

Kunfehértó Község Jegyzőjének

Beszámolója a Képviselő-testület 2019. március 27-i ülésére a Kunfehértói Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról tárgyában

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, valamint értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A hivatal szervezeti felépítése

Hivatali székhelye Kunfehértó, Szabadság tér 8. a jegyző közvetlen vezetésével.

2018. január 1-től 2018. február 28-ig

- 1 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 3 fő gazdálkodási előadó
- 1 fő műszaki ügyintéző
- 1 fő szociális ügyintéző
- 1 fő informatikus
- 1 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő koordinációs ügyintéző

2018. március 1-től 2018. május 31-ig:

- 1 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 3 fő gazdálkodási előadó
- 1 fő műszaki ügyintéző
- 1 fő szociális ügyintéző
- 1 fő informatikus
- 1 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő koordinációs ügyintéző
- 1 fő takarító

2018. június 1-től 2018. december 31-ig:

- 1 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 3 fő gazdálkodási előadó
- 1 fő szociális ügyintéző
- 1 fő informatikus
- 1 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő koordinációs ügyintéző
- 1 fő takarító

2018. március 1-től a hivatal alkalmaz munkatörvénykönyve alá tartozó takarítónőt.

2018. június 1-től az 1 fő műszaki ügyintéző munkakör betöltetlen, feladatait szétosztva a hivatal köztisztviselői látják el.

A jegyző felett a munkáltatói jogot Kunfehértó Község polgármestere, gyakorolja az Möt.v. szerint. A köztisztviselők felett a munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.

Személyi változások:

2018. évben a Hivatalban a fenti létszámváltozáson felül személyi változás nem volt.

2018. évben a hivatal dolgozói az alábbi képzéseken vettek részt:

- kötelező továbbképzések (közszolgálati, mérlegképes könyvelő)
- köztisztviselők részére előírt szakvizsga

A kötelező továbbképzés keretében az e-learning típusú vizsgát a hivatal dolgozói maradéktalanul teljesítették.

Valamennyi köztisztviselő rendelkezik a munkaköréhez előírt iskolai végzettséggel. 6 fő rendelkezik diplomával, a többi munkatársnak középfokú végzettsége van.

A köztisztviselők vonatkozásában az egyéni teljesítmény-követelmények meghatározásra kerültek és a teljesítmény értékelések is megtörténtek, minden munkatárs kiváló minősítést kapott. Évente kétszer kell a teljesítményt értékelni, évente egyszer január 31-ig pedig minősíteni kell minden köztisztviselőt. Mindezt egy erre a célra kifejlesztett teljesítmény értékelő portálon (TÉR) keresztül elektronikus úton kell megtenni.

Tárgyi feltételek:

A munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi munkatárs számára.

A magas szintű és korszerű informatikai háttér a közigazgatás valamennyi területén a napi munkavégzés alapvető feltétele – adatszolgáltatás és információáramlás szinte már teljesen elektronikus úton történik, ezért fenntartását és fejlesztését folyamatosan igyekszünk biztosítani. 2016. decemberében az ASP pályázat keretében 8 db számítógép, illetve 2 db laptop került beszerzésre.

Napi munkavégzésünk ma már számítógép és internet nélkül szinte lehetetlen, lényegesen megkönnyíti munkánkat.

Képviselő-testület és a bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok (döntések előkészítése és végrehajtása)

A Polgármesteri Hivatal egyik nagyon fontos munkaterülete a Képviselő-testület és bizottságai tevékenységének segítése, kiszolgálása. A 2018. évi testületi munkát jellemző, legfontosabb adatokat az alábbi táblázat mutatja:

	ülések száma		határozatok száma		Önkormányzati rendeletek száma
	Nyílt	Zárt	Nyílt	Zárt	
Képviselő-testület	18	5	108	8	15
Bizottságok					
- Ügyrendi és Idegenforgalmi	7		21		
- Pénzügyi és Községfejlesztési	4		30		

A Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítéseként a napirendek anyagainak elkészítése és határidőre történő kiadása biztosított volt.

A jegyzőkönyveket, előterjesztéseket és rendeleteket a Nemzeti Jogszabálytár (a továbbiakban: NJT) oldalán keresztül, kizárólag elektronikusan (szkennelt pdf fájlban) szükséges feltölteni.

A jegyzőkönyvek, előterjesztések és rendeletek elektronikus felterjesztési kötelezettségének a hivatal minden esetben határidőben eleget tett.

A rendeletek az NJT-n belüli, Önkormányzati Rendeletek fülre való feltöltésével mindenki számára nyilvánosan hozzáférhetővé váltak.

A testületi anyagok kiküldése elektronikus úton történik. A képviselők részére vásárolt táblagépek segítségével lehetővé vált az előterjesztések elektronikus úton történő megküldése.

Általánosságban elmondható, hogy elektronikus kommunikáció és adattovábbítás egyre jobban elterjedt, amivel a hivatal jelentős pénzt, papírt és időt takarít meg.

A Bkm-i Kormányhivatal, mint a testületi munka törvényességének felügyelője 2018. évben is folyamatosan figyelemmel kísérte a testületi munka szervezésének színvonalát. Ennek helyzetét többek között az azzal kapcsolatos törvényességi észrevételek száma is mutatja. Esetünkben az elmúlt évben törvényességi felhívás nem érkezett.

Költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása

A gazdálkodás fő feladata az önkormányzat és az általuk fenntartott költségvetési szervek (Hivatal, óvoda) pénzügyi, tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási és számviteli feladatainak ellátása.

A gazdálkodás munkáját az éves költségvetés határozza meg.

Az előirányzatok felhasználásáról éves beszámolót készítettünk a Képviselő-testület részére.

2014. január 1-től az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet hatályba lépésével új, eredményszemléletű államháztartási számviteli rendszer lépett hatályba.

A negyedéves mérlegjelentés mellett a pénzforgalmi adatszolgáltatást már nem negyedévente, hanem havonta, tárgyhót követő 20. napig kell teljesíteni. Szerencsétlen egybeesés, hogy az új, eredményszemléletű államháztartási számviteli rendszer hatályba lépésével egyidejűleg bevezették, hogy az adatszolgáltatási határidő be nem tartása esetén pénzbírsággal sújtják az Önkormányzatot. Azonban Hivatalunknál erre nem került sor.

Belső ellenőrzés

Az elmúlt évben a hivatal és intézményei belső ellenőrzési feladatait külső vállalkozóval oldottuk meg. Az ellenőrzési tervünk alapján 2018-ban két ellenőrzést végeztettünk. Az egyik célvizsgálat tárgya az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves költségvetési beszámolójának ellenőrzése, a másik a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások vizsgálata volt.

A vizsgálatokat követően a feltárt hiányosságokat felszámoltuk és a szükséges intézkedéseket megtettük. A belső ellenőrzési terveket minden évben a Képviselő-testületek elé terjesztjük, hasonlóan önálló napirend keretében adunk számot a belső ellenőrzés által lefolytatott

ellenőrzések tapasztalatairól is.

Adóigazgatási feladatok

Az adóztatási feladatokat a hivatalon belül továbbra is egy fő látja el. A helyi adók alakulására vonatkozóan a számszerű adatokat külön „tájékoztató a 2018.évi adóbevételek alakulásáról” előterjesztésben, önálló napirendként terjesztjük a Képviselő-testület elé.

Szociális igazgatás

Az Önkormányzat szociális területet érintő hatásköre 2018. évben nem változott. Az e területhez kapcsolódó kifizetéseket az alábbi felsorolás tartalmazza:

<i>Lakásfenntartási tám.</i>	<i>37 fő</i>	<i>1.340.000 Ft</i>
<i>települési támogatás (eseti)</i>	<i>13 fő</i>	<i>310.500 Ft</i>
<i>gyógyszer támogatás (eseti)</i>	<i>1 fő</i>	<i>5.890 Ft</i>
<i>Szociális tűzifa juttatás (120 m³)</i>	<i>50 fő</i>	<i>1.760.000 Ft</i>
<i>Vásárlási utalvány (2000 Ft/fő)</i>	<i>450 fő</i>	<i>900.000 Ft</i>

Gyámügyi igazgatás

Ennek a témának az áttekintésére minden évben a májusi képviselő-testületi ülésen önálló napirend keretében kerül sor.

Műszaki igazgatás

A település kiemelt építéshatósági jogkörrel továbbra sem rendelkezik. Az ezzel kapcsolatos feladataink háttérbe szorulásával egyre inkább a pályázatok kezelése, az önkormányzati beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos adminisztratív teendők elvégzése került előtérbe.

Szakhatósági megkeresések:

Ilyen irányú megkeresések érkeznek általában telekalakítási ügyben, illetve környezetvédelmi szakhatósági kérdésben, melyben a helyi építési szabályzatnak való megfelelésről kell nyilatkozni.

Hirdetmények:

Termőföld adásvétellel és haszonbérlettel kapcsolatos hirdetmények kifüggesztése a hivatal hirdetőtábláján és a hivatali kapun keresztül a Kormányzati Portálon történik.

Ezen kívül egyre jelentősebb a száma az egyes hatóságoktól (Járási Hivatal, Földhivatal, bírósági végrehajtó, környezetvédelmi felügyelőség, NFA, NAV, bíróságok) érkezett kifüggesztési megkereséseknek is.

2014. május 1-től jelentősen megváltozott és bonyolulttá vált a termőföld adásvétel és haszonbérlet kifüggesztési eljárása. Termőföld adásvétel esetén a 60 napos kifüggesztés lejárta után az illetékes Földhivatal és a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara jóváhagyása volt szükséges, ezt követően kerülhetett sor a földhivatali bejegyzésre, ez kb. fél éves procedúrát jelentett.

Ügytípus	Kunfehértó
Termőföld adásvétel	25
Termőföld haszonbérlet	4

Belügyi igazgatás

Az igazgatási munka egyik legfontosabb területe az anyakönyvi igazgatás. A hivatal e tekintetben halálesetek és házasságkötések anyakönyvezését végzi. Az elmúlt év vonatkozó adatait, összehasonlítva a korábbi év adataival az alábbi adatsor tartalmazza:

	2015.	2016.	2017.	2018.
<i>haláleset</i>	10	7	7	10
<i>házasságkötés</i>	6	5	12	10

A fenti adatokból természetesen nem következik a település jelzett időszakában történt teljes anyakönyvi esemény száma hiszen a halálesetek jelentős részét a haláleset szerinti hivatalok anyakönyvezik. Több esetben előfordul, hogy a házasságkötésre is más településen kerül sor. A házasulandók részéről egyre gyakrabban fennáll az igény a külső helyszínen történő házasságkötések lebonyolítására. A házasságkötések lebonyolítása érdekében a tavalyi évben több díszítő kelléket beszereztünk, ezzel is emelve a házasságkötési ceremónia ünnepélyességét. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK).

Az EAK rendszerben adattakarékossági és célszerűségi okokból az adatok nyilvántartása nem anyakönyvi események alapján, hanem személyhez kötötten történik. Ez azt jelenti, hogy „egyféle anyakönyv” váltotta fel a négyféle (születési, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolati, halotti) anyakönyvet. Az EAK bevezetésével jelentős mértékben megemelkedett az anyakönyvi feladatok száma, hiszen személyhez kötötten a településen lévő anyakönyvi eseményeket folyamatosan kell betölteni a rendszerbe. Ezen feladatok száma a kimutatott ügyiratforgalomban nem jelenik meg.

E munkaterületen belül intézzük a temetőfenntartással kapcsolatos ügyeket is. A 2014-ben történt programbeszerzés és alkalmazás révén a korábbiaknál lényegesen pontosabban tudjuk intézni az ezzel kapcsolatos feladatainkat.

Igazságügyi igazgatás

A hagyatéki eljárás előkészítő szakaszának lefolytatása továbbra is hivatali teendő. Sajnos e feladat, figyelemmel a halálesetek viszonylag magas számára, 2018-ben is jelentős feladatot jelentett. Az elmúlt évben 39 hagyatéki eljárás előkészítésében közreműködött a hivatal.

Birtokvédelmi ügyek:

Kunfehértón számos esetben keresik fel a lakosok a hivatalt birtokvédelmi ügyekben. A lakossági megkereséseket és panaszokat sikerült hatósági eljárás nélkül megoldani.

Ipari- és kereskedelmi igazgatás

Az üzletben folytatható kereskedelmi tevékenységek és a mozgó kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos eljárás különválása után működési engedély és tevékenység bejelentési ügyek száma az előző évekhez viszonyítva csökkenést mutatnak.

Ügytípus	Kunfehértó
Bejelentés köteles tevékenység	4

Működési engedély köteles tevékenység	-
Működési engedély kérelem elutasítás	-
Megszűnés	1
Kereskedő személyében történt változás	1

Hatósági munka

Az ügyintézésre vonatkozó legfontosabb adatokat az alábbi táblázat tartalmazza

	2015	2016	2017	2018
Iktatott ügyiratok száma	3417	3681	3249	6056
<i>ebből: főszámra</i>	1040	1122	1088	1616
<i>alszámra</i>	2377	2559	2161	4440
I. fokú határozatok	524	613	603	695
- <i>önkormányzati hatósági</i>	77	135	118	95
- <i>államigazgatási hatósági</i>	447	478	485	600
Fellebbezések száma	-	-	-	-
Elintézési határidő				
- <i>határidőben</i>	516	605	593	695
- <i>határidőn túl</i>	8	8	10	-

Az iktatott ügyiratok főszámának kiugró növekedése az ASP Iratkezelő 2018. január 1-től történő indulásának tudható be, ugyanis a helyi adó értesítők külön-külön főszámot kaptak. Az alszámok tekintetében a szociális tűzifa kérelmek, rezsicsökkentés igénybejelentők, valamint az egyes pályázatokon belüli levelezés növelte meg jelentősen az iktatott tételek számát.

A hatósági ügyintézés törvényességi helyzetét bemutató adatok azt bizonyítják, hogy e munkavégzésre alapvetően a törvényesség volt jellemző. Az elmúlt évben fellebbezés nem volt. A hivatali ügyintézés határidőben történik.

A hivatalnál 1992. óta elektromos iktatás folyik. Ennek köszönhetően a vonatkozó adat-szolgáltatások biztosítása megoldott.

Összegezés

A hivatal működése megfelel a jogszabályi előírásoknak, az elvégzett munkát illetően a lakosság által támasztott elvárásoknak is.

A beszámolóban a statisztikai adatok közzétételével egyrészt a hivatali munka nagyságrendjét, másrészt annak sokféleségét igyekeztem bemutatni.

A köztisztviselők munkája nagy odafigyelést, felkészültséget, elkötelezettséget és főként önállóságot igényel.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani kollégáimnak, akik a hivatali munkát szolgálatnak tekintik, szakmai jártasságukkal, hely- és emberismeretükkel hozzájárulnak a törvényes,

szakszerű, gyors és pontos munkavégzéshez.

Köszönöm továbbá a Képviselő-testületnek és a Polgármester Úrnak a hivatali munka támogatását.

HATÁROZATI JAVASLAT

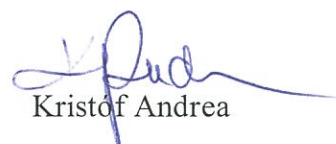
Kunfehértó Község Képviselő-testülete a Kunfehértói Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kristóf Andrea jegyző

Értesül : Kristóf Andrea jegyző

Kunfehértó, 2019. március 21.


Kristóf Andrea

