

ELŐTERJESZTÉS

Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. január 28-i rendes, nyilvános testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. 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: 2058 fő

lakások száma: 704

önállóan működő intézmény: Dunaszegi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Dunaszentpál

lakosságszáma: 746 fő

lakások száma: 264

önállóan működő intézmény: Duna-Gyöngye Óvoda

Kunsziget

lakosságszáma: 1249 fő

lakások száma: 456

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

össz lakosságszám: 4053 fő

(2015. 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 2015-ben a következők szerint alakult:

9174 Dunaszeg, Országút utca 6. szám alatti székhelyen:

Dunaszeg	munkakör	SZMSZ szerint	2015. évben
	jegyző	1 fő	1 fő
	adóügyi előadó	2 fő	1,75 fő
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	2 fő	2 fő
	települési referens	1 fő	1 fő

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
	általános önkormányzati 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 hetente tart ügyfélfogadást minden településen, Kunszigeten csütörtökönként 13.45 - 14.30-ig, 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 szabadságotólási 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 2014. évben. A fejlesztés a 2015. évben is folytatódott, minden iroda nagyteljesítményű nyomtatókkal és szkennelőkkel került felszerelésre, amelyek bérleti konstrukcióban szolgálják a napi munkavégzést. 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 hivatali honlap a tapasztalatok szerint elérte a célját, azzal kapcsolatban pozitív visszajelzések érkeztek. A hivatali és az önkormányzati hírek a Hivatal Facebook oldalán is elérhetők, ezek olvasottsága jelentős. Mind a honlap, mind pedig a Facebook oldal üzemeltetésével kapcsolatos összes feladatot a jegyző látja el.

A tárgyi és dologi feltételek tekintetében mindhárom önkormányzat maga biztosítja az épület fenntartását, fűtését, világítás költségét. Az irodai felszerelések, irodaszerek beszerzését a Hivatal biztosítja saját költségvetése terhére. Sor került az eddig önkormányzatonkénti szerződéssel és külön-külön finanszírozott szoftverek és háttéradatbázisok egységesítésére is, amelyek költségét immáron szintén a Hivatal viseli.

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 2015-ben 18 nyilvános ülést és 11 zárt ülést tartott, melynek során 300 határozatot hozott és 12 rendeletet alkotott.

A rendes ülések a munkatervnek megfelelően zajlottak, illetve szükség szerint rendkívüli ülések kerültek megtartásra. A közmeghallgatásra novemberben került sor.

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

A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése 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

Kunsziget községben iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 882
- alszámon: 2321
- határozatok száma államigazgatási ügyekben: 16
- határozatok száma önkormányzati hatóságokban: 41

- hatósági bizonyítványok száma: 61
- adó- és értékbecslő bizonyítványok száma: 14

A hatósági ügyek száma sem a székhelyen, sem a kirendeltségeken nem mutat emelkedést.

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Anyakönyvvezetői vizsgával rendelkező köztisztviselő hiányában az anyakönyvi feladatokat 2015. 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 az idei évtől a járási hivatalok látnák el. Ennek ellenére a Kormányhivatal az egész megye tekintetében 20 fővel továbbra is tervezi anyakönyvvezetői tanfolyam indítását.

Anyakönyvi események:

- Házasságkötések száma: 5
- Születések száma: 0
- Halálozások száma: 4
- Apai elismerő nyilatkozat: 4
- Állampolgári eskü letétele: 1

Népesség-nyilvántartás: 38 lakcímbeljelentés történt, a születések száma 12, az elhalálozott kunszigeti lakosok száma 14.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására és bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre, adatváltozásra 6 esetben került sor. A kereskedelmi egységek száma összesen 14.

Telepengedélyezés: A telepengedélyezési és ezzel kapcsolatos bejelentési eljárás keretében 2015. évben 1 eljárás került lefolytatásra.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem zajlott, földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztés 3 esetben történt. Hagyatéki eljárás 19 indult, póthagyatéki eljárás 2 volt.

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 kapcsolatban konkrét eljárási lépéseket nem kellett tenni, ebtartással kapcsolatban 1 esetben történt intézkedés.

Az ebtartással kapcsolatban a kötelező ebnyilvántartás vezetése folyamatos. Transzponder leolvasóval rendelkezik az önkormányzat, ezáltal a chippel ellátott kutyák beazonosítását a Hivatal munkatársai el tudják végezni és az állat visszajuttatható a gazdájának. Sajnálatos, hogy a győri gyepmesteri telep csak éves keretszerződés alapján hajlandó a kóbor állatokat elszállítani, ennek díja havonta 40-50 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 11 fő, újszülöttek támogatásában 35 fő, gyógyszer-támogatásban 3 fő, krízistámogatásban 1 fő, rendkívüli települési támogatásban 3 fő részesült. A házi segítségnyújtás keretében gondozottak száma 27-30 fő volt, szociális étkeztetést 3 fő vette igénybe. Karácsonyi támogatásban összesen 118 fő részesült.

Lakáscélú önkormányzati támogatásban 10 fő, lakásfelújítási támogatásban 6 fő részesült.

Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok: A gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatokat 2015. évben már a Győri Járási Hivatal látta el. Az önkormányzati gyermekvédelmi feladatokat a Képviselő-testület a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás útján biztosítja.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására 2 esetben került sor, 3 kiskorú és 1 nagykorú gyermek tekintetében. Környezettanulmány bírósági megkeresés alapján 1 alkalommal készült.

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

A Kormányhivatal által közszolgálati ellenőrzés lefolytatására került sor, továbbá ellenőrzést hajtott végre a Magyar Államkincstár is. A belső ellenőrzési beszámolók a közös hivatali honlapon megtalálhatók.

Az év utolsó negyedében sor került a központi címregiszter előkészítése egyik lépéseként a települési lakcímadatok validálására, amely a gyakorlatban azt jelenti, hogy az eddigi címnyilvántartás, postai nyilvántartás és ingatlan-nyilvántartás adatai átjárhatóvá váltak.

A költségvetés elfogadásával, végrehajtásával, az ellenőrzéssel és beszámolással 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 előadók útján látja el. A településen az Önkormányzat többféle helyi adót vezetett be, valamint továbbra is az Önkormányzat adóhatósága szedi be a gépjárműadó is, melynek csupán 40 %-a az Önkormányzatot megillető bevétel.

Adóbevételek:

telekadó:	13.785 e Ft
magánszemélyek kommunális adója:	1.666 e Ft
iparűzési adó:	166.875 e Ft
gépjárműadó bevétel 40 %-a:	3.375 e Ft
vállalkozók kommunális adója:	-
talajterhelési díj:	253 e Ft
késedelmi pótlék:	505 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 adó tartozás beszedésére indított külön eljárások száma: 66. Felszólításunkra néhány esetben az adózók kiegyenlítették tartozásukat részben vagy egészben, legtöbb esetben végrehajtási cselekményekre került sor (munkabérből letiltás, inkasszó). 9 esetben kezdeményeztük az adózó tulajdonában lévő gépjármű forgalomból történő kivonását. Az intézkedések hatására befolyt bevétel: 5.343 e Ft. Adózók kérelmére engedélyezett részletfizetések száma: 4.

2015. december 31-én fennálló hátralék összege: 51.707 e Ft, ebből a felszámolási eljárás alatt álló vagy megszűnt társaságok tartozása 2.078 e Ft.

Adóhátralékok:

*Ebből felszámolási eljárás alatti,
megszűnt társaságok tartozása:*

telekadó:	45.674 e Ft	-
magánszemélyek kommunális adója:	317 e Ft	-
vállalkozók kommunális adója:	18 e Ft	1 e Ft
iparűzési adó:	1.281 e Ft	432 e Ft
gépjárműadó:	1.508 e Ft	390 e Ft
talajterhelési díj:	-	-
késedelmi pótlék:	2.909 e Ft	1.255 e Ft
Összesen:	51.707 e Ft	2.078 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 17 esetben történt intézkedés. Behajtásra került összeg: 315 e Ft, ebből az önkormányzatot megillető bevétel 109 e Ft.

Az adóügyekben hozott határozatok száma mindhárom települést tekintve 1016 db, végzések száma 72 db, hatósági bizonyítványok (adóigazolás) száma 25 db.

4. Megvalósított intézkedések, nem rendszeres jelleggel ellátott feladatok

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

- kötelező óvodáztatással kapcsolatos feladatok
- szabályzatok aktualizálása
- települési támogatások rendszerének kidolgozása
- kötelező nyilvántartások aktualizálása, publikálása
- településrendezési eszközök módosításával kapcsolatos előkészítő feladatok
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás integrációjának előkészítése
- ellenőrzésekkel (belső, valamint számvevőszéki) kapcsolatos előkészítő tevékenység
- munkaköri leírások aktualizálása
- új kollégák (igazgatási előadók) felkészítése a munkavégzésre
- adóbehajtások intenzitásának növelése
- adatszolgáltatások teljesítése az állami, kormányzati szervek részére
- köztisztviselői továbbképzések koordinálása és teljesítése
- pályázatok előkészítése, monitoring tevékenység, pályázati elszámolások lebonyolítása
- informatikai fejlesztések koordinálása
- elektronikus rendszerek nyilvántartásának felfektetése, az autentikációs és autorizációs folyamatok kialakítása
- közös hivatali honlap és Facebook oldal szerkesztése
- településfejlesztéssel kapcsolatos lakossági szondázás megvalósítása
- elektronikus anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok
- központi címregiszter kialakításával kapcsolatos feladatok
- civil szervezetek működésének nyomon követése
- szolgáltatói adatbázis létrehozásához szükséges adatgyűjtés

5. Tervek

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

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.

Még intenzívebb ütemben folytatandó az adóbehajtások foganatosítása az önkormányzati bevételek növelése érdekében.

Az idei évben fejlesztésre kerül az eszköznyilvántartó rendszer, amelyhez a Hivatal korszerű informatikai hátteret fog biztosítani.

Nagyon nagy hangsúlyt kívánunk fektetni az új pályázati ciklusban arra, hogy az önkormányzatok és gazdasági társaságaik számára a lehető legtöbb fejlesztési forrást megszerezzük, ezáltal is biztosítva településeink működtetésének hosszú távú fenntarthatóságát.

Mikrotérségi együttműködésre törekszünk mind önkormányzati, mind pedig lakossági szinten, ezáltal közös fejlesztési programban, közös pályázatokban gondolkodunk, valamint meg kívánjuk erősíteni a települések közötti civil együttműködést és folytatni kívánjuk a közös lakossági programok szervezését.

Továbbra is fejleszteni kívánjuk a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit, amellett, hogy biztosítjuk az önkormányzati munka átláthatóságát, törekszünk arra, hogy a lakosságot minél inkább bevonjuk a helyi tervek, feladatok megvalósításába, amely munkának az egyik pillére a civil szervezetekkel való még szorosabb együttműködés.

Köszönöm minden hivatali kolléga kitartó munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi beszámolójának elfogadására.

Határozati javaslat:

Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2016. (I. 28.) határozata

Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: dr. Szigethy Balázs jegyző
Határidő: azonnal

Kunsziget, 2016. január 20.

dr. Szigethy Balázs sk.
jegyző