

ELŐTERJESZTÉS

Dunaszeg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2014. január 26-i rendes, nyilvános testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámolóban sor kerül a személyi és tárgyi feltételek tárgyalására a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tekintetében, majd a feladatellátásról és a már megvalósított vezetői elképzelésekről szóló beszámolóra településenként. A megvalósítandó tervek, elképzelések szintén összhivatali szinten kerülnek kibontásra.

A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó települések:

Dunaszeg

lakosságszáma: 2035 fő

lakások száma: 698

önállóan működő intézmény: Dunaszegi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Dunaszentpál

lakosságszáma: 747 fő

lakások száma: 262

önállóan működő intézmény: Duna-Gyöngye Óvoda

Kunsziget

lakosságszáma: 1235 fő

lakások száma: 453

önállóan működő intézmény: Tündérvár Óvoda; Kunszigeti Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (fenntartó: Kunszigeti Közszolgáltató Nonprofit Kft.)

összlakosság szám: 4017 fő

(2014. évi adatszolgáltatás alapján)

Hivatalunk a működését jelen formájában 2013. március 1-től kezdte meg. A Hivatal jogi személy, Dunaszeg Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének és Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének államigazgatási és önkormányzati igazgatási tevékenységet végző szerve.

A Hivatalt a jegyző vezeti, felette a munkáltatói jogokat a települések polgármesterei lakosságárányosan gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogokat a székhelytelepülés polgármestere gyakorolja.

1. Személyi feltételek

A Hivatal létszámát, szervezeti felépítését, a Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás és a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Hivatal személyi felépítése 2014-ben a következők szerint alakult:

9174 Dunaszeg, Országút utca 6. szám alatti székhelyen:

Dunaszeg	munkakör	SZMSZ szerint	2014. évben
	jegyző	1 fő	1 fő
	adóügyi előadó	2 fő	1,5 fő
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	2 fő	2 fő
ügykezelő	0 fő	0,5 fő	

A táblázatban feltüntetett ügykezelő a tartós távolléten lévő adóügyi előadó helyettesítését volt hivatott ellátni, az adóügyi előadó októbertől heti 20 óra időtartamban ismét munkába állt, így ezt követően az ügykezelő jogviszonya megszüntetésre került.

9175 Dunaszentpál, Iskola tér 1. szám alatti kirendeltségen:

Dunaszentpál	munkakör	SZMSZ szerint	2013. évben
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	1 fő	1 fő
igazgatási előadó	1 fő	1 fő	

9184 Kunsziget, József Attila utca 2. szám alatti kirendeltségen:

Kunsziget	munkakör	SZMSZ szerint	2013. évben
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	1 fő	1 fő
általános önkormányzati előadó	1 fő	1 fő	

A hivatal munkarendje: 40 órás munkahét, valamennyi köztisztviselő, jegyző munkaideje azonos. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került az ügyfélfogadás rendje, ebben változás nem történt. Szerdai napon az ügyfélfogadás szünetel, ekkor tudják a köztisztviselők a háttérmunkákat, adatszolgáltatásokat és a nem hatósági ügyeket intézni. Az ügyfelek sokszor keresik fel a Hivatalt olyan ügyekkel, ami nem vagy már nem tartozik a Hivatal hatáskörébe, de a munkatársak ebben az esetben is segítenek az ügyintézésben, illetve a megfelelő helyre irányítják az ügyfeleket.

A Győri Járási Hivatal ügysegédje eleinte hetente, majd kéthetente, jelenleg kéthavonta tart egy órás ügyfélfogadást minden településen, azonban ezen ügyfélfogadások gyakorlati haszna nem mutatkozott meg, az ügysegéd ügyfélforgalma elenyésző. Az ügysegédi rendszer ennek ellenére egyelőre nem kerül megszüntetésre.

A Hivatal munkatársai folyamatos szakmai segítséget nyújtanak egymásnak, a személyes egyeztetések, találkozók, tapasztalatcserék tekintetében a szoros együttműködésre törekszünk. A szabadságok kiadásával kapcsolatos problémák leküzdésre kerültek a bevezetett szabadságolási terv és a szabadságok időarányos kiadása következtében.

2. Tárgyi feltételek

A Hivatal mindhárom működési helyén a működéshez szükséges tárgyi feltételek továbbra is biztosítottak. A kunszigeti kirendeltség akadálymentesítése még nem történt meg. Mindhárom iroda esetében jelentős informatikai fejlesztésre került sor, a hardverek és szoftverek nagy része lecserélésre került, új szerverek kerültek beüzemelésre és közös adatelérés került kialakításra. Az informatikai rendszerek jelenleg kiválóan működnek, felügyeletükről a Szigetköz.net Kft. gondoskodik a Hivatallal kötött átalánydíjas megállapodás alapján. Az iktatórendszer, az egységes pénzügyi informatikai rendszerek megfelelően működnek, programkövetésük biztosított. A köztájékoztatás hatékonyságának növelése érdekében sor került a Hivatal honlapjának (www.dkoh.hu) kialakítására is, sőt, a hivatali hírek jelenleg már a Facebookon is elérhetők.

A tárgyi és dologi feltételek tekintetében mindhárom önkormányzat maga biztosítja az épület fenntartását, fűtését, világítás költségét. Az irodai felszerelések, irodaszerek jelentős részét a Hivatal biztosítja saját költségvetése terhére.

A Hivatal finanszírozásával kapcsolatos kérdéseket a Képviselő-testületek külön napirendként tárgyalják.

3. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása a székhelyen

a) Képviselő-testület és Bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

Dunaszeg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014-ben 15 nyilvános ülést és 2 zárt ülést tartott, melynek során 151 határozatot hozott és 12 rendeletet alkotott.

A rendes ülések a munkatervnek megfelelően zajlottak, illetve szükség szerint rendkívüli ülések kerültek megtartásra. A közmeghallgatásra az önkormányzati választások miatt szeptemberben került sor.

A Hivatal köztisztviselői részt vettek a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának előkészítésében, képviselő-testületi ülések meghívójának összeállításában, az előterjesztések, beszámolók összeállításában. Az üléseken a jegyzőkönyv vezetése, ezt követően a hiteles jegyzőkönyv- és határozat-kivonatok elkészítése megtörtént.

A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése február 28-ig papír alapon, azt követően elektronikus úton határidőben megtörtént.

A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével publikálásra kerül, így bárki számára kereshetővé és olvashatóvá válik. Ezzel párhuzamosan sor kerül az önkormányzati rendeletek publikálására a Hivatal honlapján is a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A képviselő-testületi ülések meghívóit és az ülések jegyzőkönyveit szintén a Hivatal honlapján hozzuk nyilvánosságra. A kötelezően nyilvános tartalmú iratok a Hivatalban is megtekinthetők.

b) Ügyiratforgalom

Dunaszeg községben iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 1857
- alszámon: 3914
- hozott határozatok száma államigazgatási ügyekben: 893
- önkormányzati hatósági ügyben: 60
- kiállított hatósági bizonyítványok száma: 32
- végzés: 5
- adó- és értékbizonyítványok száma: 44

Az előző évekhez képest az ügyiratok száma a székhelytelepülésen továbbra is növekedést mutat, a kirendeltségek esetében stagnálás tapasztalható. A hatósági ügyek száma nem emelkedik.

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Anyakönyvvezetői vizsgával rendelkező köztisztviselő hiányában az anyakönyvi feladatokat 2014. évben Dunaszegen a kunszigeti anyakönyvvezető látta el, akinek utaztatása nem megoldott, így ez az állapot hosszabb távon tarthatatlan. Többször is jeleztük az igényünket a Kormányhivatal felé anyakönyvvezetői tanfolyamon való részvételre, amely során az igazgatási előadók beiskolázását tervezzük. A tanfolyamot a képzési tervben szerepeltették ugyan, azonban az továbbra sem kezdődhetett meg, mivel először az ágazati jogszabályok módosítására van szükség. Felmerült továbbá, hogy az anyakönyvi feladatokat a jövő évtől a járási hivatalok látnák el.

Anyakönyvi események:

- Házasságkötések száma: 2
- Születések száma: 1
- Halálozások száma: 8
- Apai elismerő nyilatkozat: 1
- Állampolgári eskü letétele: 1

Népesség-nyilvántartás: 85 lakcímbeljelentés történt, a születések száma 17, az elhalálozott dunaszegi lakosok száma 23.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására és bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre nem került sor, működési engedély visszaadására nem került sor. Az üzletek száma összesen 26, magánszállásadó 4.

Telepengedélyezés: A telepengedélyezési és ezzel kapcsolatos bejelentési eljárás keretében 2014. évben 3 adatmódosítás és 2 tevékenység bejelentése történt.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem indult, földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztés 17 történt. Hagyatéki eljárás 29 indult, póthagyatéki eljárás 15 volt.

A földeladással és haszonbérlettel, valamint azok hirdetményi úton történő közzétételével kapcsolatos jogszabályok jelentős mértékben megváltoztak, amely eljárás elsajátítása és az ezzel kapcsolatos tájékoztatás az igazgatási előadó számára újabb terhet jelentett.

A hagyatéki eljárásokkal kapcsolatosan folyamatosan előkerülő probléma, hogy a Hivatal munkatársai nem rendelkeznek az ennek megfelelő elvégzéséhez szükséges ingatlan-értékbecslői képesítéssel.

Köztisztasági, parlagfűvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Sajnálatos módon az ilyen típusú feladatok tovább szaporodtak a településen. Köztisztasággal kapcsolatban 2 esetben, gyomtalanítással, parlagfűvel kapcsolatban 14 esetben kellett konkrét eljárási lépéseket tenni, ebtartással kapcsolatban pedig 7 esetben kellett intézkedni.

Az ebtartással kapcsolatban sor került a kötelező ebösszeírásra, az ebnyilvántartás elkészült. Sajnálatos, hogy a győri gyepmesteri telep csak éves keretszerződés alapján hajlandó a kóbor állatokat elszállítani, ennek díja havonta 40 ezer Ft + ÁFA és a konkrét esetekben további díjakat számítanak fel. A mosonmagyaróvári telep egyedi megkeresésekre is eljár, abban az esetben az útiköltség felszámítása jelent súlyos kiadást.

A parlagfű-fertőzöttség elkerülése érdekében az illetékes mezőgazdasági szakigazgatási szerv parlagfű bejelentő rendszert (ÖPBR) működtet.

Szociális igazgatás: Méltányossági ápolási díjban 3 fő részesült, 1 fő részére április 30-cal megszüntetésre került az ellátás, temetési segélyben 19 fő, szülési támogatásban 16 fő, rendszeres szociális segélyben 1 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 6 fő, méltányossági közgyógyellátásban 1 fő, lakásfenntartási támogatásban 45 fő részesült. A házi segítségnyújtás

keretében gondozottak száma 9 fő volt, szociális étkeztetést senki nem vett igénybe. Karácsonyi támogatásban összesen 162 fő részesült.

Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok: A gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatokat 2014. évben már a Győri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala látta el. Az önkormányzati gyermekvédelmi feladatokat a Képviselő-testület a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás útján biztosítja.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására 16 esetben, iskoláztatáshoz kapcsolódó önkormányzati segély megállapítására 5 esetben került sor. Karácsonyi támogatásban 73 gyermek családja részesült.

Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok: Az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzését a Győri Többcélú Kistérségi Társulás útján a Megoldás 2006 Ellenőrzési és Szolgáltató Kft. látta el. A tárgyi évben a szociális feladatok ellenőrzésére került sor, ezt a későbbiekben részletesen tárgyalja a Képviselő-testület.

A szakigazgatási szervek ellenőrzést folytattak le az anyakönyvi, személyi adat- és lakcímnnyilvántartási eljárással kapcsolatban.

A költségvetés elfogadásával, végrehajtásával, az ellenőrzéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok jogszabályi határidőben elvégzésre, a Képviselő-testület által elfogadásra kerültek.

Vagyongazdálkodás: Az Önkormányzat és intézményei vagyonában bekövetkező változások átvezetéséhez, ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás vezetéséhez a Hivatal a KATAwin elnevezésű vagyonnnyilvántartó programot használja.

Adóhatósági feladatok: Az adóhatósági feladatokat a Hivatal közös adóügyi előadó útján látja el. A településen az önkormányzat többféle helyi adót vezetett be, valamint továbbra is az önkormányzat adóhatósága szedi be a gépjárműadót is, melynek csupán 40 %-a az önkormányzatot megillető bevétel.

Adóbevételek:

építményadó:	2.491 e Ft
magánszemélyek komm. adója:	3.644 e Ft
iparűzési adó:	25.003 e Ft
gépjárműadó bevétel 40 %-a:	6.442 e Ft
vállalkozók komm. adója:	9 e Ft
talajterhelési díj:	320 e Ft
késedelmi pótlék:	512 e Ft

Az adóalanyok többsége határidőben, pótlékmentesen fizeti az adókat. Mivel az önkormányzat nem nélkülözheti e bevételi forrásokat, ezért a kintlévőség behajtása érdekében folyamatos intézkedés történik.

Az adótartozás beszedésére indított külön eljárások száma: 36. Felszólításunkra néhány esetben az adózók kiegyenlítették tartozásukat részben vagy egészben, legtöbb esetben végrehajtási cselekményekre került sor (munkabérből letiltás, inkasszó). 11 esetben kezdeményeztük az adózó tulajdonában lévő gépjármű forgalomból történő kivonását. Az intézkedések hatására befolyt bevétel: 2.294 e Ft.

Adózók kérelmére engedélyezett részletfizetések száma: 6 (adótartozás megfizetésére 4, talajterhelési díj megfizetésére 2).

2014. december 31-én fennálló hátralék összege: 15.670 e Ft, ebből a felszámolási eljárás alatt álló vagy megszűnt társaságok tartozása 6.191 e Ft.

Ezen adatokból is jól látható, hogy a fennálló adótartozások behajtásának felgyorsítása érdekében további hatékony intézkedések megtétele indokolt.

Adók módjára behajtandó köztartozásokkal (más hatóságok által kiszabott közigazgatási bírság, földhivatali eljárási díjak, halbírság stb.) kapcsolatban a településen 18 esetben történt intézkedés. Behajtásra került összeg: 143 e Ft, ebből az önkormányzatot megillető bevétel 44 e Ft.

Az adóügyekben hozott határozatok száma mindhárom települést tekintve 869 db, végzések száma 42 db, hatósági bizonyítványok (adóigazolás) száma 23 db.

4. Megvalósított intézkedések, nem rendszeres jelleggel ellátott feladatok

A 2013. júniusában bekövetkezett árvízhez kapcsolódó vis maior támogatás elszámolása jelentős adminisztratív terhet jelentett a Hivatal munkatársai számára. Jóleső teherként jelenik meg a feladatok között a (nyertes) pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés, továbbá a helyi közszolgáltatások növelésére tett intézkedések is.

2014. évben összesen 4 választás lebonyolítására is sor került, ami a nagyságrendjénél fogva és a teljesen megváltozott jogszabályi, valamint technikai környezetre való tekintettel meglehetősen nagy kihívást és plusz terhelést jelentett.

A megvalósított intézkedések közül csak a legfontosabbakat és csak felsorolásszerűen ismertetem.

- óvodai működéssel kapcsolatos iratok aktualizálása, módosítása
- szabályzatok elfogadásra előkészítése
- hulladékokkal kapcsolatos szabályozás áttekintése, rendelet megalkotása
- szippantott szennyvízzel kapcsolatos rendelet megalkotása
- önkormányzati vagyonrendelet átdolgozása
- kötelező nyilvántartások aktualizálása, publikálása
- temetői nyilvántartás létrehozása
- ügyleírások elkészítése, publikálása
- kérelem mintatár elkészítése, részleges publikálása
- önkormányzati rendeletek publikálása
- települési értéktár bizottság létrehozása
- családsegítés szolgáltatás elindítása
- az új teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátása
- köztisztviselők továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátása
- munkaköri leírások aktualizálása
- Helyi Választási Iroda feladatainak ellátása
- adóügyek áttekintése, adórendeletek átdolgozása
- vis maior pályázati elszámolás lebonyolítása
- intézményi megállapodások létrehozása
- adatszolgáltatások rendszeres teljesítése az állami, kormányzati szervek részére
- hatósági ellenőrzések során a szükséges anyagok előkészítése
- köztisztviselői továbbképzések sikeres teljesítése
- pályázatok előkészítése, monitoring tevékenység
- irattári selejtezési feladatok elvégzése
- teljes informatikai fejlesztés elvégzése
- elektronikus rendszerek nyilvántartásának felfektetése, az autentikációs és autorizációs folyamatok kialakítása
- informatikai biztonsági terv megalkotása, informatikai osztályba sorolás elvégzése
- közös hivatali honlap létrehozása, adatokkal való feltöltése
- helyi közösségi akadémia projekt koordinálása, szervezése, anyagainak elkészítése

5. Tervek

Továbbra is feladatként jelentkezik a kötelező szabályzatok megalkotása, folyamatos figyelemmel kísérése, átdolgozása.

A megkezdett ütemben folytatandó az adóbehajtások foganatosítása az önkormányzati bevételek növelése érdekében.

A Hivatal működésében segítséget jelenthet, amennyiben a Nemzeti Községi Egység Igazgatásszervező Alapszakos vagy Közigazgatási Menedzser Mesterszakos Hallgatói részére nyári gyakorlati helyet tudunk biztosítani, ehhez az egyetemmel való megállapodás előkészítésére van szükség.

A Győri Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása érdekében – a testületek jóváhagyása esetén – februártól sor kerül 1 fő pénzügyi végzettséggel rendelkező általános önkormányzati előadó heti 40 órás munkarendben történő alkalmazására, így terveink szerint a közeljövőben a társulási feladatok mellett a pénzügyi-gazdálkodási előadók helyettesítése is biztosítottá válik.

Ugyanígy a terveink között szerepel egy települési referens álláshely létrehozása és betöltése, amely a települések pályázati, közbeszerzési ügyeiben, különböző programszervezési feladatokban jelenthet majd nagy segítséget, ezáltal jelentős előrelépést.

Továbbra is fennáll, hogy a belső ellenőrzés tekintetében – a szabályzatok elkészítése mellett – nagyobb hangsúlyt kell fordítani az ellenőrzésre, a monitoringra és az ellenőrzési tapasztalatok hasznosítására.

Köszönöm minden hivatali kolléga kitartó munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi beszámolójának elfogadására.

Határozati javaslat:

**Dunaszeg Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2015. (I. 26.) határozata**

Dunaszeg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: dr. Szigethy Balázs jegyző

Határidő: azonnal

Dunaszeg, 2015. január 21.

dr. Szigethy Balázs sk.
jegyző