

ELŐTERJESZTÉS

Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. január 29-i nyilvános, rendes 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: Möt.) 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 kunszigeti kirendeltségen

a) Képviselő-testület és Bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014-ben 21 nyilvános ülést és 9 zárt ülést tartott, melynek során 272 határozatot hozott és 14 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 nagyrészt 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

Kunsziget községben iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 869
- alszámon: 2190
- hozott határozatok száma államigazgatási ügyekben: 59
- adó- és értékbizonyítványok száma: 15

Az előző évekhez képest az ügyiratok száma a székhelytelepülésen továbbra is növekedést mutat, a kirendeltség esetében csökkenés tapasztalható. A hatósági ügyek száma szintén csökkent.

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Anyakönyvvezetői vizsgával rendelkező köztisztviselő hiányában az anyakönyvi feladatokat 2014. évben Dunaszegen ismét 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: 0
Halálozások száma: 3
Apai elismerő nyilatkozat: 6
Állampolgári eskü letétele: 0

Népesség-nyilvántartás: 84 lakcímbejelentés történt, a születések száma 13, az elhalálozott kunszigeti lakosok száma 13.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására és bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre 3 esetben került sor. Az üzletek száma összesen 13.

Telepengedélyezés: A telepengedélyezési és ezzel kapcsolatos bejelentési eljárás keretében 2014. évben 1 eljárás került lefolytatásra.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem zajlott, földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztés nem történt. Hagyatéki eljárás 15 indult, póthagyatéki eljárás 2 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 előadók 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: Gyomtalanítással, köztisztasággal, parlagfűvel vagy ebtartással kapcsolatban konkrét eljárási lépéseket nem kellett tenni.

Az ebtartással kapcsolatban sor került a kötelező ebösszeírásra, azonban az adatok digitalizálása és ellenőrzése még nem történt meg.

Sajnálatos, hogy a győri gypmesteri 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: Temetési segélyben 6 fő, újszülöttek támogatásában 33 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 9 fő, méltányossági közgyógyellátásban 4 fő, lakásfenntartási támogatásban 3 fő részesült. A házi segítségnyújtás keretében gondozottak száma 20-30 fő volt, szociális étkeztetést senki nem vett igénybe. Karácsonyi támogatásban összesen 115 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 magállapítására 5 esetben került sor, 8 kiskorú gyermek tekintetében. Környezettanulmány bírósági megkeresés alapján 3 alkalommal készült.

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 a házi segítségnyújtással, az óvodai ellátással, 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 vagyonyilvántartó 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:

telekadó:	13.785 e Ft
magánszemélyek komm. adója:	1.639 e Ft
iparűzési adó:	241.281 e Ft
gépjárműadó bevétel 40 %-a:	3.072 e Ft
vállalkozók komm. adója:	16 e Ft
talajterhelési díj:	43 e Ft
késedelmi pótlék:	487 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: 31. Felszólításunkra néhány esetben az adózók kiegyenlítették tartozásukat részben vagy egészben, legtöbb esetben végrehajtási cselekményekre került sor (munkabérből letiltás, inkasszó). 4 esetben kezdeményeztük az adózó tulajdonában lévő gépjármű forgalomból történő kivonását. Az intézkedések hatására befolyt bevétel: 3.485 e Ft.

Adózók kérelmére engedélyezett részletfizetések száma: 3.

2014. december 31-én fennálló hátralék összege: 13.428 e Ft, ebből a felszámolási eljárás alatt álló vagy megszűnt társaságok tartozása 3.546 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 6 esetben történt intézkedés. Behajtásra került összeg: 10 e Ft, ebből az önkormányzatot megillető bevétel 4 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.

- szabályzatok elfogadásra előkészítése
- hulladékokkal kapcsolatos szabályozás áttekintése, rendelet megalkotása
- szippantott szennyvízzel kapcsolatos rendelet megalkotása
- önkormányzati vagyonrendelet átdolgozása
- kötelező nyilvántartások aktualizálása, publikálása
- óvodai működéssel kapcsolatos iratok aktualizálása, módosítása
- ügyleírások elkészítése, publikálása
- kérelem mintatár elkészítése, részleges publikálása
- önkormányzati rendeletek publikálása
- 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

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 Közszolgálati Egyetem 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:

**Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2015. (I. 29.) határozata**

Kunsziget 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

Kunsziget, 2015. január 22.

dr. Szigethy Balázs sk.
jegyző