

Városüzemeltetési feladatok eljárási leírások

Városüzemeltetési és városfejlesztési feladatok ellátása Az iroda feladatköre 2.2 fejezet főcsoport jellemzően két nagy csoportra bontható: városfejlesztésre és városüzemeltetésre. A városfejlesztés beruházást, tehát alapvetően új létesítmény létrehozását, vagy meglévő nagyobb felújítását illetve ezekre irányuló tevékenységet jelent. A városüzemeltetés a meglévő létesítmények fenntartási, üzemeltetési tevékenységét takar.

városüzemeltetési feladatokkal kapcsolatos eljárás leírása

Valamennyi feladat ellátására rendelkezik az önkormányzat szolgáltatói szerződéssel, vagy a feladatot maga a Polgármesteri Hivatal látja el, illetve azokra eseti megbízást ad, amely szerződések meghatározzák a szolgáltatással érintett területeket, az ellátandó tevékenységek kereteit, és ellenértékét, valamint az adott témában nyilatkozó felelősöket. Az önkormányzat költségvetésének előkészítése során javaslatot tesz a városüzemeltetési területen szükségessé váló felújítási feladatok tervezésére és elvégzésére. Az éves költségvetésben egyrészt konkrét feladatok és az azokhoz tartozó költségek kerülnek elfogadásra, másrészt keret jellegű összegek vannak azonos jellegű feladatokhoz hozzárendelve. A keret jellegű költségek felhasználásáról minden év tavaszán a képviselő-testület külön határozatban dönt. A határozat mellékletét az infrastrukturális feladatterv képezi, amelyben nevesítve vannak a keretösszeg terhére elvégzendő feladatok helyszínei és céljai. Mindezek végrehajtása az önkormányzat beruházási rendelete szerint történik. A képviselő-testület által a Városfejlesztési és Gazdálkodási Irodára bízott feladat megvalósítása során az ügyintéző folyamatosan kapcsolatot tart az illetékes szolgáltató képviselőivel, illetve a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozó feladatok közül a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda által vállalkozásba adott feladatok végrehajtását felügyeli. Helyszíni bejárások alkalmával ellenőrzi a városüzemeltetési tevékenységek folyamatát, szakmai megfelelőségét, és a végrehajtás ütemét. A Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda feladatát érintő szolgáltató képviselőjével közös bejáráson vesz részt, ahol egyeztetik az elvégzendő munkafolyamatokat és értékelik az elmúlt időszak tevékenységének eredményét és erről az ügyintéző feljegyzést, illetve feladat elvégzési ütemtervet készít.

A tevékenységek ellenértékét az önkormányzat felé kibocsátott számla alapján kapja meg a vállalkozó, esetenként a szolgáltató.

A városüzemeltetési tevékenységek kapcsán lakossági bejelentések, észrevételek és kérelmek keletkeznek. Minden egyes bejelentést, kérelmet, javaslatot ki kell vizsgálni, ha szükséges, a helyszín megtekintésével.

A lakossági bejelentésekről, kérelmekről nyilvántartást vezetünk.

Az eljárás során készülő testületi előterjesztések és szerződések előkészítéséért az iroda vezetője a felelős. A képviselő-testület döntéseinek végrehajtását az irodavezető koordinálja. A szóbeli lakossági bejelentések, kérelmek dokumentálásáért a döntésről való tájékoztató elkészítéséért az ügyintéző, míg a döntés megalapozottságáért, azok kiadmányozásáért az irodavezető a felelős.

Közlekedési és forgalomtechnikai ügyek ellátása

A tevékenység célja a KRESZ és az egyéb közlekedési jogszabályok előírásainak megfelelő közúti közlekedésének biztosítása, balesetveszélyes helyzetek minimalizálása, a gépjármű és gyalogos forgalom zavartalan biztosítása.

Egyes esetekben a város területén érvényes forgalomtechnikai szabályozás az önkormányzati utak esetében a képviselő-testület hatásköre.

A testület elé kerülő forgalomtechnikai kérdéseket a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda készíti elő. A lakossági bejelentések, kérelmek, vagy megemelkedő baleseti statisztikák, megváltozott objektív körülmények miatt forgalomtechnikai változtatásra van szükség, az iroda vezetője az ügyintéző szakmai indoklásával, valamint a jegyző törvényességi jóváhagyásával az illetékes szakbizottság elé terjeszti a konkrét javaslatot. Testületi előterjesztést az irodavezető

koordinációjával – a polgármester vagy/és a jegyző vagy a szakbizottság terjeszthet a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület döntése után az iroda vezetője önkormányzati tulajdonú és fenntartású utak esetében intézkedik a feladat végrehajtására, valamint beszerezheti a megfelelő engedélyeket, hozzájárulásokat.

A forgalomtechnikai és közlekedési ügyekkel kapcsolatban születő döntések előkészítéseként képviselő-testületi döntést igénylő esetben írásos előterjesztés készül, amelynek tartalmáért az irodavezető felel. A képviselő-testület a döntésről határozatot hoz. A határozatban foglaltak végrehajtásáért az irodavezető és az ügyintéző a felelős.

Közművekkel kapcsolatos feladatok ellátása

A tevékenység célja a település közműszolgáltatóival való kapcsolattartás, a közművek javításához, fektetéséhez szükséges közterület felbontási hozzájárulások kiadása, a közműszolgáltatók fejlesztési, karbantartási terveinek egyeztetése.

Az önkormányzat és a lakosság érdekeinek érvényesítése a közműhálózatok fejlesztése során.

Az önkormányzat illetékességi területén lévő közművek által biztosított szolgáltatások minőségi és kapacitásbeli színvonala az önkormányzat számára is fontos szempont. A tevékenység előkészítése során információkat kell szerezni a város egyes területein a közműszolgáltatások színvonaláról, a kapacitásigények változásáról, a várható felújítási szándékokról. Az önkormányzat által fejlesztendő területek közműellátásának biztosítását a fejlesztési tervekben rögzített feltételek mellett kell megszervezni és végrehajtani.

A feladat megvalósítási során a meglévő közműszolgáltatásokra vonatkozó információkat műszaki elemzésekből, felmérésekből, helyszíni tapasztalatokból, a lakossági és egyéb fogyasztók által elmondottakból, vagy bejelentésekből, műszaki elemzésekből, helyszíni tapasztalatok felmérésekből lehet leszármazni. Ezen információkat összegezni és továbbítani kell az illetékes szolgáltatók felé.

Abban az esetben, ha a probléma megoldása az önkormányzat beavatkozását igényli, az iroda előterjesztésében a Képviselő-testület döntését kell kérni.

Az önkormányzat által finanszírozandó közműfejlesztések bonyolítására az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos eljárások szerint kell eljárni.

A városban tervezett út felújításokat a közműszolgáltatókkal egyeztetni kell.

A szolgáltatók tájékoztatásával törekedni kell arra, hogy az egyes területeken végzett különböző közműfelújítások egyszerre történjenek. Jogszabályi kötelezés alapján az Önkormányzat vezetteti a város összevont közműtérképeit. E tevékenységet szerződés alapján szolgáltatóval végezteti. A tevékenység elvégzése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az új közműnyomvonalak bemérése, és a térképen megjelenítésre kerüljenek. A közműnyomvonalak bemérése a közműtulajdonosok feladata, ezt jogszabály írja elő: Törekedni kell a digitális nyilvántartásra.

A közterület felbontásával járó közműépítési vagy javítási tevékenység során közterület felbontási engedélyt kell kérni az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével. Az engedély megadásakor rendelkezni kell a helyreállítás módjáról és idejéről, amit helyszíni bejárással ellenőrizni szükséges.

Önkormányzati tulajdonú utak bontását és helyreállítását csak útépítési feladatok végzésére jogosult szakkivitelező végezheti, ilyen engedélyt kiadni csak ezen közreműködők számára lehet.

(Az út fogalma nem csak a pályaszerkezetre terjed ki (1988. évi I. tv.), hanem a padka, és a csapadékvíz elvezető is ide tartozik. Ha a bontási munka az útszerkezetet nem érinti, és a kérelmező esetleg útra nem, de gáz vagy egyéb mélyépítési jogosultsággal rendelkezik, az engedély a jogszabályban foglaltak alapján kiadható. Ha a bontási munka útburkolatot is érint, alvállalkozóként is közreműködhet útépítési szakkivitelező, ami nem jelenti azt, hogy a kérelmező és az útépítési szakkég személye ugyanaz. Természetesen ilyenkor az útépítő cég felelősség vállalással terhelt közreműködését igazolni szükséges.)

Az iroda ügyintézőjének feladata a különleges helyzetek során szükséges rendkívüli intézkedések

egyeztetése, az engedélyeztetés előkészítése, a fogyasztók és a szolgáltatók közötti egyesség elősegítése.

A közművekkel kapcsolatban születő testületi döntések előkészítéseként minden esetben a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda által írásos előterjesztés készül, amelynek tartamáért az irodavezető felel. A közműnyilvántartás térképeit az iroda tervtárában illetve meghatározott helyen kell tartani. A közterület felbontás során beadott kérelmek iktatásra kerülnek, az engedélyek kiadásáért az ügyintéző a felelős.

Önkormányzati beruházások bonyolításával valamint a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok ellátása

A képviselő-testület által, a város költségvetésében elhatározott beruházások bonyolításának előkészítése az adott feladatra vonatkozó költségvetés készítésével kezdődik.

Ha a beruházás a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik, akkor az eljárást Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Közbeszerzési Szabályzata alapján kell lefolytatni.

Ha nem tartozik a törvény hatálya alá, akkor az önkormányzat beruházási rendelete által meghatározottak szerint kell eljárni.

A beruházások lebonyolításában az iroda megfelelő képzettségű ügyintézője megbízás esetén műszaki ellenőrként vesz részt. Amennyiben az irodán az adott beruházás tekintetében nincs műszaki ellenőrzésre jogosult szakember, úgy megbízással külsős természetes vagy jogi személy is alkalmazható. A kivitelezés megkezdésekor átadja a munkaterületet a kivitelezőnek. Szükség szerint, de minimum 8 naponta köteles ellenőrizni a kivitelezés menetét, és észrevételeit az építési naplóban rögzíteni. Ha a szerződés felmérési napló szerinti elszámolást ír elő, akkor igazolnia kell a felmérési naplóban rögzített mennyiségek valóságát. Az elszámolás során a kivitelező által benyújtott számlák kollaudálása is a feladatai közé tartozik. A kivitelezés befejezése után a beruházó megbízásából kiküldött értesítés alapján lebonyolítja a műszaki átadás-átvételi eljárást. Az elkészült beruházás eredményeképpen létrehozott objektum üzembe helyezéséhez szükséges hatósági engedélyek beszerzése is az ő feladata.

A beruházás műszaki és pénzügyi lezárása után közreműködik a számviteli feladatok elvégzéséhez szükséges aktiválás előkészítésében. A garanciális időn belül figyelemmel kíséri a létesítmény működését. A garanciális idő lejártakor garanciális bejárást hirdet és határidő megjelölésével kijavíttatja az ott felmerült hibákat.

A feladattal kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítéséért az irodavezető a felelős. A kivitelezés folyamatának dokumentálásáért az eljárások különböző fázisaiban a közbeszerzési szabályzatban megjelölt személy, vagy szerv a felelős.

Az önkormányzat beruházásokról szóló rendeletének megfelelően az intézmények vezetőitől minden évben be kell kérni a következő évben, az általuk vezetett intézményben elvégzendő felújítási javaslataikat. Az iroda ügyintézője elvégzi a feladatok műszaki és költségvetési egyeztetését, felülvizsgálatát, majd a pontosított felújítási összegeket a polgármester elé terjeszti. A polgármester összeveti az általa halaszthatatlannak ítélt felújítások összegét, majd ezt követően a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.