



Mogyoród Nagyközség Önkormányzat

J E G Y Z Ő J E

2146 Mogyoród, Dózsa György út 40., Tel.: 28/540-716, Fax: 28/540-715

e-mail: mogyorod@mogyorod.hu

KRID azonosító: 706179366

Iktatószám: 11781-1/2024./L.E.

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület
2024.12.16. napján tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról

Mellékletek: -

Előterjesztő: Kántor Zsuzsanna aljegyző

Előterjesztést készítette: Kántor Zsuzsanna aljegyző, kabinet irodavezető

Törvényességi ellenőrzés dátuma: 2024.12.12. (jegyző/helyettes tölti ki!)*

Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: Kántor Zsuzsanna aljegyző

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: pénzügyi irodavezető/helyettes* (szignója) -

Tárgyalja: -

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről, Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2024.(X.7.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdés e) pontja szerint pedig ez a tájékoztatás a decemberi rendes ülésen történik meg.

Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület egyik szerve a polgármesteri hivatal. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a jegyző pedig vezeti.

A hivatal az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el és közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

2024. évben Hivatalunk a Képviselő-testületet havi szinten írásban tájékoztatta a két ülés közötti fontosabb eseményekről, ezért a beszámolómat a havi tájékoztatások kiegészítéseként és azok összefoglalójaként a következőkben teszem meg:

Az irodák egyrészt végzik az önkormányzati működéssel összefüggő, másrészt a hatósági feladatokat. A korszerű hivatali informatikai infrastrukturális körülmények a munka hatékonyságát hivatottak elősegíteni.

Hivatali szervezeti egységek:

Adó és Pénzügyi Iroda,
Hivatali Kabinetiroda,
Igazgatási Iroda,
Műszaki, Településüzemeltetési és Beruházási Iroda

SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

(elfogadta Képviselő-testület a 343/2024.(X.28.) normatív határozattal)

A Hivatal létszáma 22 fő: Jegyző + 21 fő ügyintéző, belső szervezeti tagozódása:

1. Hivatali Kabinetiroda

1. aljegyző, irodavezető
2. titkársági ügyintéző
3. kabinet ügyintéző
4. kabinet ügyintéző
5. kabinet ügyintéző
6. kabinet ügyintéző

2. Adó és Pénzügyi Iroda

7. irodavezető
8. pénzügyi és vagyongazdálkodási ügyintéző
9. számviteli ügyintéző
10. pénzügyi ügyintéző
11. adóügyi ügyintéző
12. adóügyi ügyintéző

3. Műszaki, Településüzemeltetési és Beruházási Iroda

13. irodavezető
14. településgazda és vagyongazdálkodási ügyintéző
15. műszaki ügyintéző
16. műszaki ügyintéző

4. Igazgatási Iroda

17. irodavezető
18. igazgatási ügyintéző
19. igazgatási ügyintéző
20. igazgatási ügyintéző
21. igazgatási ügyintéző

A POLGÁRMESTERI TISZTSÉGHEZ TARTOZÓ MUNKAKÖRÖK:

1. Alpolgármester
2. Főépítész
3. Adminisztrációs munkatárs

HIVATALI KABINETIRODA

Végzi a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítését. Valamennyi iroda a saját szakterülete vonatkozásában végzi az előterjesztések előkészítését, az előterjesztések érintettek felé történő kiküldését a polgármester vagy a jegyző rendelkezésének megfelelően a Kabinetiroda intézi.

A Kabinetiroda gondoskodik a határozatok naprakész nyilvántartásáról. A testületi határozatok végrehajtásáért felelős szervek, személyek, irodavezetők jelentése alapján elkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, melyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé. Ellátja a nemzetiségi önkormányzatok testületeinek működésével kapcsolatos feladatokat.

A Kabinetiroda ellátja továbbá a

1. **titkársági, ügyiratkezelési és ügyfélszolgálati feladatokat**, a
2. **személyzeti és munkaügyi feladatokat** az adó és pénzügyi iroda két kollégájával közösen, továbbá a
3. **termőföldek** haszonbérletre és adásvételre vonatkozó feladatok ellátása pontos munkát követel. A termőföldre vonatkozó kifüggesztések a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az országos internetes rendszerben kerülnek felvitelre, továbbá a Hivatal hirdetőtábláján kerülnek kifüggesztésre; valamint
4. koordinálja a **szabályzatok és utasítások** előkészítését.

Képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos összesítő adatok:

Képviselő-testület, nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete és bizottságok üléseire és döntéseire vonatkozó adatok 2024. 12. 05. napján

Testületek	Rendelés ülések száma	Alakuló ülés	Közmeghallgatás	Rendkívüli ülések száma	Határozatok	Rendeletek
Képviselő-testület	9	1	1	7	388	29
Pénzügyi Bizottság	11	-	-	6	334?	-
Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	1	-	-	0	?	-
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	1	2	26	-
Román Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	1	3	30	-

Éves közmeghallgatását a Képviselő-testület 2024. november 30-án tartotta.

2024.12.11-ig iktatott ügyiratok statisztikája:

Főszám	Alsószám	Határozat	Hatósági bizonyítvány	Alapeljárásban hozott végzés
11769	22922	4219	235	135

2024. évi nyt. számon megkötött **szerződések száma 434**, ezek közül 11 esetben a szerződéskötés dátuma 2023.

Önkormányzat: 312

Hivatal: 25

Óvoda: 42

Művelődési Ház: 42

Bölcsőde: 5

Családsegítő: 3

Nonprofit: 4

Roma Önkormányzat: 1

A Hivatal idén 6 új **szabályzatot** és 2 szabályzat módosítását készített el.

IGAZGATÁSI IRODA

A Hivatal Igazgatási Irodája az alábbi hatósági igazgatási feladatokat végzi:

1. egészségüggyel,
2. közoktatással,
3. közművelődéssel,
4. kereskedelemmel,
5. iparral,
6. szálláshelyekkel,
7. szociális ügyekkel,
8. gyermekvédelemmel,
9. óvodaköteles gyerekekkel kapcsolatos feladatokkal,
10. közérdekű védekezéssel,
11. állattartással,
12. ösztöndíj pályázatokkal,
13. esélyegyenlőséggel,
14. címkezeléssel,
15. közérdekű panaszokkal,
16. anyakönyvezéssel, állampolgársági ügyekkel,
17. hagyatékkal,
18. népességnyilvántartással,
19. ebnyilvántartással,
20. polgárok személyi adatainak kezelésével,
21. belterületi vadászat szervezése,
22. birtokvédelmi ügyek,
23. jegyzői hatósági bizonyítvány kiállítása a 259/2022. (VII.21.) Korm.rend. szerint,

24. hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek.

A 2024. június 9-i helyi önkormányzati, nemzetiségi és az európai parlamenti képviselői választással összefüggő szervezési, végrehajtási feladatokat az Igazgatási Irodához delegáltan, az iroda koordinálásával hajtottuk végre.

ADÓ ÉS PÉNZÜGYI IRODA

Az Adó és Pénzügyi Iroda ellátja az adóigazgatási feladatokat és végzi az Önkormányzat és valamennyi intézménye, továbbá a két nemzetiségi önkormányzat számviteli és gazdálkodási feladatainak ellátását, az önkormányzat által fenntartott intézmények és szervezetek költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos szakmai irányító jellegű tevékenységet.

Általános gazdasági feladatai:

- költségvetés tervezése,
- az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása,
- a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok, különös tekintettel a pénzügyi, számviteli rend betartására,
- a költségvetési szervek és szervezetek használatában lévő vagyon nyilvántartásával kapcsolatban végzett tevékenység;
- pénzügyi tárgyú szabályzatok folyamatos aktualizálása.

Feladatai:

1. **Költségvetéssel kapcsolatos előterjesztések elkészítése:** Az önkormányzati 2024. évi költségvetési rendeletek, a nemzetiségi önkormányzatok 2024. évi költségvetése (határozat), a 2024. évi költségvetési rendeletek módosításai 2023. évi zárszámadási rendelet készítése, 2023. évi maradvány felosztásáról előterjesztés elkészítése az iroda feladatát képezte.
A 2024. évi költségvetési rendelet módosításai 194 db előirányzat módosító tétel lekönyvelésével valósultak meg.
2. **Beszámolók:** a költségvetési beszámolók Magyar Államkincstár (MÁK) felé történő továbbítása a KGR rendszeren belül.
3. **Adatszolgáltatások, jelentések:** a mérlegjelentéseinek elkészítése és továbbítása a MÁK felé a KGR rendszeren belül havonta az összes intézményt érintően 96 db, illetve negyedévente az összes intézmény vonatkozásában 32 db adatszolgáltatás, valamint a beruházási statisztikai adatszolgáltatások teljesítése 32 db.
4. **Pályázatok, projektek:** az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzat – EU-s pályázatok, egyéb nem EU-s támogatást jelentő felhalmozási célú pályázatok – pénzügyi előkészítése, azok elszámolásának pénzügyi-számviteli feladatai.
5. **Az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos szakmai irányítói feladatok:** Az Önkormányzat és intézményei gazdálkodási, számviteli és pénzügyi feladatát látja el. Az iroda rendszeres kapcsolatot tart továbbá a Mogyoród Településüzemeltető Nonprofit Kft-vel. A 2024. évi intézményi költségvetések részletes, többszöri adatszolgáltatások és egyeztetések alapján készültek. A negyedéves mérlegjelentések és havi költségvetési jelentések adatai alapján, az adatszolgáltatások ellenőrzése által, a féléves költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló készítésével folyamatosan figyelemmel kísérjük gazdálkodásukat, bevételi és kiadási előirányzataik alakulását. Az intézmények finanszírozása folyamatosan történik a költségvetés által biztosított finanszírozási előirányzat és a likviditási tervben foglaltak figyelembevételével. A költségvetési rendelet módosításaikor az intézmények költségvetési módosítási

igényeiket az önkormányzati rendeletben és a jogszabályokban foglaltakkal összhangban kezeljük.

Folyamatosan felülvizsgálatra kerülnek a pénzügyi-számviteli tárgyú szabályzatok, ez alapján új szabályzat került kiadásra az Intézmények béren kívüli juttatására, illetve a Gépjárművek használatára vonatkozóan.

A költségvetés végrehajtása, a gazdálkodási feladatok végrehajtása.

6. Az iroda munkájához tartozik még az alábbi kiemelt feladatok elvégzése:

- megbizási díjak, munkába járás, helyettesítési díjak, munkahelyi étkeztetés, adóköteles természetbeni juttatások, reprezentáció, egyéb személyi jellegű kifizetések számfejtése (Cafeteria 73 fő részére került számfejtésre) a KIRA rendszerben és annak ASP rendszerben történő utalványozása és pénzügyi elszámolása
- adóbevallások készítése: Áfabevallások: 30 db, Rehabilitációs hozzájárulás-cégautóadó bevallás: 12 db Önrevízió 2 db
- ASP szakrendszerben 7 992 beérkező bizonylat került szignálásra és feldolgozásra, 2 618 db kimenő számla, 1 022 db kötelezettségvállalás, 9 654 db utalványrendelet került rögzítésre.
- 2024.ben átfogó Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzés van folyamatban az összes intézményre vonatkozóan., amelyek megnövekedett adminisztrációval járnak.

7. az iroda látja el az **adóigazgatási feladatokat**.

Az adóztatási feladatok ellátása valamennyi helyi adó esetében az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezése szerint a jegyző hatásköre.

A feladatellátás három nagy területre bontható:

1. az adókötelezettség megállapítása, ezen belül többek között a benyújtott bevallások feldolgozása, az adófizetési kötelezettségről a határozatok elkészítése, az adóztatást érintő változások nyomon követése, befizetések könyvelése;
2. az adókötelezettség ellenőrzése;
3. végrehajtási feladatok ellátása.

Adóbevételek alakulása:

Adónem	2024. évi terv (adatok eFt-ban)	2024. 10. 31-i bevételek (adatok eFt-ban)	Teljesülés aránya %
Építményadó	136 000	123 122	90,53%
Telekadó	41 000	47 761	116,49%
Idegenforgalmi adó	4 729	2 622	55,45%
Iparüzési adó	701 937	478 062	68,11%
Pótlék	7 124	2 231	31,32%
Bírság	1 304	92	7,01%
Talajterhelés	5 598	1 936	34,58%
Egyéb adóbevétel	2 308	0	0%
Összesen:	900 000	655 825	72,87%

Az iroda létszáma 4 fő, 2 fő adóügyi, 2 fő pénzügyi feladatokat lát el. Az iroda működését jelenleg irodavezető nélkül látja el. A bevételek feldolgozása, a hátralékosok felszólítása folyamatos.

MŰSZAKI, TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI IRODA

Az Iroda létszáma 2024.01.01.-2024.06.30. között 3 fővel látta el feladatait, azután létszáma 2 főre csökkent.

Az Iroda munkáját beruházások tekintetében Bereczki László beruházási menedzser segíti. A beérkezett ügyeket a fenti létszámmal szükséges volt a folyamatos túlóra arra való tekintettel, hogy a lehetőségekhez mérten a határidők tarthatóak legyenek. Figyelembe kell venni továbbá, hogy heti 2 alkalommal ügyfélfogadási idő van, amikor is az érdemi ügyintézés szünetel, vagy kisebb mértékű. A helyszíni szemléket illetően jelenleg a teljes iroda létszámát érintette. A helyszínelési feladatokat kedd és csütörtöki napokon tudtuk elvégezni.

Hatósági ügyek:

- E102 - Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok
- E102 - Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok
- E102 - Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok
- E103 - Környezet- és természetvédelmi program
- E106 - Környezetvédelmi hatásvizsgálati tanulmány
- E207 - Építészeti-műszaki tervtanács iratai (a tanácsot működtető önkormányzatnál) főépítési szakmai vélemények, állásfoglalások
- E209 - Pincebeomlások, támfal, partfal által veszélyeztetett területek felmérése
- E210 - Területfejlesztési koncepció, területrendezési terv, településfejlesztési koncepció, településfejlesztési stratégia, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat
- E212 - Útépítési és közművesítési hozzájárulás
- E212 - Útépítési és közművesítési hozzájárulás
- E214 - Vis maior ügyek
- E217 - Településrendezési kötelezések
- E221 - Közterület-alakítás
- E222 - Közműnyilvántartás ügyei
- E223 - Telekrendezéssel, telekalakítással kapcsolatos iratok
- E301 - Bontási-, építési-, összevont-, használatbavételi-, fennmaradási engedélyezési eljárások, építésügyi vagy eljárási bírság kiszabása, bontási vagy átalakítási kötelezettség, végrehajtási eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárás
- E401 - Hulladéklerakó-helyek (szilárd, állati eredetű, folyékony) kijelölése, létesítése, hulladékkezelési szerződések, hulladékgazdálkodási program
- E405 - Energiagazdálkodás, szélenergia létesítése
- E409 - Hulladékká vált járművek ügyei, gépjármű elszállítási és értékesítési ügyek
- E411 - Közterületi felújítás, karbantartás, hibaelhárítás
- E412 - Közterület tisztán tartása, felügyelete, hulladék elhelyezése, gyűjtése, szállítása, hulladékártalmatlanítás, hulladék újrahasznosítás, hulladékgazdálkodási bírság ügyek
- F101 - Közutak, helyi vasutak műszaki, minőségi, baleseti, forgalmi adatainak, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzéseinek nyilvántartása
- F103 - Közterület-foglalási, -használati megállapodások és díjak
- F107 - Belterületi közútkezelői hozzájárulások

- F110 - Egyéb közútkezelői hozzájárulás
- F111 - Utcabútorok, utca névtáblák, házszámtáblák kihelyezése, karbantartása, javítása
- F118 - Közvilágítási berendezés létesítése
- F120 - Forgalm szabályozás, forgalomtechnikák
- F121 - Helyi tömegközlekedés fejlesztési koncepciója
- F129 - Parkolási, eseti behajtási, egyedi eseti közlekedési engedély
- F130 - Közlekedési kártérítések
- F132 - Behajtási engedélyek
- G105 - Patakok, csatornák áradásai elleni védekezés, csapadékvíz-elvezetés, csapadékvíz-gazdálkodás
- G108 - Közműves ivóvíz-szolgáltatási korlátozási terv, vízkorlátozás ügyei
- M111 - Parlagfű elleni védekezés
- M118 - Fás szárú és cserje kivágási bejelentések, engedélyek, közterületi fa- és cserjepótlás
- P133 - Intézmények beruházásával, felújításával kapcsolatos iratok
- U311 - Közérdekű kérelmek, panaszok, javaslatok, bejelentések
- U362 - Tájékoztatások, adatszolgáltatások
- U623 - Kisajátítás, kisajátítási kérelmek
- U626 - Vagyonhasznosítás pénzügyi lebonyolítása (bérlet, elidegenítés stb.)
- U629 - Önkormányzati ingatlanok fenntartása, karbantartása

Mint a fenti felsorolásból látható, a Műszaki, Településüzemeltetési és Beruházási Iroda feladatai széles spektrumot ölel fel, amelyeket a pontosabb rálátás érdekében részletesebben is kifejtünk néhány feladatot, amit 2024. évben elvégeztünk.

Fakivágással kapcsolatos ügyek

Ide sorolhatjuk az önkormányzati tulajdonú közterületeken található ELMŰ és egyéb szolgáltató vezetéket érintő fák gallyaztatása, illetve kivágási feladatainak ellátását. A fa kivágásának menete egy helyszíni szemlét követő egyeztetéssel történő, írásos megrendelő útján történik. A munka elvégzését követően, annak visszaellenőrzése a teljesítés igazolás kiadhatósága érdekében.

Közterület tisztántartási, felügyeleti, engedélyezési ügyek

- Közterület tisztántartásával, felügyeletével kapcsolatos ügyek à illegális hulladékok bejelentésének kezelése, elszállíttatása.
- Lakossági hulladékgyűjtés utáni hulladék elszállíttatással együttműködés a Nonprofit Kft.-vel.
- Közterület foglalással, használatával kapcsolatos ügyek à Közterület használati kérelem 7 db érkezett
- Közterület bontásával kapcsolatos ügyek à Beérkezett kérelmek száma 18 db
- Behajtási engedélyek à Bejelentette behajtások száma 78 db
- Közútkezelői hozzájárulás (villany, csatorna bekötéshez) à 90 db érkezett
- Tulajdonosi hozzájárulás (villany vagy csatorna bekötéshez) à 90 db érkezett
- Előzetes Szakhatósági állásfoglalás à 7 db érkezett

Közvilágítás létesítési, üzemeltetési, karbantartási ügyek

- Közvilágítás bővítésének kérelme
- Hibabejelentések (szakasz hiba, lámpatest hiba)
- Közvilágítás karbantartására vonatkozó ellenőrzés folyamatos
- Közvilágítás karbantartási szerződés megkötése az Iguvill Kft.
- Felmerülő javítási munkákkal kapcsolatos árajánlatok bekérése
- Napelemes lámpatestek beszerzése és az ezzel kapcsolatos munkák elvégzése

Szennyvízgyűjtési, valamint szennyvíz begyűjtési közszolgáltatáshoz kapcsolódó ügyek

A szennyvíz begyűjtési közszolgáltatási feladatot ez évben ismét a Szívó Kft. látja el a település területén.

Utak, árkok karbantartásával, felújításával kapcsolatos ügyek

A feladatok ellátása a Mogyoród Településüzemeltetési Nonprofit Kft. segítségével történtek meg. A megrendelések a lakossági bejelentések és a műszaki iroda helyszíni szemléi során észlelt hibák alapján került megrendelésre.

2024. évben összesen 167 megrendelés készült a Nonprofit Kft.-nek, melyben közlekedési tábla kihelyezés, játszótér karbantartás, parlagfű irtás, közterületen fák, bokrok vágása, fű nyírás is szerepel.

További megrendelők az utak javítására

- ❖ Sztrádasor kerítés visszaállítása
- ❖ Vesélyes hulladék elszállíttatása erdő területéről
- ❖ Vízelvezető árkok helyreállítása
- ❖ Közterületi hulladékgyűjtő edényzet kihelyezése
- ❖ Szikkasztó árkok létesítése
- ❖ Közterületi árkok tisztítás
- ❖ Betonjárda javítás
- ❖ Úthálózati padka javítása
- ❖ Vízelvezetési problémák megoldása
- ❖ Közterületi járdák tisztítása
- ❖ Közterületek terület rendezése/földmunkák
- ❖ Zöldhulladék elszállítás
- ❖ Játszóterek karbantartása
- ❖ Kertészeti munkák
- ❖ Fásítási programban való fák beszerzése és ültetése
- ❖ Aknafedél javítási munkája
- ❖ Árusító standok felújítása/javítása
- ❖ Egyéb közterületek murvázás
- ❖ Temető gondozással kapcsolatos feladatok
- ❖ Önkormányzati ingatlanok karbantartása

Nonprofit Kft. -től megrendelt útjavítások, melyekre 2024-ben megrendelőt kaptak

- ❖ Berektető mart aszfaltos útjavítása/kátyúzása
- ❖ Szentjakab út 3 út felőli bevezető útburkolat kiszélesítés martaszfalttal és a belógó fa levágása
- ❖ Kótyisi út tisztítása az út kialakítása, sínkövel történítéssel
- ❖ Homoktövis utca mart aszfaltos útjavítása
- ❖ Sissy Villapark bevezető útjának, szegélyének mart aszfaltos helyreállítása
- ❖ Homoktövis utca javítása
- ❖ Táncsics utca javítása
- ❖ Templom utca javítása
- ❖ Vizipark út mart aszfaltos javítása
- ❖ Erdőalja utca mart aszfaltos kátyúzása
- ❖ Vizipark út mart aszfaltos javítása
- ❖ Hangulat utcai kátyúk javítása murvával
- ❖ Szántó utca és Őzjáték utca mart aszfaltos javítása
- ❖ Árpád vezér út hideg aszfaltos útjavítása
- ❖ Gyöngyvirág út javítása mart aszfalttal
- ❖ Szilvás utca sínkövel való javítása
- ❖ Faháznál a közterület mart aszfalttal való javítása
- ❖ Berektető Szadai úti kijáró murvás javítása
- ❖ Szánkó-Borvirág sarok martaszfaltos útjavítása
- ❖ Kiss Ernő járda és útszegély javítása
- ❖ Veresegyházi út melegaszfaltos javítása
- ❖ Bocskai utca melegaszfaltos javítása
- ❖ Hungaroring út melegaszfaltos javítása
- ❖ Radnóti és a Radnóti köz melegaszfaltos javítása
- ❖ Szentjakab Park Gödöllői út felőli bevezető kátyúzása
- ❖ Szánkó utca és Borsó utca sarkának mart aszfaltos javítása
- ❖ Bocskai utca javítása
- ❖ József Attila utca páros oldalán útpadka feltöltése
- ❖ Bajcsy – Zs. út melegaszfaltos kátyúzása
- ❖ Sarló út melegaszfaltos kátyúzása
- ❖ HÉV-állomás buszforduló előtti padka feltöltése
- ❖ Sissy Villapark úthibák, forgalom lassító kialakítása
- ❖ Somogyi Béla útburkolat javítása
- ❖ Sport utca - Kert utca sarok átépítése
- ❖ Vizipark út kátyú javítása II. kapunál
- ❖ Kiss Ernő kátyú javítás
- ❖ József Attila utca 1. számnál kátyú javítás
- ❖ Pesti Frigyes út 1.-től út szélének javítása
- ❖ Templom utca kátyú javítása
- ❖ Borsó utca gréderezése
- ❖ Petőfi utca végének javítása
- ❖ Kikerics utca és Szilvás utca útjavítása
- ❖ Szentjakab út kátyúzása
- ❖ Munkácsy és Gödöllői út találkozásánál lévő szakasz
- ❖ Mátyás király út és a környékén lévő úthibák

Útjavítások, amiket külső kivitelezőtől rendeltünk meg

Összesen 68 db szerződés készült

- ❖ Somogyi Béla
- ❖ Petőfi Sándor utca
- ❖ József Attila utca
- ❖ Kiss Ernő utca
- ❖ Veresegyházi út
- ❖ Sport út
- ❖ Templom út
- ❖ Kerekto körül
- ❖ Alkotmány út
- ❖ Bolnoka
- ❖ Borsó
- ❖ Berektető
- ❖ Eper
- ❖ Meggyes
- ❖ Gyöngyvirág
- ❖ Összekötő Tölgyes
- ❖ Szentjakab út
- ❖ Diófát összekötő név nélküli út
- ❖ Erdőszél-régi Szőlő utca

Rendezvények szervezéséhez kapcsolódó ügyek

- ❖ Volán busz megkeresése és a rendezvény idejére a busz forgalom elterelésének ügyintézése
- ❖ Rendőrség részére bejelentés és engedély kérése

Helyiség használati ügyek

- ❖ A volt TSZ iroda épületében helyiségek bérletbe adásával kapcsolatos feladatok intézése. Egyeztetés a bérlőkkel, előterjesztés elkészítése.
- ❖ Hivatal épületében olasz nyelvórák helyiségbérletének szerződés előkészítése.
- ❖ Önkormányzati lakás bére adásának feladatai.
- ❖ Egészségház karbantartásával kapcsolatos feladatok intézése.
 - AMAKSZ Kft.-vel szerződés kötés
 - Légtechnika KFT. légtechnikai eszközök szűrőjének cserje/karbantartása
- ❖ Fogorvosi rendelőnél lévő átemelő szivattyú 2024. évi meghibásodásából adódó feladatok.
- ❖ Önkormányzati Ingatlanokba kártevő irtás megrendelése
- ❖ Önkormányzati ingatlanok klíma karbantartása
- ❖ Egészségház riasztórendszerének éves karbantartása
- ❖ Egészségház hőszivattyú javításával kapcsolatos feladatok/ügyintézés

Ingatlan felmérés/telekalakítás

- ❖ Ingatlan értébecslések kérése: 10 db
- ❖ Telekalakítással kapcsolatos eljárás: 3 db

Síkosságmentesítéssel kapcsolatos ügyek

Arra való tekintettel, hogy a korábbi években Gódor István problémamentesen biztosította, az utak megfelelően járhatóak voltak a havazásból és a síkosság mentesítéssel kapcsolatban káresemény nem történt, a szerződést újra megkötöttük a vállalkozóval.

Az útszóró só beszerzését megpályáztattuk. 2023. évben a Boboska Bt. ajánlata alapján megrendelésre került 40 tonna majd 100 tonna útszóró só. 2024. évben 50 tonna útszóró só került megrendelésre az Aperta Kft.-től, melynek beérkezése 2024.12. 03.

Közbeszerzéssel kapcsolatos ügyek

- 2023. évben Mogyoród Nagyközség Önkormányzata megindította a 2024. energia évre szóló gázbeszerzését.

2024.10.01-2025.10.01.

- Mogyoród Nagyközség Önkormányzata „Villamosenergia beszerzést” lefolytatta és szerződést kötött az Intézmények és a Közvilágítás villamosenergia szolgáltatásra

2023.04.01-2023.06.30

2023.07.01-2023.09.30

2023.10.01-2023.12.31.

2024.01.01-2025.12.31.

Káreseményekkel kapcsolatos ügyek

- ❖ Kátyúkár bejelentés érkezett 9 db
- ❖ Gyalogos baleset/személyi sérülés miatti bejelentés 1 db

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek

A DTKH biztosította a hulladék szállítási feladatokat. 2023.-év elején a lakosság számára adható zöldzsákokat leszállították. Az Igazgatási Iroda ezeket a zsákokat az évben folyamatosan osztotta a lakosok részére. 2024. évben újabb változás történt a Vertikál Group Kft. által forgalmazott zsákok egy részét leszállították, melyet a TSZ irodában raktároztunk és folyamatosan az igényeknek megfelelően hoztunk be a Nonprofit Kft.-vel a zsákokat és az Ifjúsági Egyesület segítségével kerültek a zsákok előkészítésre, amit egész évben átvehettek a lakosok az Igazgatási irodán.

2023. novemberében veszélyes hulladék gyűjtése volt. Összesen 11.000 kg veszélyes hulladékot adtak le a lakosok.

2024. májusban elektronikai hulladékgyűjtés volt.

Textilgyűjtő konténer kihelyezése megtörtént a Hungaroring út 2. szám előtt.

Az üvegyűjtő konténerek elszállítása a 2024-es évben sem ment zökkenő mentesen, többször nem szállították el a már megteit gyűjtő edényzetet. A lakosság az üvegeket a konténerek körül helyezte el, sokszor ezek az üvegek összetörték így még nehezítették az elszállítás lehetőségét.

Közérdekű kérelem/panasz ügyek

Összesen 68 db megkeresés érkezett hivatalos formában.

Arra pontos adatot nem tudunk szolgáltatni, hogy e-mailes és telefonos megkeresés hány darab érkezett be a Hivatalba.

Telekalakítással kapcsolatos eljárás ügyek

A telakalakításokkal kapcsolatos feladatok mennyisége 2024 évet tekintve 29 db volt.

Vis maior

- ❖ Bocskai utca
- ❖ Rózsa utca
- ❖ Csíkvölgyi út
- ❖ Főtér

DMRV átemelő szivattyúk meghibásodása miatti ügyfeleknek való tájékoztatások száma elérte a 19 főt.

A tájékoztató elkészítésében közreműködő valamennyi kollégámnak ezúton is megköszönöm a munkáját!

Mogyoród, 2024. december 12.

Kántor Zsuzsanna
aljegyző

