



ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Tárgy: Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

Iktatószám: Ü/1- *42* /2019.

Melléklet -

Felelős: Balogh Márta titkársági ügyintéző

Véleményezésre megküldve: -

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

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2019. április 15.



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

☎ 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

☎ 62/282-122

☎ 62/582-050, ✉: jegyzo@ulles.hu

Ügyiratszám: Ü/1- *42* /2019.

Tárgy: Beszámoló az Üllési
Polgármesteri Hivatal 2018.
évi tevékenységéről

Ügyintéző: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
Ügyintéző elérhetősége: 62/282-122/112 mellék

Hivatkozási szám:
Melléklet:

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete

Üllés

Tisztelt Képviselőtestület!

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete 2018. december 13-i ülésén fogadta el a Képviselőtestület 2019. évi munkatervét, mely szerint a 2019. április 23-i ülés egyik napirendi pontja „**Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2018. 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 2018. évre vonatkozóan a Hivatal általános, feladat- és hatásköréről, a hivatal létszámmármányáról, a szervezeti egységek tevékenységéről.

1. A Hivatal működésének általános bemutatása, jogi környezete

A Polgármesteri Hivatal tevékenységét szabályozó jogszabályok az alábbiak:

1.) Mötv.

2.) Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 11/2016.(VIII.31.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 63.§

3.) Az SZMSZ 7. számú függeléke – az 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 Mötv 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezet.

A Polgármesteri Hivatal saját adószámmal és pénzforgalmi bankszámlával rendelkezik. Feladatait 2018-ban 1 fő jegyző és 9 fő ügyintéző látta el.

Köztisztviselők személyi állományának általános bemutatása:
(2018. december 31-i állapot)

- nemek szerinti megoszlása: 9 fő nő, 1 fő férfi
- köztisztviselők állomány életkora
 - 20-30 év: 2 fő
 - 30-40 év 2 fő
 - 41-50 év 6 fő
 - 51-60 év - fő
 - 60 év felett: - fő
- végzettség szerinti megoszlása:
 - felsőfokú 9 fő
 - középfokú 1 fő

közigazgatási vizsgák/jogi szakvizsga:

- alapvizsga 3 fő
- közigazgatási szakvizsga 7 fő
- nyelvvizsga 3 fő

A hivatal alapvető, főbb feladatai:

- (1) A képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester, alpolgármester, és a jegyző tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátása,
- (2) a helyi képviselők munkájának segítése,
- (3) a társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervezetekkel való együttműködés,
- (4) településüzemeltetés, fenntartás, településfejlesztési feladatok,
- (5) önkormányzati intézményekkel kapcsolatos irányítási feladatok
- (6) közreműködés az önkormányzati vagyon működtetésében, hasznosításában,
- (7) pénzügyi, tervezési, munkaügyi feladatok,
- (8) építési, közlekedési, vízügyi, környezetvédelmi feladatok,
- (9) kereskedelmi, ipari, mezőgazdasági és élelmezési feladatok,
- (10) egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok,
- (11) oktatási, közművelődési és sportfeladatok,
- (12) népszeg-nyilvántartási és anyakönyvi feladatok,
- (13) polgárvédelmi feladatok,
- (14) adóügyi igazgatási feladatok,
- (15) egyéb, jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási feladatok.

A hivatal képviselő-testület tevékenységével összefüggő főbb feladatai:

- (1) Szakmailag előkészíti a testületi előterjesztés-tervezeteket, önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat.
- (2) Végrehajtja a képviselő-testület döntéseit (rendeletek, határozatok).

(3) Ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

A hivatal képviselő-testületi bizottságok tevékenységével összefüggő főbb feladatai:

- (1) Szakmailag előkészíti bizottsági megtárgyalásra az előterjesztés tervezeteket;
- (2) Előkészíti bizottsági döntésre az átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyeket;
- (3) Bizottsági igény esetén tájékoztatást nyújt, szakmai véleményt nyilvánít;
- (4) Biztosítja a bizottságok működéséhez a személyi és technikai feltételeket.

A hivatal, a képviselői munka érdekében:

- (1) Elősegíti az önkormányzati képviselő jogainak gyakorlását, kötelezettségeinek teljesítését.
- (2) A dolgozók kötelesek a képviselőt a teljes munkaidőben fogadni és számára a szükséges felvilágosítást megadni.
- (3) A képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani.

A hivatal, a polgármester munkájával kapcsolatban:

- (1) Közreműködik a polgármester államigazgatási feladat-és hatásköreinek ellátásában,
- (2) Közreműködik a honvédelmi, valamint a katasztrófa-igazgatási ügyekben,
- (3) Döntéseit előkészíti, szervezi azok végrehajtását,
- (4) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat.

A hivatal, a jegyző munkájával kapcsolatban:

- (1) Közreműködik az önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásában,
- (2) Közreműködik a jegyző államigazgatási és hatósági jogköreinek ellátásában.

A hivatal köztisztviselőinek általános feladatai:

- (1) A hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata, és kötelezettsége a kulturált ügyfélfogadás, az ügyfelek államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeinek törvényes, gyors elintézése, szakszerű tájékoztatás nyújtása.

A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és képviselő-testület döntésének megfelelően szakszerűen köteles ellátni.

A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

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

a) **A POLGÁRMESTER** tevékenységét az Mötv. 67.§ (1) bekezdése határozza meg. A polgármestert az irányítási jogosultságon túl a polgármesteri hivatal irányába az alábbi hatáskörök illetik meg:

„A polgármester

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:

„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;

k)²⁰ rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(4)²¹ A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.”

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 15. pontja az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Önkormányzati feladatok

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

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

A Képviselőtestület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2016.(VIII.31.) önkormányzati rendelete 9. § (2) bekezdése alapján:

„(2) A Képviselő-testület saját munkaterv alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.”

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

Képviselőtestületi ülések száma (db):

	2016.	2017.	2018.
Nyílt ülés	14	13	16
Zárt ülés	11	7	10
Közmeghallgatás	1	1	1

	2016. év	2017. év	2018.
Munkaterv szerinti ülés	10	10	10
Rendkívüli ülés	16	11	17

Képviselőtestület 2018-ben 1 alkalommal tartott Lakossági Fórumot – Települési Arculati Kézikönyv (TAK) elkészítése kapcsán.

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.

(2018. áprilisában a Csongrád Megyei Kormányhivatal átfogó ellenőrzést tartott a rendeletek elektronikus nyilvántartására vonatkozóan – mindent rendben találtak)

A vizsgált időszak	képviselőtestületi határozatok száma: (db)	rendeletek száma (db)
2016.	208	24 (új rendelet 12 módosító rendelet 12)
2017.	177	16 (új rendelet 8, módosító rendelet 8)
2018.	175	24 (új rendelet 13, módosító rendelet 11)

A testületi határozatok nyilvántartása éventekénti rendben folyamatosan történik.

A nyílt ülésen hozott testületi határozatok elektronikus formában a <http://ulles.hu/kepviselotestulet/hatarozatok/category/1044-2018> link alatt találhatók meg.

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

Pénzügyi Bizottság üléseinek és hozott határozatainak száma (2018. június 26-ig)

A vizsgált időszak	Az ülések (nyílt és zárt) száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2016.	25	151
2017.	17	118
2018. június 26-ig	9	65

Ügyrendi Bizottság üléseinek és hozott határozatainak száma (2018. június 26-ig)

A vizsgált időszak	Az ülések (nyílt és zárt) száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2016.	11	46
2017.	9	34
2018. június 26-ig	2	12

Németh László képviselő 2018. május 23. napjával Pénzügyi Bizottság tagsági posztjáról lemondott. A Pénzügyi Bizottság zavartalan működésének megőrzése érdekében Nagy Attila Gyula polgármester a 3-3 fős Pénzügyi Bizottság és az Ügyrendi Bizottság feloszlására, egyben egy új 5 fős bizottság, a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság felállítására tett javaslatot. A bizottság új összetételéről a Képviselőtestület 2018. június 26-i ülésén döntött.

A Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság üléseinek és hozott határozatainak száma (2018. június 27-től)

A vizsgált időszak	Az ülések (nyílt és zárt) száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2018. június 27-	8	44

-képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése

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

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

A nyílt ülésről készült jegyzőkönyvek a www.ulles.hu honlapon, a <http://ulles.hu/kepviselotestulet/kepviselotestuleti-jegyzokonyvek/2018-kepviselotestuleti-jegyzokonyvek> link alatt, valamint a Községi Könyvtárban találhatóak meg.

-képviselő-testület bizottságai munkájának segítése

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

-önkormányzati rendelet kihirdetésével kapcsolatos feladatok

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A közzététel tényéről a lakosság az Üllési Körkép útján került tájékoztatásra. A rendeletmódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendeleteket a Polgármesteri Hivatal titkárságán, valamint a Községi Könyvtárban nézhették meg. A hatályos rendeletek elektronikus elérhetősége: üllési honlap - a <http://ulles.hu/rendeletek>.

-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 Polgármesteri Hivatal köztisztviselői éves szabadság ütemtervének elkészítésében és a szabadság kivételek nyilvántartásában való közreműködés

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

-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.

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, a módosító és az egységes szerkezetű rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltésében.

-választási feladatok

2018-ban országgyűlési képviselő választás volt. A választás zavartalanul, a hatályos jogszabályok jogszabályoknak megfelelően lebonyolításra került.

-Önkormányzati megállapodások, szerződések, szabályzatok koordinálása, nyilvántartása

A Titkárság feladatkörében - több szabályzat, koncepció, program elkészítése, aktualizálása történt meg. (pl. *Használati és Szolgáltatási Szabályzat módosítása, Cafetéria szabályzat elkészítése stb.*)

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

<http://ulles.hu/kozerdeku-adatok/onkormanyzati-koncepcio-k-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.

Az Üllési Talentum ösztöndíj alapításáról, felsőoktatási intézményekben tanulók támogatásáról szóló 17/2013.(XI.14.)rendelettel szabályozott pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

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
2016/2017.	5/5	6.000 Ft	300.000 Ft
2017/2018.	4/3	6.000 Ft	180.000 Ft
2018/2019.	2/2	6.000 Ft	120.000 Ft

A Képviselőtestület 2018-tól új ösztöndíjat alapított a középfokú oktatási intézményekben tanulók támogatására.

A 14/2018.(IX.12.)önkormányzati rendelet feltételei szerint 1 fő diák nyújtott be érvényes pályázatot. A 2018/2019-es tanulmányi év 10 szolgalmi hónapjára összesen 60.000 Ft ösztöndíjat kap(ott). (6.000 Ft/hó)

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 érhetők el.

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

- a médiával való kapcsolattartás

A települési rendezvényekről, hírekről hírt adunk a Délmagyarország című napilapban, Üllés Község facebook lapján, a Móra-Net televízióban 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 határideje minden hónap kb. 17-18-a - természetesen ez módosulhat a naptári napok függvényében)*

A helyi újság megjelenésekor fontos törekvésünk az, hogy adott havi újság megjelenése a tárgyhónapban biztosított legyen. *(megjelenés: a postával egyeztetve minden hónap utolsó kép munkanapja)*

-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
2016. év	13 civil szervezet (egy szervezet kérelmét a döntéshozatalt követően visszavonta)	2.920.000 Ft
2017. év	12 civil szervezet	2.990.000 Ft
2018. év	14 civil szervezet	3.065.000 Ft

-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
- Egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatása
- Gyermekek napközbeni ellátása
- Állami Számvevőszék Integritás kérdőíve

-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. 2018-ban Üllés Nagyközség Díszpolgára cím 1 fő, Üllés Nagyközségért Érdemérem szintén 1 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

- Üllés Nagyközség címerének, zászlajának, pecsétjének, településnév használatának engedélyezésében való közreműködés

2018-ban kérelem és engedélyezés nem történt.

d) PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI CSOPORT

A gazdálkodással összefüggő feladatokat 3 fő látta el a munkaköri leírásokban rögzítettek alapján. *(munkájukat 1 fő közfoglalkoztatott személy segíti)*

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 beszámolóval kapcsolatos feladatok
- belső számviteli renddel kapcsolatos feladatok
- 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 álltanháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatásokkal
- gazdálkodással kapcsolatban felmerülő ügyiratok kezelése, jelentések határidőre történő leadása

A gazdálkodási ügyintézők 2018-ban ellátott feladatai:

- főkönyvi és analitikus könyveléssel kapcsolatos feladatok ellátása 2017 január 1-től az önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER, ETRIUSZ, IVK (ingatlanvagyon-kataszter) moduljával
- 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 a KIRA (Központi Illetményszámfejtő Rendszer) kezelése és a dolgozókkal kapcsolatos adatszolgáltatások biztosítása a MÁK felé
- a közfoglalkoztatottaknak kifizetett munkabérekkel történő elszámolás a Csongrád Megyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége felé
- köztisztviselők, közalkalmazottak Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozók és közfoglalkoztatottak munkaügyi okiratainak elkészítése
- pénztárkezelés
- szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása
- gépek, berendezések, felszerelések egyedi nyilvántartó lapjának vezetése az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában
- ingatlanvagyon nyilvántartásának vezetése
- intézményi eszközök leltározásának és selejtezésének tervezése
- negyedéves értékcsökkenési leírások elszámolása, rögzítése
- negyedéves cégautóadó, negyedéves ÁFA bevallás
- negyedéves/éves statisztika benyújtása KSH felé
- bérkönyvelés kincstári adatok alapján

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

e) PÁLYÁZATÍRÁSI IRODA

2010. évtől 1 fő köztisztviselő látta el pályázatok ügyintézését teljes munkaidőben.

1.) A feladatok általános 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 Magyar Államkincstárral;
7. Kapcsolattartás a Szegedi és a Mórahalmi Kistérségi Iroda Munkatársaival, LEADEAR HACS Munkatársakkal;
8. Kapcsolattartás a települési civil szervezetek képviselőivel, pályázatírás és – elszámolás segítése

2.) Eredmények – nyertes, megvalósított vagy megvalósítás alatt álló pályázatok ismertetése:

a.) Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása

a 2018. évi C. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 3. melléklet II. 3. pont szerinti önkormányzati étkeztetési fejlesztések pályázati kiírásra

Támogatás: 28.578.198 Ft

Tartalom: konyha hűtő helyiségének, zsúrkocsi tároló-, mosókonyha- és szárító helyiségek kialakítása, illetve konyhai kis- és nagygépek, éttermi berendezések kerülnek beszerzése

A támogatói okirat aláírásra került, a megvalósítás 2019. évre tervezett.

b.) Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat

Közművelődési intézmények fejlesztése

Támogatás: 804 ezer forint

Tartalom: informatikai eszközök beszerzése, fotózáshoz szükséges eszközök beszerzése, bútorzat beszerzése

c.) Általános iskola tornatermének felújítása - 2016. évi C. törvény 3. melléklet II. 3. pontja szerinti - önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések pályázathoz

Támogatás: 14.522.205 Ft (85%-os támogatás)

Tartalom: a pályázat keretében az általános iskola tornaterme került felújításra: a terem parketta csiszolása és lakkozása mellett, az öltözők és mosdó/tusoló helyiségek teljes gépészeti- és építészeti felújítása, belső nyílászárók cseréje, újra festés-mázolással, tejeskörű villamos hálózat rekonstrukcióval

d.) KÖFOP-1.2.1 – az Önkormányzat ASP rendszerhez való csatlakozása

Támogatás: 7.000.000 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: önkormányzatunk csatlakozik törvényi és kormányrendeleti szabályozás mellett a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítógépes hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást nyújtó, állam által biztosított információs rendszerhez. A rendszer kiépítése informatikai eszközpark gyarapításával, szabályzatok létrehozásával 2018. évben megvalósult.

e.) TOP-1.4.1 – Óvoda eszközbeszerzése

Támogatás: 15.000.000 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: beltéri bútorok, játékok, kültéri eszközök, főzőkonyhai eszközök, bútorzat beszerzése 2018. évben megvalósult, a pályázat lezárult.

f.) TOP-3.2.1 – Iskola, tornaterem és konyha energetikai fejlesztése

Támogatás: 85.000.000 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: a központi általános iskola hőszivattyús fűtésrendszerének kivitelezése, valamint az iskola, a tornaterem és az önkormányzati konyha épületeinek napelemes rendszerekkel való ellátása 2018. évben kivitelezésre került.

g.) TOP-2.1.3 – Csapadékvíz-elvezető csatornák kiépítése

Támogatás: 112.730.332 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: Dózsa György, Móra Ferenc, Erkel Ferenc 1. ütem, Olajos és Huszár utcák vízrendezése összesen 2440 m hossz. A beruházás 2018. évben elkezdődött, jelenleg is folyamatban van. Várhatóan 2019. májusában fejeződik be.

h.) TOP-4.1.1 – Egészség ház felújítása és átalakítása

Támogatás: 79.799.000 Ft (100 %-os támogatás)

Önkormányzati önerő: 20.581.008 Ft

Tartalom: a meglévő egészség ház felújítása a korábbi Gondozási Központ épületrészének hasznosításával; az épület teljes energetikai-, gépészeti- és építészeti felújítása 2018. évben kisebb hiányosságok mellett megvalósult.

i.) TOP-111 – Iparterület kialakítása Üllésen

Támogatás: 150 millió Ft

Tartalom: A beruházás első ütemnek megvalósításával mintegy 2,5 hektáron 6 db közművesített telek kerül kialakításra. Az építés keretében az iparterület, a telkek elérhetőségét és belső közlekedését kiszolgáló útépítés, szennyvízhálózat kiépítése, vízhálózat kiépítése, csapadékvíz elvezetés és közvilágítás kiépítése valósul meg. Jelenleg a kiviteli tervek készülnek.

j.) EFOP-153 – hagyományos, éves rendezvényeink támogatása 2018-2020. közötti időszakban

Támogatás: 31.511.120 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: település hagyományos rendezvényeinek támogatása, közösségfejlesztő alkalmazása

k.) EFOP-392 - óvodai-, iskolai programok, szakemberek díja 2018-2020. közötti időszakban

Támogatás: 27.017.336 Ft (100 %-os támogatás)

Tartalom: szakemberképzés, óvodai programok támogatása, szakemberek (gyógytornász, pszichológus) díjazása, táborok szervezése

l.) KEHOP-5.4.1 – energiatudatos gondolkodást elősegítő programok

Támogatás: 5 millió Ft

Tartalom: Interaktív tematikus szemléletformálási programsorozatok szervezése és lebonyolítása, figyelemfelkeltő akciók megvalósítása helyi rendezvényen, a támogatási szerződés előkészítés alatt áll.

f) MŰSZAKI IRODA

Az iroda tevékenységét 1 fő főállású köztisztviselő látta el, aki az építési pályázati projektek lebonyolításában a pályázati iroda tevékenységében is közreműködik.

Közterület ellenőrzés, tisztántartással kapcsolatos feladatok

2018. évben 9 db közterület használati engedélyt adtunk ki. Az ellenőrzési terv alapján 2 ellenőrzést folytattunk le. A kérelmek többsége villany közművek bekötése céljából indult és az engedélynek megfelelően használták a közterületet, engedélyeztünk még mozgóárusítást, cirkuszi rendezvényhez szükséges közterületet. A közterület használati díjakat az ügyfelek megfizették.

Telekalakítási eljárások

2018. évben 6 db kérelmet nyújtottak be telekalakítás engedélyezésre. Egyes kérelmek elbírálása során a Mórahalmi I. fokú Építésügyi Hatóság véleményét is megkértük.

Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások

A belterületi ingatlanok víz, villamosenergia és gáz ellátásának fejlesztése során tulajdonosi és közútkezelőiben nyújtandó kérelmek. Mivel egy-egy ilyen fejlesztés érinti az önkormányzati tulajdonban lévő belterületi utakat, így mind a tulajdonos, mind az közútkezelő megkeresése szükséges a kivitelezés megkezdése előtt. Mindkét kérelemtípusból 9-9 db-ot nyújtottak be az ügyfelek.

Szakhatósági hozzájárulás

Az építmény vagy a tevékenység a helyi építési szabályzat előírásainak és a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek megfelel-e, a helyi településrendezési tervekkel összhangban van-e, helyi jelentőségű védett természeti területet érint-e szakkérdésben más szakhatóságok, tervezők megkeresésére adott hozzájárulás. 2018. évben 7 db megkeresés érkezett.

Belterületi gyomos ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

2018. évben 22db gyomos és 30 db parlagfűves belterületi ingatlan tulajdonos kapott felszólítást ingatlana gyom- és parlagfű mentesítésére. A belterület felmérését a mezőőr, a felszólítást követő ellenőrzéseket a műszaki ügyintéző végezte el. Bírságolásra nem került sor.

Játszótéri játékok felülvizsgálata

A játszótéri játékok felülvizsgálatát rendszeresen elvégezzük a Technikai Csoporttal. A nyilvántartásunkat napra készen vezetjük, amely szerint a Horgásztónál 7 db, a Dózsa Gy. utcai játszótérnél 10 db, Arany János utcai játszótérnél 12 db, Óvoda-Bölcsőde intézménynél 13 db játékot tartunk nyilván. Sajnos főleg a fa szerkezetű játékok igen elhasználódtak, folyamatos karbantartást igényelnek. 7db játszótéri eszköz került teljes felújításra, az Arany János utcai és a Dózsa György utcai játékok csiszolása, festése megtörtént.

Út és járda építése

2018-ban a Startmunka keretén belül a Technikai Csoport felügyeletével a Vásártér utcában a műfüves pálya és az aszfaltos út összekötését szolgáló 2 méter széles térkő burkolat került kiépítésre.

A Dorozsmai úton a csapadékvíz elvezető árok kitakarítása elvégzésre került több alkalommal is.

A Technikai Csoport as Rózsa dűlőben (Róka dűlő, valamint a Róka dűlő és a Dorozsma-Halasi csatorna közti szakaszon) 1 km hosszan javított erőgépekkel (traktor vontatott gréderrel, traktor tárcsával, traktor boronával és hengerrel) forgalmasabb dűlőutakat. Belterületen a Dorozsmai út mellett a központi buszmegállótól a Babarczi ház 300 méter hosszan javították a parkoló sávot traktorral és kézi erővel. Az egyengetést követően a megmaradt kátyúkat dolomittal töltötték fel.

A közművek nyilvántartását az üzemeltető cégek végzik, de az ezzel kapcsolatos ügyintézéseket (közvilágítási lámpatestek meghibásodása, 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.).

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 2018. évi ebösszeírás megtörtént, amelynek alapján ebnyilvántartásunkat naprakészen vezetjük. A nyilvántartásunk alapján 198 fő tulajdonost és 238 db ebet tartunk nyilván. A következő ebösszeírás 2021. évben esedékes. 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 2018. évben 8 fő méhész 323 méhcsaládot jelentett be vándoroltatással együtt.

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 292 db lekérdezést végeztünk el, amelyet a nyilvántartásunkban naprakészen vezetünk. 4 db elidegenítési és terhelési tilalom törlési kérelmet nyújtottak be ügyfelek.

Egyéb feladatok

Polgári védelmi szervezetünk 25 főből áll. Ezen személyek nyilvántartását, személyi anyagát, terveinket naprakészen vezetjük. A Katasztrófavédelem hőségriadóval kapcsolatos utasításait végrehajtottuk. Az éves csapadékvíz csatornák őszi ellenőrzését elvégeztük, amelynek alapján az átereszek és csatornák takarítása elvégzésre került.

2018. január és február hónapban a hivatali és intézményi dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatását elvégeztük. Ellenőriztük az intézményeinknél meglévő tűzoltókészülékeket meglétét és állapotát.

g) SZOCIÁLIS ÉS ANYAKÖNYVI IRODA

Az iroda 2018-ban 3 fő főállású látta el tevékenységét.

SZOCIÁLIS IRODA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényre tekintettel Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendeletének felhatalmazása és szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet alapján Képviselőtestület által átruházott hatáskörben

- a jegyző dönt rendszeres települési támogatás (létfenntartási gondok enyhítésére, lakástámogatási települési támogatás, gyógyszerkiadások támogatása, lakásfenntartási települési támogatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevétele), rendkívüli települési támogatás és temetési települési támogatás ügyében,
- a polgármester dönt a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben.

Üllés Nagyközség Jegyzője átruházott hatáskörben az alábbi esetekben döntött:

- Létfenntartási gondok enyhítésére vonatkozóan 69 fő 129 db kérelmet nyújtott be települési támogatás megállapítása iránt, amelyből 2 db kérelem elutasításra került jogosultsági feltételek hiánya miatt. A 97 db kérelem 1.027.000 Ft készpénz és 32 kérelem 322.000 Ft értékű természetbeni támogatásban részesült.

- Lakásfenntartási települési támogatás iránt 96 fő nyújtott be kérelmet, amelyből 6 db kérelem jogosultsági feltételek hiánya miatt elutasításra, 90 db kérelem támogatásra került. A lakásfenntartási támogatásokat a kérelmezők igénye szerint áramszámla -, gázszámla támogatásához nyújtottuk. 2018. évben a támogatottak átlagosan 85 fő/hó, a támogatás összege összesen 4.720.000 Ft. Évközben 8 fő támogatása szűnt meg jövedelemváltozásra, lakcímváltozásra, elhalálozásra tekintettel.
- Önkormányzatunk által a 70 év feletti egyedül élők részére biztosított 30 %-os hulladékszállítási díjkedvezmény megállapítására 2018. évben 83 fő nyújtott be kérelmet, amelyből 3 fő kérelme került elutasításra jogosultsági feltételek hiánya miatt, 80 fő részére megállapításra került a 30 %-os díjkedvezmény egy év időtartamra.
- Rendszeres gyógyszerköltségek viseléséhez 29 fő nyújtott be települési támogatás iránti kérelmet, amelyből egy kérelem került elutasításra jogosultsági feltételek hiánya miatt és 2 fő támogatása megszűnt elhalálozására tekintettel. A támogatottak 3.000 Ft/fő/hó támogatásban részesülnek a kérelem benyújtását követő egy évben. 2018. évben rendszeres gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás összege 942.000 Ft.
- Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 28 fő 32 kérelmet nyújtott be. 2 esetben 106.500 Ft összegben kamatmentes kölcsön, 11 esetben 100.000 Ft összegben természetbeni juttatás, 19 esetben 441.000 Ft összegben készpénz formájában került megállapításra a támogatás.
- Temetési települési támogatás iránt 10 fő nyújtott be kérelmet, akik összesen 300.000 Ft összegű támogatásban részesültek.
- 2018. évben egy köztemetés történt 157.000 Ft összegben.

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 és kamatmentes kölcsön formájában. A támogatási formák együttesen és külön is igényelhetők. 2018. évben 8 kérelem került benyújtásra. 8 esetben a Képviselőtestület vissza nem térítendő támogatást állapított meg összesen 1.600.000 Ft összegben és 5 esetben kamatmentes kölcsön formájában állapított meg támogatást összesen 5.000.000 Ft összegben, amelyek kifizetésre is kerültek.

-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.

Továbbá 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 kapcsolattartás fontos feladat volt. 2018. évben mind a két Petőfi Sándor utcai szolgálati lakás, valamint a Szabadság téri szolgálati lakásból is kiköltöztek.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján Üllés Nagyközség Jegyzőjéhez 118 fő gyermek részére nyújtottak be kérelmet rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása ügyében. 91 gyermek számára állapított meg egy éves időtartamra gyermekvédelmi támogatást, 9 fő gyermek kérelme jogosultsági feltételek hiánya miatt elutasításra került, 7 fő gyermek jogosultsága megszüntetésre került az év folyamán jogosultsági feltételek hiánya miatt. Azok a gyermekek, akik augusztus 1. napján, illetve november 1. napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak Erzsébet utalványban (természetbeni támogatásban) részesülnek, amelynek összegéről az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvény elfogadásával egyidejűleg dönt. 2018. évben azok gyerekek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságuk mellett hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek, emelet összegű, 6.500 Ft-os Erzsébet-utalványt kaptak. Azok a gyerekek, akik „csak” rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, alap összegű, 6.000 Ft-os Erzsébet-utalványt kaptak. 2018. évben 82 fő részére emelt összegű, 68 fő részére alap összegű utalványt osztottunk.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával egyidejűleg 2018. évben a szülők kérelmére 40 fő gyermek hátrányos helyzete és 5 fő gyermek halmozottan hátrányos helyzete került megállapításra.

Szünidei gyermekétkeztetés

2016. január 1. napjától a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet átalakította a szünidei gyermekétkeztetés korábbi rendszerét.

2016. január 1. napjától szünidei gyermekétkeztetésre azon a gyermekek jogosultak térítésmentesen, akik részére a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság mellett a törvényes képviselő/szülő kérelmére Üllés Nagyközség Jegyzője által hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetük megállapításra került.

2018. évben a szünideket a 2017/2018. tanév rendjéről szóló 14/2017. (VI.14.) EMMI és a 2018/2019. tanév rendjéről szóló 13/2018. (VI.14.) EMMI rendelet határozta meg. Hivatalunk a szünideket megelőzően megkereste az érintett törvényes képviselőket/szülőket, hogy írásban nyilatkozzanak arról, hogy a térítésmentes szünidei gyermekétkeztetést igénybe kívánják-e venni.

A fentiek alapján 2018. évi térítésmentes szünidei gyermekétkeztetést a tavaszi szünetben (iskola 2 nap) 20 fő gyermek, nyári szünetben (iskola 55 nap, óvoda 15 nap) 12 fő iskolás gyermek és 1 fő óvodás gyermek, őszi szünetben (iskola 3 nap) 10 fő gyermek, téli szünet (iskola 3 nap) 13 fő gyermek.

Közfoglalkoztatás

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatala Foglalkoztatás Osztályával együttműködve nyilvántartott állásukeresők bevonásával az alábbi közfoglalkoztatási programok valósultak meg 2018. évben.

1. Startmunka mintaprogram

Belterületi utak karbantartása – 2017.03.01. – 2018.02.28. – 11 fő

2. Hagyományos hosszabb időtartamú foglalkoztatás

2018. január hó – 16 fő

2018. február hó – 15 fő

2018. március 1. – 2019.02.28. – 13 fő

Nyári diákmunka

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával való együttműködés keretében valósult meg a nyári diákmunka program, amelyben 2018.07.01. – 2018.07.31. között 8 fő, 2018.08.01. – 2018.08.31. között 10 fő 16 év feletti nappali tagozatos diákot foglalkoztattunk Üllés Nagyközségi Önkormányzat intézményeiben.

Mobilflotta

A 2013. évben Telenor Magyarország Zrt.-vel kötött szerződésünket 2017. augusztusában két évvel meghosszabbítottuk megújult szerződési feltételekkel. Jelenleg 825 db előfizetés tartozik a flottához.

Szépkorú köszöntése

A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X.21.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdésében alapján 2018. évben 1 fő szépkorút köszöntöttünk 90. születésnapja alkalmából.

Szociális tűzifa

A Kormány a téli rezsicsökkentés kiterjesztése érdekében a települési önkormányzatok 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás nyújtásáról szóló 1152/2018. (III.28.) Korm. határozatában hozott döntés alapján Üllés Nagyközségi Önkormányzatát 43 m³ keménylombos tűzifa vásárlásához 764.540 Ft támogatásban részesítette. A támogatásból önerő biztosításával 38 háztartás részére nyújtottunk 0,76 m³ kemény lombos tűzifát.

Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 3. mellékelt I.9. szerinti a települési önkormányzatok 2018. évi szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás során 309 m³ tűzifa vásárláshoz 2.943.225 Ft támogatást nyert önkormányzatunk. Mivel a DALERT Zrt. csak 217 m³ lágy lombos tűzifát tudott biztosítani, így a 92 m³ tűzifa értékének megfelelő támogatás visszaautalásra került. Egyéb erdészet nem került megkeresésre, mivel azok nagyobb távolságban vannak, így az önkormányzatot terhelő szállítási költség jelentősen megemelkedett volna. A támogatási összegből önerő biztosításával 104 háztartás 2,1 m³ lágy lombos tűzifát kapott.

Téli rezsicsökkentés kapcsán nyújtott támogatás

A téli rezsicsökkentés végrehajtását követően szükségessé váló további intézkedésekről szóló 1364/2018. (VII.27.) Kormányhatározat alapján, hogy a téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz- és távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások is egyszeri természetbeni támogatásban részesülnek a fűtési költségek viselésével összefüggésben. A támogatás összege 12.000 Ft/háztartás

A fentiekre tekintettel 234 fő (háztartás) nyújtotta be az igénybejelentő nyilatkozatát 2018. október 15. napjáig (213 fő tűzifa, 6 fő PB palackos gáz, 15 fő szén). A támogatási összeg 2018. évvégén megérkezett az önkormányzat számlájára, viszont a beszerzés és a kiosztás 2019. évre első felére áthúzódott, jelenleg folyamatban van.

Egyéb feladatok

Adatszolgáltatások, környezettanulmányok készítése hivatali eljárásokhoz, a Csongrád Megyei Kormányhivatal, a KSH, egyéb hatóságok, intézmények (pl. polgármesteri hivatalok, rendőrség, biztosítók, stb.) részére; önkormányzat terület alapú támogatási kérelmének benyújtása; folyamatos kapcsolattartás a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársával, oktatási intézményekkel, egyéb önkormányzati intézményekkel.

ANYAKÖNYVI IRODA

Az anyakönyvvezetés:

A feladatokat 1 fő köztisztviselő látta el. A szociális ügyintéző is rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával ő a helyettesítésben és az esküvő lebonyolításban segítkezett.

-Házasságkötés

2018-ben 15 pár kötött Üllésen házasságot, ebből:

2 pár ahol mindkét fél üllési lakcímmel rendelkezett.

12 pár ahol csak az egyik fél Üllési.

1 pár volt akik nem Üllési lakosok.

Külső helyszínen történő házasságkötés 2018 évben nem volt.

-Házasságkötéshez 30 napos várakozás alóli felmentést kért

3 fő

Haláloset anyakönyvezése

16 fő halálozott el Üllésen.

-Apai elismerő

11 fő tett apai elismerő nyilatkozatot.

-Házassági névváltozás

4 fő esetében volt házassági névváltozás

-Honosítás

1 fő tett állampolgársági esküt

-Névadó

2018-évben nem volt

-Anyakönyvi kivonat kiállítása

2018-ben 31 születési anyakönyvi kivonat, 23 házassági anyakönyvi kivonat és 18 halotti anyakönyvi kivonat kiállítása történt meg.

-Válás

Miután a bíróság a házasság felbontása után az ítéletet megküldi a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek, az anyakönyvvezető a változást átvezeti az EAK rendszerben a Személyiadat és Lakcímnnyilvántartási (SZL) rendszeren, valamint megküldi a változást a Statisztikai Hivatalnak is. 2018 évben 6 pár esetében történt válás.

-Hazai Anyakönyvezési feladatok

A külföldön történt születést, házasságkötést, halálosetet hazailag is anyakönyveztetni kell. Ennek megfelelően az iratokat rögzítjük az EAK rendszerben és papír formátumban felterjesztettük a Budapest Fővárosi Kormányhivatal Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Hazai Anyakönyvi Osztály részére 2018. évben egy esetben történt hazai anyakönyvezetés.

Választással kapcsolatos feladatok

2018. őszen országgyűlési képviselő választás volt. A választást megelőzően (pl: körzetesítés, körzetesítetlen címek besorolása, értesítők nyomtatása, átjelentkezési, mozgóurnás kérelmek kezelése történt)A választás lebonyolítását követően az eredmény jegyzőkönyvek rögzítése valamint a választást követően a pénzügyi elszámolást végeztük az elektronikus felületen.

Közérdekű bejelentések, panaszok kezelése

Panaszos ügyeknél jegyzőkönyv felvétele, tanúk meghallgatása, döntés volt.

Birtokvédelmi eljárás

2018-ban 2 birtokvédelmi elutasító határozat született.

-Népesség, lakcímügyek

49 esetben adtunk ki igazolást ügyfelek kérelmére az állandó lakcímen bejelentkezettek adataira vonatkozóan.

-Hagyatéki ügyek

2018. évben 59 esetben történt hagyatéki ügyintézés, hagyatéki leltár felvétele a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény szerint.

-Temetővel, temetkezéssel kapcsolatos ügyek

A temetőkről és a temetkezéssel kapcsolatos ügyekről szóló 1999. évi XLIII. törvény és Üllés Nagyközség Képviselőtestületének a 15/2015. (VIII.26.) számú önkormányzati rendelete alapján folyt a temetővel és a temetkezéssel kapcsolatos ügyek intézése. 2018. évben 34 elhunytat temettek Üllés nagyközség temetőjébe. 2018. évben márciustól júliusig a magas talajvízszint miatt a temetés csak kriptában vagy hamvasztással valósulhatott meg.

- Köztemetés:

2018. évben 1 esetben rendeltünk el köztemetést.

- Óvodakötelesek nyilvántartásával, zárva tartással és beiratkozással kapcsolatos nyilvántartás és tájékoztatás:

2018. évben 29 gyermek töltötte be 3. életévét és érte el az óvodaköteles kort. A 2017/2018-as év zárásaként 25 fő óvodás gyermek kezdte meg iskolai tanulmányait. 6 fő gyermek még továbbra is óvodai nevelésben részesül. A 2018/2019-es tanévre 18 fő gyermek iratkozott be. 7 fő üllési lakcímű gyermek részesül óvodai ellátásban másik település intézményében. Közzétettük a beiratkozás, valamint az óvoda nyári zárva tartásának időpontját.

- Iktatás, irattárazás:

2018-ben az összes iktatott irat főszámon 3.027 db, alszámon 8.918 db volt.

- Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek:

A Központi Címregiszterben a címkezelés folyamatos volt – házzszámok megállapítása, módosítása, nem létező házzszámok törlése.

h)ADÓIRODA

Az iroda tevékenységét 1 fő főállású köztisztviselő látta el.

Adóirodai feladatok:

- magánszemélyek kommunális adója,

- idegenforgalmi adó,
- iparűzési adó,
- gépjárműadó,
- bírság,
- egyéb bevételek,
- idegen bevételek,
- eljárási illeték bevételek,
- talajterhelési díj,
- adóigazolások,
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása,
- kifüggesztések,
- haszonbérleti szerződések,
- közérdekű munkavégzések,
- magánszálláshelyek,
- kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, telephely engedélyek.

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

2018. évre tervezett éves adóbevétel 87.935.000,-Ft, a tényleges adóbevétel összege 112.653.773,- Ft (128,11 %).

A magánszemélyek kommunális adójának mértéke belterületen 5000,- Ft, külterületen 2500,- Ft. Az adózók száma 1405, az ügyiratszám: 89 db.

Kommunális adó bevétel 2018-ban 6.272.236,- Ft, a hátralék összege 673.830,- Ft.

Idegenforgalmi adót 3 magánszállásadó, illetve az önkormányzat Erdei Iskolája vendégei fizetnek az eltöltött vendégéjszaka alapján. Az adó mértéke 200,- Ft/vendégéjszaka. 2018. évben bevételünk 45.400,- Ft, hátralék nem volt.

A magánszálláshelyek: szálláshelyek nyilvántartásba vétele, szálláshely-üzemeltetési engedélyek kiadása, a szálláshelyekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.

A helyi iparűzési adó rendelet értelmében:

- az adó mértéke 2 %,
- ideiglenes iparűzési adó mértéke 5.000,- Ft/nap,
- önkormányzati döntés alapján az adókedvezmény mértéke 40 %, amely levonható az adóból, amennyiben a vállalkozási szintű adóalap a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg.

A bevételeket 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. 2018-ban ez 519 db bevallás.

Az adózók bevallása alapján 2018. évben az iparűzési adó bevétel összege 94.039.654,- Ft volt, a hátralék pedig 2.288.212,- 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 BM év elején megküldött nyitó állapot, majd a havi adatszolgáltatások alapján 272 db ügyirat keletkezett.

1199 adózó fizetett gépjárműadót. 2018. évben a központi költségvetésnek utalt összeg 17.025.192,- Ft volt, a saját költségvetésnek utalt összeg pedig 11.350.128,- Ft. A fennálló tartozás 791.021,- Ft.

Pótlék bevétel 42.755,- Ft volt, a fennálló tartozás összege pedig 599.190,- Ft.

Bírság bevétel 2018. évben nem volt.

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 közigazgatási bírságok. Összes továbbutalt idegen bevétel 12.000,- Ft volt.

Az eljárási illeték számlára kellett 2018-ban befizetni 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 10.000,- Ft volt.

97 db adó- és értékbizonyítvány (hagyatékhoz, végrehajtáshoz), illetve 21 db adóigazolás került kiállításra.

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 tájékoztatást 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. Ez az eljárás 2019-től megszűnik. Ezen határidők folyamatos és pontos betartása nagy odafigyelést igényel, mivel a határidők jogvesztő erővel bírnak. 44 db kifüggesztési ügyirat volt 2018-ban.

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 59 db végrehajtási ügyirat keletkezett. Ezek főként a 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.

Kereskedelmi ügyintézés: a működési engedélyek kiadása, igazolás kiadása a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek végzéséről, telephely engedély kiadása, illetve ezek negyedéves statisztikai jelentéseinek elkészítése. 24 db kereskedelmi ügyirat keletkezett.

Talajterhelési díj bevallást 2018. március 31-ig kellett benyújtani azoknak, akik a rendelkezésre álló szennyvíz-csatorna hálózatra nem kötöttek rá. 16 adózó nyújtott be bevallást, 903.600,- Ft talajterhelési díjat fizettek, hátralék összege 34.200,- Ft.

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Az ügyfélszolgálati, hivatalsegédi feladatokat 1 fő látta el, az alábbiak szerint:

- hivatalsegédi, kézbesítő feladatok ellátása, a település belterületén kézbesítési feladatok ellátása postázási munka segítése, borítékolás,
- leírói, gépelési feladatok,
- telefonközpont kezelése,
- ügyfelek tájékoztatása, útbaigazítása, hivatali ügyintézéshez használt formanyomtatványok kitöltésében való közreműködés,
- nyilvántartások felvezetése, rögzítése,
- közcélné foglalkoztatottakkal kapcsolattartás.

A Hivatal tevékenységét igyekeztem részletesen bemutatni, a 2018. év vonatkozásában statisztikai, számszaki adatokkal is alátámasztani. A Hivatal szakmai tevékenységét és a központi és helyi jogszabályokból eredő kötelezettségeit 2018-ben is ellátta.

A beszámolóban vázolt feladatokon túl visszatérő, és néha a teljesíthetőség tekintetében kihívásként jelentkező állandó feladat a különböző felettes, illetve társhatóságok tájékoztatása, adatszolgáltatás feléjük.

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 2018. évi tevékenységéről készült beszámolót megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

..../2018.(IV.)önkormányzati határozat

Tárgy: Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

H A T Á R O Z A T-i javaslat

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete az Üllési Polgármesteri Hivatal 2018. 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

Üllés, 2019. április 15.

Tisztelettel:

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző