

BESZÁMOLÓ A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2013. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 81.§.(3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A Tengelici Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolóval ezen kötelezettségnek kívánok eleget tenni,

A 2013. év a közigazgatásban jelentős átszervezésekkel, változásokkal járt, mely kis mértékben módosította a Polgármesteri Hivatal feladatait is. Mint ismeretes 2013. január 1-jétől több feladat ellátása átkerült a Járási Hivatalhoz, melyek a következők:

Szociális Igazgatás:

- hadigondozási ügyek,
- időskorúak járadéka,
- alanyi jogon járó közgyógyellátási támogatások,
- alanyi jogon járó ápolási díjak,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság.

Gyámügyi Igazgatás:

- védelembe vétel, ideiglenes elhelyezés
- iskoláztatási támogatás felfüggesztése.

Ez a változás azonban nem járt a köztisztviselői létszám változásával.

Személyi összetétel

A hivatal köztisztviselői állománya 2013. évben 8 fő, ebből

Jegyző	1 fő
Gazdálkodási ügyintéző	3 fő
Igazgatási ügyintéző	2 fő
Adóigazgatási ügyintéző	1 fő
Közszolgálati ügykezelő	1 fő

Az Mt. hatálya alá tartozik 2 fő, akik hivatalsegédi illetve takarítói feladatokat is ellátnak. A 8 köztisztviselőből 3 rendelkezik felsőfokú végzettséggel, a többiek középfokú végzettséggel. Minden ügyintéző képzése megfelel a jogszabályi előírásoknak. Emellett mindenki megszerezte a közigazgatási alapvizsgát, vagy szakvizsgát, illetve a közszolgálati ügykezelő az ügykezelői alapvizsgát. Anyakönyvi szakvizsgával 3 fő rendelkezik

A közszolgálati tisztviselőkről szóló új törvény hatályba lépése után új teljesítményértékelési rendszert vezettek be, amelynek alapján évente két alkalommal kell a jegyzőnek a köztisztviselőket, a polgármesternek pedig a jegyző munkáját értékelni, előre meghatározott teljesítménykövetelmények és kompetenciák alapján. Az új szabályok szerinti teljesítményértékelést először a 2013-as év második félévében kellett végrehajtani.

Bevezetésre került a köztisztviselők kötelező továbbképzése, amely szerint minden köztisztviselőnek négy éves továbbképzési időszakban, továbbképzési terv alapján tanulmányi pontokat kell szereznie. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek 128 tanulmányi pontot, míg a középfokú végzettségű köztisztviselőknek 64 pontot kell teljesítenie, egyrészt közszolgálati továbbképzési, másrészt szakmai továbbképzési kötelezettséggel. 2013-ban még csak a felsőfokú végzettségűeknek volt kötelező továbbképzésen részt venni. Egyéb képzést az év folyamán elsősorban az adóigazgatás és a gazdálkodás témakörben szerveztek, illetve a közbiztonsági referenseket képezték. A képzésekre, továbbképzésekre 57.900.-Ft-ot költött a hivatal.

A köztisztviselői törvényben előírt egyéb juttatások közül személyenként évi 200.000.-Ft cafetéria juttatásban részesültek a köztisztviselők, melyet mindenki Erzsébet utalvány formájában kapott meg. Az erre a célra felhasznált éves keret nettó 1.080.000.-Ft volt.

A köztisztviselőket és a velük egy háztartásban élő hozzátartozóikat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség is terheli, melynek esedékessége munkakörönként más és más.

Tárgyi feltételek:

A hivatal működéséhez a tárgyi feltételek biztosítottak. 2013-ban felújításra került a Polgármesteri Hivatal épülete, melynek következtében elmondhatjuk, hogy a kor követelményeinek és a törvényi előírásoknak, funkciójának maradéktalanul megfelelő polgármesteri hivatal fogadja az ügyfeleket Tengelicen. A meglévő számítástechnikai eszközök megfelelőek, az egészségre káros monitorokat sikerült egy kivétellel lecserélni.

A közszolgálati ügykezelő rendelkezésére áll a számítógép mellett egy nagy teljesítményű fénymásoló, szkennel, és egy korszerű, új telefonközpont.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében használjuk a Hivatalos Jogszabálytárát.

Minden ügyintéző rendelkezik valamilyen számítógépes programmal, ami a munkavégzéséhez szükséges valamint internetkapcsolattal. Ez azért is fontos, mivel számtalan az olyan adatszolgáltatás, amely kizárólag elektronikus formában teljesíthető, illetve a munkánkhoz szükséges adatokhoz, programokhoz sokszor csak elektronikus úton jutunk hozzá.

Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások, az anyakönyvi események anyakönyvvezése, a lakcímbjelentéssel és választással kapcsolatos feladatok, a költségvetési beszámolók továbbítása. A könyvelési feladatok ellátásához használt program cseréje vált szükségessé, mivel a 2013-ban használt program a jövőbeni feladatok ellátását nem teszi lehetővé. Az új program beszerzése megtörtént, 2014-ben már ezzel dolgoznak a kollégák.

Ügyiratforgalom és hatósági statisztika

Megnevezés	Alapszámmal iktatott ügyirat	Alszámmal iktatott ügyirat	Összes iktatott ügyirat
Adóigazgatás, pénzügy	738	907	1645
Egészségügyi igazgatás	7	15	22
Szociális igazgatás	362	711	1073
Környezetvédelem, építésügy, település- és területrendezés, kommunális igazgatás	36	36	72
Közlekedés és hírközlési igazgatás	17	30	47
Vízügyi igazgatás	87	47	134
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás (anyakönyv, népesség, választás)	144	351	495
Lakásügyek	11	6	17
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	170	392	562
Ipari igazgatás	13	10	23
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	28	53	81
Földművelés, állat- és növényegészségügyi igazgatás	58	163	221
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	7	32	39

Önkormányati és általános igazgatási ügyek	508	1182	1690
Közoktatás és művelődésügyi igazgatás	28	35	63
Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	6	46	52
Összesen	2220	4016	6236

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

I. IGAZGATÁS

Anyakönyvi-népelességnyilvántartási adatok 2013.

Házasságkötések száma: 7, amelyekből 4 a Polgármesteri Hivatalban, a többi külső helyszínen került megtartásra.

Születések száma : Utoljára 1982-ben volt születés anyakönyvezése Tengelicen.

Névodások száma : 1

Halálozások száma: 14

Anyakönyvi kivonatot 32 esetben adtak ki az anyakönyvvezetők.

Hazai anyakönyvezés 2 esetben történt.

Az anyakönyvekbe tett utólagos bejegyzések száma 63 db.

Névváltoztatási kérelmet 2 fő nyújtott be, amelyek a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumhoz kerültek felterjesztésre.

Állampolgársági esküt 1 fő tett le a Polgármester előtt ünnepélyes keretek között, melynek során az ünnepi köszöntőn kívül csekély ajándékot is kapott a honosított állampolgár.

Apai elismerő nyilatkozatot 5 esetben tettek az anyakönyvvezető előtt.

201-ben 84 db lakcímváltozást jelentettek be a hivatalban. 6 esetben kértek a népelességnyilvántartásból adatszolgáltatást, a kérelmek elsősorban a NAV-tól és a bírósági végrehajtótól érkeztek.

Általános igazgatás

3 db hatósági bizonyítvány került kiadásra, ami valamely tény igazolására szolgált.

2009. október 1-jétől a kereskedelmi engedélyezés megváltozott, mivel elkülönült a működési engedélyhez kötött illetve a bejelentéshez kötött tevékenység. Az ügyintézés sokkal több papírmunkát jelent. 1 esetben került sor működési engedély kiadására és 5 kérelmet adtak be bejelentés köteles tevékenységre. A községi honlapon naprakész nyilvántartás található a bejelentés köteles illetve a működési engedély köteles üzletekről.

2013-ben ellenőrzést tartottunk minden kereskedelmi egységben. Az ellenőrzések során kisebb szabálytalanságokat tártunk fel, legtöbbször a nyitvatartási idő nem egyezett a kérelemben megjelöltekkel. Az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyvet vett fel az ügyintéző. A hiányosságokat a kereskedők minden esetben megszüntették.

2013. év elejétől jegyzői hatáskörbe került a telepengedélyezési eljárás a kistérségi székhely szerinti jegyzőtől.

A hagyatéki eljárás hivatalból indul a halottvizsgálati bizonyítvány alapján. A hagyatéki leltár felvételét az örökösökkel a hagyatéki leltárelőadó végzi. 2013. évben 64 hagyatéki eljárást folytattunk le, (adó-és értékbizonyítvány kiadását, felértékelést, megkeresések teljesítése is magában foglalja).

Az igazgatási ügyintéző II. feladata a közterület-foglalási engedély kiadása, melyre az év folyamán 2 esetben került sor, elsősorban kereskedelmi célú igénybevételre. 1 esetben került sor mozgóbolti árusítás engedélyezésére.

A közterület-foglalási díjak beszedéséről minden héten a gazdálkodási ügyintézők gondoskodtak. 2013-ban 308.000-Ft volt a befizetett közterület-foglalási díjak összege.

A bírósági végrehajtó által vagy egyéb szervektől 39 hirdetmény érkezett, melyet kifüggesztés után záradékolva vissza kellett küldeni a megkereső szervhez.

Óvodával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása. Ide tartozik a tanköteles gyermekek nyilvántartása, a Köznevelési Információs Rendszerben a jogszabályi előírásoknak megfelelően elektronikus úton történő adatszolgáltatás.

A polgármester katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatainak segítésére a közbiztonsági referensi feladatokat az igazgatási ügyintéző II. látja el, mely feladatokon belül elvégezte a polgári védelmi szolgálatba beosztott személyek adatainak felülvizsgálatát, egyeztetését, részt vett az új megalakítási és veszélyelhárítási terv elkészítésében a közbiztonsági referens helyettesével együtt.

Birtokvédelem tárgyában 3 ügyben került sor eljárásra.

Jegyzői gyámügyek

Gyámhivatal, bíróság megkeresésére 4 esetben kellett környezettanulmányt végezni.

2013. évben a Fakanál Ételház segítségével biztosítottuk a nyári gyermekétkeztetést 23 gyermek részére. Ebből 19 gyermek étkezése az állam által biztosított támogatásból valósult meg, további 4 gyermek étkezésére a szociális bizottság szavazott meg támogatást.

Szociális ügyek:

- Méltányossági alapon 4 fő rendelkezett közgyógyellátási igazolvánnyal 2013. december 31-én.
- Rendszeres szociális segélyben részesülők száma 2013. december 31-én 9 fő, ebből egészségkárosodott 5 fő, a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betöltő 2 fő. Foglalkoztatás alól mentes 2 fő.
- Temetési segélyben 1 fő részesült.
- Köztemetésre 5 esetben került sor.
- Átmeneti segélyben 25 fő részesült.
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást 64 esetben állapított meg a bizottság ebben az egyszeri születési támogatás is benne van.
- Lakásfenntartási támogatásra az év folyamán 105 ügyfél volt jogosult. Ennek formája kizárólag természetbeni szociális ellátás pl: áramdíj, vízdíj, szemétszállítási díj átvállalása.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 163 gyermek részesült.

A pénzbeli szociális ellátások mellett az igazgatáshoz tartozik a természetbeni szociális ellátás is, ebből az étkeztetéssel és a tanyagondnoki szolgálat adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat végzik az ügyintézők.. Évek óta, így 2013-ben is vállaltuk az EU élelmiszerosztást, melynek során 450 fő jutott élelmiszercsomaghoz 2 alkalommal.

Az ügyintézők segítettek a szociális bizottság által szervezett „karácsonyi cipős-doboz” akció lebonyolításában valamint az általános iskolások részére (136 gyermek részére) füzetcsomag megvásárlásában.

Az igazgatáshoz tartozik a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos feladatok egy része, így: pályázat elkészítése, megszervezni a foglalkoztatási egészségügyi vizsgálatot, munkaköri leírások, munkanaplók elkészítése, adatszolgáltatás. A közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi iratok elkészítése, továbbítása, aláírása a gazdálkodási ügyintézők munkaköréhez tartozik. 2013. évben a közfoglalkoztatottak száma 26 fő volt. Emellett önkéntes munkát is szerveztünk munkanélküliek számára, hogy a foglalkoztatást helyettesítő támogatáshoz legyen meg a 30 nap munkaviszony.

Az igazgatási ügyintéző I. kolléganő minden szerdán 13 órától 16,30 óráig Szőlőhegyen tart ügyfélfogadást szociális és gyámhatósági ügyekben.

A növényvédelmi, állattartási feladatokat is az igazgatási ügyintézők végzik. Ide tartozik a gyommentesítésre történő felszólítások kiküldése, parlagfű ellenőrzés, méhek bejelentése valamint a kóbor ebekkel és a nem megfelelő állattartás bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése. 2013-ban 4 db kóbor eb elszállítását szerveztük meg, melyre költségként 226.447.- Ft-ot fizettünk ki a faddi ebrendészeti telepnek.

1 esetben kellett állattartással kapcsolatos panaszt kivizsgálni. 34 gazdát szólítottuk fel amiatt, hogy az ebeket érintően végeztessék el a transzponder beültetést. A 34 felszólított közül 8 főt jelentettünk fel a Paksi Járási Állategészségügyi Hivatalnál, mivel a felszólítás ellenére sem teljesítették jogszabályi kötelezettségeiket.

2013-ban hajtottuk végre a háromévente kötelező eb összeírást a teljes közigazgatási területen a két hivatalsegéd segítségével.

II. ADÓIGAZGATÁS

Az adóigazgatási munkakörhöz tartozik az adó kivetése, bevallások bekérése, feldolgozása, határozatok, felszólítások kiküldése, számlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása), adóigazolások, költségmentességek kiadása, adó- és értékbizonyítvány készítése, adók módjára behajtandó köztartozások behajtása. 2013-ban 7, a helyi iparüzési adó hatálya alá tartozó vállalkozást ellenőriztünk, mely ellenőrzést szeretnénk az elkövetkezendő években is folytatni. A 7 ellenőrzött közül 6 vállalkozónál mindent rendben találtunk, 1 vállalkozó bevallása pedig kijavításra került, s a feltárt különbözet pedig befizetésre került.

Adózók száma és a bevételek alakulása 2013-ban:

Iparüzési adó: 165 adózó 49 319 167 Ft

Magánszemélyek kommunális adója: 896 adózó 7 488 105 Ft

Gépjárműadó: 623 adózó 10 156 080 Ft

Idegenforgalmi adó: 1 adózó 2 958 600 Ft

Földbérbeadásból származó jövedelem: 1 adózó 75 715 Ft

Pótlék: 760 adózó 289 862 Ft

Bírság: 12 adózó 71 280 Ft

Egyéb bevétel: 6 adózó 180 600 Ft

Talajterhelési díj: 62 adózó 1 369 807 Ft

Államigazgatási illeték: 22 adózó 83 000 Ft

Az adók módjára behajtandó köztartozások behajtása az adóigazgatási munkakör része. 2013. évben közel 45 db ilyen ügy volt. Adók módjára behajtandó köztartozás például az eljárási költség, az erdővédelmi, az erdőgazdálkodási, a növényvédelmi bírság és az igazgatási szolgáltatási díj hátralék is. A rendőrség a be nem fizetett közigazgatási bírságokkal szintén a hivatalt keresi meg. A behajtott összeg 40 %-a az önkormányzatnál marad.

Az év végi zárás alapján a jelenleg fennálló összes tartozás 9 145 305,- Ft. Ez az összeg nem a teljes valóságot mutatja, mivel a letiltások több mint fele ebben az időszakban még folyamatban van. Az iparüzési adóhátralék 1 529 333 Ft, melynek számottevő része a

felszámolás, csődeljárás miatti hátralék. A gépjárműadó hátralék 1 130 321.-Ft, mely továbbra is a tulajdoni viszonyok rendezetlensége miatt keletkezik. A talajterhelési díj egységdíjának drasztikus emelése is erősen befolyásolja a hátralék összegét, mely 2 265 745 Ft. A késedelmi pótlék összege évente folyamatosan nő, 2013. év végi hátralék összege 2 102 281 Ft.

A hátralékok behajtása folyamatos.

A hátralékok befizetése érdekében személyenként több felszólítást küldtünk ki. Volt, aki a felszólításra befizette tartozását, de többen nem, így az Adózás rendjéről szóló törvény lehetőségeinek megfelelően egyéb behajtási intézkedéseket kellett megtennünk.

Az év folyamán adóhátralékra 328 fizetési felhívást, 69 db idézést és 100 db letiltást foganatosítottunk (munkabérre, nyugdíjra). Gépjárműadó hátralék esetében a rendszám levételét 3 esetben kezdeményeztük az okmányirodánál.

2013. évben a gépjárműadóban változások kerület bevezetésre. A Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCIV. törvény 32.§ (1).bekezdése szerint - a gépjárműadóról szóló törvény alapján – a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett adó 40%-a a települési önkormányzatot illeti meg. A szabályozás alapján 2013. január 1-jétől a gépjárműadó megosztott bevétellé vált, 60%-ban állami, 40%-ban önkormányzati részesedéssel. A gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a az önkormányzatnál marad.

2013-ben adóügyben iktatott ügyiratforgalom 1864 db. (adóbevallás, adatszolgáltatás, letiltás, megkeresés adók módjára történő behajtásra, adó és értékbizonyítvány megkerése, adóigazolás kérelem, méltányossági kérelmek, szabálysértések, pénzbírságok, behajtások.)

Ehhez a munkakörhöz tartozik még a termőföldek vételi, illetve haszonbérleti ajánlatának a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztése és a mezőöri szolgálat díjának beszedése is. 2013. évben 43 db termőföld vétellel vagy haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztési eljárást folytattunk le. A mezőöri szolgálat 196 adózót érint, bevétele 2 500 e Ft volt.

Minden önkormányzatnak el kellett készíteni a Helyi Esélyegyenlőségi Programját, melyet csak olyan személy készíthetett el, aki részt vett egy képzésen. A hivatalból az adóigazgatási ügyintéző végezte el a képzést, s így 2013-ban önkormányzatunknak is elkészült a Helyi Esélyegyenlőségi Terve.

III.GAZDÁLKODÁS:

A gazdálkodási munkakörhöz tartozik a költségvetési rendelet-tervezet, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése, költségvetésről információ szolgáltatása a központi költségvetés számára, házipénztár kezelése, segélyek, támogatások kifizetésre való előkészítése, számlák utalása, szerződések készítése, nyomtatványok beszerzése, helyi bérszámfejtési program kezelése, helyfoglalási díjak beszedése, könyvelés, nyilvántartások vezetése, ÁFÁ-val kapcsolatos elszámolások, térítési díjak beszedése, leltározási feladatok, munkavédelemmel kapcsolatos feladatok.

Kapcsolatot tartanak a vagyontaszter szakértővel, a vagyon változásait rögzítik. Évente ellenőrzik a szolgálati lakások bérlőit. A pályázatok előkészítése, elszámolása a beszámolási kötelezettségek teljesítése is a gazdálkodási ügyintézők feladata.

Ellátták a MÁK törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az óvoda területén.

Megnevezés A Hivatal működésének kiadásai kiemelt előirányzatokként	2013. évi kiadások e Ft
Személyi jellegű juttatások és munkáltatót terhelő járulékok	36 337
Dologi kiadások és egyéb befizetések	13 138
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
Beruházási kiadások	0
Összesen:	49 475

IV. ADMINISZTRÁCIÓ

A közszolgálati ügykezelő feladatai többek között a napi szintű iktatás, ügyiratkezelés és irattározás, postázás, a képviselő-testület és a pénzügyi bizottság üléseiről jegyzőkönyv elkészítése, ügyiratok, levelek gépelése, telefon, fax kezelése, a honlap aktualizálása.

V. EGYÉB TEVÉKENYSÉG

Évente az ellátandó feladatokról statisztikai jelentéseket kell készíteni, ez szinte a hivatali munka teljes területére kiterjed. Pl: gyámhatósági statisztika, szociális statisztika, hatósági statisztika, gazdasági statisztika, beruházásokról statisztika stb.

Minden köztisztviselőt érintően 2012-től folyamatos az adatszolgáltatási kötelezettség – melyre sokszor csak néhány napos határidőt kapunk - a különböző szervektől pl: kormányhivatal, MÁK, MEP, munkaügyi központ.

A hivatal a 2013-as évet érintően 3 db pályázattal kapcsolatban látott el feladatokat. A Polgármesteri Hivatal épületének felújítása, a konyhai eszközök, berendezések beszerzése, a Zöldút a Kúriák mentén c. pályázat, melynek kivitelezése áthúzódott 2014-re. A projektek összértéke bruttó 39 023 000.-Ft volt.

Fontos feladat a lakosság megfelelő tájékoztatása. Ez egyrészt érdeklődésre telefonon, hirdetményi úton, a Tengelici Hírmondó útján és a községi honlapon keresztül történik. Azoknál az ügyeknél, amelyek minden lakost érintenek, minden lakóházba eljuttatunk tájékoztató anyagot vagy hirdetményt.

A Polgármesteri Hivatal feladata a képviselő-testületi és a bizottsági ülések előkészítése (meghívók elkészítése, továbbítása, előterjesztések sokszorosítása), az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése és felterjesztése az előterjesztésekkel és rendeletekkel együtt a kormányhivatalhoz törvényességi ellenőrzésre. Ezen kívül a községi honlapra és a Nemzeti Jogszabálytárra is felkerülnek ezek a közérdekű adatok.

Néhány statisztikai adat a testületi és bizottsági ülésekről:

Képviselő-testületi ülések száma (nyilvános és zárt):	26
Pénzügyi bizottsági ülések száma:	11
Szociális bizottsági ülések száma:	27
Közmeghallgatás:	1

A képviselő-testületi ülések száma hasonlóan alakult, mint az előző években (2012-ben 23 alkalommal ülésezett a testület). A bizottságok közül legtöbbször a szociális bizottság ülésezett az SZMSZ alapján havonta két alkalommal.

Az elfogadott rendeletek száma: 19, képviselő-testületi határozatok száma: 160 db, ami jóval meghaladta az előző évi 109 db-t.

A rendeletekről és a határozatokról külön nyilvántartás készül.

VI. ELLENŐRZÉSEK

Az elmúlt évben a Tolna Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya végzett ellenőrzést a Hivatalban, melynek során a kereskedelmi igazgatást, a helyi adót és a birtokvédelmi eljárást vizsgálták. A feltárt kisebb hiányosságokat az ügyintézők kijavították.

Kérem beszámolóm megvitatását és elfogadását.

Tengelic 2014. augusztus 13.

Tolnai Lászlóné
jegyző