ELŐTERJESZTÉS
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2019. február 27-i ülésére

A napirendet tárgyaló ülés dátuma: **2019. február 27.**
A napirendet tárgyaló ülés: **Képviselő-testület**
Az előterjesztést készítette:
Gállné Mezősi Szilvia, Batki Gabriella, Terékiné Hulvej Tünde, Vincze-Szabó Alexandra, Károlyfi Levente
Előterjesztő: **Gállné Mezősi Szilvia jegyző**
A napirendet tárgyaló ülés típusa-1: **nyílt** / zárt
A napirendet tárgyaló ülés típusa-2: **rendes** / rendkívüli
A határozat elfogadásához szükséges többség típusát: **egyszerű /** minősített
A szavazás módja: **nyílt** / titkos

A tárgyalandó témakör tárgya:
Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról

1. A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖR TÁRGYILAGOS ÉS TÉNYSZERŰ BEMUTATÁSA

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint „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 hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

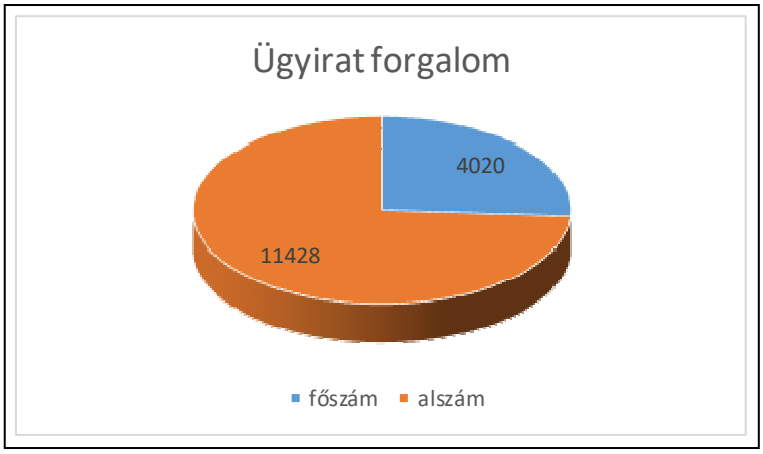
Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Hivatal feladata az önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek, önkormányzati hatósági ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása:

- ellátja az önkormányzati szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,
- segíti a képviselő-testület munkáját,
- előkészíti és végrehajtja az önkormányzati szervek döntését,
- ellátja a jogszabályban meghatározott államigazgatási és egyéb feladatokat.

A hivatalban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom mutatja be, ezért a beszámolóban először statisztikai adatokat ismertetek.

A Hivatalban 2018-ban 4020 főszámon iktatott irat keletkezett.



	2014	2015	2016	2017	2018
Pénzügyek, Adóügyek	2422	2674	2521	2492	2538
Egészségügyi igazgatás	32	-	-	4	2
Szociális igazgatás	419	480	395	378	369
Közlekedési és hírközlési igazgatás	72	4	24	-	19
Vízügyi igazgatás	1	1	-	-	3
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	562	458	454	443	439
Lakásügyek	2	4	-	-	-
Gyermekvédelem és gyámügyi igazgatás	261	289	154	181	205
Ipari igazgatás	-	-	2	8	8
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	71	20	22	29	36
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	169	217	272	301	298
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	59	28	47	27	103
Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	1	1	1	1	-

Az egyes szervezeti egységek munkájának ismertetése:

Igazgatási és Adóügyi Iroda

Az iroda 2018. évben 7 fővel működött. Az iroda vezetését az aljegyző látja el.

Az igazgatási csoport 2018-ban két fővel működött úgy, hogy 1 köztisztviselő igazgatási, valamint adóigazgatási feladatokat lát el osztott munkakörben. Az aljegyző mellett 2 fő középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő végezte a munkát, azzal, hogy továbbra is a jegyző látta el az anyakönyvi és a birtokvédelmi feladatokat.

Az igazgatási csoport látja el a széles körű hatósági feladatok nagy részét, így a jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi, szociális, hagyatéki ügyeket, népesség-nyilvántartással, anyakönyvi ügyekkel, birtokvédelemmel, választási eljárással, oktatással, a működési engedélyek, valamint kereskedelmi tevékenység bejelentésével, továbbá az önkormányzat hatáskörébe tartozó szociális ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Az iroda feladatkörébe tartozó fontosabb területek 2018. évi fő számai:

- lakcímváltozással kapcsolatos javító és jelentőlapok száma: 384 db
- lakcímrendezéssel kapcsolatos eljárások: 34 db.
- anyakönyvi események száma: házasságkötés: 15 alkalom, haláleset: 43 bejegyzés, születés: 1 bejegyzés
- névmódosítási kérelmek: 3 db
- apai elismerő nyilatkozatok: 13 db
- anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelem: 54 db
- hagyatéki ügyek: 146 db
- birtokvédelem: 5 db
- működési engedélyek és bejelentés köteles tevékenységekkel kapcsolatos ügyek: 22 db
- ipari tevékenység bejelentése: 6 db
- szociális ügyek:

Ügyfajta	fő (2014. évben)	fő (2015. évben)	fő (2016. évben)	fő (2017. évben)	fő (2018. évben)
települési támogatás	133	160	138	132	92
köztemetés	4	2	3	3	0
ápolási díj	17	14	8	10	7
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (kérelmek száma)	111	82	77	76	52
hatósági bizonyítvány kiadása	60	54	74	65	60

Az adóügyi igazgatás területén 2018-ban is 3 fő teljes munkaidőben, 2 fő részmunkaidőben látta el az adóügyi feladatokat.

Az önkormányzati adóhatósági munka elsődleges szabályozását az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban Art.) határozta meg. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban Ákr.) előírásait az Art. elsődlegessége mellett kellett alkalmazni. Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat az ún. egyedi jogszabályok, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.), a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (továbbiakban Gjt.) és a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (továbbiakban Ktd.) tartalmazta.

A Htv-ben nevesített adónemek közül Őrbottyán Önkormányzata a magánszemélyek kommunális adóját, az építményadót, a telekadót és a helyi iparűzési adót vezette be.

Az adócsoport látja el a településen bevezetett adónemekkel kapcsolatos bevallási, nyilvántartási, ellenőrzési, adóbeszedési feladatokat. Az adóhatóság pénzforgalmának számítógépes könyvelése, előírások, törlések vezetése, negyedévenkénti zárási eredményekről készült összesítő megküldésével adatot szolgáltatunk a Magyar Államkincstár részére. Gépjárműadó adóztatás keretében gondoskodunk az adókivetések határidőre történő elkészítéséről, az adózó részére az adókötelezettség határozattal történő megállapításáról. A gépjárműadó bevétel megosztásának pontos, határidőre történő havi utalás mellett, negyedévenkénti, részletes és szigorú elszámolási rendszerben adatot szolgáltatunk a Magyar Államkincstárnak. Külön ki kell emelni az adatok személyes védelmét és az adótitok fontosságát, figyelemmel arra, hogy az adóhatóság dolgozóit a hivatali eljárás során tudomására jutott minden irat, adat, tény, körülmény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

A magánszemélyek kommunális adóját, az építményadót, a telekadót az önkormányzati adóhatóság kivetéssel állapítja meg. Az adó megállapításához a fizetésre kötelezettnek, kötelezetteknek adóbevallást kell benyújtani. A továbbiakban mindaddig nem kell bevallást adni, ameddig az adózást érintő változás nem áll be. Az éves munkát jellemzi, hogy a tulajdonosok adataiban történő változásokat folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hiszen a tulajdonjog-változásról a Földhivatal nem értesíti hatóságunkat, az adózók pedig bevallási kötelezettségüket sok esetben csak többszöri felszólításra teljesítik. A változás bejelentését követően az adózó adófizetési kötelezettségéről, a befizetés határidejéről, esetleges adótörléséről, adóalanyiság megszüntetéséről és a jogorvoslati lehetőségről határozat formájában értesül.

A helyi iparűzési adó esetében az adózó maga állapítja meg, vallja be és fizeti meg az adót (önadózás). A kivetéses adónemektől eltérően helyi iparűzési adó tekintetében a vállalkozókat minden évben bevallási kötelezettség terheli, melyet május 31. napjáig kell benyújtaniuk az önkormányzati adóhatósághoz. Április végén nyilvántartásunkban szereplő valamennyi ügyfelet levélben tájékoztattuk a bevallás benyújtásának határidejéről, az adó mértékéről, a helyi iparűzési adó számla számáról, valamint, hogy a bevalláshoz szükséges nyomtatvány honlapunkról letölthető. A beérkezett bevallások feldolgozása során észlelt hibák kijavításra kerültek, illetve amennyiben szükséges volt az adózóval (könyvelővel) egyeztetés történt.

A belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett gépjárműadó 60 %-a a központi költségvetést, míg a fennmaradó 40 % az önkormányzatot illeti meg. A gépjárműadó bevétel 60 %-át havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell átutalni a Magyar Államkincstár által megjelölt fizetési számlára. Az adócsoport bonyolítja le tehát az adókivetéseket, havonként a változások feldolgozását, határozatok kiadását és a hátralékok behajtását.

Bár a talajterhelési díj nem helyi adó, beszedése és a beszedéshez kapcsolódó eljárások lefolytatása a helyi adóhatóság feladatai közé tartozik. A talajterhelési díjjal összefüggő kötelezettségek teljesítése önadózás útján történik, az önadózás rendszerében pedig az adót az adott adózó köteles megállapítani, és azt az adóbevallás útján közölni az adóhatósággal. A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallás benyújtásának és kitöltésének könnyítése érdekében a díjfizetésre kötelezetteknek – a DMRV Zrt. által megküldött vízfogyasztási adatok figyelembevételével - tájékoztató levelet küldtünk ki. A tavalyi év során 552 talajterheléssel kapcsolatos ügyirat került iktatásra.

Adónem	Adózók száma
építményadó	529
magánszemélyek kommunális adója	3052
iparűzési adó	844
gépjárműadó	3100
telekadó	17

A bevallások beérkezése, feldolgozása, valamint a hiányzó bevallások pótlására történő felszólítás folyamatosan történik. Az adózók – igen nagy számban - bevallási kötelezettségüknek többszöri felszólítás ellenére sem tesznek eleget. Számos esetben a díjfizetésre kötelezett a bevallási kötelezettség elmulasztása miatt kiszabott bírságot előbb megfizeti, minthogy kötelezettségét teljesítse Hatóságunk felé.

2018-ban 84 főszámú ügyirat volt, melyeknél adó- és értékbizonyítvány kiállítását kérték hagyatéki eljárás, bírósági megkeresés, hitelfelvétel, szociálpolitikai kedvezménnyel kapcsolatos ügyintézés, kiskorúak tulajdonjogi ügye stb. céljából. A 84 ügyiratban 190 db adó- és értékbizonyítvány került kiadásra, tekintettel arra, hogy ügyiratok egy részénél nem csak egy, hanem több ingatlan tekintetében és kérték a bizonyítvány kiállítását.

A végrehajtási cselekmények előkészítése, a megtehető intézkedések megtétele igen sok adminisztratív munka eredményeképpen jön létre. A behajtási munkafolyamat során sokszor a megismételt adatkérés, felszólítás is eredménytelen, illetve csak többször megkísérelt behajtási cselekmény eredményeképpen folyik be az adótartozás vagy annak egy része.

Az adótartozások csökkentése érdekében az Art. valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján az alábbi végrehajtási cselekmények foganatosítására került sor:

- köztartozások, behajtások, végrehajtások tekintetében 158 főszám,
- jelzálogbejegyzések tekintetében 9 főszám

került iktatásra.

Az adóhatóság célja, hogy közvetlen kapcsolatot alakítson ki az adózókkal, ezért az ügyfélfogadási rendnek megfelelően fogadja az ügyfeleket, valamint a www.orbottyan.hu internetes oldalon elhelyezett ügytípus leírások és letölthető nyomtatványok, adóbevallások segítik az ügyfeleket.

Műszaki és beruházási Iroda

Az iroda 2018. év folyamán 4 fővel látta el feladatait.

Az iroda feladata az építésügyi, helyi környezetvédelmi, és telekalakítási ügyekben az általános tájékoztatás biztosítása mellett az önkormányzat településfejlesztési és beruházási ügyeinek lebonyolítása és koordinálása. Az iroda által ellátott feladatokat 5 főbb csoportra lehet bontani.

1. Beruházási ügycsoport

Az iroda a képviselő-testület által meghatározott településfejlesztési projektek megvalósítását és lebonyolítását végzi, a település műszaki infrastrukturális adottságainak figyelembevételével. A megvalósítandó projektek lebonyolításának menete a beruházás tárgyának függvényében változik, azonban az általánosságban az alábbi lépéssorból állnak:

1. Engedélyezési tervdokumentáció elkészíttetése, terveztetés (1-2 hónap)
2. Az elkészült tervdokumentáció engedélyeztetése (2 hónap)
3. Pályázati anyag összeállítása, benyújtása (1 hónap)
4. Pályázat elbírálása (változó 3-12 hónap között)
5. Nyertes pályázat esetén támogatási szerződés megkötése (1 hónap)
6. A kivitelezési tervdokumentáció elkészíttetése (2 hónap)
7. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása, kivitelező kiválasztása (2 hónap)
8. A beruházás fizikai megvalósítása, kivitelezés (az építés jellegétől függően 2-18 hónap)
9. Használatbavételi engedély megszerzése (szükség szerint, 2 hónap)
10. Garanciális időszak, ellenőrzések, hibajavítások (műszaki átadás-átvételtől számított 3-5 év)
11. Kötelező fenntartási időszak (műszaki átadás-átvételtől számított 5-10 év)

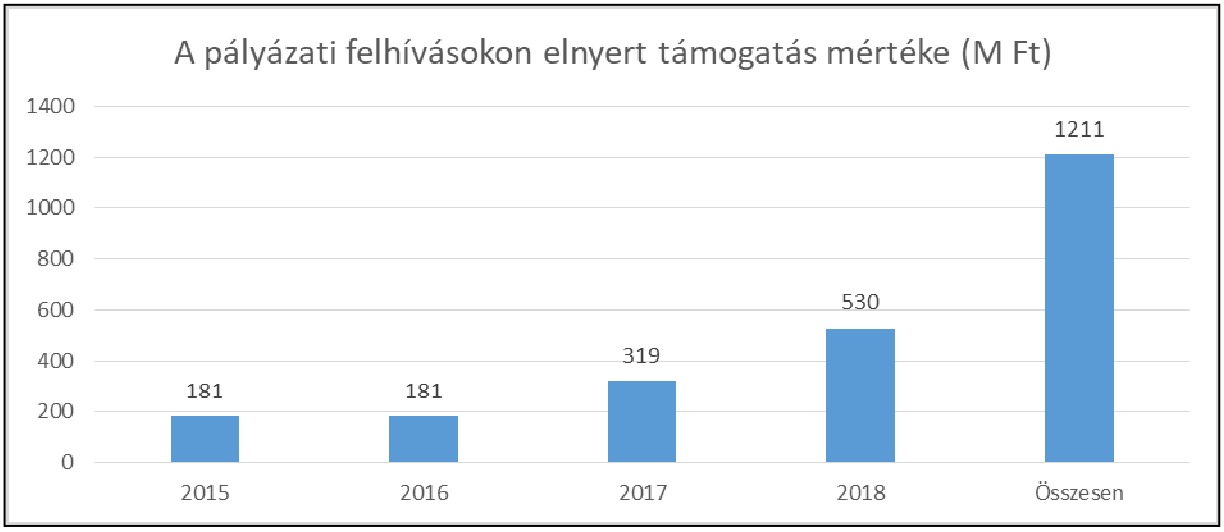
Egy településfejlesztési projekt előkészítése és lebonyolítása a beruházás tárgyától függően 6-24 hónap közötti időtartamot vesz igénybe, ezért a projektek a megvalósítás különböző fázisai szerint kerültek összesítésre.

1.1. Terveztetés, engedélyeztetés

A pályázati felhívásoknak megfelelően az alábbi fejlesztési projektek terveztetésére és engedélyeztetésére került sor a 2018-as évben:

- Egészségház kivitelezési tervdokumentáció
- Kismókus Óvoda tetőterének bővítése
- Konyha szellőzőrendszerének kiépítése
- Helyi termelői piac kiépítése
- Vállalkozói Park csarnok épület, út és közműhálózat építése
- Molnár Ferenc utca 2. szakaszának építése
- Szent István utca (Fő út – Gárdonyi Géza utca között) építése
- Rákóczi Ferenc utca, Csap utca, Major köz, Domb utca csapadékvíz-elvezetésének kiépítése
- Játszóterek kialakítása
- Hősök tere felújításának koncepció terve

1.2. Pályázatírás



A 2018. év kiemelten eredményes volt a pályázatok terén, mely során összesen 6 pályázat került előkészítésre és benyújtásra, valamint összesen 530 M Ft támogatást nyert az önkormányzat. Jelenleg további 3 pályázat van elbírálás alatt összesen 798 M Ft értékben.

A pályázati felhívásokon elnyert támogatási összeg 2015-től.

1.3. Fizikai megvalósítás, kivitelezés

Az év során összesen 8 fejlesztési projekt megvalósítására került sor összesen 317,3 M Ft értékben az alábbi táblázat szerint.

Projekt megnevezése	Építési költség (nettó)	Áfa	Építési költség (bruttó)
Rákóczi Ferenc utca 106. (500 hrsz.) alatti ingatlanon található lakóház bontása	3 196 380 Ft	863 023 Ft	4 059 403 Ft
Napsugár Központi Óvoda épületének energetikai felújítása	24 241 641 Ft	6 545 243 Ft	30 786 884 Ft
Konyha szellőzőrendszerének kiépítése	8 902 450 Ft	2 403 662 Ft	11 306 112 Ft
Kossuth Lajos utca és Radnóti Miklós utca szilárd útburkolat kiépítése	88 130 008 Ft	23 795 102 Ft	111 925 110 Ft
Molnár Ferenc utca 2. szakasz szilárd útburkolat kiépítése	56 148 719 Ft	15 160 154 Ft	71 308 873 Ft
Csurgó utca és Hegyi György utca csapadékvízelvezető-rendszer kiépítése	43 749 669 Ft	11 812 411 Ft	55 562 080 Ft
Játszóterek építése (Pálos fogadó udvara, Tó utca)	20 498 395 Ft	5 534 567 Ft	26 032 962 Ft
Egészség Sportpark kiépítése	4 988 877 Ft	1 346 997 Ft	6 335 874 Ft
Összesen	**249 856 139 Ft**	**67 461 158 Ft**	**317 317 297 Ft**

Rákóczi Ferenc u. 106. (500 hrsz.) alatti ingatlan bontása





Napsugár Óvoda energetikai korszerűsítése





Központi konyha szellőzőrendszerének kiépítése





Kossuth Lajos utca és Radnóti Miklós utca építése





Molnár Ferenc utca 2. szakaszának építése




Csurgó utca és Hegyi György utca csapadékvíz-elvezetése




Játszóterek




Sportpark




2. Vagyongazdálkodási és vagyon-nyilvántartási ügycsoport ügytípusai

Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, az ingatlanok értékesítésének és vételének előterjesztése, és az önkormányzati vagyont érintő földhivatali eljárások (telekalakítási eljárások) lebonyolítása tartozik az iroda feladatai közé.

Az idei évben 4 db ingatlan értékesítéséről hozott döntés a képviselő-testület összesen 5,3 M Ft értékben, továbbá 1 esetben döntött bérleti szerződés megkötéséről évi 120.000 Ft értékben 3 év időtartamra.

3. Közmű és energetika ügycsoport

A települési műszaki infrastruktúra gerincét adó közműhálózatok nincsenek önkormányzati tulajdonban, ezért a település fejlesztése érdekében kiemelten fontos az érintett közműszolgáltatókkal az együttműködés.

A naprakész közműadat nyilvántartás összeállítása tovább folytatódott. Digitális állományban rendelkezésre állnak az ELMŰ Hálózati Kft., a Tigáz-DSO Kft., a Digi Kft. hálózatának és a szennyvízhálózat nyomvonala. Egyeztetés zajlik továbbá a DMRV Zrt. és az Invitel Zrt. munkatársaival a digitális állományok beszerzésével kapcsolatban.

Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok elektromos energia és földgáz energia ellátásához az energiakereskedők megversenyeztetése az iroda feladata.

4. Terület- és Településfejlesztési ügycsoport

A település fejlesztési irányainak meghatározását és a település helyi erőforrásainak hatékony felhasználását segítik elő a település rendezési tervei és fejlesztési dokumentumai.

A 2017-ben elkészült és elfogadott településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet alapján 2018. évben 36 db településképi eljárást (véleményezés, bejelentés, szakmai konzultáció) folytattunk le.

Folytatódott továbbá a tóparti üdülőterület belterületbe vonásának előkészítése, mely méretéből adódóan a település egyik legjelentősebb településfejlesztési projektjének számít.

5. Hatósági ügycsoport

Az iroda, mint Építésügyi Tájékoztatási Pont is, maradéktalanul ellátta feladatát, egyben elvégezte a Vác város jegyzője, mint I. fokú építésügyi hatóság, valamint a Járási Kormányhivatal azonos szakmai szervei részére nyújtott kiegészítő, kisegítő, adatszolgáltató és jogsegély tevékenységet, valamint Hivatalunk illetékességébe és hatáskörébe tartozó műszaki érintettségű hatósági feladatait.

Az engedély nélkül létesített ásott és fúrt kutak fennmaradási és üzemeltetési engedélyezési ügyei kapcsán 2018. év októberétől indult meg a kérelmek benyújtása, melyek feldolgozása után 2019. elején indult meg a határozatok postázása.

Feladatkörükbe tartozó ügyek és azok 2018. évi főbb számai:

- hatósági bizonyítvány, igazolás kiadása: 24 db
- telekalakítás: 26 db
- fakivágás: 11 db
- szakhatósági állásfoglalás (villamosenergia ellátáshoz kapcsolódóan): 5 db
- közútkezelői, közműkezelői, tulajdonosi, üzemeltetői hozzájárulások: 65 db
- építésügyi eljárások: 6 db
- egyedi szennyvíztisztító berendezések engedélyezése: 6 db
- kút fennmaradási és üzemeltetési engedélyezések: 445 db beérkezett kérelem feldolgozása

<u>Pénzügyi Iroda</u>

A Pénzügyi Iroda személyi állománya a 2018-ban 6 fővel működött. Az iroda látja el az önkormányzat, a hivatal, a családsegítő szolgálat, a művelődési ház és könyvtár, az óvoda és az Őrbottyáni GAMESZ költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve szakmai irányító jellegű tevékenységet.

Az iroda feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törtvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet határozza meg.

2018-es év során is kiemelt feladat volt a tárgyévi elemi költségvetés kidolgozása év közbeni módosításai, a zárszámadási rendelet elkészítése.

A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitikát kell vezetni. 2018-ban a pénzforgalomban és az egyéb naplókban könyvelt tételek száma intézményenként:

Megnevezés	Intézmények							
Adatok darabban	Őrbottyáni Polgár-mesteri Hivatal	Művelődési Ház és Könyvtár	Őrbottyáni Gamesz	Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat	Őrbottyán Város Önkormány zata	Őrbottyáni Napközi Otthonos Óvoda	Őrbottyán és Kisnémedi Települések Köznevelési Társulása	Összesen
Bejövő számla (aktív)	357	273	1 912	160	537	380	1	3 620
Kimenő számla (nem sztornózott)	29	42	1 070	133	157	0	0	1 431
Egyéb bizonylat (igazolt)	89	90	234	102	2 021	70	118	2 724
Utalványrend elet (nem inaktivált)	533	490	3 306	427	5 069	499	229	10 553
Pénztári forgalom	123	132	509	144	424	252	0	1 584
Kontírozott tételek	7 112	5 581	49 938	5 902	24 225	6 834	819	100 411

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat és intézmények számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási-, értékelési-, és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának betartása,
- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- mutatószám felmérések jelentése és elszámolása,
- pénzügyi befektetésének nyilvántartása, szabad pénzeszközök átmeneti lekötése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautóadó),
- havi időszaki költségvetési jelentés készítés a Magyar Államkincstár részére,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, költségátalány, bérlet, SZÉP kártya, telefonadó, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés, díj stb.) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása,
- az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése,
- az éves leltár kiértékelésével kapcsolatos feladatok,

- a számlázási feladatok,
- bevételek beszedése
- egyéb adatszolgáltatások teljesítése (KSH, ÁSZ, Oktatási Hivatal).

Az év közben jelentkező vagyon-nyilvántartással kapcsolatos feladatok, úgymint az eszközök nyilvántartása, valamint az ahhoz kapcsolódó különféle mozgások az analitikus rendszerben rögzítésre kerültek.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és intézményei tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően kerül sor.

Szervezési Iroda

Az Iroda létszáma 2018-ban 6 fő volt. Az iroda feladata a polgármester, jegyző munkájának segítése, ügyiratok iktatása, telefonhívások kezelése, ügyfelek és vendégek fogadása, a képviselő-testületi anyagok összegyűjtése és kezelése, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvvezetése, az intézményekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartás, és a munkaügyi iratok kezelése. A hivatalban dolgozó közterület-felügyelők is az irodához tartoznak, közvetlen jegyzői irányítással látják el feladatukat.

A Szervezési Iroda munkatársa látja el az önkormányzat valamennyi munkavállalójának foglalkoztatásával összefüggő személyzeti munkát, a köztisztviselő továbbképzési kötelezettségével kapcsolatos feladatokat, a foglalkoztatással kapcsolatos ügyintézést, valamint ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendőket. Az ezzel kapcsolatos dokumentálás és számfejtés minden esetben a KIRA rendszerben (Központi Illetményszámfejtő Rendszer) történik. Jelentéseket készít a KSH, a Magyar Államkincstár és a Munkaügyi Központ felé.

A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthető. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A szabályozás értelmében az előírt mennyiségű továbbképzést 4 éves képzési ciklus alatt kell teljesíteni. Képzési kötelezettségének valamennyi képviselő eleget tett.

A Szervezési iroda feladatai közé tartozik még:

- A központi irattári feladatok ellátása, az irattár kezeli a hivatalban keletkezett, már irattárazott iratanyagokat. Az irattározási feladatokat megbízási szerződés keretében látjuk el. Az irattározás feladatai közé tartozik a selejtezések elvégzése (jegyzőkönyv készítése, Levéltárral történő engedélyeztetése), iratok, iratanyagok átvétele, ellenőrzése, rendszerezése és betárolása. Hivatalunkban keletkezett megsemmisítésre szánt iratanyagok elszállításának megszervezése is az irattáros feladatai közé tartozik.

- A hirdetmények nyilvántartásba vétele, helyben szokásos módon történő közzététele (hirdetőtáblán való kifüggesztése), majd a határidő lejártát követően azok visszajuttatása az illetékes szervhez. A tavalyi évben 85 db hirdetmény került kifüggesztésre, majd visszaküldésre.

- A postabontással, központi érkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, itt történik a beérkező ajánlott, tértivevényes és sima postai küldemények, illetve csomagok átvétele, érkeztetése, válogatása, valamint iktatása, majd továbbítása az ügyintézőknek.

- A közérdekű adatok igénylésével és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, valamint gondoskodni arról, hogy az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti közérdekű adatok határidőben megjelenjenek a város honlapján.

- A közérdekű hirdetmények, közlemények megjelentetése az önkormányzat hirdetőtábláján, honlapján, valamint az Őrbottyáni Hírmondó újságban.

- A termőföldre vonatkozó adás-vételi és haszonbérleti szerződések hirdetményi úton történő kifüggesztése, hiszen a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint a termőföld vagy tanya eladása vagy haszonbérbe adása esetén a tulajdonos az ajánlatot köteles a hivatal hirdetőtábláján kifüggesztetni. 2018-ban 48 kifüggesztésre irányuló kérelem került érkezett a hivatalba.

Közterület-felügyelők

A településen végzett munkájuk során a közterület-felügyelők elsődleges feladata az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartatása, a közterületek jogszerű használatának ellenőrzése, a bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében való közreműködés, a köztisztasági, a jegyző állatvédelmi hatósági feladatainak ellátása és az állattartási szabályok betartásának ellenőrzése, valamint az ezekkel kapcsolatos lakossági panaszok, bejelentések kezelése.

Kollégáim minden esetben közreműködtek a városi rendezvények biztosításában.

Az elmúlt év tapasztalatai alapján elmondható, hogy az egyik legnagyobb problémát jelentő közterületen történő engedély nélküli tárolások száma (az ingatlan előtt lerakott konténer, söder, zúzott kő, roncsautó stb.), tovább csökkent a közterület-felügyelők hatékony fellépésének eredményeképpen.

A közterületen felhalmozott szemét, valamint az illegális szemétlerakások száma és mennyisége sajnos nem csökken, a tavalyi évben több esetben is került sor bírság kiszabására.

A közterületen kóborló kutyák sajnos továbbra is nagy problémát jelentenek. A legtöbb esetben a rossz kerítés miatt kiszökő ebekről van szó, de nagyon sok a gazdátlan, chip-pelés nélküli kóbor kutya. A tavalyi év során több esetben is bírság kiszabására került sor az ebek közterületen történő kóborlása, illetve az állategészségügyi ellátások hiánya (oltás, és /vagy chip hiánya) miatt.

Problémát jelentenek még a gondozatlan, gazos, gyomos ingatlanok, melyek karbantartása érdekében először felszólító levelek kerülnek kiküldésre az ingatlanok tulajdonosainak. A felszólításra nem reagáló ingatlantulajdonosokkal szemben szankciókkal élhetünk és élünk is az elmúlt évben is több olyan ingatlantulajdonos kapott felszólító, figyelemfelhívó levelet, akinek az ingatlanáról vagy az ingatlan előtti részről növényeik belógtak az úttestre, vagy elérték a villanyvezetékeket, akiknek az ingatlanuk gazos, elhanyagolt.

A szövegesen kifejtett feladatok számszaki adatait az alábbi táblázat tartalmazza (ügyirat statisztika):

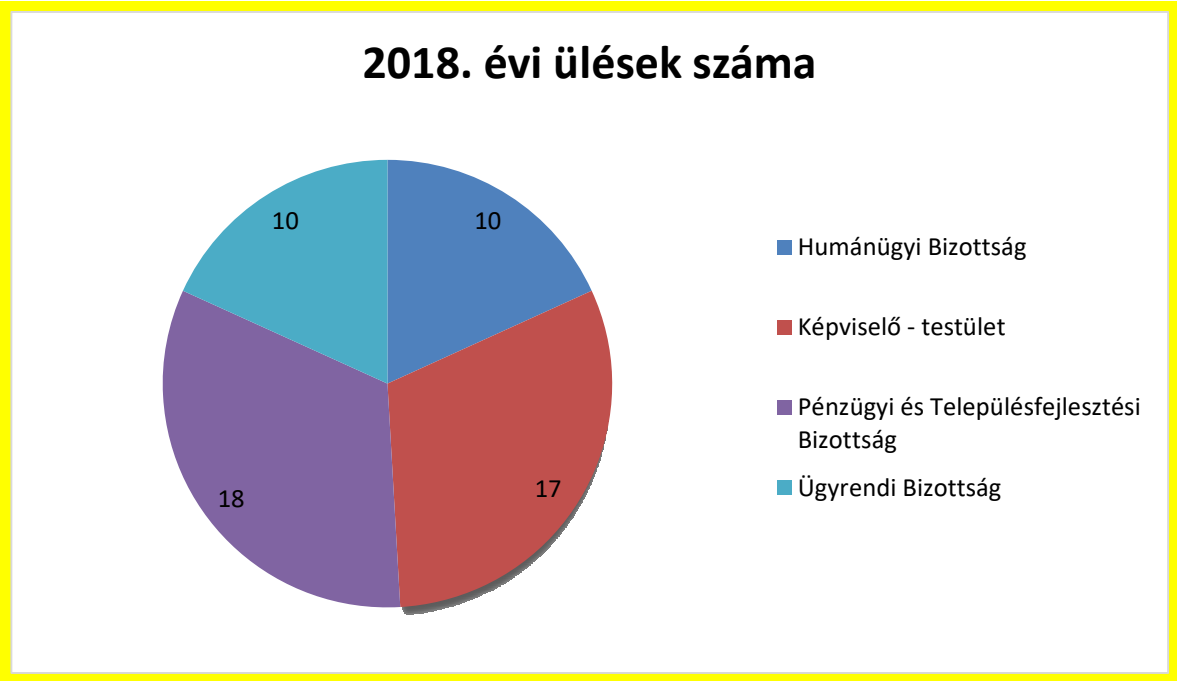
	2018. évi ügyiratszám
közterület foglalási engedély kiadása	46
ingatlan rendbetételére történő felszólítás (eljárás)	51
állatvédelmi ügyek	18

A fenti táblázatban nem jelennek meg azok az ügyek, melyek szóbeli felvilágosítással eredményesen kezelhetők voltak, továbbá nem jelennek meg azok a bejelentések, amelyek az útépítéssel és az utak állapotának javításával, az utak karbantartásával kapcsolatosak. Ezeknek a bejelentéseknek a kezelése ugyanis nem a közterület-felügyelők feladata. A közterület-felügyelők az ilyen típusú jelzéseket a továbbítják az Őrbottyáni GAMESZ-hoz.

Az ügyirat-statisztika a közterület-felügyelő esetében is viszonyítási pontot jelent inkább, hiszen az ő feladatellátása során sem az ügyirat „gyártása” a fő szempont, hanem az állampolgár problémájának megoldása, a kialakult jogszabálysértés megszüntetése, a közbiztonság helyreállítása.

Képviselő-testület, bizottságok

A képviselő-testület a 2018-ban 17 ülést tartott. A képviselő-testületi üléseket bizottsági ülések előzték meg.



Az elmúlt év folyamán a képviselő-testület a 17 ülésen 103 előterjesztést tárgyalt és 9 rendeletet fogadott el és 193 határozatot hozott. Az előterjesztések szinte mindegyikét a hivatal munkatársai készítették. A testületi ülések és előterjesztések nagy száma miatt azt mindenképpen el kell mondani, hogy az anyagok elkészítése megfeszített munkát követel meg azoktól a kollégáktól, akik ezeket a testületi anyagokat készítik, hiszen ezt a feladatot mindenki a hatósági munkája mellett végzi.

A képviselő-testület és a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek a Pest Megyei Kormányhivatal részére megküldésre kerültek. A képviselő-testületi üléseken hozott határozatokról a jegyzőkönyv aláírását követően határozati kivonatok készülnek, melyek az illetékes kollégákhoz kerülnek, akiknek feladata a határozat végrehajtása.

Egyéb információk

A Polgármesteri Hivatal kapcsolatrendszere az állami irányításban szerepet játszó hatóságokkal, illetve az önkormányzati igazgatásban a Képviselő-testülettel valamint más települések hivatalaival, önkormányzataival áll fenn.

A hivatal folyamatosan együttműködik a Váci Járási Hivatallal, valamint a Pest Megyei Kormányhivatallal.

Hivatalunk fölött a törvényességi ellenőrzést a Pest Megyei Kormányhivatal látja el.

A Hivatal munkáját az ügyiratforgalmi statisztikán kívül olyan feladatok is jellemzik, amely számszerűsíthetően ebben a formában nem mérhetők. Egyrészt a pályázatokkal, beruházásokkal kapcsolatos teendők, melyek, bár egy-egy főszámos ügyiratot jelentenek, időnként jelentős számú alszámmal, mégis ezeken felül nem lehet számszerűen bemutatni azt a mennyiségű adatszolgáltatást (telefonálást, fénymásolatot, hitelesített példányt, e-mailt stb.) amely ezen feladatok teljesítéséhez szükséges. Mint ahogy munkaórában nem mérhető az önkormányzat peres ügyeivel kapcsolatos előkészítő és adatszolgáltató munka, hiszen a jogi képviselő, a bíróság előtt akkor tudja az önkormányzatot tisztességgel képviselni, ha a szükséges információkkal és dokumentumokkal rendelkezik. A szükséges anyagok rendelkezésre bocsátása több esetben is jelentős óraszámú irattárban történő kutatómunkát jelentett.

Ugyancsak az ügyiratforgalomban be nem mutatható a személyes és telefonon történő kapcsolattartás az ügyfelekkel és más hatóságokkal, amelyek legalább olyan mértékű időt igényelnek, mint a konkrét ügyiratforgalom alapján történő ügyintézés. Ezen személyes kapcsolattartás részben azokhoz a feladatokhoz kapcsolódik, amelyben hatáskörrel rendelkezik az önkormányzat, illetve a jegyző, viszont legalább ilyen mértékben kell kapcsolatot tartanunk a lakossággal olyan ügyekben, amelyek más hatóságok feladatkörébe tartoznak. Ezzel kapcsolatosan felvilágosító, jogszabály ismertető, tanácsadói munkát végez a hivatal szinte valamennyi dolgozója.

A hivatalban valamennyi munkakörben a jogszabályokban foglaltaknak megfelelő végzettségű köztisztviselőt foglalkoztatunk.

A köztisztviselői állományból 14 fő rendelkezik felsőfokú iskolai végzettséggel. A jogszabályban előírt alap- és szakvizsga letételi kötelezettségét eddig minden munkatársunk sikeresen teljesítette.

A tárgyi feltételek biztosítására igyekszünk kiemelt figyelmet fordítani és a lehetőségekhez mérten mindenki számára biztosítani azokat. Ezen a téren nagy hiányosságok nincsenek. Mint ahogyan az elmúlt években, 2018-ban is sor került néhány irodabútor cseréjére.

A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván az, hogy a szolgáltatási színvonal ugyanazon nagyságú személyi állomány, de fokozottabb igénybevétel mellett, a szigorodó követelményrendszerrel egyidejűleg ne csökkenjen.

Mindenképpen meg kell említenem a beszámolóban az ASP rendszer bevezetésével kapcsolatosan megjelenő feladatokat.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. §-a kötelezően bevezetni rendeli az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszert, az ASP-t (Application Service Provider). Önkormányzatunk 2018. január 1-től csatlakozott ehhez a rendszerhez.

El kell mondani, hogy a rendszerhez történő csatlakozás rengeteg előkészítő munkával járt, hiszen az adatok ellenőrzését, migrálását, a rendszer működésének megismerését a már meglévő és alapjában véve nem kevés munka mellett kellett mindenkinek elvégeznie. Ennél nagyobb feladatot csak a rendszerben való munkavégzés jelent, hiszen az új rendszer bevezetésével a kollégák feladatai kiegészültek és egy-egy feladat elvégzése ebben az új rendszerben számottevően növelte meg az egyes ügyek elintézési idejét.

Összefoglalva a 2018-es évet, ismét szeretném és fontosnak tartom kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkatársai törekednek az ügyfélbarát ügyintézésre. Azt is el kell ismerni, hogy munkatársaimnak egyre növekvő követelményeknek kell megfelelniük, ami egyrészt a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek köszönhető, másrészt a képviselő-testület és a lakosság egyre nagyobb elvárásából adódik.

A hivatal személyi állománya 2018-es év során is törekedett arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, az olykor hektikusan változó jogszabályoknak megfeleljen, munkájával a település lakosságát szolgálja és az önkormányzat tevékenységét segítse. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követünk el hibákat, de az elmúlt évek ellenőrzéseinek eredményei, az esetlegesen másodfokra eljutó ügyek kimenetelei mind azt mutatják, hogy a kollégák jó színvonalon dolgoznak. Munkájukat ezúton is szeretném nekik megköszönni.

Köszönöm a képviselő-testület egész éves támogatását, a munkánkhoz nyújtott segítséget és kérem, hogy vitassa meg és fogadja el a hivatal 2018. évi beszámolóját.

2. ELŐZMÉNYEK, A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖRBEN HOZOTT KORÁBBI KÉPVISELŐ-TESTÜLETI DÖNTÉSEK, ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ÁLLÁSA

3. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

4. KÖLTSÉGKIHATÁSOK, ILLETVE A KIADÁS FEDEZETÉT BIZTOSÍTÓ KÖLTSÉGVETÉSI SOR MEGNEVEZÉSE

Költségkihatása nincs

5. AZ ILLETÉKES BIZOTTSÁG VÉLEMÉNYE

A Humánügyi bizottság, az Ügyrendi bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta.

6. HATÁROZATI JAVASLAT

Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének ……./2019. (II. 27.) számú határozata az Őrbottyáni Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolójáról

Őrbottyán Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról elfogadja.

Őrbottyán, 2019. február 15.