

Magyarkanizsa község alapszabálya 81. szakasz 5d. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 8/14., 4/16. és 15/16. sz.) alapján, a Községi Közigazgatási Hivatal szervezetről szóló rendelet 19. szakasz 3. bekezdés 6. francia bekezdésével (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. és 7/15. és 25/16. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2017. _____ tartott ülésén meghozta az alábbi

HATÁROZATOT

a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2016. évi munkájáról szóló jelentés jóváhagyásáról

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2016. évi munkájáról szóló jelentést.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-____/2017-I/B
Kelt: 2017. _____
Magyarkanizsa

Miloš Kravić,
a Községi Képviselő-testület elnöke

Indokolás

Előterjesztő: A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

Jogalap: Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 8/14., 4/16. és 15/16. sz.) és a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetről szóló rendelet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. és 7/15. és 25/16. sz.)

Indok: Magyarkanizsa község alapszabálya 81. szakasz 5d. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 8/14., 4/16. és 15/16. 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 szervezetről szóló rendelet 15. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. és 7/15. és 25/16. 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 képviselő-testület illetékes munkatestülete megvitatta a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2016. évi munkájáról szóló jelentést, 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, 10. 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 2016. ÉVI MUNKAJÁRÓL**

A Magyarokanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 18. szakasza (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14., 7/15. és 25/16. sz.) alapján a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a községi hatáskörbe tartozó és a hivatalra átruházott ügyek végrehajtása kapcsán folytatott működéséről 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., 7/15. és 25/16. 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 ügyek 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 ügyeket.

A közigazgatási hivatal szervezeti egységei:

1. Gazdasági, pénzügyi és fejlesztési főosztály
 - 1.1. Gazdasági és fejlesztési osztály
 - 1.2. Építészeti és felügyelői osztály
 - 1.3. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály
 - 1.3.1. Helyi adóigazgatási szolgálat
2. Közigazgatási és társadalmitevékenység-ügyi főosztály
3. Képviselő-testületi ügyek szolgálata
4. Informatikai és műszaki ügyosztály.

A közigazgatási hivatal egészet a közigazgatási hivatal vezetője irányítja.

A főosztályok ügyeit főosztályvezető, az osztályok ügyeit osztályvezető, a szolgálat 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 az ügyek hatékony, törvényes és színvonalas ellátásáról és az alkalmazottak egyenletes leterheltségéről.

A Magyarokanizsai Községi Közigazgatási Hivatal munkaerőlétszáma és -szerkezete 2016. december 31-ével bezárólag:

Szakmai végzettség	Alkalmazottak száma
Legalább 240 kreditpont terjedelmű akadémiai alapképzésben, mesterképzésben, akadémiai szakképzésben, szakosított szakképzésben, illetve legalább 4 évfolyamos alapképzésben vagy egyetemi szakképzésben szerzett felsőfokú végzettség	21
Legalább 180 kreditpont terjedelmű akadémiai alapképzésben, alapfokú szakképzésben, illetve 3 évfolyamig terjedő képzésben szerzett felsőfokú végzettség	6
4 évfolyamos középfokú végzettség	25
3 évfolyamos középfokú végzettség	-
ÖSSZESEN:	52

1. GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

1.1. GAZDASÁGI ÉS FEJLESZTÉSI OSZTÁLY

GAZDASÁGFEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI ÜGYEK

Az osztály 2016-ban a hatáskörébe tartozó olyan ügyek ellátását végezte, mint az elektronikus nyilvántartás vezetése a községbeli vállalatokról, gazdasági társaságokról 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; befektetéseket népszerűsítő anyag elkészítése; a község területén folyamatban levő gazdasági befektetések folyamatos figyelemmel kísérése; új befektetéseket elősegítő javaslatok megtétele; részvétel a gazdaságfejlesztést érintő olyan általános aktusok javaslatának meghozásában, amelyek meghozatala a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozik.

2016-ban az osztály szervezett a Magyarkanizsa Gyógyfürdőben községi vállalkozói fórumot, aminek köszönhetően számos hazai és magyarországi vállalkozónak sikerült üzleti kapcsolatra lépnie.

A vállalkozóknak, mikro- és kisvállalkozásoknak szánt vissza nem térítendő eszközök odaítélésére kiírt nyílt pályázat összesen 3.885.520,00 dinár vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről döntött. A vissza nem térítendő eszközöket tárgyi eszközök beszerzésére, valamint munkanélküliek alkalmazása esetén a kötelező társadalombiztosítás költségeire és bérek utáni adóra lehetett igénybe venni.

Az osztály nyomon követte „A közösségért közösen” program körében a 2016. évi projektek kiválasztását. A programot a NIS-Szerbiai Kőolajipari Társaság a működési területén levő helyi önkormányzatokkal együttműködve bonyolítja le.

Az osztály levelezést folytatott a felsőbb hatalmi szervekkel a migránsválság kapcsán, és figyelemmel kísérte ezzel kapcsolatban a városüzemeltetési vállalatok működését.

Az osztály gazdasági szereplők részére 2016 áprilisától decemberig összesen 9 előadást szervezett a közbeszerzési eljárás során kiválasztott ügyvédi iroda közreműködésével. A vállalkozók a tanácsadó szolgáltatás körében nyomtatott formában kézhez kapták azt az előre elkészített anyagot, amely közgazdasági és jogi szempontból feldolgozta a mindennapi vállalkozói üzletvitelt érintő legfontosabb témákat. Ugyanezen ügyvédi iroda bevonásával szervezte meg az osztály a gazdálkodóknak szánt előadást. 2016 júniusától novemberig összesen 34 előadás hangzott el Horgoson a pálinka- és bor-előállítás, a termékmarketing, a termékmárka kialakítása, a gazdasági szereplők társasági formája, a feldolgozó-ipari innovatív mikro- és kisvállalkozások kísérleti projektindítása stb. témakörében.

2016. elején a gazdasági osztály kidolgozta a magyarkanizsai községi helyi foglalkoztatási cselekvési terv javaslatát. A javaslatot a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület a 2016. február 19-i ülésen elfogadta. A foglalkoztatási cselekvési terv 2016-ban két programot teljesített: a közfoglalkoztatási programot, amelyben 4 munkaadó és 26 munkanélküli vett részt, valamint a szakmai gyakorlat programját 4 munkaadóval és 5 munkanélkülivel. Az osztály mindvégig nyomon követte ezeknek a programoknak a lebonyolítását. Megszervezte a nyílt főlhívást, a munkáltatóktól begyűjtötte az iratanyagot, összeállította a szerződésjavaslatokat, havonta begyűjtötte a nyomon követéshez szükséges dokumentációt, majd legvégül a kedvezményezettektől a zárójelentéseket is.

Az osztály elkészítette a 2015. december 31-én megszűnt Magyarkanizsai Gazdaságfejlesztési Alap 2015. évi működéséről szóló jelentést.

A Nagybefektetési Hivatal által résztámogatott, folyamatban levő beruházások lebonyolítása érdekében az osztály a kivitelezés teljes időtartama alatt egyeztetést folytatott (vízvezeték-főlújítási program), illetve a program lekövetéséhez műszaki segítséget nyújtott (Horgosi Művelődési Ház).

Az egész év folyamán az osztály pályázati anyagokat állított össze a támogatási és résztámogatási pályázatokon való részvételre. Frissítette a községi stratégiai projektumokat.

A Városok és Községek Állandó Értekezletének megbízottjára háruló feladatok körében folyamatos kapcsolattartás folyt a községbeli és más községek közigazgatási szervezeti egységeivel, a megbízott összeállította az igényelt kérdőíveket és jelentéseket.

Ügyfélkérésre az osztály lefolytatta az eljárást, majd kiadta a fizetővendég-szolgálati szobák és házak kiadására vonatkozó határozatokat, és vezette az ilyen szerződések nyilvántartását. A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat programjával és pályázataival kapcsolatban útmutatásokat is adott.

A helyi önkormányzat és felsőbb hatalmi szervek részére elemzéseket és egyéb anyagokat készített.

MEZŐGAZDASÁG

A Magyarkanizsa községben levő mezőgazdasági terület védelmével, rendezéssel és használatával kapcsolatos 2016. évi program:

– A módosult földtörvénynek megfelelően elkészült a Magyarkanizsa községben levő mezőgazdasági terület védelmével, rendezéssel és használatával kapcsolatos 2016. évi éves program.

– Az első fordulóban állattenyésztők az állami földeket nyílt árverésen előbérleti joggal kapták haszonbérbe, valamint elkészültek a mindezt kísérő dokumentumok: a haszonbérbe adási döntések és szerződések, illetve egy bíróságon kívüli egyezség.

– A haszonbérből befolyt pénzek voltak a forrásai a programban előirányzott alábbi munkálatok teljesítésének, a mezőgazdasági munkatársak pedig végezték a lekövetésüket és ellenőrzésüket:

- a) a község területén levő mezei utak helyreállításának és rendezésének munkálatai,
- b) a bejegyzett községi őstermelőknél végzett talajvegyelemzés,
- c) a lecsapolócsatornák rendbehozásával kapcsolatos munkálatok,
- d) a mezőőrszolgálat szabályozása és felszereléssel való ellátása,
- e) az Adorján kataszteri községi tagosítási eljárás befejező teendői,
- f) új szélvédő sávok létesítéséhez és erdőtelepítéshez szükséges csemeteállomány beszerzése, a telepítések karbantartása.

– Az Adorján kataszteri község területén folyó tagosítással és az építésre szánt terület fölmérésének megújításával kapcsolatos eljárás befejezése kapcsán a Köztársasági Földmérő Intézet átvette a tagosítási tanulmányt. Pillanatnyilag arra várunk, hogy a Magyarokanizsai Ingatlan-nyilvántartó Szolgálat a tanulmányt közszemlére bocsássa, hogy utána föllásson az új kataszteri operátum.

– A földek visszaszármaztatása kapcsán folyamatos volt az együttműködés a Kárpótlási Ügynökséggel, azaz az információszolgáltatás az olyan állami földek pillanatnyi jogállásáról, amelyeket vissza kell szolgáltatni az egykori tulajdonosaiknak.

A mezőőr a mezőgazdasági munkatársakkal fölmérte a migránsok által a mezőgazdasági haszonnyényekben okozott károkat, különösen Horgos és Martonos két község határ mentén húzódó övezetében. A kérbeclésről összeállított jelentést – a helyreállításhoz szükséges támogatás iránti igénnyel – megküldtük több köztársasági minisztériumnak, a szerb kormányának és a tartományi szerveknek.

Magyarokanizsai Községi Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Költségvetési Alap: A 2016. évi magyarokanizsai községi mezőgazdaság-politika és vidékfejlesztési politika végrehajtásáról hozott támogatási program és az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról elfogadott mércék alapján az eszközöket odaítélő bizottság hét nyílt fölhívást tett közzé községbeli gazdálkodók és földolgozók befektetéseiért támogatására. A 4.159.573,63 dinár eszközkeretet a bizottság 156 kedvezményezett között osztotta szét.

Mezőgazdasági civilszervezeti projektumok résztámogatása: A nyílt fölhívás meghirdetése után a nyílt pályázat eljárását lebonyolító bizottság értékelte a benyújtott projektumokat, majd a bizottság javaslataira a polgármester döntése alapján 14 egyesület a projektumainak megvalósítására 1.700.000,00 dinár támogatásban részesült.

Mezőgazdasági munkálatok figyelemmel kísérése: A gazdasági osztály mezőgazdasággal megbízott munkatársai rendszeresen jelentést tettek az elévített tavaszi munkálatokról, a kalászosok aratásáról, valamint az őszi kései terménybetakarításról a Tartományi Mezőgazdasági Titkárságnak, a Zentai Mezőgazdasági Szakszolgálatnak és a Szabadkai Körzeti Gazdasági Kamarának.

Mezőgazdasági pályázatok figyelemmel kísérése és megírása: Az osztály figyelemmel kísérte a községek és városok számára kiírt mezőgazdasági pályázatokat, megírta a jelentkezéseket, és összegyűjtötte a szükséges okmányokat. Sikeresnek bizonyult 2016-ban a lecsapolócsatornák rendezésére, a mezőőrszolgálat rendezésére és felszerelésére, valamint a mezei utak fölüjlesztésének résztámogatására benyújtott pályázat. A nyertes pályázatoknak hála az említett célokra eredményesen fordíthattunk összesen 10.806.800,70 dinárt, amiből 63,32%, azaz 6.843.303,56 dinár vissza nem térítendő támogatás volt.

A vidékfejlesztési tanácsadók (falugazdászok) működése: Az osztály figyelemmel kísérte és egyeztetette a községbeli falugazdászok működését, akik szaksegítséget nyújtottak a gazdáknak a különféle támogatásokhoz, térítésekhez, hitelekhez és vissza nem térítendő eszközökhöz való jogosultságuk érvényesítéséhez, kitöltötték a szükséges formanyomtatványokat és egyéb okmányokat, majd postázták őket az illetékes szerveknek. A falugazdászok segítségével 1732 gazdálkodó nyert bejegyzést, 7089 jelentkezést, illetve kérelmet nyújtottak be, az így kapott vissza nem térítendő támogatások összege pedig 90.000.000,00 dinár volt. A falugazdászok munkája tekinthető a legnagyobb hozzájárulásnak a községünkben bejegyzett őstermelői gazdaságok működésének előmozdításához.

VÁLLALKOZÁSI ÜGYEK

Vállalkozások terén a hivatal: folyamatosan vezette az üzletek lajstromát a tevékenység gyakorlásában bekövetkezett valamennyi változással, teljes körűen összeállította a köztársasági felügyelőkhöz az ügyfél részéről benyújtandó kérelmeket, valamint az ügyfeleket tájékoztatta e szervek elvárásairól, a köztársasági és községi felügyelők igényére összeállította avállalkozók névjegyzékét.

Ügy megnevezése	Ügyek száma 2016-ban
kérelem	310
üzletlétesítési bejegyzés bejelentése	48
vállalkozó törlésének bejegyzési bejelentése	32
gazdasági szereplők jegyzékéből való kivonat iránti kérelem	7
gazdasági szereplők jegyzékében szereplő vállalkozó adatváltozásának bejelentése (cégnév, székhely, főtevékenység, bejegyzett személy személyi adatai, üzletvezető, kirendeltség bejegyzése/törlése, cégnév fenntartása)	134
tevékenységgyakorlás átmeneti felfüggesztésének vagy működés folytatásának bejelentése	62
határozat nyomán való eljárás	15
elküldött kérelmek összegzésének összeállítása	148
elszámolt bevételekről számla kiállítása (havonta)	12
kérelmek átvételéről igazolás kiállítása	281
az üzletek jegyzékéből 2005. dec. 31-éig törölt vállalkozók szolgálati idejéről hatósági bizonyítvány kiállítása	2
nyitvatartás-hosszabbítási határozat kiállítása vendéglátóknak	10

IDEGENFORGALMI ÜGYEK

Idegenforgalmi téren az osztály tevékenyen kivette részét a művelődési és önkormányzati rendezvények szervezéséből és lebonyolításából.

Az önkormányzat pénzügyi támogatásával a községbeli éttermek lehetőséget kaptak arra, hogy a „Nef konobar” mobilalkalmazást igénybe vegyék a hazhoz rendelt ételek kiszállításában.

Rendszeres kapcsolattartás folyt a Szerbiai és Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettel, és azok közzétették a Magyarországi község területén sorra kerülő rendezvényeket.

A nyári időszak folyamán az osztály megszervezte a Tisza-parti strand és kemping rendszeres karbantartását.

Az osztály egyeztetette a Tisza-parti új medence üzemeltetésével és működésével kapcsolatos műszaki feladatokat.

1.2. ÉPÍTÉSÜGYI ÉS FELÜGYELŐSÉGI OSZTÁLY

Környezetvédelmi ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők

a környezeti hatások mérlegelése során hozott határozat	13
környezetvédelmi feltételek teljesítéséről szóló határozat	5
mezőgazdasági terület művelési ágból való kivétele iránti kérelem	156
tényállást rögzítő jegyzőkönyv	64
a parlagfűirtással kapcsolatos felszólítások	6
közterületen való fakivétel engedélyezése	27
munkálatok elvégzésének szükségességéről kiadott határozatok	4
vízügyi aktusok kiadásáról szóló határozatok	1
kommunális tevékenységet gyakorlókkal való levelezés (átiratok)	32
községi, tartományi és köztársasági szerveknek tett jelentések	81

Építészeti és városrendezési ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők

ingatlanfekvésről való tájékoztatás	22
ingatlanfekvési feltételek	23
törvénytelenül létesítésült építmény fennmaradási engedélyezése iránti kérelem	222
építmény létesítésének jóváhagyása (építési engedély)	10
munkálatok megkezdésének bejelentéséről kiállított igazolás	49
nem építésiengedély-köteles munkálatok kivitelezésének engedélyezéséről határozat	53
építmény bontására hivatalból elrendelt határozat (fennmaradási engedélyezésben)	102
építmény bontására az ügyfél kérelmére hozott határozat	44
hivatalos nyilvántartásból hatósági bizonyítvány	2
társasházi tulajdon igazolása	4
építmény használatba vételének engedélyezéséről határozat	21
tényállást rögzítő jegyzőkönyv	15
műszaki vizsgálat költségeiről végzés	7
telekalakítási és telekcsoport-újraosztási terv megerősítése	3
alapozás-ellenőrzésről igazolás	8
építési engedély új tulajdonosra való átírása	6
munkálatokat leállító határozat	1
építmény használatát megtiltó határozat	3
építmény fekvésének megállapítása és ellenőrzése	27
munkálatok kivitelezésének szükségességét megállapító határozat	1
építési és munkálatkivitelezési engedély felügyelőségi vizsgálata	14
bontási engedély felügyelőségi vizsgálata	20
szóbeli tárgyalás ügyfelekkel	7
használatba vételi kérelem elutasítása	1
egyedi rendezési terv megerősítése	1
eljárás leállítása	3
egyesített eljárásról tartományi hatóságnak küldött jelentés	11
építési felügyelő munkájáról tartományi hatóságnak küldött beszámoló	1
föllebbezések földelgőzása, tartományi hatóságnak való megküldése	2
építési engedélyekről készülő éves statisztika (havonta)	11
épületbontásról készülő éves statisztika	1
egyesített eljárás körében műszaki dokumentációra belügyminisztériumi jóváhagyás beszerzése	6
egyesített eljárás körében földhivatali dokumentáció beszerzése	187
városrendezési tervek megerősítése	5
egyzon tulajdonos szomszédos földrészelei egybevonásának lehetőségéről kiadott igazolás	7
eljárást leállító végzés	4
tervbizottsági ülés	4
rendezési tervek közszemlére tétele	5

Kommunális ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők

közterület használatáról határozat	57
építőanyaggal és építési munkálatokkal való közterület-használatra engedély	14
terepi felügyelőségi ellenőrzés – tényállás megállapítása	122
szóbeli beadvány átvételéről jegyzőkönyv	20
háziállatok tartásával kapcsolatos ellenőrzés	4
kóbor ebek kíméletes befogására kiadott utasítás	11
állattetem közterületről való eltávolítására határozat	1
istállóí hígrágya kifolyásának ellenőrzése	3
istállóírágya tárolásának ellenőrzése	3
szennyvíz közterületre való kiengedésének ellenőrzése	9
csapadékvíz-elvezetés ellenőrzése	15
üzlethelyiségen kívüli kiskereskedelem ellenőrzése	15

lakossági bejelentés	12
zöld- és közterületen parkolásról fölvevő jegyzőkönyv	9
szeszital-eladással kapcsolatos értesítés	1
értesítések	10

Közlekedési ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők

a 30-as övezetbe való állandó belépés jóváhagyásáról határozat	2
a 30-as övezetbe való belépés jóváhagyásáról határozat	89
taxis személyszállítás engedélyezése, taxisigazolvány, rendszámcsere, taxisigazolvány meghosszabbítása, megvonása	6
fenntartott mozgássérült-parkoló használatának jóváhagyása	32
közlekedési rend megváltoztatásáról határozat	16
taxis személyszállítás ellenőrzése	6
közúti közforgalmú személyszállítás ellenőrzése	3
utcák és osztályba nem sorolt utak ellenőrzése	97
közlekedési jelek felállítására meghagyás	3
fa- és bokormetszési meghagyás és a teljesítés ellenőrzése	4
menetrend jóváhagyása	1

Kérelmek szabálysértési eljárás indítására:	Átadott kérelmek száma
közlekedési – szabálytalan járműparkolás	24
mezei kár	5
zaj	2
zöldterületen parkolás	5
vendéglátóhelyek nyitvatartása	1
kommunális ügyek	2
Összesen:	39

1.3. PÉNZÜGYI, KÖLTSÉGVETÉSI ÉS HELYI ADÓIGAZGATÁSI OSZTÁLY

Az osztály előkészíti a községi költségvetést és zárszámadást, nyomon követi a költségvetés és a községi közbevételek teljesülését, illetve kötelessége ellenőrizni a költségvetési eszközök rendeltetésszerű felhasználását.

Számviteli ügyek – A Magyarkanizsa község üzletvitelét könyvvitelileg átfogó ügyeket a következő alkalmazottak látják el: költségvetés-előkészítő és -végrehajtó, pénzügyi ellenőr, költségvetés-elemző, bérelszámoló-pénztáros, pénzügyi könyvelő, számfeljövő. Az alkalmazottak az alábbi nyilvántartást vezették és könyvelték:

- 33.012 könyvelési tétel,
- 517 dinárszámla-kivonat,
- 16 devizaszámla-kivonat
- 2161 bejövő számla,
- 184 könyvelési meghagyás,
- 63 kimenő számla.

Az osztály a közvetett és egyéb községi költségvetési eszköz-használók részére történő eszközátutalás iránt 4.127 kérelmet fogadott és teljesített. A folyó költségvetési tartalék felhasználásáról 13 határozatot, előirányzat megváltoztatásáról 13 határozatot állított össze. A költségvetés végrehajtási számlájának teljes forgalma 2016. 01. 1. és 2016. 12. 31. között 887.016.458,50 dinár.

KÖZBESZERZÉSI ÜGYEK

2016-ban 44 közbeszerzési eljárás indult, ebből 11 nyílt eljárás, majd a nyílt eljárások lebonyolítása után 11 szerződéskötés történt. Ezenkívül 33 kis értékű közbeszerzési eljárás zajlott le (tételenként), és az önkormányzat 38 szerződést kötött olyan beszerzésről, amelyre a törvényt nem kell alkalmazni, illetve 20 szerződést a közbeszerzési törvény 7a. szakasza szerint, és 2, nyílt hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás folyt le. A 2016. költségvetési év során egy leállított közbeszerzési eljárás volt amiatt, hogy az ajánlattételi nyílt fölhívásra senki sem jelentkezett.

BESZERZÉSEK

A beszerző-raktáros program és utasítás szerint végezte az anyagok és áruk beszerzését, vezette az anyag- és árukészlet raktári nyilvántartását, árut, anyagot adott ki a raktárból, számontartotta a raktár alakulását. A raktárkészlet tényleges állapotát egyeztette a könyvviteli nyilvántartással, azaz a raktári segédkönyvvel.

1.3.1. HELYI ADÓIGAZGATÁSI SZOLGÁLAT

A szolgálat felel az eredeti helyi közbevételek kivetésért, beszedéséért és ellenőrzéséért. 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 beszedése és behajtása.

A 2016. év folyamán a következő forrásokat kezelte

- **földadó:** kiadott határozatok száma: 0, beszedett összeg: 1.000.000,00 dinár, beszedési arány: - %; 2014. január 1-jétől erre a számlára már nem kell adót befizetni, a befolyt összeg jogi személyek korábbi évekből fennmaradt és 2015. folyamán kiegyenlített tartozásából adódik,
- **természetes személyek vagyoadója:** kiadott határozatok száma: 11.000, beszedett összeg: 60.010.000,00 dinár,
- **jogi személyek vagyoadója:** kiadott határozatok száma: 0, beszedett összeg: 41.561.000,00 dinár (a jogi személyek önadóznak, a vagyoadóról szóló törvény módosítása értelmében erre határozatot nem kell kiadni),
- **helyi kommunális illeték:** kiadott határozatok száma: 25, beszedett összeg: 4.548.885,00 dinár,
- **környezetvédelmi és környezetfejlesztési különdíj:** kiadott határozatok száma: 5400, beszedett összeg: 11.818.533,05 dinár,
- **föld utáni önkéntes járulék:** kiadott határozatok száma: 3188, beszedett összeg: 4.600.000,00 dinár,
- **telekhasználati díj:** kiadott határozatok száma: 0, beszedett összeg: 547.000,00 dinár (a díj 2014. január 01-jével megszűnt).

A vagyoadó kivetésével kapcsolatos rendeletek 2015. évi módosítása a mezőgazdasági földek minőségének megfelelően körülményektől függően osztotta el az adóterheket az adóalanyok közt. (Az elszámolás a földek osztálya, azaz minősége szerint történik.)

2. KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMITEVÉKENYSÉG-ÜGYI FŐOSZTÁLY

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA ÉS IRATTÁR

Ügyfélszolgálati iroda

Elektronikus adatfeldolgozással törzsnyilvántartásba véve:

- 13929 bevány
- 7798 számla

Belső elosztókönyvön keresztül kézbesített ügyiratok:

- I/A Polgármester 902
- I/B Községi Képviselő-testület 547
- I/C Községi Tanács 161
- I/D Községi Közigazgatási Hivatal 404
- I/E Községi vagyoni jogi ügyész 76
 - 1. Gazdasági, pénzügyi és fejlesztési főosztály
 - 1.1. Gazdasági és fejlesztési osztály 388
 - 1.1.1. Felügyelői szolgálat 1469

1.2. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály	450
1.2.1. Helyi adóigazgatási szolgálat	157
2. Általános ügyek és társadalmi tevékenységek főosztálya	2470

2016-ban a főosztály 420 névre szóló levelet iktatott.

Postán feladott küldemények:

6712 belföldre és
415 külföldre szóló levél.

Ügyfélfogadás, tájékoztatás, nyomtatványok biztosítása:

Ügyfajta	Ügyek száma
a családtagonkénti átlagbevételekről kiállított hatósági bizonyítvány	349
munkakönyv kiállítása	5
aláírás, kézírás, másolat, nyilatkozat, meghatalmazás hitelesítése	10214
életbenléti igazolás kiállítása	140

Irattár:

- 6800 ügyirat és akta visszavétele belső elosztókönyvvel és a megfelelő irattári dobozokba való elhelyezésük

- 162 új irattári egység megnyitása

- 32 folyóméter irattári anyag átköltöztetése az irattári lerakatba.

ANYAKÖNYV-VEZETŐI, HELYI HIVATALI ÜGYEK

Elektronikus feldolgozóeszközök alkalmazásával az anyakönyvi másodlatok és az adatok betárolása 100%-ban elkészült.

Kiállított anyakönyvi kivonatok és állampolgársági bizonyítványok száma:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Allampolgársági bizonyítvány
Adorján	166	100	58	116
Velebit	41	14	6	56
Magyarakanizsa	2482	754	624	1902
Kispiac	356	120	120	208
Martonos	585	163	91	215
Orom	285	211	141	267
Tóthfalu	124	75	34	79
Oromhegyes	289	135	63	256
Horgos	1022	417	297	613
Összesen:	5350	1899	1434	3712

Kiadott kétnyelvű kivonatok száma:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Szabad családi állapotról szóló bizonyítvány
Adorján	92	59	34	
Velebit	1		1	
Magyarakanizsa	1013	312	227	4
Kispiac	137	59	14	1
Martonos	112	56	18	1
Orom	214	129	101	
Tóthfalu	65	37	13	
Oromhegyes	87	34	29	
Horgos	256	160	75	1
Összesen:	1977	846	512	7

Anyakönyvi törzsbejegyzés:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Esketés
Adorján		8	10	8
Velebit	3	1		3
Magyarkanizsa	22	55	133	49
Kispiac	2	3	18	3
Martonos	6	15	18	15
Orom	3	5	16	3
Tóthfalu	1	6	8	6
Oromhegyes	3	9	27	8
Horgos	8	33	62	29
Összesen:	48	135	292	124

Anyakönyvekbe bevitt változtatások

	Rövidített iktatókönyv- be való bejegyzés	Anyakönyvi változtatás	Személynév- változtatási kérelem	Anyakönyvi javít- ás iránti kérelem
Adorján	31	43		
Velebit	8	6		
Magyarkanizsa	432	530	60	11
Kispiac	109	46	4	19
Martonos	134	208	3	6
Orom	65	65		
Tóthfalu	27	35	2	
Oromhegyes	79	85	9	
Horgos	191	322	8	7
Összesen:	1076	1340	86	43

Hitelesítés a helyi hivatalokban:

	Aláírás másolat és kézírás	Átlagjövedelemről kiállított bizonyítvány	Utiköltség
Adorján	206	5	22
Velebit	177	2	2
Kispiac	556	12	56
Martonos	477	20	17
Orom	544	42	50
Tóthfalu	117	9	20
Oromhegyes	262	8	48
Horgos	1193	52	113
Összesen:	3532	150	328

Választói névjegyzék vezetése

Ügyfajta	Ügyek száma
kettős beíráson alapuló törlés	5
lakóhelyről való kijelentkezésen alapuló törlés	150
állampolgárságból való elbocsátáson alapuló törlés	2
elhunytakat törölő határozat	383
lakóhelyüket elhagyni kényszerültek tartózkodási helyének megváltozása	-
lakóhelyváltozás	488
személyi adatok megváltozása	272
lakóhely bejelentésén alapuló bejegyzés	197
választói kérelemre hozott határozat	1

nagykorúság elérésén alapuló bejegyzés	277
nemzeti kisebbségi választói különnevjegyzékbe való bejegyzés	4
nemzeti kisebbségi választói különnevjegyzékre feliratkozáshoz benyújt. kérelmek iktatása	4
választói névjegyzékbe vételről igazolás	97
választójogi igazolás	15
külföldi tartózkodási hely szerinti szavazásról határozat	2
cselekvőképesség elvesztésén alapuló törlés	10
választói különnevjegyzékben eszközölt változtatásról határozat	277
választói különnevjegyzékből való törlésről határozat	228

Tanfelügyelői ügyek

Ügyfajta	Ügyek száma
intézmények eljárásának ellenőrzése	8
a működés megkezdéséhez szükséges feltételek teljesítésének megállapítása	6
tanulói és szülői jogok és kötelezettségek érvényesítésére tett intézkedés	3
tanári, óvónői jogok és kötelezettségek érvényesítésére tett intézkedés	1
vizsgáztatásra előírt feltételek teljesítésének ellenőrzése	
előírt nyilvántartás intézményi vezetésének vizsgálata	8
szabálytalanságok kiküszöbölésének elrendelése	7
iskolalátogatás elmulasztása miatti följelentés	12
oktatási ügyekben összeállított jelentések és átiratok	13
pályázatok lebonyolítása	3
hallgatói ösztöndíjakra kiírt pályázat	22

Anyaság- és gyermekvédelem

Ügyfajta	Ügyek száma
köztársasági szülői pótlék	162
tartományi szülői pótlék	23
családi pótlék	97
családi pótlék-megújítása	801
családi pótlék igénybeviteléhez kiállított igazolás	89
kismamáknek járó bértérítés	75
munkáltatói megelőlegezés	704
3. és 4. gyermek napköziköltségeinek megtérítése	107
szülői gondoskodást nélkülöző gyermekek napköziköltségeinek megtérítése	1
ikrek pénzbeli támogatása iránt benyújtott kérelmek	-
községi költségvetésből fizetett egyszeri pénzsegély	160
kettes és hármas ikreknek járó babakocsi	5

Harcos- és rokkantvédelmi ügyek

Ügyfajta	Ügyek száma
katonai hadirokkantak	2
békeidőbeli katonai rokkantak	11
családi rokkantsági térítés	10
polgári hadirokkantak	-
havi pénzbeli járandóságokról kiadott határozatok	9

Jogsegélynyújtás

Ügyfajta	Ügyek száma
vagyonjog	30
családjog	65
öröklési jog	7

büntetőjog	2
szabálysértési jog	2
kereskedelmi jog	-
végrehajtás	23
közigazgatási jog	-
munkajog	-
egészség- és nyugdíjbiztosítás	10
szociális és gyermekvédelem	4
munkanélküliek kötelező védelme	-
pénzügyi jog	3
Összes ügyek száma:	146

Vagyonjogi és normatívjogi ügyek

Ügyfajta	Ügyek száma
átváltási kérelem	15
kisajátítási eljárások	7
a köztulajdonról szóló törvényben szabályozott szakterület	56
peres ügyek	-
szerződések és rendeletek, határozatok ellenőrzése	815
beépítetlen építési terület bérbeadása	-
állami tulajdonú mezőgazdasági terület haszonbérbe adása	141
ingatlan piaci értékének fölbecsülése (megállapítása)	29
folyamatban levő tagosítási eljárási ügy	1345
gyermekutaztatási határozat	72

Protokoll- és tájékoztatási ügyek

Ellátott teendők: 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 tisztségviselők beszédeinek, beszédvázlatának megfogalmazása; a helyi önkormányzat arculati 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, strandszépeválasztás, Szent István-nap és Újkenyér-ünnep, írotábor, október 6-i és november 2-i koszorúzás, községnap), szakmai programok (üzletember-találkozó, Ruract konferencia), a közigazgatási hivatal megbízásából protokollesemények szervezése, a reprezentatív, a helyi önkormányzat ajándékaival kapcsolatos tevékenység egyeztetése; folyamatos együttműködés a tájékoztatással megbízott községitanács-taggal; műszaki feladatok ellátása (médiacsomagokra újságíróknak szóló meghívók összeállítása és kiküldése, gondoskodás a községitanács-tagoknak különféle médiumok műsoraiban való folyamatos szerepléséről); együttműködés a tömegtájékoztatás képviselőivel; a művelődési és oktatási tanács, valamint a közszolgálati tájékoztatásra szánt eszközöket odaítélő bizottság titkári teendőinek ellátása; a magyarokiszai 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,
- protokollcsomagok összeállítása, teremfoglalások vezetése, gépkocsirendelés;
- protokolleseményeken való részvétel és közreműködés;
- napi és heti jelentések összeállítása.

6. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜGYEK SZOLGÁLATA

A Magyarokiszai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 14. szakaszában (Magyarokiszai Község Hiv. Lapja, 9/14., 7/2015. és 25/16. sz.) foglaltak megállapítják, hogy a képviselő-testületi ügyek szolgálata:

- 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 által alakított egyes állandó és eseti munkatestületek részére szükséges szakmai és szervezési ügyeket,
- ellátja az emberi erőforrások irányításával kapcsolatos 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 érdektükközés kérdését szabályozó törvénnyel összhangban nyilvántartást vezet a községi szervekben köztisztiséget betöltőkről, és az illetékes szervnek megküldi a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat,
- kidolgozza a Községi Tanács működéséről szóló beszámolót,
- a képviselő-testületi tagoknak és a képviselőcsoportoknak tisztségük gyakorlásához szakmai és egyéb segítséget nyújt,
- a törvénnyel és az önkormányzat alapszabályával összhangban gondoskodik a képviselő-testület és a Községi Tanács működése nyilvánosságának érvényesítéséről,
- fordítja és lektorálja a Községi Képviselő-testület, a képviselő-testületi munkatestületek, a Községi Tanács és a polgármester ülésanyagait,
- ellátja az önkormányzat világhálós honlapjának előkészítésével, kidolgozásával és frissítésével kapcsolatos ügyeket,
- ellátja a nyilvánosságnak a községi szervek, község által alapított szervezetek és intézmények működéséről való tájékoztatásával kapcsolatos ügyeket,
- ellátja a képviselő-testületi, községi tanácsi ülésanyagok nyomtatásával és sokszorosításával kapcsolatos ügyeket,
- 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,
- ellátja a törvényben, alapszabályban, képviselő-testületi döntésekben és egyéb aktusokban megállapított egyéb, valamint a polgármester és a hivatal vezetője részéről rábízott ügyeket”.

A szolgálat működését a képviselő-testületi, községi tanácsi ülések, a képviselő-testületi munkatestületek, valamint a képviselő-testület és a Községi Tanács üléseinek ütemezése, a köztisztviselők és a képviselő-testületi tagok tevékenysége határozza meg.

A képviselő-testület 2016-ban a régi összetételben 2 rendes és 2 rendkívüli ülést tartott, amelyeken összesen 53 napirendi pontot tárgyalt meg.

A 2016. június 9-i alakuló üléssel kezdődően a képviselő-testület az új összetételben 7 rendes ülést tartott, amelyeken összesen 186 napirendi pontot tárgyalt meg.

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2016. évi üléseinek táblázatos áttekintése

Ülés sorszama	Ülés időpontja	Napirendi pontok száma	Elfogadott aktusok
XXXI.	2016. február 19.	20	7 rendelet 12 határozat 1 egyéb aktus
III. rendkívüli ülés	2016. március 11.	8	2 rendelet 5 határozat 1 egyéb aktus
			4 rendelet

XXII.	2016. március 31.	27	20 határozat 3 egyéb aktus
IV. rendkívüli ülés	2016. április 18.	1	1 egyéb aktus
I. (a 2016–2020-ra választott új összetétel alakuló ülése)	2016. június 9.	10	0 rendelet 8 határozat 2 egyéb aktus
II.	2016. június 24.	35	13 rendelet 22 határozat 0 egyéb aktus
III.	2016. július 28.	45	6 rendelet 38 határozat 1 egyéb aktus
IV.	2016. szeptember 8.	18	6 rendelet 10 határozat 2 egyéb aktus
V.	2016. november 3.	42	15 rendelet 26 határozat 2 egyéb aktus
VI.	2016. november 30.	19	14 rendelet 3 határozat 2 egyéb aktus
VII.	2016. december 29.	17	6 rendelet 6 határozat 5 egyéb aktus

Képviselő-testületi tagok 2016-ban az üléseken **56** képviselői kérdést tettek föl, ezeket a szolgálat feldolgozta, megküldte az illetékes önkormányzati szervezeteknek, intézményeknek, köztisztviselőknek és egyéb szereplőknek, majd a kérdezők a Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatában (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 12/15.– egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 15/16. sz.) foglaltaknak megfelelően kapták kézhez a választ.

A képviselő-testületi ügyek szolgálata a Korruptóellenes Ügynökségnek megküldött.

- 41 tisztségre lépési értesítést
- 9 tisztségmegszűnési értesítést
- 1 tisztségviselő-újraválasztási értesítést
- 9 jelentést leköszönő tisztségviselő vagyonáról és bevételeiről
- 22 jelentést tisztségre lépő tisztségviselő vagyonáról és bevételeiről
- 4 rendkívüli jelentést tisztségviselői bevételek és vagyon változásáról.

A fentiekén kívül a szolgálat levelezést folytatott az ügynökséggel, és kikérte annak véleményét a hatályos törvényben foglaltaknak megfelelő eljárással kapcsolatban.

A képviselő-testületi állandó munkatestületek a meghatározott kérdések véleményezése végett közvetlenül a képviselő-testületi ülések előtt vagy a Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatában (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 12/15.– egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 15/16. sz.) foglaltaknak megfelelően szükség szerint ültek össze.

A magyarokanizsai községi képviselő-testületi állandó munkatestületek **2016.** évi üléseinek táblázatos áttekintése

Az állandó munkatestület neve	Megtartott ülések száma
Helyi önkormányzati tanács	2
Költségvetési és pénzügyi tanács	6
Kommunális, lakás- és teleküzgyi, városrendezési és közlekedési tanács	6
Gazdasági és vállalkozásügyi tanács	–
Mezőgazdasági és környezetvédelmi tanács	3
Művelődési és oktatási tanács	3
Ifjúsági és sportügyi tanács	1
Szociális- és gyermekvédelmi, harcos- és rokkantügyi tanács	4
Idegenforgalmi tanács	–

Jogszábály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság	7
Személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság	4
Ügyintézési és mandátumügyi bizottság	7
Emlékmű- és utcanévbizottság	2
Mandátumügyi és mentelmi bizottság	2

Megjegyzés: A községi képviselő-testület ügyrendi szabályzatának módosításáról és kiegészítéséről 2016. június 9-én kelt rendelet értelmében az idegenforgalmi tanács megszűnt, a személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság és a mandátumügyi és mentelmi bizottság az ügyintézési mandátumügyi bizottságban egyesült.

A képviselő-testületi ügyek szolgálata a helyi közösségi szervek hatáskörébe tartozó, az önkéntes járulékkal kapcsolatos aktusok, a helyi közösségi általános aktusok kidolgozásában és a helyi közösségi önkormányzat szerveinek hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekben szaksegítséget nyújtott.

A mandátumügyi és mentelmi bizottság 2016-ban a magyarkanizsai községi képviselő-testületi tag mandátumának megszűnésével kapcsolatban 1, mandátum megerősítésével kapcsolatban pedig 2 rendeletjavaslatot erősített meg.

A személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság a választott és kijelölt személyek munkaügyi jogainak elbírálásában 29 munkajogi határozatot hozott (bérszorzók megállapítása, rendes szabadság, bértérítési határozat) azoknak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, amelyek a községi szervekbe választott és kijelölt személyek munkaviszonyát, munkabérét és egyéb járandóságait szabályozzák.

Az új összetételű (2016-2020-ra választott) Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület megalakulása, valamint a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának 2016. június 9-én módosítása és kiegészítése után a mandátumügyi és mentelmi bizottság magyarkanizsai községi képviselő-testületi tag mandátumának megerősítésével kapcsolatban 8 rendeletjavaslatot erősített meg, illetve a tisztségviselők (választott és kijelölt személyek) munkaügyi jogainak elbírálásában 34 határozatot hozott (bérszorzók megállapítása, rendes szabadság, határozat fizetés nélküli szabadságról, bértérítési határozat).

Köztársasági, tartományi szervek, illetve egyéb szereplők kívánalmaival összhangban a képviselő-testületi ügyek szolgálata jelentéseket, elemzéseket, adatlapokat és elemzéseket állított össze.

A Magyarkanizsai Községi Tanács üléseinek táblázatos áttekintése

Magyarkanizsai Községi Tanács ülései		
A képviselő-testületi ügyek szolgálata 2016-ban a Magyarkanizsai Községi Tanácsnak 35 ülését szervezte meg, készítette elő és dolgozta föl	A Magyarkanizsai Községi Tanács a 2016-ban tartott 35 ülésén összesen 362 képviselő-testületi és községi tanácsi hatáskörbe tartozó napirendi pontot vitatott meg	Községi tanácsi hatáskörben a Községi Tanács a következő aktusok meghozataláról döntött:
		<ul style="list-style-type: none"> - program 15 - másodfokú határozat 3 - döntés 108 - jóváhagyás 93 - egyedi aktus (kinevezések) 95 - egyéb aktus 40
		Képviselő-testületi hatáskörben a Községi Tanács 209 aktusjavaslatot erősített meg.

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 tisztségviselők megválasztásának és kijelölésének eljárásával kapcsolatos aktusokat, valamint a képviselő-testületi tagok mandátumát megerősítő javaslatokat.

Polgármesteri hatáskörben a képviselő-testületi ügyek szolgálata 2016-ban összesen 58 aktust dolgozott ki (munkatestületek kinevezése, polgármester által kijelölendő köztisztviselőt viselőket fölmentése és kijelölése, polgármester által kijelölt köztisztviselőt viselőket jogairól és kötelezettségeiről döntő határozat, a közigazgatási hivatal teendőinek eligazítására és működésének egybehangolására kiadott munkameghagyás).

A fentiekén kívül a képviselő-testületi ügyek szolgálata:

- ellátta a nyilvános elismeréseket adományozó bizottság üléseinek előkészítésével és egyeztetésével kapcsolatos tevékenységeket, összeállította az elismerések adományozására kiírandó nyílt pályázat szövegét, és gondoskodott a pályázat közzétételéről, majd az eljárás lezárultát követően elkészítette a nyilvános elismerések adományozására szóló aktus javaslatát;

- szakmai segítséget nyújtott a Magyarkanizsa község területén bekövetkező rendkívüli helyzetek községi törzskara üléseinek előkészítéséhez és megszervezéséhez;
- a képviselő-testület, a Községi Tanács és a polgármester által választott és kijelölt tisztségviselőkről a Korrupcióellenes Ügynökséget leértécsítette, amikor elfoglalták tisztségüket, illetve a tisztségük megszűnt, valamint jelentette a tisztségviselők vagyoni és jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat;
- a ParagrafNet szoftver révén figyelemmel kísérte a jogszabályváltozásokat;
- a képviselő-testületi és községi tanácsi üléseken napirendre kerülő aktusjavaslatok előkészítésével kapcsolatban részt vett az útmutatók kidolgozásában és megküldésében;
- ellátta az ügyintézési és műszaki teendőket (a képviselő-testületi és községi tanácsi, munkatestületi 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 üléseken elfogadott aktusok eredetijének őrzése és irattározása);
- Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja 27 számának beszerkesztése és kiadása;
- a községi szervek (képviseelő-testület, Községi Tanács és polgármester) működéséről szóló adatbázisba 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.

4. INFORMATIKAI ÉS MŰSZAKI ÜGYOSZTÁLY

Megjegyzés: Az ügyosztály 2017. január 1. után kezdte meg működését.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal
Szám: 02-75/2017-1/D
Kelt: 2017. 03. 07-én
Magyarkanizsa



Indokolás

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, 8/14., 4/16. és 15/16. sz.), a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetről szóló rendelet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. és 7/15. sz.)

Indok: A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetről szóló rendelet 18. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 9/14. és 7/15. 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 működéséről 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
 - 1.2. Építésügyi és felügyelői osztály
 - 1.3. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály
 - 1.3.1. Helyi adóigazgatási szolgálat
2. Közigazgatási és társadalmitevékenység-ügyi főosztály
3. Képviselő-testületi ügyek szolgálata
4. Informatikai és műszaki ügyosztály.

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakaszának megfelelően az előterjesztő a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2016. évi munkájáról szóló jelentést.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 10. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: Külön pénzeszközökre nincs szükség.