



Dánszentmiklós Önkormányzat Polgármesterétől

✉: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-002. 📠: 06-53/574-009

✉: polgarmester@danszentmiklos.hu

Tárgy: Dánszentmiklói Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

10/2021. (02.04.) Ök HATÁROZAT

Dánszentmiklós Község Polgármester a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletre, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva a következő önkormányzati d ö n t é s t hozom:

A Dánszentmiklói Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadom.

Dánszentmiklós, 2021. február 4.


Sipeki Zsolt
polgármester



Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől

✉: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-001 📠: 06-53/74-009

✉: jegyzo@danszentmiklos.hu

Előterjesztés

A Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. /továbbiakban Mötv/ 81 § (3) bekezdés f./ pontjában előírt kötelezettségemnek eleget téve, az alábbiakban tájékoztatom a képviselő testületet a Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról.

A polgármester a képviselőtestület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. A polgármester irányítási jogát a jegyző által gyakorolja.
A jegyző pedig vezeti a hivatalt.

A hivatali feladatellátás személyi feltételei:

A feladatokat 1 fő jegyző irányításával 5.5 fő köztisztviselő látja el. Az álláshelyek 100 %-a betöltött.

	Betöltött létszám	31-40 év	41-50	50 felett
jegyző	1		1	
igazgatás	3	2	1	
pénzügy	2			2

A beszámolási időszak alatt a Hivatal személyi állományában változás nem történt.

A köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik főiskolai/egyetemi végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával, 5 fő középfokú végzettséggel és közigazgatási alapvizsgával, 1 fő anyakönyvi szakvizsgával.

A Polgármesteri Hivatalnak Kormány rendelet alapján továbbképzési tervet kell készíteni. A közszolgálati tisztviselők közigazgatási alapvizsga, illetve vezetők esetében szakvizsga letételével dolgozhatnak. A jogszabályi kötelezettségnek minden dolgozó eleget tett. Ezen túlmenően évente kötelező továbbképzésen kell részt venni, és 4 év alatt a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 128 kredit pontot, míg a középiskolai végzettségű köztisztviselőknek 64 kredit pontot kell teljesíteni. A képzések és vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Továbbképzési Intézetének közreműködésével történnek. Időarányosan a köztisztviselők továbbképzési kötelezettségüknek eleget tettek.

Anyakönyvvezetői feladatok végzésére jogosító anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik 1 fő igazgatási ügyintéző.

Mérlegképes könyvelői végzettséggel 1 fő rendelkezik.

Társadalombiztosítási ügyintéző, személyügyi ügyintéző, kereskedelmi ügyintéző, végzettséggel rendelkezik 1 fő.

Számítástechnikai ismeretek megszerzése érdekében 2 fő ECDL vizsgával.

2 fő rendelkezik középfokú nyelvvizsgával, mely után a törvény alapján nyelvvizsga pótlékra jogosult.

A belső ellenőrzés végzésére, illetve az intézmények felügyeleti jellegű ellenőrzésére szerződést kötöttünk a Vincent Auditor Kft. vel. Ellenőrzésüket a belső ellenőrzési terv szerint végzik, az éves ellenőrzési, és stratégiai terv alapján.

Tárgyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal elhelyezési feltételei lényegében nem változtak.

Az ASP program keretében ügyintézőink a tevékenységük végzéséhez szükséges ügyviteli és egyéb szoftvereket úgy veszik igénybe, hogy interneten keresztül kapcsolódnak a központi szolgáltatónál elhelyezett szerverekhez, az ezeken működő adatbázisokhoz és az adatokat kezelő programokhoz. A házasságkötő terem az eseményekhez méltó körülményeket biztosít az ügyfelek részére.

Szervezeti felépítés

Az Önkormányzati képviselő-testületünk egységes hivatalt hozott létre, szervezeti tagozódás nélkül.

Ügyintézőink kapcsolt munkakörben több ügycsoporttal is foglalkoznak. Az egy ügyintézőre jutó többféle ügycsoport a hatékonyság rovására mehet, még akkor is, ha egyes ügyfajtából kevés adódik évente /ezekben az ügyekben még a megfelelő rutin sem alakulhat ki./ Tovább nehezíti a helyzetet, ha számításba vesszük a helyettesítéseket, amelyek a szabadságolások, betegségek miatt szükségszerűek.

A Hivatal ügyfélfogadási rendjét az ügyfelek nem veszik figyelembe. Ennek egyetlen hátránya, hogy a munkaszervezést jelentősen megnehezíti, illetve a dolgozók előkészítő és érdemi munkájára fordított idejét csökkenti.

Nagyon sok – nem az önkormányzat kompetenciájába tartozó kérdésben is segítséget kell adniuk a Hivatal dolgozóinak /pl: családi pótlék igénylés, fogyatékosági támogatás igénylése, nyugdíjkérdés, és sok egyéb sajátos eljárás jogi kérdés /. Ez a munka a szolgáltató közigazgatás fontos része, ahol az állampolgár más szerveknél intézendő ügyiben is segítséget, tájékoztatást a Polgármesteri Hivataltól kaphat. Más állami és nem állami szervtől is gyakran kapunk megkereséseket. /Pl. APEH, Illeték hivatal, TB. Közjegyző, Bíróság, Rendőrség, Gyámhivatal, közszolgáltató szervezetek stb./

A Polgármesteri Hivatal által iktatott és elintéztet ügyek száma az alábbiak szerint alakult:

Főszámon iktatott ügyek	alszámon iktatott iratok	összesen
2019 évben		
3032	5985	9017

A hozott döntések száma:

Önkormányzati hatósági ügyben

államigazgatási hatósági ügyben

2019 évben

ebből

222 határozat

0 végzés

ebből

1090 határozat

10 hatósági bizonyítvány

68 végzés

Államigazgatási hatósági ügy, melyben a döntés jogosultja a jegyző pl: kereskedelem stb
 Önkormányzati hatósági ügy, melyben a döntés jogosultja a képviselő-testület, vagy átruházott
 hatáskörben a bizottságok. Pl: segély ügyek.

Az előterjesztés terjedelmére vonatkozó korlát miatt a jogszabály változással érintett területekről
 adok részletesebb tájékoztatást az alábbiakban:

Anyakönyvi ügyintézésben Az anyakönyvi feladatokat 1 fő ügyintéző látja el.

Az anyakönyvi események száma születés 0, házasság 22, haláleset 12, anyakönyvi kivonat másolat
 kiállítása 42, más anyakönyvvezetőnél folyó eljárások miatt jelentős számú eseményt kellett rögzíteni
 az elektronikus anyakönyvi rendszerben. .

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi
 jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2019. évben 9
 pár élt ezzel a lehetőséggel.

Házassági névviselési forma módosítása iránti kérelmet az anyakönyvvezetőnél lehet előterjeszteni.
 1 db kérelem érkezett házassági névviselési forma módosítására. Legtöbbször házasság felbontása
 után kérelmezik a „volt” feleségek, hogy születési nevüket használhassák. A névviselési forma
 módosítására azonban a jogszabály házasság fennállása alatt is lehetőséget nyújt.

Házasság felbontásának rögzítésére bíróságtól 4 esetben érkezett jegyzőkönyv. Ez azt jelenti, hogy a
 Dánszentmiklóson megkötött házasságok esetében 2019 évben 4 válással végződött.

Állampolgársági eskütétel: A honosított személy állampolgársági esküt vagy fogadalmat tesz a
 polgármester előtt, s a magyar állampolgárságot az eskütétel napján szerzi meg. Az eskütétellel
 kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatok az anyakönyvvezetőt terhelik. A 2019-es évben
 állampolgársági eskütételre 4 alkalommal került sor ünnepélyes keretek között.

Személyi adat és lakcím nyilvántartási feladatok kapcsán 2019 évben folytatódott a Központi
 Címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatok elvégzése, ami közterületek és
 címhelyek egyeztetését jelentette. Jelentős számú igazolást kellett kiadnunk az Önkormányzat irodájának
 lakcím bejelentéshez az ingatlanokhoz tartozó lakcímeiről. Számos esetben kérnek statisztikát, listát
 pl: óvoda kötelesekről, tankötelesekről, orvosi körzetek lakosságáról stb.

Hagyatéki ügyek: A hagyatéki eljárás az örökhatározó utolsó belföldi lakóhelye szerinti jegyzőnél
 indul. A 2019-es évben 60 hagyatéki eljárás indult. A hagyatéki munka jelentős részét képezi a
 hitelintézetek, bankok vagy más hatóságok megkeresésére történő válaszadás, melyben az elhunyt
 örököseit, a halál helyének és idejének, az eljáró közjegyző nevének közlését kéri.

Kereskedelmi igazgatási feladatok: 2019 évben 3 üzlet bejelentés került nyilvántartásba vételre. A
 tevékenység megszüntetése miatt 0 esetben került sor nyilvántartásból törlésre, és 0 esetben történt
 módosítás a tevékenység végzésével kapcsolatban. A bejelentéseket minden esetben továbbítottuk a
 szakhatóságoknak.

Üzleti és nem üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyekkel és üzleti és egyéb célú szálláshelyekkel kapcsolatos bejelentés 2019 évben nem volt.

Telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható termelői tevékenységekkel kapcsolatos feladatok: 2019 évben 4 új szolgáltató jelentette be ipari tevékenység végzését.

Bíróági, közigazgatási és árverési hirdetések kiállításával kapcsolatos feladatok ellátása:

Feladatunk a hirdetések kiállítása, a határidő lejártát követően a hirdetés levétele, záradékolása, megküldése a megkereső szervnek.

Szociális ellátásokat igénybe vevők száma 2019. évben:

Az önkormányzat által biztosított ellátás neve 2015. március 01-től települési támogatás lett. Annak eldöntése, hogy a támogatást milyen célokra, mely feltételekkel nyújtunk, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik, azt rendeletében szabályozza.

Rendkívüli települési támogatást	64 fő igényelt.
temetési támogatást	13 fő
lakhatási támogatást	31 fő
gyógyszer támogatást	0 fő
köztemetés	1 fő
szociális célú tűzifa támogatás	67 fő
önkormányzati tűzifa támogatás	0 fő

A gyermekek után igénybe vehető ellátások:

rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:	11 fő
halmozott/hátrányos halmozott helyzetű gyermekek	33 fő
étkezési térítési díj	0 fő
babaköszöntő csomag	25 fő
karácsonyra utalvány gyerekeknek	402 fő
karácsonyra utalvány időseknek	100 fő

Az államigazgatási hatósági munkán túlmenően jelentős feladatot jelent a Hivatal dolgozói számára a Tisztelt Képviselőtestület és Bizottságok üléseire előterjesztések előkészítése, az ülések jegyzőkönyveinek határidőre történő megküldése a törvényességi felügyeletet gyakorló Kormány Hivatal felé. A jegyzőkönyvek elkészítésére, mellékletek csatolására a Kormányhivatal részére történő eljuttatásra 15 nap áll rendelkezésre. A jegyzőkönyvet elektronikus úton a Nemzeti Jogszabálytáron /NJT/ keresztül kell eljuttatni a Kormányhivatal részére. A helyi rendeletek kihirdetéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásról is a Hivatal gondoskodik.

Termőföld eladásával és haszonbérletével kapcsolatosan 25 hirdetés kiállítására került sor. A hatályos jogszabályok szerint a településen található külterületi, mezőgazdasági ingatlanokra vonatkozó adás-vételi, illetve haszonbérleti szerződések kiállításáról majd azok továbbításáról a mezőgazdasági szakigazgatási szerv felé a jegyző gondoskodik. Az eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat és az árverési hirdetményt minden esetben fel kell tölteni elektronikus formában a központi kormányzati portálra is

Adó és értékbizonyítványt hagyatéki ügyekben, és bírósági végrehajtók megkeresésére állítunk ki. 2019 évben 58 adó és érték bizonyítvány kiállítására került sor.

Pénzügy területén A Hivatal gazdasági szervezete látja el az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Mosolygó Alma Óvoda és mini Bölcsőde, Művelődési és Sportház, a Dánszentmiklós-Nyáregyháza Szennyvízkezelési és Csatornázási Társulás pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait. A jogszabályi előírásoknak megfelelően az önkormányzati hivatal gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők évente két alkalommal augusztusban és novemberben készpénz formájában kapják a támogatást. Ezt az Államkincstáron keresztül igényeljük meg, és azt követően, pénztáron keresztül kerül az érintettek részére kifizetésre.

Az önkormányzat ingatlanjait vagyonszármaztatás programban tartjuk nyilván. A nyilvántartás műszaki adatokat és az ingatlan nyilvántartás adatait is tartalmazza. Évente egy alkalommal a Magyar Államkincstár felé küldjük az adatszolgáltatást.

A jegyző hatáskörébe utalja a törvény az **adók, az adók módjára behajtandó köztartozások** megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

A helyi adókból származó bevétel az önkormányzat sajátos működési bevételeinek részét képezi, ebből állami elvonás nincs. A beszedett gépjárműadó 40 %-a marad az önkormányzatnál, 60 % a központi költségvetés részére átutalásra kerül

2019. évben adóbevételeink alakulása:

Megnevezés	2019.évi előirányzat (Ft)	2019.12.31-ig teljesítés (Ft)	%-ban
Építményadó	3 400 000	3 361 914	98,9
Iparüzési adó	40 000 000	41 160 834	102,9
magánszemélyek kommunális adója	8 000 000	8 810 491	110,1
Gépjárműadó	7 800 000	8 231 706	105,5
Talajterhelési díj	3 500 000	2 993 905	85,5
Késedelmi pótlék, bírság, jövedelemadó, idegen bevételek	300 000	540 842	180,3
Adók mindösszesen	63 000 000	65 099 692	103,3

Idegen bevételek behajtására /szabálysértési bírság, csatorna érdekeltségi hozzájárulás, stb/ 408 549 Ft összegben került sor.

Adó bevallások száma 2019 évben:

helyi iparüzési adó	201 db
bejelentkezés, változás-bejelentés	150 db
magánszemélyek kommunális adója	159 db
talajterhelési díj	86 db

Adó ügyben az iratok száma:

iktatott ügyiratok	1051 db
adóigazolások	10 db
felszólítás kötelezettség rendezésére	224 db
egyenleg közlők	2325 db

Adózók száma:

építményadó	27 adózó
helyi iparüzési adó	266 adózó
magánszemélyek kommunális adója	1214 adózó
gépjárműadó	1079 adózó 1434 gépjármű
talajterhelési díj	74 adózó

Magánszemélyek kommunális adójánál 3 fő 70 év feletti részesül adómentességben, a komfort nélküli lakások 50 %-os adókedvezményét 54 fő veszi igénybe 183 000 Ft összegben.

A talajterhelési díj 70 év feletti adómentessége 11 főt érint 1 736 100 Ft összegben.

2018-ban közfoglalkoztatási programban az alábbiak szerint vettünk részt:

- hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 2019.03.01-2020.02.29-ig 2 fő támogatás 1.615.876 Ft
- belterületi közutak karbantartása 2019.03.01-2020.02.29-ig 5 fő támogatás 5.980.900 Ft
- nyári diákmunka 2019.07.01-2019.08.31-ig 4 fő támogatás 525.224 Ft

Adminisztrációs feladatok :közfoglalkoztatási kérelmek, közvetítő lapok kitöltése, orvosi beutalók megírása, szerződések készítése, elszámolások, napi létszámjelentés, munkavédelmi oktatások nyomon követése, szervezése, stb/.

A tájékoztatóba a teljesség igénye nélkül igyekeztem betekintést nyújtani, mivel a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek száma több száz. Kérem a T. Képviselő testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló tájékoztatót szíveskedjen elfogadni.

Dánszentmiklós, 2021. február 1.

Tisztelettel:


dr. Tabányi Annamária
Jegyző

Határozati javaslat

Dánszentmiklós község Önkormányzatának képviselő testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. /továbbiakban Mötv/ 81 § (3) bekezdés f./ pontja alapján elfogadja a Polgármesteri Hivatal 2019. évi működéséről szóló jegyzői tájékoztatót

Felelős: képviselő-testület

Határidő: azonnal