

## BESZÁMOLÓ

### a Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselőtestületnek a polgármesteri hivatal munkájáról. A legutóbbi beszámolót a 2014. augusztus 18-i ülésén fogadta el a Képviselő-testület.

#### A Polgármesteri Hivatal jogállása, főbb feladatai:

A Möt.v. 84. § (1) bekezdés kimondja: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: jegyző), a döntések előkészítése és végrehajtása.

A Möt.v. további, témával összefüggő lényeges szabályai (67. § a) pont) szerint: „A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivaltalt ...”

A Möt.v. 81.§ (1) bekezdése pedig a következőképpen rendelkezik: „A jegyző vezeti a polgármesteri hivaltalt ...”

#### A Polgármesteri Hivatal felépítése:

A Polgármesteri Hivatal felépítése a 2014. december 31-i állapot szerint:

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

A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó (hivatalsegéd, takarító) 1 fő.

2014. szeptember 1-jétől az adóigazgatás területén szülei szabadság miatt személyi változás történt.

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 tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet rendelkezései 2014. január 1-jén léptek hatályba, melyek megadják a jogi, szakmai és minőségbiztosítási kereteit a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzésének. Minden köztisztviselőnek négy éves továbbképzési időszakban, továbbképzési terv alapján tanulmányi pontokat kell szereznie. A képzésekre a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet honlapján jelentkezhetnek a köztisztviselők, melyet a munkáltató hagy jóvá. A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi.

2014-ben minden köztisztviselő elvégezte az általa kiválasztott továbbképzéseket. Ezen túlmenően szakmai továbbképzésen és szakmai napokon vettek részt az anyakönyvvezetők, az adóigazgatási ügyintéző illetve a gazdálkodási ügyintézők.

Az anyakönyvvezetők az elektronikus anyakönyvi rendszer alapjairól, az adóigazgatási ügyintéző az aktuális jogszabályi változásokról, a gazdálkodási ügyintézők a számvitelt érintő kérdésekről és az új könyvelő programról tájékozódhattak.

2014-ben továbbképzésekre, szakmai napokra összesen 269.112.-Ft-ot fizetett ki a hivatal.

A köztisztviselői törvényben előírt egyéb juttatások közül személyenként évi bruttó 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.

A Polgármesteri Hivatalban folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott iratok száma.

#### Ügyiratforgalom és hatósági statisztika

Megnevezés	Alapszámmal iktatott ügyirat	Alszámmal iktatott ügyirat	Összes iktatott ügyirat
Adóigazgatás, pénzügy	799	772	1571
Egészségügyi igazgatás	8	29	37
Szociális igazgatás	360	754	1114
Környezetvédelem, építési ügyek, település- és területrendezés, kommunális igazgatás	30	103	133
Közlekedés és hírközlési igazgatás	13	21	34
Vízügyi igazgatás	68	54	122
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás (anyakönyv, népesség, választás)	203	665	868
Lakásügyek	4	0	4
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	106	248	354
Ipari igazgatás	2	8	10
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	172	141	313
Földművelés, állat- és növényegészségügyi igazgatás	71	128	199
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	13	52	65
Önkormányati és általános igazgatási ügyek	502	1344	1846
Köznevelés és közművelődésügyi igazgatás	16	21	37
Sportügyek	1	0	1
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	89	31	120
Összesen	2457	4371	6828

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

## **I. IGAZGATÁS**

*Anyakönyvi-népességyilvántartási adatok 2014.*

Jelentős változás történt az anyakönyvi igazgatás területén azzal, hogy 2014. július 1-jétől bevezették az elektronikus anyakönyvet. Ennek bevezetésével a korábbi feladatok elvégzése is több időt vesz igénybe, valamint a korábbi anyakönyvi események rendszerbe való folyamatos feltöltése is rendkívül időigényes feladat.

Házasságkötések száma: 11, amelyekből 4 a Polgármesteri Hivatalban, a többi külső helyszínen került megtartásra.

Születések száma : 1

Névadások száma : -

Halálesetek száma: 7

Anyakönyvi kivonatot 44 esetben adtak ki az anyakönyvvezetők.

Hazai anyakönyvezés: nem volt.

Az anyakönyvekbe tett utólagos bejegyzések száma 2014. június 30-ig 29 db.

Névváltoztatási kérelmet 2014- ben nem nyújtottak be.

Házassági névviselésre vonatkozó kérelmet 4 fő nyújtott be.

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.

2014-ben 132 db lakcímváltozást jelentettek be a hivatalban. 6 esetben kértek a népességyilvántartásból adatszolgáltatást, a kérelmek elsősorban a NAV-tól, járásbírószágtól és a bírósági végrehajtótól érkeztek. 18 esetben került fiktíválásra lakcím.

### *Általános igazgatás*

Hatósági bizonyítvány nem került kiadásra 2014.évben.

A kereskedelmi igazgatás területén 2 esetben került sor működési engedély kiadására és 6 kérelmet adtak be bejelentés köteles tevékenységre. Jogszabály változás miatt 225 db üzleten kívüli kereskedőt vettünk nyilvántartásba A községi honlapon naprakész nyilvántartás található a bejelentés köteles, működési engedély köteles üzletekről, valamint az üzleten kívüli kereskedőkről.

2014-ben 1 fő nyújtott be kérelmet bejelentés köteles ipari tevékenység folytatásáról.

A hagyatéki eljárás hivatalból indul a halottvizsgálati bizonyítvány alapján. A hagyatéki leltár felvételét az örökösökkel a hagyatéki leltárelőadó végzi. 2014. évben 57 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 1 esetben került sor, elsősorban kereskedelmi célú igénybevételekre. 1 esetben került sor mozgóbolti árusítás engedély visszavonására.

A közterület-foglalási díjak beszedéséről minden héten a gazdálkodási ügyintézők gondoskodtak. 2014-ben 334 860,-Ft volt a befizetett közterület-foglalási díjak összege.

A bírósági végrehajtó által vagy egyéb szervektől 24 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, személyi, és technikai beosztó határozatok kiadását részt vett az új megalakítási és veszélyelhárítási terv elkészítésében a közbiztonsági referens helyettesével együtt.

Birtokvédelem tárgyában 3 ügyben került sor eljárásra.

Új feladatként jelentkezett 2014-től a település címadatainak ellenőrzése, szükség esetén javítása, amelynek célja egy központi címregiszter létrehozása. A címellenőrzés során egyeztetni kell a népességnylvántartás, a földhivatali nyilvántartás és a posta címnyilvántartásában szereplő adatokat.

### *Jegyzői gyámügyek*

Gyámhivatal, bíróság megkeresésére 7 esetben kellett környezettanulmányt végezni.

2014. évben a Fakanál Ételház segítségével biztosítottuk a nyári gyermekétkeztetést 26 gyermek részére.

### *Szociális ügyek:*

- Méltányossági alapon 5 fő rendelkezett közgyógyellátási igazolvánnyal 2014. december 31-én.
- Rendszeres szociális segélyben részesülők száma 2014. 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 3 esetben került sor.
- Önkormányzati segílyt 82 esetben állapított meg a szociális bizottság ebben az egyszeri születési támogatás is benne van.
- Szociális célú tüzelő juttatás keretei között 1 m3 tűzifa került kiszállításra 53 család részére.
- Lakásfenntartási támogatásra az év folyamán 105 ügyfél volt jogosult. Ennek formája kizárólag természetbeni szociális ellátás pl: áramdíj, vízdíj, szemétszállítási díj átvállalása.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 139 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.

Az ügyintézők segítettek a szociális bizottság által szervezett „karácsonyi cipős-doboz” akció lebonyolításában valamint az általános iskolások részére (123 gyermek részére ) füzetsomag 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. 2014. évben a közfoglalkoztatottak száma 18 fő volt. Emellett önkéntes munkát is szerveztünk munkanélküliek számára, hogy a foglalkoztatást helyettesítő támogatáshoz legyen meg a 30 nap munkaviszony.

Nyári diákmunka program keretében 6 diákot foglalkoztattunk a nyári szünet utolsó hónapjában. A fiatalok gimnáziumi tanulók, illetve egyetemi hallgatók.

Feladatuk a könyvtár takarítása, borítékolás és egyéb kisegítő tevékenységek mellett a település programterveinek az elkészítésében való aktív részvétel volt. Fontos részt kaptak a nyári napközis tábor tervezésében, a turisztikai koncepció kidolgozásában, a faluházunk és sportcsarnokunk programjainak megtervezésében. Munkájukhoz, a projekttervezésben jártas szakember nyújtott oktatás formájában segítséget.

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. 2014-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 szólítottunk fel amiatt, hogy az ebeket érintően végeztessék el a transzponder beültetést. A 34 felszólított közül 8 fővel kapcsolatban tettünk jelzést a Paksi Járási Állategészségügyi Hivatal felé, mivel a felszólítás ellenére sem teljesítették jogszabályi kötelezettségeiket.

## **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. 2014-ben 7, a helyi iparüzési adó hatálya alá tartozó vállalkozás került ellenőrzésre. A 7 ellenőrzött közül 5 vállalkozónál minden rendben volt, 1 vállalkozónál találtunk eltérést, így bevallása helyesbítésre került, a feltárt különbözetet az adózó befizette.

Adózók száma és a bevételek alakulása 2014-ben:

Magánszemélyek kommunális adója: 889 adózó 7.861.763 Ft

Iparüzési adó: 179 adózó 49.059.086 Ft

Gépjárműadó: 628 adózó 9.803.205 Ft

Talajterhelési díj: 46 adózó 1.719.995 Ft

Bírság: 11 adózó 29.750 Ft

Késedelmi pótlék: 787 adózó 435.694 Ft

Idegenforgalmi adó: 1 adózó 3.703.200 Ft

Vállalkozók kommunális adója: 7.300 Ft

Államigazgatási illeték: 6 adózó 20.000 Ft

Egyéb bevétel: 7 adózó 79.000 Ft

Földbérbeadásból származó jövedelem: -

Az adók módjára behajtandó köztartozások behajtása az adóigazgatási munkakör része. 2014. évben közel 90 db ilyen ügy volt. Adók módjára behajtandó köztartozás például az eljárási költség, az erdővédelmi, az erdőgazdálkodási, erdőfenntartási, a növényvédelmi bírság, családi pótlék behajtási 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 12.363.846- Ft. Ez az összeg nem a teljes valóságot mutatja, mivel a letiltások több mint fele ebben az időszakban még folyamatban van. 2015 elején folyamatosan csökkent a hátralék összege. Az iparüzési adó hátralék 4.995.013 Ft, melynek számottevő része a felszámolás, csőd eljárás miatti hátralék. A gépjárműadó hátralék 1.166.227-Ft, mely továbbra is a tulajdoni viszonyok rendezetlensége

miatt keletkezik. A talajterhelési díj egységdíjának drasztikus emelése is erősen befolyásolja a hátralék összegét, mely 2.274.029 Ft. A késedelmi pótlék összege évente folyamatosan nő, a 2014. év végi hátralék összege 1.875.113 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 adóhátraléokra 297 fizetési felhívást, 41 db idézést és 116 db letiltást foganatosítottunk (munkabérre, nyugdíjra).

Még a 2013. évben a gépjárműadóban változások kerültek 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.

2014-ben adóügyben iktatott ügyiratforgalom 1672 db. (adóbevallás, adatszolgáltatás, letiltás, megkeresés adók módjára történő behajtásra, adó és értékbizonyítvány megkérése, 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 mezőőri szolgálat díjának beszedése is. 2014. évben 47 db termőföld vétellel vagy haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztési eljárást folytattunk le.

A mezőőri szolgálat a 2014. évben 192 adózót érintett, a mezei őrszolgálat bevétele 2.536.799 Ft volt.

### **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 2014. évi kiadások e Ft  
kiadásai kiemelt  
előirányzatoként**

Személyi jellegű juttatások és 39 387

munkáltatót terhelő járulékok	
Dologi kiadások és egyéb befizetések	16 071
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
Beruházási kiadások	0
<b>Összesen:</b>	<b>55 458</b>

#### **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.

Az ügykezelő látja el a közbiztonsági referens helyettes feladatait is.

#### **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.

A hivatal a 2014-es évet érintően 6 db pályázattal kapcsolatban látott el feladatokat. Ezek a következők voltak: Útfelújítások ( Óvoda utca, Móra F. utca), új tanyagondnoki autó beszerzése, a Zöldút a Kúriák mentén c. pályázat. A napenergia hasznosítási pályázat, szolgáltatóház felújítása, az egészségügyi szolgáltatások fejlesztésének kivitelezése ( Egészségház felújítása, eszközbeszerzés ) áthúzódott 2015-re. A projektek összértéke bruttó 122 745 814.-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 számára a 2014-es év legmeghatározóbb feladata a három, illetőleg a nemzetiségi önkormányzati választásokkal együtt négy választás lebonyolítása volt. Mindhárom választási napot több hónapos előkészítő munka előzte meg, majd többhetes lezáró munka követte, így szó szerint egymásba értek a feladatok. Jóval nagyobb súlya volt már az informatika háttérnek, de ez egyben azt is jelentette, hogy folyamatos készenlétben kellett lennünk. Újdonság volt, hogy az ajánlásokat ajánlóíven kellett gyűjteni. Az ajánlásokhoz kapcsolódóan minden nyomtatványt szigorú alaki követelmények mellett a Polgármesteri Hivatalnak kellett elő állítania. Megemlíteném még, hogy az országgyűlési választás másik újdonsága és egyben nehézsége is volt, hogy a választópolgárok átjelentkezés esetén is csak az állandó lakcímük szerinti jelöltekre szavazhattak, ami nagy figyelmet igényelt a szavazólapok kezelésében.

A Polgármesteri Hivatal munkatársai a Jegyző vezetésével ellátták a 2014. évi választások során a Helyi Választás Iroda választási törvény által meghatározott feladatait. A választási iroda tagjai a választások előkészítésével, szervezésével, lebonyolításával, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek tájékoztatásával, a választási adatok kezelésével és a választás technikai feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat látták el.

A HVI ellátta a választási bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket, biztosította a választási bizottságok működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit. Gondoskodott arról, hogy a választópolgárok a választási tudnivalókról, a

szavazás módjáról általános tájékoztatást és kérdéseikre felvilágosítást kapjanak, valamint megszervezte a választási szervek tagjainak oktatását.

A választási iroda közreműködött a szavazókörök számának, sorszámának, területi beosztásának megállapításában, valamint a szavazóhelyiségek kijelölésében. Gondoskodott a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről. A választási iroda ellátta az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat, az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörében eljárva működtette a választás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket.

Mind a négy választást sikeresen bonyolítottuk le, különösebb probléma, hiba nélkül, ami a kollegák fegyelmezett és áldozatos hozzáállásának volt köszönhető.

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 ):	21
Pénzügyi bizottsági ülések száma:	10
Szociális bizottsági ülések száma:	30
Közmeghallgatás:	2

A képviselő-testületi ülések száma kicsit alacsonyabb volt, mint az előző években (2013-ban 26 alkalommal ülésezett a testület). A bizottságok közül legtöbbször a szociális bizottság ülésezett az SZMSZ alapján havonta két alkalommal.

Az elfogadott rendeletek száma: 18 db, képviselő-testületi határozatok száma: 149, ami kevesebb volt, mint az előző évi 160. A pénzügyi bizottság 47 határozatot fogadott el, míg a szociális bizottság 169 határozatot hozott.

A rendeletekről és a határozatokról külön naprakész nyilvántartás készül.

## **VI. ELLENŐRZÉSEK**

Az elmúlt évben a Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala végzett céll ellenőrzést az étkeztetés és a tanyagondnoki szolgálat tevékenységével, valamint a szociális és gyámügyi igazgatással kapcsolatban. Az ellenőrzések megállapításait követően intézkedési tervek készültek, melyek előírásait a felelősök teljesítették. A Paksi Járási Földhivatal a TAKARNET rendszer használatát, az adatfelhasználás jogszerűségét ellenőrizte, melynek során jogosulatlan felhasználást nem észleltek. Ellenőrzésre került – a Területi Választási Iroda Szekszárd által - az országgyűlési képviselők választása valamint az Európai Parlament tagjainak választása pénzügyi lebonyolítása is, melynek során egy-két pontosítást kellett végrehajtanunk az elszámolásban.

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámolóból érzékelhető az a sokszínű, a község üzemeltetése, működése, a helyi társadalom élete szempontjából felelős munka, amelyet munkatársaim végeznek. Köszönjük az ehhez nyújtott támogatást, segítséget.

Kérem beszámolómmal megvitatását és elfogadását.

Tengelic 2015. május 18.

Tolnai Lászlóné  
jegyző