



ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő:

Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Tárgy:

Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Iktatószám:

894/2016.

Melléklet

-

Felelős:

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Véleményezésre megküldve:

-

*Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni!
A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

-



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

☎ 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

☎ 62/282-122

☎ 62/582-050, ✉ jegyzo@ulles.hu

Ügyiratszám: 894/2016.

Tárgy: Beszámoló az Üllési
Polgármesteri Hivatal 2015.
évi tevékenységéről

Ügyintéző: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Hivatkozási szám:

Ügyintéző elérhetősége: 62/282-122/112 mellék

Melléklet:

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete

Üllés

Tisztelt Képviselőtestület!

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete 2015. december 15-én elfogadta a Képviselőtestület 2016. évi munkatervét, mely szerint az április 12-i ülés 2) napirendi pontja „Tájékoztató az Üllési Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről”.

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

A törvényi kötelezettségemnek eleget téve, az alábbiakban számolok be 2015. évre vonatkozóan a Hivatal általános, feladat- és hatásköréről, a hivatal létszámállományáról, a szervezeti egységek tevékenységéről.

1, A Hivatal működésének általános bemutatása, jogi környezete

A Polgármesteri Hivatal tevékenységét szabályozó jogszabályok az alábbiak:

1.) Mötv.

2.)Üllés Nagyközség Képviselőtestületének „A képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015.(VIII.26.)önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 30-32.§-a

3.)Üllési Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata *(amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza)*

A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv, melyet az Mőtv 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezet.

A Polgármesteri Hivatal saját adószámmal és pénzforgalmi bankszámlával rendelkezik. Feladatait 1 fő polgármester, 1 fő jegyző és 9 fő ügyintéző látja el.

Személyi állományának általános bemutatása:

- létszám: 11 fő
- köztisztviselők nemek szerinti megoszlása: 9 fő nő, 2 fő férfi

- köztisztviselők állomány életkora
 - 20-30 év: 2fő
 - 30-40 év 4 fő
 - 41-50 év 3 fő
 - 51-60 év 2 fő
- köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása:
 - felsőfokú 9 fő
 - középfokú 2 fő

közigazgatási vizsgák/jogi szakvizsga:

- jogi szakvizsga 1 fő
- alapvizsga 8 fő
- szakvizsga 8 fő
- nyelvvizsga 3 fő

A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

- a) Polgármester
- b) Jegyző
- c) Titkárság
- d) Pénzügyi és Gazdálkodási Iroda
- e) Igazgatási és Pályázatírási Iroda
- f) Műszaki Iroda
- g) Szociális és Anyakönyvi Iroda
- h) Adóiroda
- i) Ügyfélszolgálat

a) A **POLGÁRMESTER** tevékenységét az Mőtv. 67.§-a határozza meg. A polgármestert az irányítási jogosultságon túl a polgármesteri hivatal irányába az alábbi hatáskörök illetik meg:

67.§. (1)

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

b) A JEGYZŐ tevékenységét az Mötv.81.§-a határozza meg:

81. §

- (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- (3) A jegyző
 - a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
 - c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
 - e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
 - f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
 - g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
 - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

c) TITKÁRSÁG

A Titkárság tevékenységét 1 fő főállású köztisztviselő látta el.

A szervezeti egység feladatkörét – az Üllési Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata V. fejezet 14. pontja az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Önkormányzati feladatok

-A képviselő-testület üléseinek előkészítése, az előterjesztők részére jogi felvilágosítás, ügykörébe tartozó jogszabály-ismertetők készítése

Ellátott feladat: a testületi munkaterv alapján az előterjesztések elkészítése, bekérése, az anyag „összefésztése”.

Jogsabályi hivatkozás:

2012. január 1-jétől - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (2) bekezdés:

„ Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás. „

A Képviselőtestület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése alapján:

„(2)A képviselő-testület szükség szerint, de munkaterve alapján évente legalább 6 ülést tart”

A testület rendes üléseit, valamint a közmeghallgatást a Képviselőtestületi határozattal jóváhagyott munkaterv alapján tartotta.

Képviselőtestületi ülések száma:

	2013. év	2014. év	2015. év
Nyílt ülés	19	16	15
Zárt ülés	9	9	10
Közmeghallgatás	1	1	1

Rendes/Rendkívüli ülés	2013. év	2014. év	2015. év
rendes ülés	9	9	9
Rendkívüli ülés	19	16	16

b) testületi határozatok, rendeletek nyilvántartása

A rendeletek és testületi határozatok nyilvántartása – évenkénti rendben – folyamatosan megtörtént. A lefűzött rendeletek évenkénti bontásban a Titkárságon, valamint az Ügyfélszolgálaton megtalálhatóak. Az egységes szerkezetű, hatályos rendeletek a Polgármesteri Hivatal Titkárságán, a Községi Könyvtárban állnak rendelkezésre, valamint elektronikusan <http://ulles.hu/rendeletek> link alatt is olvashatóak.

2014. március 1. napjától a rendeleteket elektronikus úton kell feltölteni a www.njt.hu honlapra.

A vizsgált időszak	képviselőtestületi határozatok száma: (db)	rendeletek száma
2013.	246	22 (új rendelet 15 db, módosító rendelet 7 db)
2014.	209	19

		<i>(új rendelet 9 db, módosító rendelet 10 db)</i>
2015.	215	23 <i>(új rendelet 15 db, módosító rendelet 8 db)</i>

A Pénzügyi Bizottság és az Ügyrendi Bizottság határozatok nyilvántartása – évenkénti rendben – folyamatosan megtörtént.

Pénzügyi Bizottság üléseinek és hozott határozatainak száma:

A vizsgált időszak	Az ülések száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2013.	23	149
2014.	25	125
2015.	23	135

Ügyrendi Bizottság üléseinek és hozott határozatainak száma:

A vizsgált időszak	Az ülések száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2013.	8	35
2014.	8	30
2015.	9	41

-képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése

A Képviselőtestület és a Képviselőtestület bizottságainak jegyzőkönyvei a megadott határidőre elkészültek, törvényességi észrevétel a jegyzőkönyvek elkészítésével kapcsolatosan nem érkezett.

2014. március 1. napjától a jegyzőkönyveket a Nemzeti Jogszabálytárba kell feltölteni az ülést követő 15 napon belül.

A jegyzőkönyvek a www.ulles.hu honlapon a „Képviselőtestület” résznél találhatóak meg.

-képviselő-testület bizottságai munkájának segítése a bizottságok ügyrendjéről szóló szabályzat szerint

A bizottságok munkájával kapcsolatos előterjesztések elkészítését, az ülések összehívásával és a jegyzőkönyvek elkészítésével kapcsolatos teendőkön túl – a bizottsági elnökök jóváhagyásával – az Üllési Polgármesteri Hivatal végezte.

-önkormányzati rendelet kihirdetésével kapcsolatos feladatok

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a Községi Könyvtárban 15 napra történő kifüggesztés. A közzététel tényéről a lakosság az Üllési Körkép útján került tájékoztatásra. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján Tájékoztató formájában utalás történt a testületi üléseken megalkotott módosító, vagy alaprendeletek elérhetőségére vonatkozóan. A rendeletmódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendeleteket a Polgármesteri Hivatal titkárságán nézheték meg. A hatályos rendeletek elérhetőségét az üllési honlapon - a <http://ulles.hu/rendeletek> címen - biztosítottuk.

-települési képviselők részére munkájukhoz szükséges technikai feltételek biztosítása,

A képviselők képviselői munkájához szükség esetén az adminisztrációs és technikai feltételeket (e-mailezés, fénymásolás, faxolás stb.) a Polgármesteri Hivatal biztosította.

II. Személyzeti feladatok

-munkáltatói jogkörből eredő döntések előkészítése, végrehajtása

-A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - jubileumi jutalom megállapítása céljából, gyermekgondozás céljából kért fizetés nélküli szabadság megállapítása, közalkalmazotti jogviszony felmentéssel történő megszüntetése céljából határozathozatal több esetben történt.
- A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői éves szabadság ütemtervének elkészítésében és a szabadság kivételek nyilvántartásában való közreműködés

Jogszabályi hivatkozás:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, 2012. január 1-jétől a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény a hatályos

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény, 2013. január 1-jétől a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény a hatályos

-A képviselők, intézményvezetők és köztisztviselők esetében a vagyonyilatkozat-tételi határidők figyelemmel kísérése, bekérése, nyilatkozatok nyilvántartása

Jogszabályi hivatkozás:

Polgármester, képviselők esetében: A helyi önkormányzati képviselők jogállásáról szóló 2000. évi XCVI törvény 10/A. §

Intézményvezetők esetében: Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény

Köztisztviselők esetében: Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény

-az önkormányzat alkalmazásában álló közalkalmazottak, köztisztviselők és munkaszerződéssel foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezése, az érintett dolgozók beutalóval történő ellátása, a vizsgálatok ütemezése.

-hivatali dolgozók továbbképzésének szervezése

A továbbképzés tervezése –a jegyző döntése alapján - a <https://probono.uni-nke.hu> internetes felületen történt.

Jogsabályi hivatkozás:

A köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről szóló 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendelet,

2013. január 1-jétől a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet

III. Általános jogi feladatok

-közreműködés a rendelet - tervezetek előkészítésében

A titkárság közreműködött a rendeletalkotás, rendeletmódosítás szükségességét alátámasztó előterjesztés elkészítésében, és az egységes szintű rendelet elkészítésében.

-választási feladatok

2015-ben választással, népszavazással kapcsolatos feladatok nem voltak.

-Önkormányzati megállapodások, szerződések, szabályzatok koordinálása, nyilvántartása

A Titkárság feladatkörében - több szabályzat, koncepció, program elkészítése, aktualizálása történt meg, többek között:

- Szociális Szolgáltatástervezési Szabályzat
- Szociális Étkeztetés Szakmai Program
- Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai Program
- 2013-2018. évi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata
- Használati és Szolgáltatási Szabályzat módosítása
-

Az önkormányzat, Polgármesteri Hivatal hatályos, aláírt szabályzatai, programjai összegyűjtve, lefűzve a Titkárságon megtalálhatóak. *(A fenti hatályos szabályzatok, koncepciók elektronikusan a [www.ulles.hu](http://ulles.hu) honlapon az alábbiak szerint érhetők el:*

<http://ulles.hu/kozerdeku-adatok/onkormanyzati-koncepciok-szabalyzatok-programok>)

IV. Egyéb feladatok ellátása

-a Hivatal működésének tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása

A feladatok közé tartozik a technikai feltételek folyamatosságának – így a számítógépek, fénymásolók, működésének – folyamatossága – a karbantartók, szerviz értesítése az esetleges hibákról, festékpátron rendelés stb.

-Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása.

A pályázatot „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatához való csatlakozás helyi szabályairól” szóló 12/2001./XI.16./ Kt. sz. rendelete szabályozza.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázathoz az önkormányzat 2007. óta csatlakozott.

Jelenleg 1 fő „B” pályázó támogatása van „kifutóban”. A 6 féléves támogatási időszakból (2013/2014. tanév, a 2014/2015. tanév, a 2015/2016. tanév) szorgalmi időszakának 10 hónapjára) 1 félév van hátra – 2016. június 30-ig.

Az önkormányzat a Bursa Hungarica 2015. évi fordulójához (2014/2015. tanév második (tavaszi), illetve a 2015/2016. tanév első (őszi) féléve) nem csatlakozott. A Képviselőtestület 2013-ban úgy döntött, hogy helyi szabályozás, értékrendek alapján kívánja támogatni a felsőoktatásban tanulókat.

A Képviselőtestület 2013. november 13-án megalkotta a 17/2013.(XI.14.)önkormányzati rendeletet, mely a felsőoktatási intézményekben tanuló üllési fiatalok támogatását célozza.

A támogatási lehetőséget, az igénylés módját minden esetben közzétettük a helyi újságban, az Üllési Körképben.

	benyújtott pályázatok száma/érvényes pályázatok száma	az ösztöndíj összege	az önkormányzat által biztosított pénzügyi keret
2013/2014.	11/11	6.000 Ft	660.000 Ft
2014/2015.	12/9	6.000 Ft	540.000 Ft
2015/2016.	11/8	6.000 Ft	480.000 Ft

V. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában nem szereplő feladatok

-az önkormányzat közzétételi kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása

A jogszabály által előírt kötelezettségnek eleget teszünk.

Az előírt adatok a www.ulles.hu weblapon a <http://www.ulles.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista> lapon érhetőek el.

A fent szereplő adatok – a változásoknak megfelelően – folyamatosan frissülnek.

Jogszabályi környezet:

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- a médiával való folyamatos kapcsolattartás

A települési rendezvényekről, hírekről hírt adunk a Délmagyarország című napilapban, Üllés Község facebook lapján és a www.szegedma.hu internetes portálon.

E feladatnál említtem a helyi újság, az Üllési Körkép szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, cikkírást, a cikkek begyűjtését, fogadását. *(A lapzárta általános határideje minden hónap 18-a - természetesen ez módosulhat a naptári napok függvényében) l*

A helyi újság megjelenésekor fontos törekvésünk az, hogy adott havi újság megjelenése a tárgyhónapban biztosított legyen.

-civil szervezetek önkormányzati támogatásának koordinálása

Az önkormányzat 2008. június 10-i ülésén döntött a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről a 24/2008. (VI.11) Kt. ör. rendelet megalkotásával.

A rendelet által 2009. január 1-jétől kezdődően a helyi civil szervezeteknek lehetőségük van működésükhöz önkormányzati támogatást igényelni.

A helyi rendeletnek való megfelelés mellett a Képviselőtestület döntött a támogatás odaítéléséről és a támogatás mértékéről.

	pályázók száma	az odaítélt éves támogatás összege
2013. év	10 civil szervezet	2.150.000 Ft
2014. év	11 civil szervezet	2.230.000 Ft
2015. év	12 civil szervezet	2.920.000 Ft

-Bérlakásokkal, szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés

Az önkormányzatnak 7 db bérlakása van a Dorozsmai út 82. szám alatti önkormányzati épületben. (a lakások alacsony rezsijűek, 41-57 m2 alapterületűek, összkomfortosak. A lakások bérletéért fizetendő díj jelenleg 125 Ft/m2. (a díj a lakások átadása – 2002. óta – nem változott)

A díjfizetési morál megfelelő, a lakók bérleti díj fizetése rendszeres és folyamatos.

A Titkárság intézi a bérlakás bérletével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, a pályázatok Képviselőtestület elé terjesztése, lakásbérleti szerződés előkészítése, a közszolgáltatók értesítése, a lakókkal való kapcsolattartást stb.

A Titkárság intézi szintén az önkormányzat tulajdonában álló, 4 db használatban lévő (Szabadság tér 2 db lakás és a Petőfi Sándor utca 2. szám alatti) szolgálati lakás bérletével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, lakásbérleti szerződés előkészítése, közszolgáltatók értesítése, a lakókkal való kapcsolattartást stb.

2015-ben 3 bérlakás kiutalására került sor.

(Jelenleg sem üres szolgálati, sem üres bérlakás nincs.)

Jogsabályi környezet:

A bérlakások és szolgálati lakások bérletével kapcsolatos rendelkezéseket a Képviselőtestület által megalkotott „Az önkormányzati tulajdonú bérlakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásáról” szöveg 10/2014. (VIII.28.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

-az önkormányzati statisztikák, adatszolgáltatások nyújtása

A Központi Statisztikai Hivatal számára nyújtott adatszolgáltatások egy része papíralapon történik, a statisztikák többségét azonban már az ún. Elektra nevű programon keresztül kell beküldeni.

A Titkárság által benyújtott adatszolgáltatások:

- Alapinformációk a szociális és gyermekellátást végző szervezetekről
- Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről
- Bölcsődei kérdőív
- Kimutatás az egyes szociális alapszolgáltatásokról és nappali ellátást nyújtó intézmények adatairól
- Kérdőív a szociális szolgáltatásokról és gyermekellátásokról
- Kérdőív a szociális szolgáltatásokról és gyermekellátásokról
- Egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatása

-Programszervezésben való részvétel

Egészségvédelmi Hét szervezése

A hét megszervezése a háziorvosokkal, védőnőkkel, szociális dolgozókkal való együttműködés
Falunapi előkészületek, illetve részvétel

-Az önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerések

A javaslatbekeréssel, a Képviselőtestület általi döntés előkészítésében, az elismerések (érem, oklevél) elkészítésében és az átadásban való közreműködés. 2015-ben Üllés Nagyközségért Érdemérem 2 fő részére lett adományozva.

-A polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatok ellátása

Levelezés bonyolítása, hivatali e-mailek fogadása, postán érkező levelek fogadása, bontása, érkeztetése, kiadmányozás végett továbbítása a jegyző számára

d)PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI IRODA

A gazdálkodással összefüggő feladatokat 3 fő látja el a munkaköri leírásokban rögzítettek alapján.

Az elmúlt évben a gazdasági vezető feladatát, tevékenységét az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Ávr. szerint látta el

- jogszabályok, rendeletek, helyi szabályozások figyelemmel követése
- szabályzatok aktualizálása
- az önkormányzat és intézményeinek vezetőivel folyamatos egyeztetés a gazdálkodással kapcsolatban
- rendeletek előterjesztése a testület elé (beszámolók szöveges előterjesztése, kidolgozása)
- előirányzat gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- költségvetési tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatok
- belső számviteli renddel kapcsolatos feladatok
- jegyző távolléte esetén helyettesítési feladatok ellátása
- havi/ negyedéves/ éves adatszolgáltatás a MÁK felé
- normatíva igénylés költségvetési év végét követően elszámol a tényleges mutatók alapján a normatív módon elosztott, központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásokkal a címzett és céltámogatásokkal, illetve az államháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatásokkal
- gazdálkodással kapcsolatban felmerülő ügyiratok kezelése, jelentések határidőre történő leadása

A gazdálkodási ügyintézők 2015-ben ellátott feladatai:

- főkönyvi és analitikus könyveléssel kapcsolatos feladatok 2014 január 1-től az Eper könyvelési program rendszerében
- havonta elkészíti az adott hónap banki naplóját, főkönyvi kivonatát az adott hónapról a KGR rendszerbe történő adatszolgáltatáshoz
- banki utalások az OTP Elektra rendszerében
- személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok
- munkaügyi okiratok elkészítése, ezzel kapcsolatos jelentések 2015. október 30-ig a KIR3, 2015. november 1-től a KIRA (Központi Illetményszámfejtő Rendszer) kezelése és a dolgozókkal kapcsolatos adatszolgáltatások biztosítása a MÁK felé
- köztisztviselők, közalkalmazottak Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozók és közfoglalkoztatottak munkaügyi okiratainak elkészítése
- főkönyvi és analitikus könyveléssel kapcsolatos feladatok 2014 január 1-től az Eper könyvelési program rendszerében
- pénztárkezelés
- gépek, berendezések, felszerelések egyedi nyilvántartó lapjának vezetése Ekata rendszerben
- ingatlanvagyon nyilvántartásának vezetése
- intézményi eszközök leltározásának és selejtezésének tervezése

- negyedéves értékcsökkenési leírások elszámolása, rögzítése
- negyedéves cégautóadó, éves ÁFA bevallás
- közfoglalkoztatottak bérének visszaigénylése
- negyedéves/éves statisztika benyújtása KSH felé
- bérkönyvelés kincstári adatok alapján
- havonta elkészíti az adott hónap pénztár naplóját, főkönyvi kivonatát az adott hónapról a KGR rendszerbe történő adatszolgáltatáshoz

A pénzügyi és gazdálkodási iroda végzi az Intézmények: Polgármesteri Hivatal, Üllés Nagyközség Önkormányzat, Déryné Kulturális Központ, Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, Üllés Önkormányzati Konyha teljes körű gazdálkodási feladataival kapcsolatos tevékenységeket.

e)IGAZGATÁSI ÉS PÁLYÁZATÍRÁSI IRODA

2010. évtől 1 fő köztisztviselő látta el pályázatok ügyintézését teljes munkaidőben, a műszaki irodával szoros együttműködésben.

1.) Feladatok részletezése:

1. Pályázatfigyelés, pályázati rendszerek ismerete, jogszabályi változások folyamatos nyomon követése;
2. Pályázatok írása az önkormányzat és intézményei számára;
3. Pályázatok elszámolása;
4. Éves fenntartási jelentések készítése;
5. Monitoring jelentések-, kötelező pályázati adatszolgáltatások elkészítése;
6. Kapcsolattartás a Szegedi és a Mórahalmi Kistérségi Iroda Munkatársaival, LEADEAR HACs Munkatársakkal;
7. Kapcsolattartás a települési civil szervezetek képviselőivel, pályázatírás és – elszámolás segítése

2.) Pályázatok írása, lebonyolítása, elszámolása - 2015. évi nyertes pályázatok ismertetése:

-Általános iskola és tornaterem épületének energetikai korszerűsítése

KEOP5.7.0/15-2015-0042. azonosító számú pályázat – kiemelt projekt

Támogatás: **74.603.433** forint (100 %-os támogatottság)

Önerő: 0 Ft

Tartalom: A fejlesztés hatására az épületek energiahatékonysága nagymértékben javul, ami csökkenti az önkormányzat kiadásait. A jelenlegi korszerűtlen külső nyílászárók helyett, új hőszigetelt műanyag nyílászárók kerülnek beépítésre. Az épületek külső falszerkezetei utólagos 16 cm vastagságú EPS hőszigetelést, a padlásfödémek pedig 25 cm vastagságú ásványgyapot szigetelést kapnak.

A korszerűsítés hatására az iskola és a tornaterem „G” energia hatékonysági besorolása a fejlesztést követően „B” besorolásba vált át.

2015. évben megvalósult és elszámolt pályázat az önkormányzat részéről, a Közreműködő Szervezet részéről várható záró helyszíni szemle 2016. első félévére várható.

-Pályázat lebonyolításához kapcsolódó hitelfelvétel ügyintézése a számlavezető bankkal, illetve kérelem benyújtása a Magyar Államkincstár felé hitelfelvételhez való hozzájárulás megadása miatt.

-Tanyagondnoki autó beszerzése

EMVA pályázat Tanyagondnoki szolgáltatások fejlesztése - a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztése

Pályázott összeg: 5 millió forint (költségvetési szervek a fejlesztés nettó összegének 100%-ára pályázhatnak)

Önerő: 1.350.000 forint (ÁFA összege)

Tartalom: A szolgáltatás magasabb szintű végzése, fejlesztése érdekében a 3. számú tanyagondnoki szolgáltatáshoz tartozó gépjármű cseréje SKODA Yeti Ambition 2.0 TDI terepjáróra

2015. évben megvalósult és elszámolt pályázat az önkormányzat részéről.

-Adóssághkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására

Költségvetési támogatás – hazai forrás - *a 2015. évi költségvetésről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 10. pont szerinti adóssághkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására*

Támogatás: 112 millió forint

Tartalom: Tervek szerinti utcák aszfaltozása, belterületi kerékpárút szakasz aszfaltozásának helyreállítása, Polgármesteri hivatal épületének fűtés korszerűsítése

2015. évben a támogatás előfinanszírozásban megérkezett önkormányzatunk számlájára, az engedélyes tervek és a beruházás megindításához szükséges engedélyek elkészültek. A közbeszerzési eljárás lefolytatása, a kivitelezés és az elszámolás 2016. évben várhatóan megvalósul.

-Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat

Közművelődési intézmények fejlesztése – Déryné Kulturális Központ beszerzése - *2015. évi költségvetésről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 7. a) pont szerinti közművelődési érdekeltségnövelő igénylésére vonatkozó támogatás*

Támogatás: 1.889.000 forint

Önerő: 2.250.000 forint

Tartalom: Déryné Kulturális Központ klíma beszerzése, kazáncsere, vízmelegítők beszerzése

2015. évben a beszerzés és az elszámolás 85 %-a megvalósult, a támogatás és önerő teljes körű elszámolásáról 2016. év végén szükséges elszámolni a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága felé.

2015. évben nem támogatott pályázatok

-Önkormányzati konyha infrastrukturális felújítása és eszközbeszerzése - 2015. évi költségvetésről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II.9. pont szerinti gyermekétkeztetés feltételeit javító fejlesztések támogatására.

A támogatás forráshiány miatt elutasításra került.

-Belterületi kerékpárút – hálózat felújítása - 2015. évi költségvetésről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 4. pont szerinti önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések igénylésére

A támogatás forráshiány miatt elutasításra került.

-Következő pályázati ciklus, 2016. év pályázatainak előkészítése

TOP, LEADER források településre eső tervezése, egyeztetéseken való részvétel a helyi sajátosságok figyelembevételével

-Pályázatok éves fenntartási jelentéseinek elkészítése, monitoring adatszolgáltatás elkészítése

Minden évben, így 2015. évben is uniós forrásból támogatott pályázataink kapcsán kötelező fenntartási jelentéseket kell elektronikus rendszerben a <https://www.palyazat.gov.hu/> küldeni,

figyelembe véve az adott pályázatok felhívásában, pályázati adatlapján fenntartási időszakra vállalt indikátorok teljesülésének bemutatását.

EMVA pályázatainkat a <https://www.mvh.gov.hu/> elektronikus felületén kell kezelni a fenntartási időszak alatt.

f)MŰSZAKI IRODA

A műszaki iroda feladatait 1 fő köztisztviselő látta el.

-Közterület ellenőrzés, tisztántartással kapcsolatos feladatok

2015 évben 8 db közterület használati engedélyt adtunk ki. Az ellenőrzési terv alapján 5 ellenőrzést folytattunk le. A kérelmek többsége közművek bekötése céljából indult és az engedélynek megfelelően használták a közterületet.

2015 évben főleg a szennyvízcsatorna hálózat építése miatt kellett egyeztetnünk a kivitelezővel a közterület igénybevételeiről. Megépült 16,5 km gerincvezeték, 9,4 km bekötővezeték és 4 db szennyvízátemelő (Olajos u., Dózsa Gy. u., Piac u., Dorozsmai út). Napi kapcsolatban voltunk a kivitelezővel, akinek azonnal jeleztünk a lakossági panaszokat a kivitelezéssel kapcsolatban. Voltak gondjaink, amikor felszólításra sem zárták le azon útszakaszt, ahol a napi kivitelezési munka folyt (Zsákutca, Behajtani tilos) és a behajtott gépjárműveknek nehézkes volt a visszafordulása.

A 2015. február 10-i soros képviselőtestületi ülésen a mezőöri szolgálat felállítását határozta el a képviselőtestület (22/2015. (II.10.) ö. h.). Az ezzel kapcsolatos ügyintézés a feladatom volt.

-Egészséges ivóvízminőséggel kapcsolatos feladatok

Mórahalmi és Térsége Ivóvízminőségjavító-program elnevezésű (KEOP 1.3.0/09-11-2011-0021) beruházó keretében új ivóvíz ellátó hálózat kiépítésére került sor a Siposmalomhoz. Iránymutatásunk és egyeztetésünk során megépült 6,7 km gerincvezeték és 38 db bekötés. Belterületen új vízkezelési technológia került kialakításra a vízmű telepen, ezzel egy időben a vízhálózat rekonstrukciójára került sor Piac u., Dorozsmai út, Huszár u., Székely u., Fogarasi u., Szabadság tér részeken. A csomópontok átépítésre kerültek a házi bekötésekkel együtt. A beruházás kivitelezője a Bauszer Kft. volt, amellyel napi szinten egyeztetni kellett a közterület igénybevételeit.

-Játszótéri játékok felülvizsgálata

A játszótéri játékok felülvizsgálatát rendszeresen elvégeztük a technikai csoporttal. A nyilvántartásunkat napra készen vezettük, amely szerint a Horgásztónál 7 db, a Dózsa Gy. utcai játszótérnél 10 db, Arany János utcai játszótérnél 12 db, Óvoda-Bölcsőde intézménynél 13 db, Radnai u. 2. szám alatti iskola udvarán 5 db játszótéri játékot tartunk nyilván. A játszótéri

eszközök biztonságának ellenőrzését az erre akkreditált Tisza Park Kft.-vel szoktuk elvégeztetni.

-Állattartásból, az ebek nyilvántartásából eredő feladatok

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. tv. 42/B (1) bekezdésének rendelkezése alapján az eb tartási helye szerint illetékes önkormányzatnak háromévente legalább egy alkalommal ebösszeírást kell végeznie. A 2015. évi ebösszeírást elvégeztük, amelynek alapján 331 fő tulajdonos 415 db ebet jelentett be. Az ebösszeíró lapokat az ügyfélszolgálaton, postai úton és elektronikusan lehetett eljuttatni a hivatalhoz. Állatvédelmi bírságot nem szabtuk ki ez ügyben. Ebnyilvántartásunkat naprakészen vezetjük.

A méhállomány védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet 2. §-ban előírt kötelezettség alapján a méhészkedést be kell jelenteni a méhek tartása szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél. A vezetett nyilvántartásunk alapján 2015 évben 7 fő méhész 299 méhcsaládot jelentett be. A méhegészségüggyel kapcsolatos hatósági állatorvos előírásait maradéktalanul elvégeztük.

A rókák veszélyesség elleni immunizálása és a kérődző állatok kétnyelv betegségének megelőzése tekintetében 5 esetben hajtottuk végre a hatósági fő állatorvos által elrendelt intézkedéseket.

Polgárvédelmi feladatok

Polgári védelmi szervezetünk 25 főből áll. Ezen személyek nyilvántartását, kiképzését, terveinek pontosítását naprakészen vezetjük. 2015. szeptember hónapban került elkészítésre és jóváhagyva a szervezet mozgósítási terve.

Előterjesztettük az avar és kerti hulladékok égetésének főbb szabályait tartalmazó rendelet-tervezetet, amelyet a képviselőtestület a 14/2015. (VIII.26.) önkormányzati rendeletében szabályozott.

Munkavédelmi és tűzvédelmi feladatok

2015. január és február hónapban a hivatali és intézményi dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatását elvégeztük. A Munkavédelmi Felügyelőséghez bejelentettük (jegyzőkönyv), hogy 2016. 06. 24-én 1 fő (egy védőnő) munkabalesetet szenvedett. A munkabaleset kivizsgálására a Makra Kft.-t kértük fel.

2015. március 19-én került jóváhagyásra Üllés Nagyközség Önkormányzatának Tűzvédelmi Szabályzata.

-Építésügyi hatósági feladatok

Az I. fokú építésügyi hatóság kéthetente csütörtökön tartott ügyfélfogadást a hivatalban. A közbenső időszakban a műszaki ügyintéző tájékoztatta az ügyfeleket az építési előírásokról. A műszaki nyilvántartásban kb. 900 építmény építési ügyeit rendezi folyamatosan. A Takarnet program kezelése során 119 db lekérdezést végeztünk el, amelyet a nyilvántartásunkban naprakészen vezetünk. A vízügy területén 15 esetben jártunk el szakhatóságként a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság megkeresésére. A vízjogi létesítési és üzemeltetési engedélyek kiadásakor szükséges az önkormányzat állásfoglalása. Belterületi parlagfűves területek hatósági intézkedésre 4 esetben került sor. A felszólításunkra az ingatlan tulajdonosok elvégezték a gyommentesítést, bírságolásra nem került sor.

A Településszerkezeti Terv és a Helyi Építési Szabályzat módosítása a 2014. december 10-i képviselőtestületi ülésen került elfogadásra, az ezzel kapcsolatos lakossági észrevételeket folyamatosan feldolgozzuk a terv készítőjével.

Beruházásokkal kapcsolatos feladatok

Elkészültek a Polgármesteri Hivatal épület fűtőkorszerűsítési tervei, amelyben a parapett gázkonvektorok helyett lapradiátoros központi fűtés kerül kivitelezésre 2016 évben. A gáz terveket a GDF Suez Zrt. engedélyezte.

A tervek szerinti utcák utépítési terveit elkészítettük és lefolytattuk a tervek engedélyeztetését. A két utépítési engedély birtokában kezdődhet meg 2016 évben ennek a kivitelezése.

A közművek nyilvántartását az üzemeltető cégek végzik, de az ezzel kapcsolatos ügyintézéseket (névátírás, teljesítmény növelése, ki-be kapcsolás, szolgáltató váltások, energia igénylése, stb.) mi végezzük el a közüzemi szolgáltatók felé (GDF-Suez, Alföldvíz Zrt., EDF DÉMÁSZ Zrt., MVM Zrt., Invitel Zrt.).

A korszerűsítés hatására az iskola és a tornaterem „G” energia hatékonysági besorolásból a fejlesztést követően „B” besorolásba került. Az épület külső falszerkezetei utólagosan 16 cm vastag EPS hőszigetelést, a padlásfödémek pedig 25 cm vastag ásványgyapot szigetelést kaptak. A kivitelezés 2015. szeptember 14-én kezdődött, 2015. december 15-én fejeződött be. A fejlesztés hatására az épületek hatékonysága nagymértékben javult, ami csökkenti az önkormányzat kiadásait. A beruházás előkészítésében és lebonyolításában sikeresen közreműködünk.

-Közlekedési és vízügyi igazgatási feladatok

-a közlekedési társasággal folyamatos együttműködést tartottunk fent

- a csapadékvízvezető csatornák folyamatos állapotfelmérésének és szükség szerinti állagjavításának koordinálása

g)SZOCIÁLIS ÉS ANYAKÖNYVI IRODA

Az iroda 2015. augusztus 24-ig 2 fő főállású köztisztviselővel, augusztus 24-től 1 fő főállású köztisztviselővel látta el tevékenységét.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 2015. március 1. napjától jelentősen átalakította a szociális ellátások rendszerét.

		települési önkormányzat jegyzője	képviselőtestület	járási hivatal
2015. január - február	•	- Foglalkoztatás helyettesítő támogatás - Rendszeres szociális segély - Lakásfenntartási támogatás	Önkormányzati segély - Létfenntartási gondok viseléséhez - Temetési költségek viseléséhez - Rendkívüli élethelyzet viseléséhez Méltányossági közgyógyellátás Köztemetés	- Időskorúak járadéka - Közgyógyellátás - Ápolási díj

2015. március 1. napjától			Települési támogatás • Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez • Rendszeres települési támogatás (egyszeri segély, rendszeres gyógyszerkiadások viseléséhez) • Rendkívüli élethelyzet viseléséhez • Temetési költségek viseléséhez	• Időskorúak járadéka • Közgyógyellátás • Ápolási díj • Foglalkoztatás helyettesítő támogatás • Rendszeres szociális segély
---------------------------	--	--	--	---

2015. január – február hónapokban Üllés Nagyközség Képviselőtestületének a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 19/2013 (XII.12.) számú önkormányzati rendelete alapján önkormányzati segély, méltányossági közgyógyellátás ügyében képviselőtestület által átruházott hatáskörben a polgármester döntött.

21 rászoruló nyújtott be önkormányzati segély iránti kérelmet létfenntartási gondjaira tekintettel, amelyből kettő került elutasításra jogosultsági feltételek hiánya miatt. 21 kérelmező részesült 88.000 Ft készpénz és 76.000 Ft értékű természetbeni segélyben. 1 fő rászoruló kért rendkívüli élethelyzetére tekintettel támogatást, aki 20.000 Ft készpénztámogatást kapott. 2 kérelmező számára került megállapításra temetési támogatás 43.000 Ft összegben. Méltányossági közgyógyellátásra vonatkozó kérelem nem került benyújtása. Köztemetésre ebben az időszakban nem került sor.

Üllés Nagyközség Jegyzője 2015. január és február hónapokban az Szt. rendelkezései alapján foglalkoztatás helyettesítő támogatást 5 fő számára állapított meg, 2 fő kérelme elutasításra került jogosultsági feltételek hiánya miatt. Rendszeres szociális segély megállapítása iránti kérelem nem került benyújtásra.

Ebben az időszakban lakásfenntartási támogatás iránti kérelmet 35 fő nyújtott be Üllés Nagyközség Jegyzőjéhez, mindenki részére megállapításra került a támogatás, ugyanakkor a korábbiakkal ellentétben az Szt. változása miatt nem egy év a támogatási időszak, csak kettő hónap (2015. január – február). 2015. március 1. napját követően a lakásfenntartási támogatás megszűnt, az utolsó kifizetések 2015. decemberében történtek. A támogatás 10 %-a az önkormányzat költsége, amely 2015. évben 371.150 Ft.

2015. március 1. napját követően Üllés Nagyközség Képviselőtestületének a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a képviselőtestület által átruházott hatáskörben a jegyző dönt rendszeres települési támogatás (létfenntartási gondok enyhítésére, lakástámogatási települési támogatás), rendkívüli települési támogatás és temetési települési támogatás ügyében. A Rendelet szerint a képviselőtestület által átruházott hatáskörben a polgármester dönt a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben.

Üllés Nagyközség Jegyzője átruházott hatáskörben az alábbi esetekben döntött:

- Létfenntartási gondok enyhítésére vonatkozóan 58 fő 97 db kérelmet nyújtott be települési támogatás megállapítása iránt, amelyből 2 db kérelem elutasításra került

jogosultsági feltételek hiánya miatt. A 95 db kérelem 723.000 Ft készpénz és 108.000 Ft értékű természetbeni támogatásban részesült.

- Lakásfenntartási települési támogatás iránt 137 fő nyújtott be kérelmet, amelyből 5 db kérelem jogosultsági feltételek hiánya miatt elutasításra, 132 db kérelem támogatásra került. A lakásfenntartási támogatásokat a kérelmezők igénye szerint áramszámla -, gázzámla - és szennyvízberuházás érdekeltségi hozzájárulás támogatásához nyújtottuk. 2015. évben a támogatás összege összesen 3.357.000 Ft.
- Rendszeres gyógyszerköltségek viseléséhez 13 fő nyújtott be települési támogatás iránti kérelmet. Minden kérelmező a jogosultsági feltételeknek megfelelt és 3.000 Ft/fő/hó támogatásban részesül a kérelem benyújtását követő egy évben.
- Rendkívüli települési támogatás 6 esetben került megállapításra, ebből 4 esetben 271.000 Ft összegben kamatmentes kölcsön formájában, 28.500 Ft összegben természetbeni juttatásként, 7.000 Ft összegben készpénz formájában.
- Temetési települési támogatás iránt 7 fő nyújtott be kérelmet, amelyből 6 fő 270.000 Ft támogatásban részesült, 1 fő jogosultsági feltételek hiánya miatt elutasításra került.

Üllés Nagyközség polgármestere egy köztemetés ügyében döntött, melynek költségét az illetékességgel rendelkező önkormányzat megfizette számunkra.

-helyi lakáscélú támogatás

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestület helyi lakáscélú támogatásról szóló 16/2015. (VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján támogatás nyújt Üllés közigazgatási területén belül elhelyezkedő lakás építésére, illetve új, vagy használt lakás vásárlására vissza nem térítendő támogatás s kamatmentes kölcsön formájában. A támogatási formák együttesen és külön is igényelhetők. 2015. évben 3 kérelem került benyújtásra. Három esetben került megállapításra vissza nem térítendő támogatás összesen 600.000 Ft összegben, kettő esetben kamatmentes kölcsön formájában összesen 1.800.000 Ft összegben.

-rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján Üllés Nagyközség Jegyzője 133 gyermek számára állapított meg egy éves időtartamra gyermekvédelmi támogatás, 12 fő gyermek kérelme jogosultsági feltételek hiánya miatt elutasításra került. Minden év augusztus 1. napján, illetve november 1. napján azon a gyermekek, akik részére rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény került megállapításra 5.800 Ft értékű Erzsébet utalványban (természetbeni támogatásban) részesülnek. Ezt a támogatást 2015. augusztusában 137 fő gyermek, 2015. novemberében 131 fő gyermek kapta meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával egyidejűleg 2015. évben 20 szülő 44 fő gyermek részére kérte a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet megállapítását.

-óvodáztatási támogatás

Üllés Nagyközség Jegyzője 1 fő gyermek részére állapított meg a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján óvodáztatási támogatást, amelynek összege 10.000 Ft. Ez a támogatási forma 2015. szeptember 1. napjától megszűnt.

-nyári gyermekétkeztetés

Üllés Nagyközségi Önkormányzat a gyermekszegénység elleni program keretében nyári étkeztetés biztosítására 79 gyermek számára 1.842.280 Ft támogatást kapott 2015. június 16. és augusztus 28. napja közötti időszakra.

-népesség, lakcímügyek

32 esetben nyújtottak be az Üllési Polgármesteri Hivatalban lakcímgazolvány igényléssel kapcsolatos kérelmet. Minden esetben az ügyfelek számára a lakcímgazoló kártyák átadásra kerültek.

32 esetben adtuk ki igazolást ügyfelek kérelmére az állandó lakcímen bejelentkezettek adataira vonatkozóan.

-kereskedelem

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény és a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Kormányrendelet rendelkezései alapján Üllés Nagyközség Jegyzője 4 kereskedelmi tevékenységet engedélyezett, 13 esetben a kereskedő kérelmére módosította a korábban kiadott engedélyt, 6 esetben a kereskedelmi tevékenységet törölte nyilvántartásából.

-telepengedély

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Kormányrendelet szerint Üllés Nagyközség Jegyzője ügyféle kérelmére egy esetben módosította korábban kiadott engedélyt és egy esetben a tevékenység megszűnése miatt törölte a nyilvántartásból a tevékenységet.

-hagyatéki ügyek

2015. évben 53 esetben történt hagyatéki ügyintézés, hagyatéki leltár felvétele a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény szerint.

-temetővel, temetkezéssel kapcsolatos ügyek

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény és a Üllés nagyközség Képviselőtestületének a 15/2015. (VIII.26.) számú önkormányzati rendelete alapján folyt a temetővel és a temetkezéssel kapcsolatos ügyek intézése. 2015. évben 32 elhunytat temettek Üllés Nagyközség temetőjébe. 2014. október 27. napja és 2015. július 27. napja között a magas talajvízszint miatt testtemetés csak kriptában valósulhatott meg.

-közfoglalkoztatás

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatal Foglalkoztatás Osztályával együttműködve nyilvántartott álláskeresők, aktív korúak ellátásban részesülők bevonásával az alábbi közfoglalkoztatási programok valósultak meg 2015. évben.

1. Startmunka mintaprogram
 - 1.1. Tészta – 2014.11.23. – 2015.02.28. - 5 fő
2015.03.03. – 2016.02.29. – 5 fő
 - 1.2. Brikett - 2014.08.01. – 2015.02.28. – 21 fő
2. Képzéses program – 2014.12.01. – 2015.03.01. – 15 fő
3. „Hagyományos” hosszabb időtartamú foglalkoztatás
 2015. március hó – 6 fő
 2015. április hó – 6 fő
 2015. május hó – 16 fő
 2015. június hó – 12 fő
 2015. július hó – 38 fő
 2015. augusztus hó – 31 fő
 2015. szeptember hó – 25 fő
 2015. október hó – 25 fő

2015. november hó - 26 fő

2015. december hó – 26 fő

-nyári diákmunka

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Móraalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával való együttműködés keretében valósult meg a nyári diákmunka program, amelyben 2015.07.01. – 2015.07.31. között 9 fő, 2015.08.01. – 2015.08.31. között 9 fő nappali tagozatos diákot foglalkoztattunk Üllés Nagyközségi Önkormányzat intézményeiben.

-mobilflotta

A 2013. évben Telenorral kötött szerződésünket 2015.augusztusában két évvel meghosszabbítottuk megújult szerződési feltételekkel. Jelenleg 798 db előfizetés tartozik a flottához. Az ügyfelek kapcsolattartó (Juhászné Bozsák Andrea) által tudják ügyeiket intézni, illetve a kapcsolattartó által kiadott meghatalmazással személyesen.

Az anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladatokat 2015. augusztus 24-ig 1 fő főállású köztisztviselő, augusztus 24-től 1 fő heti 5 órában látta el.

-Házasságkötés 2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról 17.§ -a alapján

12 pár kötött Üllésen házasságot 2015. évben

Ebből

6 pár nem rendelkezik Üllési lakcímmel

2 pár ahol az egyik fél rendelkezik Üllési lakcímmel

4 pár mindkét fél Üllési lakóhellyel rendelkezik

-Házasságkötéshez 30 napos várakozás alóli felmentést kért

1 pár

3. Haláleset anyakönyvezése 010. évi I. tv 61. § alapján

14 fő halálozott el Üllésen, ebből 1 fő aki német állampolgár volt.

-Apai elismerő 2010. évi I. törvény 70. § alapján

10 fő tett apai elismerő nyilatkozatot, ebből 1 fő esetében az elismerő apa Román állampolgár volt

-Házassági névváltozás 2010. évi I. törvény 48. § alapján

4 fő esetében volt házassági névváltozás illetéke 5000 Ft volt jelenleg 3.000 Ft

-Honosítás

2 fő tett állampolgársági esküt a polgármester úr előtt.

1 fő Honosítását vissza kellett küldeni a Bevándorlási Hivatalnak (Budapestre), külföldre költözése miatt

-Anyakönyvi kivonat kiállítása

Születés esetében : 7 esetben történt

Házasság esetében: 16 esetben történt

Halotti esetében 20 esetben történt

-1990. évi XCIII. tv az illetékről 33.§ 2 bekezdés 5. pontja alapján illetékmenetes az anyakönyvi kivonat kiállítása, minden más esetben illetékköteles eljárás

Illetéket fizettek anyakönyvi kivonat kéréséhez 14 esetben (2.000 Ft/ db)
Ezen kívül az Elektronikus anyakönyvi rendszer munkakosarában érkeznek napi szinten feladatok.

Ezen feladatok a régi típusú papír alapú anyakönyvből rögzítések.

h)ADÓIRODA

Az adóiroda által végzett tevékenységet 2015-ben 1 fő, főállású köztisztviselő látta el.

Adóirodai feladatok:

- telekadó,
- magánszemélyek kommunális adója,
- idegenforgalmi adó,
- iparüzési adó,
- gépjárműadó,
- bírság,
- egyéb bevételek,
- idegen bevételek,
- eljárási illeték bevételek,
- helyi jövedéki adó (pálinka)
- adóigazolások,
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása,
- kifüggesztések,
- haszonbérleti szerződések,
- közérdekű munkavégzések,
- magán szálláshelyek.

Évente két alkalommal (március és szeptember) az adóalanyok részére értesítőt, egyenleg-közlőt és a befizetésekhez szükséges csekket küldünk, ez alkalmanként kb. 2000 db értesítő.

2015. évre tervezett éves adóbevétel 78.685.000,-Ft, a tényleges adóbevétel összege 80.754.938,- Ft (102,63 %).

-Telekadó 2008. január 1-jével került bevezetésre 30,- Ft/m² adómértékkel, majd 2012. január 1-től módosításra került sor, az adó mértéke 15,- Ft/m² lett. Amennyiben a telek tulajdonosa 30 év alatti, úgy a telekadó összegéből 20 % adókedvezmény illeti meg, illetve további 5,- Ft/négyzetméter adókedvezmény jár azon telek után, amely szilárd burkolatú, aszfaltos útról közvetlenül nem megközelíthető és egyetlen telekhatára sem szilárd burkolatú, aszfaltos út mellett fekszik.

97 adózó 111 adótárgy után fizet telekadót, 2015-ben 15 db ügyirat keletkezett.

2015. évben a telekadó bevétel 1.353.457,- Ft volt, az összes fennálló tartozás pedig 108.999,- Ft.

- A magánszemélyek kommunális adójának mértéke belterületen 5000,- Ft, külterületen 2500,- Ft. Az adózók száma 1399, az adótárgyak száma pedig 1569. Kommunális adó ügyiratszám: 72 db.

Kommunális adó bevétel 2015-ben 6.119.415,- Ft, a hátralék összege 747.964,- Ft.

Idegenforgalmi adót 3 magánszállásadó, illetve az önkormányzat Erdei Iskolája vendégei fizetnek az eltöltött vendégéjszaka alapján. Az adó mértéke 200,- Ft/vendégéjszaka. 2015. évben bevételünk 55.200,- Ft volt, a fennálló hátralék 27.400,- Ft.

A magánszálláshelyekkel kapcsolatosan feladatok: azok nyilvántartásba vétele, szálláshely-üzemeltetési engedélyek kiadása, a szálláshelyekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.

A helyi iparüzési adó rendelet értelmében:

- az adó mértéke 2 %,
- ideiglenes iparüzési adó mértéke 5.000,- Ft/nap,
- önkormányzati döntés alapján az adókedvezmény mértéke 20 %, amely levonható az adóból, amennyiben a vállalkozási szintű adóalap a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg.

A bevallásokat május 31-ig kell benyújtaniuk az adózóknak, és a megállapított adó illetve a megfizetett adóelőleg közötti különbözetet is e napig kell megfizetniük, a túlfizetést pedig visszaigényelniük. Június 30-ig minden bevallást fel kell dolgozni és a túlfizetéseket vissza kell utalni. 2015-ben ez 440 db bevallás.

440 adózó bevallása alapján 2015. évben az iparüzési adó bevétel összege 62.330.792,- Ft volt, a hátralék pedig 3.710.149,- Ft.

A gépjárműadót nem helyi rendelet, hanem törvény alapján fizetik az adózók. A gépjárműadó bevétel 60 %-át a központi költségvetésnek kell átutalni, 40 % az önkormányzat bevétele. A KEKKH év elején megküldött nyitó állapot, majd a havi adatszolgáltatások alapján 172 db ügyirat keletkezett, amelyben összesen 611 db határozat meghozatalára került sor.

1104 adózó összesen 1746 adótárgy után fizet gépjárműadót. 2015. évben a központi költségvetésnek utalt összeg 15.747.741,- Ft volt, a saját költségvetésnek utalt összeg pedig 10.498.494,- Ft. A fennálló tartozás 3.399.918,- Ft.

Pótlék bevétel 170.571,- Ft volt, a fennálló tartozás összege pedig 2.840.219,- Ft.

Bírság bevétel a helyi iparüzési adóbevallások ellenőrzése során megállapított adóbírságból, illetve a végrehajtási eljárások során beszedett költségátalányból keletkezett. A bírság bevétel összege 31.602,- Ft, a hátralék 108,- Ft.

Egyéb bevételek számlára azok a befizetések érkeznek, amelyek az önkormányzat bevételei maradnak. 2015. évben ez összesen 90.031,- Ft. Az önkormányzati konyha által átadott étkezési költségtérítés tartozásra 20.951,- Ft került befizetésre, A TVI Térségi Vízmű Kft-től átvett kintlévőségek behajtása során 69.080,- Ft tért meg.

Idegen bevételek számlára kell befizetnie az adózóknak azokat a tartozásokat, amelyeket idegen szerv mutat ki és ad át behajtásra (adók módjára behajtandó köztartozás) és ezeket az összegeket részben vagy egészben tovább is kell utalni a behajtást kérő szerv részére. Ilyenek a behajtásra átadott földhivatali igazgatási szolgáltatási díjak, a víziközmű társulat érdekeltségi hozzájárulásai, a megelőlegezett gyermektartásdíjak, a közigazgatási bírságok. Összes idegen bevétel 1.655.353,- Ft., amelyből az önkormányzat bevétele 105.376,- Ft.

Az eljárási illeték számlára kellett 2015-ben befizetni az adóigazolás illetékét (3.000,- Ft), az adó- és értékbizonyítvány illetékét (4.000,- Ft), a fellebbezési illetéket. A számlán keletkező bevételt negyedévente kell átutalni a Magyar Államkincstár illetékbeszedési számlájára. Éves bevétel 54.000,- Ft volt.

75 db adó- és értékbizonyítvány (hagyatékhhoz, végrehajtáshoz), illetve 18 db adóigazolás került kiállításra.

Helyi jövedéki adó ügyben 4 bevallás érkezett 2015-ben a desztillálóberendezésekkel kapcsolatosan. 2015-ben csak a tulajdonszerzés tényét kellett bejelenteni, adót fizetni 2016-ban.

A kifüggesztésekkel, hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés főleg az adás-vételi szerződésekre, a haszonbérleti szerződésekre vonatkozik. A külterületi földek, tanyák adásvételi szerződéseit 60 napra, a haszonbérleti szerződéseket 15 napra ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetve a hirdetményi úton történő közlés tényéről tájékoztatót kell közzétenni az elektronikus tájékoztatási rendszer keretében működő magyarorszag.hu kormányzati honlapon.

A kifüggesztés után az adásvételi szerződéseket a megyei földhivatalnak, míg a haszonbérleti szerződéseket a járási földhivatalnak kell megküldeni jóváhagyás céljából. A jóváhagyásról a Nemzeti Agrárkamara értesítést küld, amelyet ismét ki kell függeszteni a hirdetőtáblára 5 napra. Erről a kamarai állásfoglalásról az érdekteket (eladó, vevő, elfogadó nyilatkozatot tevő) értesíteni kell, hiszen nekik kifogás benyújtására van lehetőségük az értesítés átvételétől számított 5 napon belül. Amennyiben minden érdekelt esetében az 5 nap eltelt, akkor a záradékolt kamarai állásfoglalást vissza kell küldeni a földhivatalnak. Ezen határidők folyamatos és pontos betartása nagy odafigyelést igényel, mivel a határidők jogvesztő erővel bírnak. 41 db kifüggesztési ügyirat volt 2015-ben.

Az önkormányzati földek (bel- és külterület) haszonbérleti szerződéseinek nyilvántartása során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szerződések lejártát, illetve a bérleti díjak megfizetését. A külterületi földek esetében a szerződést 15 napra – a kifüggesztéseknél leírt módon – közzé kell tenni, jóváhagyásra azonban nem kell megküldeni a földhivatalnak.

Adó-végrehajtási ügyben 61 db végrehajtási ügyirat keletkezett. Ezek főként a Víziközmű Társulat érdekeltségi hozzájárulás hátralékainak behajtása, de volt megelőlegezett gyermektartásdíj behajtás, földhivatali igazgatási szolgáltatási díj behajtás és helyi adó hátralékok behajtása.

Közérdekű munkavégzésre kerül sor, ha a bíróság a szabálysértést elkövetőt közérdekű munkavégzésre ítéli, vagy ha a helyszíni bírsággal sújtott személy jelentkezik a lakóhelye szerint illetékes megyei kormányhivatal foglalkoztatási szervénél (munkaügyi központ) és ott a bírság megfizetése helyett a közérdekű munkavégzést vállalja. Feladat a munkavégzés megkezdésének, befejezésének lejelentése, egyeztetés, kapcsolattartás a pártfogó felügyelővel.

Üllés Nagyközség Képviselőtestület Polgármesteri Hivatalának 2015. évi hatósági ellenőrzési terve alapján 24 adózó iparüzési adó bevallása került ellenőrzésre, 17 őstermelői tevékenységet végző, 7 pedig egyéb vállalkozási tevékenységet végző adózó.

19 adózó esetében az ellenőrzés mindent rendben talált, bizonylat nem hiányzott, a NAV-hoz benyújtott bevallással megegyezők voltak.

5 adózó esetében azonban adóhiány megállapítására került sor.

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Az Ügyfélszolgálat 2015-ben az alábbi feladatokat látta el:

- hivatalsegédi, kézbesítő feladatok ellátása, a település belterületén kézbesítési feladatok ellátása postázási munka segítése, borítékolás,
- leírói, gépelési feladatok,
- Magyar Közlöny online figyelése, naponta tartalomjegyzék kinyomtatása, titkárságra való eljuttatása
- telefonközpont kezelése,
- ügyfelek tájékoztatása, útbaigazítása, hivatali ügyintézéshez használt formanyomtatványok kitöltésében való közreműködés,
- nyilvántartások felvezetése, rögzítése,
- közcélú foglalkoztatottakkal kapcsolattartás

A Hivatal tevékenységét igyekeztem részletesen bemutatni a 2015. év vonatkozásában statisztikai, számszaki adatokkal is alátámasztani. A beszámolóban vázolt feladatokon túl visszatérő, és néha a teljesíthetőség tekintetében kihívásként jelentkező állandó feladat a különböző felettes, illetve társhatóságok tájékoztatása, adatszolgáltatás feléjük.

Megállapítható, hogy a Hivatal szakmai tevékenységét, és a központi és helyi jogszabályokból eredő kötelezettségeit ellátta 2015. évben is.

Az Üllési Polgármesteri Hivatal célja továbbra is tevékenysége szakmai színvonalának folyamatos szinten tartása, fejlesztése, megfelelni a lakosok elvárásainak, az ügyfélközpontú, szakszerű, jogszabályok megtartásával történő működés során.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az Üllési Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámolót megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

.../2016.(IV.12.)önkormányzati határozat

Tárgy: Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

H A T Á R O Z A T

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete az Üllési Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámolót áttekintette, és azt elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:

1)Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

2) Irattár

Ü l l é s, 2016. április 5.

Tisztelettel:

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző