

BESZÁMOLÓ

a Perkátai Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Möt.v.) 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 2018-ban, azonos személyi állománnyal, változatlan létszámmal kezdte meg a tevékenységét. Az év folyamán a pénzügyi-gazdasági területen foglalkoztatottak körében jelentős változások történtek. Egy fő személyüggyel, pénztárral, közfoglalkoztatással, valamint kereskedelmi ügyintézővel foglalkozó köztisztviselőnk nyugdíjba vonult. Helyette egy felsőfokú közgazdász asszisztens végzettséggel rendelkező munkatársat sikerült felvennünk. A humán erőforrás gazdálkodás keretében továbbra is nagy hangsúlyt helyeztünk a dolgozók képzésére. Ennek eredményeképpen a kisebb, mindenki számára kötelező kreditpontos tanfolyamok folyamatos teljesítésén túl 3 dolgozónk folytat, illetve folytatott tanulmányokat. Egy fő jogi egyetemre jár, egy kolléganő könyvvizsgálónak tanul, egy pedig a mérlegképeskönyvelői végzettséget fogja megszerezni államháztartási szakirányon. Valamennyi köztisztviselő rendelkezik a munkakörének ellátásához szükséges iskolai végzettséggel és két 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 2018. 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 teljes egészében megtörtént.

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

A Hivatal 2018. évi kiemelt feladatait a képviselő-testület az 24/2018. (II. 20.) számú határozatával az alábbiak szerint fogadta el.

1. Az Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat és az önkormányzat intézményei költségvetésének, beszámolójának elkészítése, a 2018. 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, adókiivetések 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. A 2018. évi választásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

11. 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 nem pályáztunk.

A takarékos gazdálkodásnak, és a tervezettnél megfelelő összegű 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.

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 22, illetve 5 testületi ülésen elfogadott 5 alaprendelettel, 5 módosító rendelettel, valamint 164 illetve 21 határozattal összefüggő előterjesztés és tervezet kidolgozását foglalta magába. Az Önkormányzat esetében 6 Pénzügyi Bizottsági ülést és 48 határozatot, a Perkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága esetében pedig 4 ülést és 11 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, előírászerű vezetése hiánytalanul megtörtént az ASP rendszerben. Az önkormányzat vagyonának hasznosítása keretében 11 darab lakbérszerződéshez kapcsolódóan 97 darab számlát állítottunk ki, 38 darab haszonbérleti szerződéssel összefüggésben kezeltünk befizetéseket. 11 esetben adtunk ki csatorna rákötési engedélyt, 101.450 forint csatorna érdekeltségi hozzájárulást szedtünk be.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok tájékoztatását a különböző ellátási formák igénybevételének lehetőségeiről, a benyújtott kérelmek gyors, pontos, szakszerű elbírálását, illetve döntés előkészítését végrehajtottuk. Összesen 684 ügyben a különböző ügytípusok darabszáma a következőképpen alakult.

Rendkívüli települési támogatás:	beérkezett kérelmek:	329
	megállapított kérelmek:	290
	elutasított kérelmek:	39
Szociális célú tűzifa támogatás:	beérkezett kérelmek:	183
	megállapított kérelmek:	168
	elutasított kérelmek:	15
Települési támogatás:	beérkezett kérelmek:	127
	megállapított kérelmek:	124
	elutasított kérelmek:	3
Első lakáshoz jutók támogatása:	beérkezett kérelmek:	3
	megállapított kérelmek:	3
	elutasított kérelmek:	0
Köztemetés:	beérkezett kérelmek:	2
	megállapított kérelmek:	2
	elutasított kérelmek:	0
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat:	beérkezett kérelmek:	7
	megállapított kérelmek:	7
	elutasított kérelmek:	0
Birtokvédelmi eljárás:	beérkezett kérelmek:	2
	megállapított kérelmek:	0
	elutasított kérelmek:	2
Műszaki ügyintézés:	beérkezett kérelmek:	31
	megállapított kérelmek:	31
	elutasított kérelmek:	0

Az adóztatással kapcsolatos feladataink teljesítése során 2018-ban összesen 1.382 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.

Gépjárműadóból a tervezett felett alakultak a befizetések, így 5.600.000 forint helyett 7.304.041 forint önkormányzatot illető bevétel keletkezett.

Talajterhelési díjból a tervezett 1.400.000 forintnál alacsonyabb, 467.548 forint bevétel realizálódott.

Késedelmi pótlékból 496.597 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	450.000	475.726
Magánszemély kommunális adója	3.300.000	2.969.705
Helyi iparűzési adó	48.000.000	49.695.438

Összességében tehát a helyi adóbevételek beszedését 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 227 darab volt, amelyre 226 darab helyi adó és 1 darab elutasító határozat született.

A közhasznú foglalkoztatással kapcsolatban 2018-ban összesen 4 kérelmet nyújtottunk be a Foglalkoztatási Osztály felé, akik összesen 60 fő közfoglalkoztatottat közvetítettek ki az Önkormányzathoz. A foglalkoztatottak átlagos létszáma az év folyamán 15 fő volt. Teljes költségük hozzávetőlegesen 30 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 4 611 volt.

A termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződések kapcsán 32, illetve 6 ügyben jártunk el, ingatlan árverési és egyéb hirdetmények száma 70 darab volt.

Az anyakönyvi igazgatás területén elvégzett munka mennyiségét szemléltető adatok 2018-ban a következők szerint alakultak.

Bejegyzett anyakönyvi események:	35 db
Bejegyzett anyakönyvi változások:	12 db
Papír alapú anyakönyvi bejegyzések:	66 db
Kiállított anyakönyvi kivonatok:	68 db
Teljesített adatigénylések:	19 db
Apai elismerő nyilatkozat felvétel:	15 db
Lakcímkártyacsere illetve pótlás:	189 db
Egyéb lakcímmel kapcsolatos ügy:	47 db
Hagyatéki ügy:	58 db

A kereskedelmi igazgatási tevékenységünk során 1 új üzletnyitással kapcsolatos ügyet intéztünk és 1 telepengedélyt adtunk ki.

Részt vettünk az Önkormányzat pályázataival kapcsolatos feladatok ellátásában is. Így az orvosi rendelő felújítási, óvoda bővítési pályázatok 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 2018. 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 2018. évben jelentősen növelték.

Végezetül szeretném megköszönni a Hivatal valamennyi munkatársának 2018. évi munkáját.

Kérem a Perkátai Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadását.

Határozati javaslat

.../2019. (... ..) KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Perkátai Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadta.

Felelős: Somogyi Balázs polgármester

Határidő: azonnal

Perkáta, 2019. április 18.


Dr. Lakos László
jegyző

