

BESZÁMOLÓ

a Perkátai Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 81. §-a kimondja, hogy a képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt. A jegyző évente számol be a képviselő-testületnek az általa irányított polgármesteri hivatal munkájáról. A polgármesteri hivatal fő feladata – mind államigazgatási, mind pedig önkormányzati ügyekben – a döntések előkészítése és végrehajtása.

A Hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt, a korábbi évek beszámolóinak tematikáját követve, idén is érdemes áttekinteni a feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló emberi erőforrással kapcsolatos helyzetünket, és az év folyamán bekövetkezett személyi változásokat.

A Hivatal 2017-ben, azonos személyi állománnyal, változatlan létszámmal kezdte meg a tevékenységét. Az év folyamán a pénzügyi-gazdasági területen foglalkoztatottak körében jelentős változások történtek. Egy fő állóeszköz nyilvántartással foglalkozó köztisztviselőnk nyugdíjba vonult, egy adóügyes kolléganő pedig közös megegyezéssel megszüntette a munkaviszonyát. Helyettük egy pénzügyi számviteli ügyintéző végzettséggel rendelkező munkatársat és egy érettségizett ügykezelőt sikerült felvennünk, aki számviteli ügyintézői tanfolyamra jár, és várhatóan 2018. II. negyedévében fejezi be tanulmányait. A humán erőforrás gazdálkodás keretében továbbra nagy hangsúlyt helyeztünk a dolgozók képzésére. Ennek eredményeképpen a kisebb, mindenki számára kötelező kreditpontos tanfolyamok folyamatos teljesítésén túl 4 dolgozónk folytat, illetve folytatott tanulmányokat. A már említett számviteli képzésben részt vevő munkatárson kívül egy fő jogi egyetemre jár, egy kolléganő felsőfokú választási szakértői végzettséget, egy pedig mérlegképes könyvelői képesítést szerzett államháztartási szakirányon. Valamennyi köztisztviselő rendelkezik a munkakörének ellátásához szükséges iskolai végzettséggel, és az újonnan felvett dolgozók kivételével, az előírt közigazgatási alapvizsgával is. Összességében tehát a személyi állomány a jelenlegi összetételében minden tekintetben alkalmas a Hivatal feladatainak teljesítésére, valamennyi szakterületen.

A polgármesteri hivatalok működésére jelentős hatást gyakorol a jogszabályi környezet, amelyben a 2017. évben úgy az önkormányzati, mint a jegyzői jogkörök, hatáskörök és kötelezettségek tekintetében csak apróbb változások történtek. Tovább folytatódott az ASP rendszer bevezetése, amely valamennyi önkormányzat és önkormányzati hivatal számára egységes informatikai felületet biztosít egy keretrendszer és számos (adó, könyvelési, gazdálkodási, iktatási, stb.) szakrendszer integrált működtetéséhez. A bevezetés és maga a program mindennapos használata is komoly többlet terhet jelent a dolgozók számára, akik rendszeres államkincstári képzéseken sajátították el az üzemeltetéshez szükséges ismereteket.

A bevezetésre pályázat keretében nyert 7 millió forint támogatás felhasználása csaknem teljes egészében megtörtént. Egy szakrendszer bevezetése azonban 2018-ra tevődött át, ennek költségeire a pályázati forrás arányos része rendelkezésre áll.

A beszámoló további, érdemi részét az áttekinthetőség érdekében ügycsoportonként állítottuk össze, de terjedelmi okoknál fogva csak a legjellemzőbb feladatokra tértünk ki.

A Hivatal 2017. évi kiemelt feladatait a képviselő-testület az 28/2017. (II. 15.) számú határozatával az alábbiak szerint fogadta el.

1. Az Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat és az önkormányzat intézményei költségvetésének, beszámolójának elkészítése, a 2017. évi költségvetés bevételeivel való takarékos gazdálkodás. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek könyvelési feladatainak ellátása.
2. A képviselő-testületi, polgármesteri, nemzetiségi önkormányzati döntések előkészítése. Az önkormányzati rendeletek aktualizálásának, jogharmonizációjának folytatása, a döntések nyilvántartásával és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása.
3. Az Önkormányzat vagyonát tartalmazó tárgyeszköz-nyilvántartások, kataszteri nyilvántartás, egyéb analitikus nyilvántartások folyamatos aktualizálása, előírászerű vezetése.
4. A szociális ellátásra jogosultak tájékoztatása a különböző ellátási formák igénybevételének lehetőségeiről, a benyújtott kérelmek gyors, pontos, szakszerű intézése, illetve döntésre történő előkészítése.
5. A helyi adóbevételek beszédése, az adóalanyi körrel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adókivetések elkészítése és kiküldése. Az adók módjára behajtandó köztartozások beszédése.
6. Gyámügyi igazgatási feladatok, gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok kiemelt kezelése, a gyermekvédelmi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés, gyors, szakszerű lebonyolítása.
7. A közhasznú foglalkoztatáshoz szükséges előkészítő és szervező tevékenység eredményes végrehajtása.
8. Az elektronikus iktatási rendszer által biztosított lehetőségek felhasználásával a Hivatal teljes iratanyagának szakszerű nyilvántartása, az iratok útjának naprakész követése, az iratkezelési szabályzat folyamatos aktualizálása, a selejtezés végrehajtása.
9. Pályázatokkal, közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adminisztrációs és elszámolási feladatok végrehajtása.

10. Az állampolgárok ügyeinek kulturált, gyors, jogszerű intézése, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek szem előtt tartásával.

A költségvetési és zárszámadási rendeleteket (a nemzetiségi önkormányzat esetében határozatokat) határidőben elkészítettük, azokat a testületek módosítás nélkül elfogadták. A takarékos gazdálkodás követelményét a Hivatal nem csak saját kiadásai tekintetében valósította meg. Mind az Önkormányzat saját gazdálkodása, mind az intézményei esetében elemi szükséglet volt a kiadások visszafogása, mivel a rendkívüli állami támogatásra csak 1.167 eFt-ot kaptunk a tervezett 56.236 eFt. helyett.

A takarékos gazdálkodásnak, és a tervezettnél jóval magasabb összegben realizált adóbevételeknek köszönhető, hogy a költségvetést sikerült hosszabb lejáratú hitelfelvétel nélkül is egyensúlyban tartanunk.

Az ÁMK és a Szociális Központ illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek könyvelése is a Hivatalban történik. Amíg azonban a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal egy megállapodás keretében részletesen szabályozásra került az együttműködés rendszere és folyamata, addig ugyanez továbbra sem valósult meg a két költségvetési szerv vonatkozásában. Ez a napi feladatok végrehajtása során időnként nehézségeket okozott, ezért szükségesnek tartjuk a Hivatal és a költségvetési szervek közötti megállapodás megkötését, amely részletesen szabályozza a könyveléshez kapcsolódó feladatmegosztás és kapcsolattartás módját, továbbá meghatározza a felelősségi köröket.

A gazdálkodási feladatok keretében az év folyamán az Államkincstár felé összesen 36 db havi- és 12 db mérlegjelentést teljesítettünk. Kötelezettségvállalás nyilvántartásba 3.198 tételt rögzítettünk, a pénztári tételek száma meghaladta az 1.373 darabot. Ez összesen 9.594 könyvelési tételt generált az önkormányzat és intézményei vonatkozásában.

Az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi döntések előkészítésével kapcsolatos tevékenységünk 23, illetve 6 testületi ülésen elfogadott 10 alaprendelettel, 4 módosító rendelettel, valamint 172 illetve 23 határozattal összefüggő előterjesztés és tervezet kidolgozását foglalta magába. Az Önkormányzat esetében 8 Pénzügyi Bizottsági ülést és 51 határozatot, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága esetében pedig 2 ülést és 5 határozatot készítettünk elő. Emellett a rendelet és határozat nyilvántartások folyamatos aktualizálását is naprakészen teljesítettük.

Az önkormányzat vagyonát tartalmazó tárgyieszköz-nyilvántartások, kataszteri nyilvántartás, egyéb analitikus nyilvántartások folyamatos aktualizálása, előírás szerű vezetése hiánytalanul megtörtént. Ezzel párhuzamosan került sor az ASP program vonatkozó szakrendszerének bevezetéséhez szükséges adatok migrálására és a szakrendszer üzembe helyezésére. Az önkormányzat vagyonának hasznosítása keretében 7 darab lakbérszerződéshez kapcsolódóan 86 darab számlát állítottunk ki, 53 darab haszonbérleti szerződéssel összefüggésben kezeltünk

befizetéseket. 23 esetben adtunk ki csatorna rákötési engedélyt, 101.450 forint csatorna érdekeltségi hozzájárulást szedtünk be. Vezettük a benzin és gázolaj számlákkal kapcsolatos analitikus nyilvántartást.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok tájékoztatását a különböző ellátási formák igénybevételének lehetőségeiről, a benyújtott kérelmek gyors, pontos, szakszerű elbírálását, illetve döntés előkészítését végrehajtottuk. Összesen 836 ügyben a különböző ügytípusok darabszáma a következőképpen alakult.

Rendkívüli települési támogatás:	beérkezett kérelmek:	361
	megállapított kérelmek:	308
	elutasított kérelmek:	53
Szociális célú tűzifa támogatás:	beérkezett kérelmek:	279
	megállapított kérelmek:	271
	elutasított kérelmek:	8
Települési támogatás:	beérkezett kérelmek:	146
	megállapított kérelmek:	140
	elutasított kérelmek:	6
Első lakáshoz jutók támogatása:	beérkezett kérelmek:	3
	megállapított kérelmek:	3
	elutasított kérelmek:	0
Köztemetés:	beérkezett kérelmek:	0
	megállapított kérelmek:	0
	elutasított kérelmek:	0
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat:	beérkezett kérelmek:	11
	megállapított kérelmek:	10
	elutasított kérelmek:	1
Birtokvédelmi eljárás:	beérkezett kérelmek:	2
	megállapított kérelmek:	1
	elutasított kérelmek:	1
Műszaki ügyintézés:	beérkezett kérelmek:	34
	megállapított kérelmek:	34
	elutasított kérelmek:	0

Az adóztatással kapcsolatos feladataink teljesítése során 2017-ben összesen 3.379 ügyirat keletkezett. Ezek döntő többségét a helyi adókkal kapcsolatos értesítések tették ki, amelyek az adóalanyok adónemenkénti fizetési kötelezettségeit tartalmazzák. Emellett behajtási,

talajterhelési, gépjárműadó, adó- és értékbizonyítvány kiállítás, közterület foglalás, fizetési felszólítás, adatszolgáltatás tárgykörökben keletkeztek még ügyirataink.

Számszerűsítve a bevételeink a következőképpen alakultak.

Idegen bevételek behajtásából 865.282 forint teljesült.

Gépjárműadóból a tervezett felett alakultak a befizetések, így 5.600.000 forint helyett 6.505.189 forint önkormányzatot illető bevétel keletkezett.

Talajterhelési díjból a tervezett 1.400.000 forintnál alacsonyabb, 756.848 forint bevétel realizálódott.

Késedelmi pótlékból 212.419 forint, közterület foglalásból 225.000 forint, egyéb bevételekből pedig nem folyt be bevétel.

A helyi adókból származó bevételek a következők szerint alakultak.

	Terv (Ft.)	Tény (Ft.)
Építményadó	300.000	424.706
Magánszemély kommunális adója	3.000.000	2.758.476
Helyi iparüzési adó	20.000.000	70.976.570

Összességében tehát a helyi adóbevételek beszedését jóval az elvárások felelett teljesítettük, ami nagyban hozzájárult ahhoz, hogy a vártnál alacsonyabb mértékű rendkívüli állami támogatás ellenére ki tudtuk gazdálkodni a különböző nyertes pályázataink önrészét is.

A gyámügyi igazgatási, a gyermekvédelemmel, a gyermekvédelmi támogatásokkal kapcsolatos ügyeinket igyekeztünk kiemelten kezelni, az ezekkel kapcsolatos feladatainkat gyorsan, szakszerűen, elvégezni.

Ezen belül a legnagyobb volumenű feladatot a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó kérelmek elbírálása jelentette. E beérkezett kérelmek száma 242 darab volt, amelyre 240 darab helyi adó és 2 darab elutasító határozat született.

A közhasznú foglalkoztatással kapcsolatban 2017-ben összesen 4 kérelmet nyújtottunk be a Foglalkoztatási Osztály felé, akik összesen 79 fő közfoglalkoztatottat közvetítettek ki az Önkormányzathoz. A foglalkoztatottak átlagos létszáma az év folyamán 18 fő volt. Teljes költségük több mint 78 Mo Ft-ot tett ki.

Az elektronikus iktatási rendszer által biztosított lehetőségek felhasználásával a Hivatal teljes iratanyagának szakszerű nyilvántartását, az iratok útjának naprakész követését, az iratkezelési

szabályzat folyamatos aktualizálását, a selejtezés végrehajtását maradéktalanul teljesítettük. Az év folyamán az iktatott ügyiratok száma 5.999 volt.

A termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződések kapcsán 29, illetve 8 ügyben jártunk el, ingatlan árverési és egyéb hirdetmények száma 51 darab volt.

Az anyakönyvi igazgatás területén elvégzett munka mennyiségét szemléltető adatok 2017-ben a következők szerint alakultak.

Bejegyzett anyakönyvi események:	33 db
Bejegyzett anyakönyvi változások:	27 db
Papír alapú anyakönyvi bejegyzések:	136 db
Kiállított anyakönyvi kivonatok:	93 db
Teljesített adatigénylések:	35 db
Apai elismerő nyilatkozat felvétel:	18 db
Lakcímesere illetve pótlás:	215 db
Egyéb lakcímmel kapcsolatos ügy:	53 db
Hagyatéki ügy:	43 db

A kereskedelmi igazgatási tevékenységünk során 5 új üzletnyitással kapcsolatos ügyet intéztünk és 2 telepengedélyt adtunk ki. Emellett 2017-ben kellett rögzítenünk az országos ASP nyilvántartásba a település valamennyi kereskedelmi egységet.

Részt vettünk az Önkormányzat pályázataival kapcsolatos feladatok ellátásában is. Így az orvosi rendelő felújítási, óvoda bővítési pályázatok előkészítésében, pályázati dokumentációjának kezelésében, projektmenedzsmenttel történő kapcsolattartásban. A KÖFOP/ASP pályázat esetében a megvalósításban, és a projektmenedzsmenttel való kapcsolattartásban. Vezettük a felsorolt pályázatok elkülönített számviteli nyilvántartásait is.

Az állampolgárok kérelmeinek kulturált, gyors, jogszerű, ügyfélbarát ügyintézési követelményeire kiemelt figyelmet fordítottunk. Tevékenységünkkel kapcsolatban sem az ügyfelek, sem a felügyeletünkre vagy ellenőrzésünkre jogosult hatóságok részéről nem merült fel kifogás.

Összességében úgy értékelem, hogy a Hivatal munkatársai 2017. évben is lelkiismeretesen végezték munkájukat, szakértelmükkel, tapasztalatukkal hozzájárultak az Önkormányzat sikeres működéséhez. Bár a külső és a belső ellenőrzések általában nem találnak komoly hiányosságot a Hivatal tevékenységében, tudjuk, hogy vannak olyan területek ahol tovább növelhető az ügyintézés színvonala.

Ehhez kérjük a Képviselő-testület és a Polgármester Úr további segítségét és támogatását, egyben köszönjük, hogy az elmúlt időszakban biztosították számunkra a zavartalan munkavégzés feltételeit és anyagi elismerésünket 2017. évben jelentősen növelték.

Végezetül szeretném megköszönni a Hivatal valamennyi munkatársának 2017. évi munkáját.

Kérem a Perkáti Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadását.

Határozati javaslat

.../2018. (... ..) KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Perkáti Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadta.

Felelős: Somogyi Balázs polgármester

Határidő: azonnal

Perkáta, 2018. 04. 08.


Dr. Lakos László
jegyző*
2. Jegyzője
