

ELŐTERJESZTÉS

Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. január 18-i rendes, nyilvános testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. 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: 2104 fő

lakások száma: 713

önállóan működő intézmény: Dunaszegi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Dunaszentpál

lakosságszáma: 737 fő

lakások száma: 265

önállóan működő intézmény: Duna-Gyöngye Óvoda

Kunsziget

lakosságszáma: 1250 fő

lakások száma: 458

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

összlakosság szám: 4091 fő

(2016. 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 2016-ban a következők szerint alakult:

9174 Dunaszeg, Országút utca 6. szám alatti székhelyen:

Dunaszeg	munkakör	SZMSZ szerint	2016. 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	2016. 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	2016. évben
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő (0,5 fő)
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	1 fő	1 fő
	általános önkormányzati előadó	1 fő	1 fő

A hivatal munkarendje: 40 órás munkahét, az egyik adóügyi előadó heti 30 órában, a kunszigeti iroda igazgatási előadója heti 20 órában látja el feladatát. 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, csütörtökönként tart ügyfélfogadást településeinken, azonban ezen ügyfélfogadások gyakorlati haszna eddig 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 biztosítottak. A kunszigeti kirendeltség akadálymentesítése még nem történt meg. Az informatikai rendszerek jelenleg kiválóan működnek, felügyeletükről továbbra is a Szigetköz.net Kft. gondoskodik a Hivatallal kötött átalánydíjas megállapodás alapján. A korábban beszerzett nagyteljesítményű nyomtatók és szkennerek jól működnek, a bérleti konstrukció kifizetődőnek mutatkozott. Az iktatórendszer, az egységes pénzügyi informatikai rendszerek megfelelően működnek, programkövetésük biztosított. A 2017-es évben azonban bevezetésre kerül az ún. ASP rendszer, melyhez hivatalunknak októberben kell csatlakoznia. Ennek a tárgyi, informatikai, pályázati előkészítése már a 2016-os évben megkezdődött. 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, továbbá idén januártól sor került a postai küldemények bérmentesített rendszerben történő feladhatóságának biztosítására és folyamatban van a mobiltelefon flották átalakítása is az önkormányzati költségek csökkentése érdekében.

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

3. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása a dunaszentpáli kirendeltségen

a) Képviselő-testület és a Bizottság működéséhez kapcsolódó feladatok

Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2016-ban 14 nyilvános és 4 zárt ülést tartott, melynek során 162 határozatot hozott és 13 rendeletet alkotott.

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

A Hivatal köztisztviselői részt vettek a Képviselő-testület és a Bizottság munkájának előkészítésében, képviselő-testületi ülések meghívójának összeállításában, az előterjesztések, beszámolóok 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 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

Dunaszentpál községben iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 419
- alszámon: 501
- határozatok száma államigazgatási ügyekben: 4

- határozatok száma önkormányzati hatósági ügyben: 36
- kiállított hatósági bizonyítványok száma: 4
- adó- és értékbizonyítványok száma: 28

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

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Anyakönyvvezetői vizsgával a településen a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat is ellátó előadó rendelkezik, így az anyakönyvvezetői feladatok plusz terhet jelentenek számára.

Anyakönyvi események:

- Házasságkötések száma: 2
- Születések száma: 0
- Halálesetek száma: 5
- Apai elismerő nyilatkozat: 2
- Állampolgári eskü letétele: 0

Népesség-nyilvántartás: 32 lakcímbeljelentés történt, a születések száma 5, az elhalálozott dunaszentpáli lakosok száma 9.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására és bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre vagy adatmódosításra 1 esetben, működési engedély visszaadására nem került sor.

Telepengedélyezés: A telepengedélyezési és ezzel kapcsolatos bejelentési eljárás lefolytatására 2016. évben 1 esetben került sor.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem indult, földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztés 17 esetben történt. Hagyatéki eljárás 8 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 kapcsolatban 3 esetben kellett konkrét eljárási lépéseket tenni, parlagfűvel kapcsolatban nem került sor eljárásra, ebtartással kapcsolatban 1 esetben kellett intézkedni.

Az ebtartással kapcsolatban a kötelező ebnyilvántartás vezetése folyamatos. Dunaszegen beszerzésre került egy modern transzponder leolvasó, 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. Ennek fényében a Hivatal beszerzett egy állatcsapdát is, amelyet településeink kérésre elszállíthatnak, használhatnak.

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

Szociális igazgatás: temetési segélyben 5 fő, születési támogatásban 5 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 0 fő, lakásfenntartási támogatásban 1 fő, oltási támogatásban 11 fő részesült. Házi segítségnyújtás a településen 2014. szeptember 16-tól működik, a tárgyévben 9 fő

vette igénybe az ellátást. Szociális étkeztetést senki nem vett igénybe. Karácsonyi támogatásban összesen 246 fő részesült.

Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok: A gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatokat 2016. 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 magállapítására egy esetben sem került sor. Karácsonyi támogatásban 150 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 belső ellenőrzés témája a leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata volt, melyet a későbbiekben részletesen tárgyal a Képviselő-testület. Az idei évtől a belső ellenőrzési feladatokat a Justicia Audit Bt. látja el.

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.

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 gépjárműadót is, melynek csupán 40 %-a az Önkormányzatot megillető bevétel.

Adóbevételek (az adatok megközelítő jellegűek, mivel az év végi zárási összesítők még nem készültek el):

építményadó:	795 e Ft
magánszemélyek komm. adója:	1592 e Ft
iparűzési adó:	8.373 e Ft
gépjárműadó bevétel 40 %-a:	2.510 e Ft
idegenforgalmi adó:	85 e Ft
talajterhelési díj:	108 e Ft
késedelmi pótlék:	107 e Ft
helyi jövedéki adó:	4 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: 57. Felszólításunkra néhány esetben az adózók kiegyenlítették tartozásukat részben vagy egészben, legtöbb esetben végrehajtási cselekményekre került sor (munkabérből letiltás, inkasszó). Az intézkedések hatására befolyt bevétel: 2.060 e Ft. Adózók kérelmére engedélyezett részletfizetések száma: 1.

2016. december 31-én fennálló hátralék összege: 6.335 e Ft, ebből a felszámolási eljárás alatt álló vagy megszűnt társaságok tartozása 4.064 e Ft. Az adóbeszedéssel kapcsolatos adatokat 2016. novemberében a Képviselő-testület megtárgyalta.

Adóhátralékok:

Ebből felszámolási eljárás alatti,
megszűnt társaságok tartozása:

építményadó:	408 e Ft	-
magánszemélyek kommunális adója:	238 e Ft	-
iparűzési adó:	4.773 e Ft	3.674 e Ft
gépjárműadó:	251 e Ft	-
talajterhelési díj:	71 e Ft	-
késedelmi pótlék:	594 e Ft	390 e Ft
Összesen:	6.335 e Ft	4.064 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 1 esetben történt intézkedés. Behajtásra került összeg: 31 e Ft, ebből az önkormányzatot megillető bevétel 0 Ft.

Az adóügyekben hozott határozatok száma mindhárom települést tekintve 1023 db, végzések száma 124 db, hatósági bizonyítványok (adóigazolás) száma 34 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
- 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
- elektronikus anyakönyvezéssel 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, annak ellenére, hogy információink alapján az adóvégrehajtási eljárást 2018-tól kezdődően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal folytatja le.

Az előző évben megkezdődött az eszköznyilvántartó rendszer fejlesztéséhez szükséges előkészület, amelyhez a Hivatal korszerű informatikai hátteret fog biztosítani.

Továbbra is mikrotárségi 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, amellet, 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 2016. évi beszámolójának elfogadására.

Határozati javaslat:

**Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (I. 18.) határozata**

Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: dr. Szigethy Balázs jegyző

Határidő: azonnal

Dunaszentpál, 2017. január 17.

dr. Szigethy Balázs sk.
jegyző