



Tárnok Nagyközség Önkormányzata

H-2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2023. június 29-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Tárnoki Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Jenei-Kiss Gergely jegyző

Készítette: Ottó Szilvia aljegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Humán Bizottság
Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság
Ifjúsági és Sport Bizottság

Rendelet:

Határozat:

<input type="checkbox"/>	normatív
<input type="checkbox"/>	hatósági
<input checked="" type="checkbox"/>	egyéb

A döntéshez

egyszerű

minősített

<input checked="" type="checkbox"/>	többség szükséges.
<input type="checkbox"/>	

Az előterjesztés tárgyalása:

nyílt ülésen

zárt ülésen

zártan lehetséges

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Az előterjesztés a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek

megfelel

nem felel meg

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:



Tárnok Nagyközség Önkormányzatának JEGYZŐJE

H-2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A beszámoló célja, hogy számot adjon a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek. A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

Tárnok, 2023. június 15.

Dr. Jenei-Kiss Gergely
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tárnoki Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

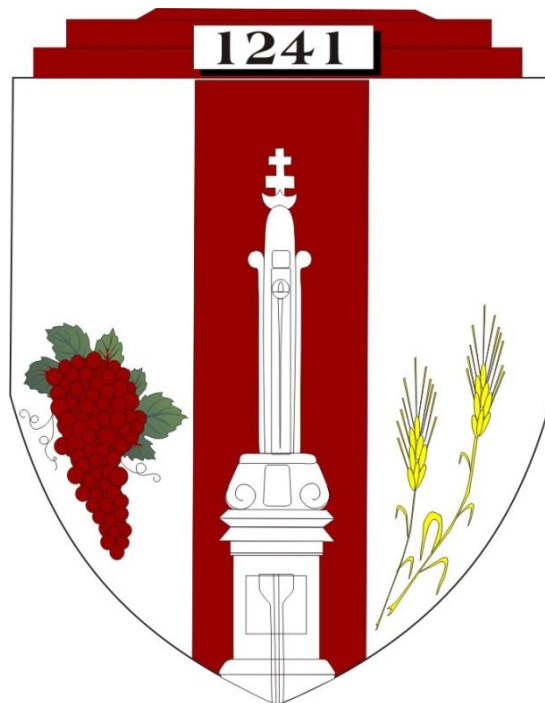
Felelős: Jegyző

Végrehajtást végzi: Jegyzői Iroda

Határozatról értesítés kap:

1. Jegyző
2. Jegyzői Iroda
3. Irattár

Tárnoki Polgármesteri Hivatal



BESZÁMOLÓ

a Tárnoki Polgármesteri Hivatal
2022. évi tevékenységéről

I. A HIVATAL SZERVEZETE

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése a polgármesteri hivatal létrehozásáról, annak fő feladatáról a következőképpen rendelkezik: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A Polgármesteri Hivalt Tárnok Nagyközség Polgármestere a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja, Tárnok Nagyközség Jegyzője vezeti. A polgármesteri hivatal dolgozóit a jegyző nevezi ki és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat.

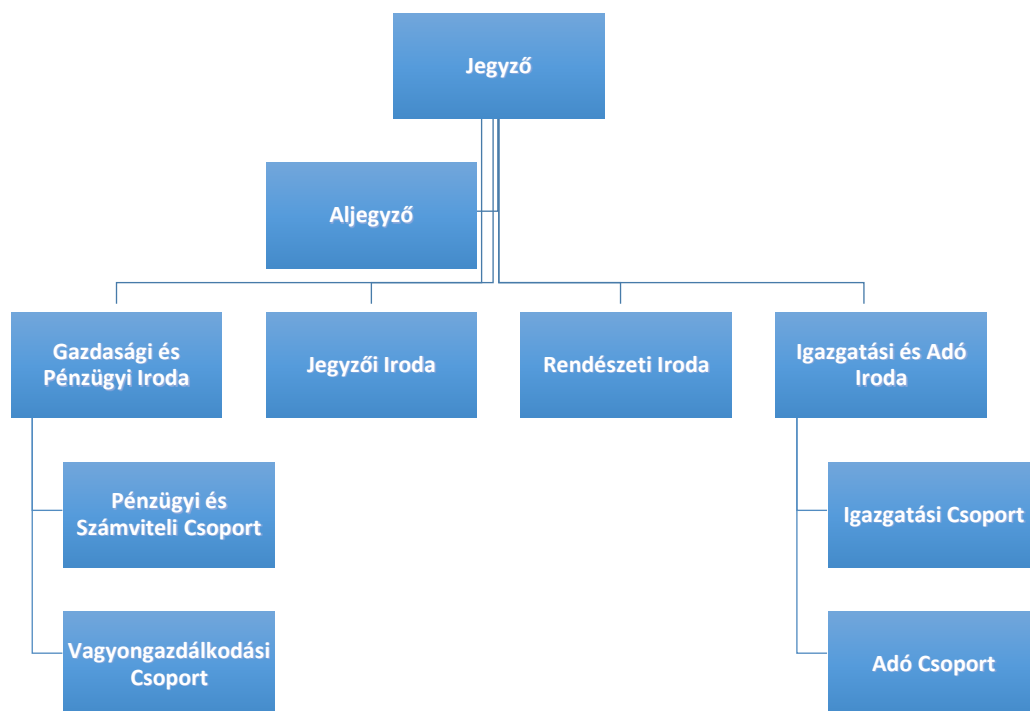
Az Mötv. polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a Képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, határozhatják meg működését.

Az Mötv. 67. § d) pontja kimondja, hogy a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A Polgármesteri Hivatal jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata a Képviselő-testület 80/2020. (IX. 24.) számú határozatával került elfogadásra.

I.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Polgármesteri Hivatal jelenleg hatályos szervezeti felépítését az alábbi ábra mutatja be:



Az alapító okirat szerint a Polgármesteri Hivatalban alkalmazásban álló személyek jogviszonya a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti közszolgálati jogviszony, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony, valamint – eseti jelleggel - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti megbízási jogviszony lehet.

A létszám alakulása a jogviszony jellege alapján a következő:

Szervezeti egység	Alláshelyek száma (engedélyezett)	Betöltött létszám	Köztisztviselő	Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló
Jegyző, aljegyző	2	2	2	0
Gazdasági és Pénzügyi Iroda				
<i>Pénzügyi és Számviteli Csoport</i>	8	7	7	0
<i>Vagyongazdálkodási Csoport</i>	5	3	3	0
Jegyzői Iroda	7	6	5	1
Rendészeti Iroda	4	3	3	0
Igazgatási és Adó Iroda				
<i>Igazgatási Csoport</i>	8	8	5	3
<i>Adó Csoport</i>	6	4	4	0
Összesen:	40	33	29	4

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) értelmében közszolgálati jogviszony létesítéséhez legalább érettségi végzettség szükséges. A köztisztviselők esetében adott feladatkör ellátásához előírt végzettségeket, szakképesítéseket a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet szabályozza.

A Polgármesteri Hivatal személyi állományának végzettség szerinti megoszlását a következő táblázat szemlélteti:

Szervezeti egység	Betöltött létszám	Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Egyéb, Mt. szerinti foglalkoztatáshoz szükséges végzettségű
Jegyző, aljegyző	2	2	0	0
Gazdasági és Pénzügyi Iroda				
<i>Pénzügyi és Számviteli Csoport</i>	7	4	3	0
<i>Vagyongazdálkodási Csoport</i>	3	2	1	
Jegyzői Iroda	6	5	0	1
Rendészeti Iroda	3	1	2	0
Igazgatási és Adó Iroda				
<i>Igazgatási Csoport</i>	8	2	3	3
<i>Adó Csoport</i>	4	2	2	0
Összesen:	33	18	11	4

Közszolgálati jogviszony létesítése, megszűnése

A 2022. évben 3 fő került kinevezésre közszolgálati jogviszonyba, és összesen 3 közszolgálati jogviszony megszüntetésre került sor.

I.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

A mindennapi munkavégzést segítő, elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek valamennyi szervezeti egység számára adottak.

II. SZAKMAI BESZÁMOLÓK SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT

II.1. GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI IRODA

A Tárnoki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, annak mellékletében, valamint a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében foglaltak szerint a Gazdasági és Pénzügyi Iroda Pénzügyi és Számviteli Csoportra és Vagyongazdálkodási Csoportra tagozódik, az iroda által ellátandó feladatokat a SZMSZ határozza meg.

II.1.1. Pénzügyi és Számviteli Csoport

A csoport ellátja a költségvetési tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, az előirányzat módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

A Pénzügyi és Számviteli Csoport előkészíti a gazdálkodással, a pénzügyi fedezetek forrásának meghatározásával kapcsolatos képviselő testületi előterjesztéseket, elkészíti az Önkormányzat költségvetéséről szóló, a költségvetés módosításait tartalmazó, valamint a zárszámadási rendelet-tervezeteket – melyeket független könyvvizsgálatra továbbít -, közreműködik az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok végrehajtásában, gondoskodik a finanszírozással, adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A csoport ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

1. Tárnok Nagyközség Önkormányzata,
2. Tárnoki Polgármesteri Hivatal,
3. Mesevár Óvoda,
4. Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat
5. Tárnok Nagyközség Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata.

Költségvetési területen ellátott feladatok:

Feladata az Önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az Önkormányzat, a Hivatal és az Önkormányzat irányítása alatt működő intézmények, nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- a Pénzügyi és Számviteli Csoport végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az Önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a Képviselő-testület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét az étkezési díjak, bérleti díjak, és telefondíjak tovább számlázása teszi ki,
- napi feladat az átutalások előkészítése a pénzügyi programban, átadása a banki felület felé, és utalása a jogosultak részére,

- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbékekről, kölcsönökről, támogatásokról,
- a közüzemi számlák továbbszámlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- a költségvetési szervek pénzellátásának biztosítása,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – továbbszámlázás, nyilvántartás kezelése.

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem költségvetési és pénzügyi számvitel szerint, a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- havi adatszolgáltatások és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két adatszolgáltatás között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautó adó bevallása,
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése - az adott évben a megalapozó felmérés során -, esetleges módosítása – az adott év májusában és októberében történő felmérés, valamint az elszámolás - az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- közreműködés a pályázatok igényléseinél, pénzügyi elszámolásánál,
- közreműködés a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít,
- tájékoztatás az Állami Számvevőszék általi ellenőrzést követően tett intézkedésekről,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által végzett ellenőrzés keretében, végzés alapján meghatározott iratok bemutatása a jogkövetési vizsgálat lefolytatása érdekében,
- az előző évi pénzmaradványok felhasználásának felülvizsgálata,
- a célhoz nem kötött források betétként való elhelyezése,
- közreműködés a címzett és céltámogatások, valamint a kiegészítő támogatások igénylésénél,
- adatszolgáltatások készítése vízdíj és csatornadíj megállapításához,
- a végrehajtott, illetve tervezett intézkedések számbavétele - amelyekkel az energiafelhasználás és ezzel együtt az energiakiadások csökkenthetők -,
- az energiaárak változásának önkormányzati gazdálkodásra gyakorolt, és várható hatásának kimutatása.

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika, stb.), melynek alapja a pénztár vezetése, a folyószámlák, ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

2022. évben Tárnok Nagyközség Önkormányzata a település közvilágítási hálózatának energiatakarékossági szempontú korszerűsítésére 150.000.000,- Ft összegű fejlesztési hitel igénybevételéhez kötött szerződést. Tárnok Nagyközség Önkormányzata 2023. évben a közvilágítás fejlesztési célú beruházás megvalósítását tervezi, melynek finanszírozásához szükséges további 30.000.000,- Ft banki hitel. A közbeszerzési eljárás során a legkedvezőbb ajánlat a piaci árak növekedése miatt 30.000.000,- Ft-tal meghaladta ezen közbeszerzéshez rendelkezésre álló fedezetet. Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (1) bekezdése és az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján a tárgyévben várható adósságot keletkeztető ügylet miatt az ÖNEGM rendszerben Tárnok Nagyközség Önkormányzata kérelmet nyújtott be a fejlesztési célú hitelfelvételi szándékával kapcsolatban.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 19-20. §-ai alapján Tárnok Nagyközség Önkormányzata a köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) honlapján keresztül intézményenként és feladatonként 2022. május 31-ig a megelőző, 2021. naptári évről statisztikai célra az intézmény – Mesevár Óvoda - működésével összefüggésben pénzügyi, gazdálkodási és a feladatellátást szolgáló vagyonnal kapcsolatban közérdekű adatokat közöl.

A 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény rendelkezései alapján a Tárnok Nagyközség Önkormányzata által végzett védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat 2023. július 1. napjától az érintett védőnői körzet tekintetében illetékes irányító vármegyei intézményhez, a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórházhoz kerül át. Az átalakítás lényeges változásokat eredményez a védőnői ellátás vonatkozásában.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők. A MÁK ellenőrzések egyre részletesebb adatszolgáltatásokat kérnek, ami plusz feladatot jelent.

II.1.2. Vagyongazdálkodási Csoport

A Vagyongazdálkodási csoport tevékenységének, elvégzett munkáinak összefoglalása a teljesség igénye nélkül:

Hatósági, szakhatósági ügyek:

- közterület használati engedélyezés (építési anyagok, rendezvények, árusok területhasználati engedélye),
- közútkezelői hozzájárulások (útburkolat felbontás, építési engedélyi hozzájárulás, útcsatlakozás hozzájárulás), közútkezelői szakhatósági nyilatkozatok, közútkezelői befogadó nyilatkozatok, vízelvezető árkok befogadói nyilatkozatok, telekalakítással kapcsolatos közútkezelői hozzájárulások, gépjármű tároló hely alkalmasságának hatósági bizonyítvány kiadása 3,5t felett, behajtási engedély tájékoztatás, önkormányzati tulajdonosi hozzájárulási nyilatkozatok (közútkezelés esetén), közútkezelői felszólítások, közútkezelői tájékoztatások. Közútkezelői egyeztetéseken való részvétel,
- önkormányzati hatáskörbe tartozó kutak engedélyezése, fennmaradása,
- jogszerű földhasználat igazolása, hatósági bizonyítvány kiállítása,
- épületek rendeltetés módosításának lebonyolítása, engedélyezése, építésügyi tájékoztatás,
- hirdetmények (zártkerti, külterületi föld adás-vétel, haszonbérlet),
- ingatlan beépíthetőségével kapcsolatos ügyfél felé való HÉSZ tájékoztatás
- korábban kiadott építéshatósági engedélyek, iratok iratmásolatának kiadása
- közműszolgáltatókkal kapcsolattartás, számlák rendezése, óraállásjelentés, hibabejelentések intézése
- megbízási – vállalkozói - rekreációs valamint ingatlanok adásvételi szerződések lebonyolítása
- szerződésekhez tartozó számlák rendezése pénzügyi csoporttal való egyeztetések
- statisztikai jelentések
- Víziközművel kapcsolatos ügyek intézése – MEKH-ÉTV-ÉTCS
- MEKH felé adatszolgáltatások, egyeztetések, ellenőrzések (GFT)
- karbantartási feladatok rendezése a KÖZ-ÉRT Kft.-vel
- iktatás,
- Takarnet rendszerből tulajdoni lapok lekérése
- Földhivatali ügyintézés

Tárnok közigazgatási területét érintő nagyobb beruházások:

- Érd Vadlúd-Rákóczi út körforgalom,
- Tárnok Dózsa György úti körforgalom,
- Tárnok- Kápolnásnyék kerékpárút,
- Érd-Fehérvári úti körforgalmi csomópont,
- Érd csapadékvíz befogadása a Berki árokba,
- Tárnok vasútállomás fejlesztése.

Önkormányzati vagyontárgyakkal kapcsolatos tevékenység:

- bérleti szerződés-kötés, megújítás, megszüntetés az ingatlanokkal kapcsolatban,
- új ingatlanok létrehozása, fejlesztése (Odluk) (telekalakítás, ingatlan-nyilvántartási átvezetés, rendbetartás),
- ingatlan megszerzés (Spil gödör) bonyolítása, ingatlan átadás,
- ingatlanok eladása www.ingatlan.com weboldalon keresztül, (értékbecslés, előterjesztés, pályáztatás, szerződéskötés lebonyolítása),
- gyepgazdálkodás, erdőgazdálkodás, erdőtelepítés előkészítése,
- üzemeltetési feladatok: önkormányzati bérlakások, MÁV szerződés-Önkormányzat- Köz-Ért Kft.,ELMŰ, ÉTV ügyintézés (számlák, órák leolvasása, számla egyeztetés reklamáció, közművek átírása), polgármesteri hivatal két épülete, utak karbantartása.

Építési és tervezési beruházások bonyolítása:

- Köz-Ért Kft.: Tárnok Marton utcai óvoda falának vízszigetelése, Sport utca – Dózsa György út buszmegálló, parkoló, játszótéri eszközök felújítása, idősek napközi otthonában fűtéskorszerűsítés, Polgármesteri hivatal parkoló felújítás, Kis iskola udvari rekonstrukciója, új játékok telepítése, Rákóczi úti járda felújítása a Bentától az Egyenlőség utcáig, Szőlőhegyi út felújítása, Hivatal B. épület klimatizálása, Honfoglalás utcai bölcsőde és óvoda klimatizálása, Heinrich Antal Ház klimatizálása, Házasságkötő terem felújítása, Templom utca 14. sz. óvoda fűtésrendszer felújítása, Honfoglalás utcai bölcsőde fűtésének korszerűsítése,
- az Önkormányzat tulajdonában lévő víziközmű vagyonnal kapcsolatos tevékenység (számlák, Gördülő fejlesztési terv, egyeztetés az ÉTV és ÉTCS-vel), magán csatorna beruházás intézése,
- önkormányzati utak tervei: Hazatérők útja körforgalom terv, Utak koncepció, Tárnok posta parkoló terv, kerékpárút terv Iparos úttól- Szőlőhegyi útig, Vereckei és Fő utca tervezése, buszmegálló terv Sós-kútról bejövő buszmegállónak,
- poros utak aszfaltozása 150millió Ft-os pályázat, közbeszerzés, műszaki dokumentációk, bonyolítás, ügyintézés.

Településrendezési szerződések: előkészítése, tanulmánytervek lebonyolítása elfogadásának előkészítése. (Papp Construct Kft-Berki fejlesztése, újtelep feletti rész fejlesztése, ASI M7 feletti terület fejlesztése, CBS Property – Berki és Tópart melletti területei, Localfixer Kft személttelep alatti területei, Iparos utca melletti iparterületek fejlesztése, M7 melletti iparterület fejlesztés (dr. Horváth és társai), Szabó Tamás területfejlesztése, Bukovszki-Rozbora terület fejlesztése.

Egyéb tevékenységek:

- statisztikák készítése,
- képviselő-testületi döntések előkészítése, előterjesztések elkészítése,
- ügyfélszolgálati tevékenység, a lakosság tájékoztatása személyesen és e-mailen keresztül, panaszkezelés a Vagyongazdálkodási Csoport tevékenységével kapcsolatban,
- Vagyongazdálkodási csoport bejövő leveleinek iktatása, tulajdoni lapok lekérése.

Fentiek részletesen:

- Üzemeltetési szerződések – Egészség ház (átadásig), MÁV (Máv-Önkormányzat, Önkormányzat- Köz-ért Kft.)
- Közterület-foglalás kiadása – 9 akta, 21 határozat
- Ügyfélfogadás, ügyfelek tájékoztatása
- Búcsú megrendezésének ügyintézése (megbízási szerződés, terület átadás, terület visszavétel, hatósági egyeztetésekkel (Rendőrség, Volán busz, Magyar Közút, közútkezelői hozzájárulások)
- Budavidék Zrt. – Coop üzletek irányítótábla engedélyezése
- Vízjogi üzemeltetési engedély kiadása : 3 db
- Jogszerű földhasználat igazolása, hatósági bizonyítvány kiállítása : 24 db
- Hirdetmények (föld adás-vétel, haszonbérlet) 40 + 28 db
- Termőföld más célú hasznosítás tudomásul vétele – 3 db
- Adatszolgáltatások – KSH Elektra felületen, TSONLINE, MEKKH

- Megrendelések – Tárnoki Köz-Ért Kft. felé
- Új utcanevek elnevezése miatt utcanév táblák rendelése
- Vodafone szolgáltatás megszüntetés, reklamáció
- Építésügyi hatóság értesítéseinek tudomásul vétele – 46 db
- Közművek átírása – Ilona utca, Templom utca 15., Sport utca parkoló, gyalogátkelőhely közvilágítása,
- Szerződés módosítások az Ilona utcai lakásokkal kapcsolatban, kazán karbantartása
- Dózsa György út – 7-es számú főút körforgalom közvilágítás ügyintézése
- Bölcsőde gázkapacitás intézése
- ELMŰ-bejelentések – közvilágítási problémák jelzése szolgáltató felé
- Számla reklamációk
- Közterület bontási engedély kiadása : 58 db
- Közútkezelői hozzájárulás kiadása tervekhez : 49 db
- Szakhatósági hozzájárulás kiadása tervekhez : 12 db
- Hatósági igazolás 3,5t össztömeget meghaladó jármű tárolásához : 9 db
- Áránlatlás kérés tervezési és kivitelezési munkához - 1 db
- Tulajdonosi hozzájárulás kiadása - 66 db
- Rendezvényekhez közútkezelői hozzájárulás kiadása - 10 db
- Munkaterület átadás átvételi eljárás - 19 db
- Műszaki átadás átvételi eljárás - 19 db
- Közterületi bontások ellenőrzése
- Kivitelezési munkák ellenőrzése 19 db
- PMKH-tól bejövő tájékoztatások, határozatok – 124 db
- HÉSZ tájékoztatások, iratmásolatok - 34 db
- Hirdetmény - 72 db
- Víziközművel kapcsolatos ügyirat - 6 db
- Szerződések - 105 db
- Takarnet - 88 db
- Földhivatali ügyintézés - 9 db.

II.2. JEGYZŐI IRODA

A Jegyzői Irodához több részterület tartozik, ezek a következők: személyügyi előadó, képviselő-testületi-, bizottsági ügyintéző, Titkárság, főépítész, pályázati referens, gépkocsivezető.

A képviselő-testületi-, bizottsági munka során a 2022. évben 13 alkalommal ült össze a Képviselő-testület, ebből 3 rendkívüli ülés volt és egy közmeghallgatás. Ezeken az üléseken 160 darab határozat és 18 rendelet született.

A Humán Bizottság a 2022. évben 11 alkalommal ült össze, 9 nyílt és 11 zárt ülésen összesen 99 határozat született.

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság 2022-ben 10 alkalommal tartott ülést, összesen 78 határozatot hozott.

Az Ifjúsági és Sport Bizottságnak 5 ülése volt, melyen összesen 35 határozat született.

A Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság 8 ülést tartott és 71 határozatot hozott.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 6 alkalommal ült össze, ebből 1 alkalommal közmeghallgatásra, a 2022. évben 30 határozatot hoztak.

A 2022. évben is megtörtént a civil- és sport szervezetek támogatásának lebonyolítása.

A helyi díjak és kitüntetések augusztus 20-án 11 főnek átadásra kerültek, decemberben pedig 11 fő kapta meg a kiváló fiatal sportoló díjat (oklevelek készítése; díjak, plakettek beszerzése; pénzjutalmak kiosztása).

A Titkárság a 2022. évben is folyamatos jelenlétet biztosított. A napi szintű teendők között szerepelt: telefonok kezelése; e-mail üzenetek továbbítása, megválaszolása; kapcsolattartás a home-officeban dolgozókkal; postázás elkészítése; idősök karácsonyi csomagjának beszerzése, koordinálása.

Főépítész

A 2022. évben folytatódott a településrendezési eszközök felülvizsgálata és módosítása. A teljes településre vonatkozó építési szabályok felülvizsgálata során újabb igények merültek fel mind önkormányzati mind lakossági részről. Ezévből az összes beérkezett lakossági igényt megtárgyalta a Képviselő-testület és döntött az ügyekben. A legfontosabb beruházások mielőbbi megvalósítása érdekében kiemelt fejlesztési területek kerültek meghatározásra.

Az Önkormányzat úgy döntött, hogy több fejleszthető, de nem fejlesztett terület beépítési lehetőségeit felcseréli egy ténylegesen fejleszteni kívánt területre, az erre vonatkozó területrendezési hatósági eljárás lefolytatására került a térségi területfelhasználási engedélyt megkaptuk, a gazdasági terület kivételes kijelöléshez hozzájárultak. Ezt követően kiemelt fejlesztési területként módosítottuk a településrendezési eszközeinket, így kialakulhatott egy új ipari terület a Pusztazámori Regionális Hulladékkezelő Telephez vezető út és az M7 autópálya közötti területen.

Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásként lefolytattuk Tárnok Településszerkezeti tervének, Helyi Építési Szabályzatának és a Szabályozási tervének részleges módosítását a Kápolnásnyék-Tárnok kerékpárút megvalósítása céljából.

Megkezdjük a szintén Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásként tervezett Vasútállomás „Vasúton túli terület” parkoló és autóbusz állomás kialakításának Helyi rendezésének feltételeit kidolgozni. Részt vettünk a Pest Megyei Területfejlesztési Koncepció és Program módosítási eljárásában.

A szomszédos települések településrendezési eszközök módosítása során részt vettünk Érd MJV településfejlesztési koncepciójának-, Integrált Településfejlesztési Stratégiájának-, Településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat módosítási eljárásában, Martonvásár Helyi Építési Szabályzat módosítási eljárásában, Sósút község Helyi Építési Szabályzat módosítási eljárásában.

Településképi illeszkedéssel kapcsolatos szakmai konzultációt biztosítottunk a településen építkezni szándékozóknak. Tárnok településképi rendeletében foglaltak szerint ez a konzultáció lehetőség, nem kötelező előírás, azonban így is sok építkezni szándékozóknak tudtunk segítséget nyújtani.

A 2022. évben a településrendezési eljárások során több mint 200 levél született, településképi véleményezéssel, konzultációs kérelemmel a hozzánk fordulók száma több mint 100 volt.

A 2022. évben a munkánk során alkalmazott jogszabályok egy része ismét módosult. Fenti változásokkal a folyamatban lévő településrendezési tervek készítésénél már tudtunk számolni, a korábban készült terveket esetében az elkövetkezendő években lesz szükség felülvizsgálatra, illetve új tervek elkészítésére.

Pályázati referens

Folyamatban lévő projektek

PM_BOLCSODEFEJLESZTES_2018/33 (212 204 380 Ft)

Műszaki átadás-átvétel

Eszközbeszerezés

Pénzügyi teljesítések

Projekt befejezése, elszámolás beküldése 2022. május 27.

Ovik egyedi költségvetési támogatása, Közétkeztetés támogatása (170,6 millió Ft)

Iskola konyha:

Építési munkálatok elvégzése

Eszközbeszerezés

Közétkeztetési Kft. megalapítása

Bölcsőde konyha bővítése:

Építési munkálatok elvégzése

Engedélyeztetési eljárás (ÁNTSZ, Katasztrófa védelem)

Használatbavételi engedély beérkezése

Támogatás elszámolása

„Tárnoki utak portalanítása” (150 millió Ft)

A projekt építési munkálatainak befejezése

Támogatás elszámolása.

Településfásítási program (70 db díszfa)

A program keretében 70 db díszfa elültetését szerveztük meg a település több pontján.

TOP-Plusz-1.2.1-21 Élhető települések (300 millió Ft)

Építési tervek engedélyeztetése folyamatban van.

Első kifizetési kérelem benyújtásra került

TOP-Plusz-3.3.2-21 Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése (400 millió Ft)

Támogatást elnyertük, támogatói okirat aláírásra került, a támogatást az önkormányzat MÁK számlájára átutalta a támogató

Koncepciótervek elkészültek, orvosokkal, egészségügyi szolgáltatókkal egyeztetettük őket

Kiviteli tervek készítése folyamatban van.

HUNG-2022 (2 millió Ft)

„a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének megőrzésének és gondozásának” támogatására kiírt pályázaton elnyert támogatásból a tárnok történetét feldolgozó monográfia 328 példányban való kiadásának költségeihez használtuk fel. A nyomtatás folyamatban van.

II.3. RENDÉSZETI IRODA

Közterület Felügyelő (1 fő)

A közterület felügyelő folyamatos napi (80-100 km) járőrözést végez Tárnok közterületein. A közterületi folyamatos jelenlét alatt tapasztaltakat az előírásoknak, valamint a több év alatt kialakult intézkedési gyakorlatnak megfelelően kezelik.

A kollégák jog- és hatáskörüknek megfelelően az alábbi feladatokat látták el:

- a közterület rendjének ellenőrzését végzik, tiltott koldulás, tiltott szerencsejáték, közérkölcsmegsértése, veszélyeztetés kutyával, csendháborítás, szemetelés közterületen, közterületen állat által okozott szennyeződés, veszélyes tárgyak elhelyezése, vagy eldobása, engedély nélküli értékesítés, közterületi szeszesital fogyasztás, kisebb közlekedési szabályok megsértése esetén,
- felhívják a figyelmet és intézkednek a közterületi hó és síkosság mentesítési kötelezettség, engedély nélküli tárolás, zóldsáv kaszálási kötelezettség elmulasztása, Ingatlan előtti árok, áteresztisztítása, gyalogjárdára, vagy útra hajló ágak, gyalogos járműforgalmat, illetve környezetet veszélyeztető anyag tárgy(gumiabroncs, kő, szikla, 1,5 m-nél kisebb oszlop, -rúd, -karó) elhelyezés, üzemképtelen gépjármű közterületen tárolása, 30 napot meghaladó engedély nélküli járműtárolás esetén,
- gépjármű tulajdonosok felszólítása a jogszabályi kereteknek nem megfelelő módon, vagy jogszabályi időn túl, illetve szabálytalanul közterületen tárolt gépjárművek, utánfutók, pótkocsik esetében (8 esetben) Ezen ügyek többsége a felszólítást követően rendeződött, az ügyek kisebb hányadában a Rendőrséggel együttműködve sikerült az ügyeket megnyugtatóan lezárni),
- közmű beruházások, építési területek engedélyeinek helyszíni ellenőrzése, közterület rendjének fenntartása, valamint a hulladékkezelési szabályok betartatása érdekében több esetben szóban figyelmeztettük az érintetteket. (sárfelhordások, rendezetlen hulladékgyűjtés, tevékenység végzéséhez szükséges hozzájárulások, engedélyek meglétének ellenőrzése),
- elhullott állattetemek észlelési helyének jelentése Kincses Imre gyepmesternek,
- kiemelt feladat a Vasútállomás és Közintézmények, Óvodák, Iskola, Posta, stb... környezetének, valamint a mozgáskorlátozottak számára fenntartott parkolók ellenőrzése,
- parkolási szabálytalanságok megszüntetésére tett intézkedések, elsősorban jelzése az érintettek számára, melyeket követően további intézkedésre már nem volt szükség,
- folyamatos kommunikáció a lakosokkal, esetleges jogkör és hatáskör hiányában a megfelelő fórum felé irányítjuk, vagy továbbítjuk a lakossági panaszt,
- folyamatos kapcsolattartás a vagyongazdálkodási Csoporttal, a saját hatáskörben meg nem oldható közterület rendjét és tisztaságát, vízelvezetést, illetve hulladékkezelést érintő ügyekben a megfelelően fényképekkel is alátámasztott, feljegyzések, jelentések készítése.

A fenti feladatokon túl a fenti dolgozók segédkeznek a következő feladatokban:

- a sofőr szabadságolása, betegállomány, vagy leterheltsége esetén a sofőr feladatainak ellátása
- a Postai- és OTP küldemények alkalmi szállítása,
- anyakönyvvezető, műszaki-, szociális-, és adóigazgatási dolgozók szállítása, helyszíni szemlézés, környezettanulmány, stb... esetén
- Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, valamint más szociális és oktatási intézmények számára logisztikai feladatok ellátása,
- logisztikai segédkezés a népszavazás és választások során.

Mezőőrség (2 fő)

A járőrözés tekintetében havi 50 000 Ft benzinköltség áll rendelkezésre, amely havi 3 tankolást és így összesen napi 25-30 km autós járőrözést tesz lehetővé. A mezőőrség folyamatos jelenlét alatt tapasztaltakat az előírásoknak, valamint a több év alatt kialakult intézkedési gyakorlatnak megfelelően kezeli.

Illegális és engedélyezett fakivágás, terménylopás, illegális legeltetés, természet károsítás, illegális terület foglalás ügyek helyszíni kezelése.

Állandó feladat, az elhullott vadállatok dúvadak (róka, aranyasakál, borz, ...) elhantolása, orvvadászat felszámolása (hurkok, csapdák, kifeszített drótok,...), figyelése. A gazdák segítése, a lerobbant értékes alkatrészeket tartalmazó munkagépek biztosítása, tarlótüzek kialakulásának megakadályozása, tarlótüzek oltása, illegális égetések megakadályozása. A napi tevékenység során észlelt illegális hulladéklerakás megakadályozása, felderítése, az 1 köbmétert meg nem haladó hulladékmennyiség elszállítása, az 1 köbmétert meghaladó mennyiség jelzése a vagyongazdálkodási Csoport felé, segédkezés a KÖZ-ÉRT Kft.-nek az elszállítás során.

A kollégák jog- és hatáskörüknek megfelelően ezen felül az alábbi feladatokat látták el:

- együttműködés a Rendőrséggel:
 - elhagyott gépjárművek jelzése,
 - illegális autóbontás jelentése (minimum 3 rendszám nélküli autó egy ingatlanon)
 - alkalmi, közös járőrözés
 - kamerafelvételek keresése, mentése
- kapcsolattartás a Vadásztársasággal vadelhullás, vagy vadgázolás esetében,
- kapcsolattartás A Posta vezetővel, valamint a kézbesítőkkal,
- kommunikáció a MÁV területen történő vadgázolással, fakivágással, szemétkerakással kapcsolatban,
- együttműködés Tárnok, valamint a környező települések szerveivel és érintett civil szervezeteivel (Erdőhát mezőőrség, Pusztazámor Sósút Polgárőrség, Érd Mezőőrség, közterület felügyelet, Százhalombatta Rendőrség őrsparancsnok, valamint hivatásos vadász és mezőőr, gyepmester, Érdi Civil Állatmentők, Madártani Egyesület)
- közreműködés a Benta patak, mint vízgyűjtő területen lokális vízszennyezések észlelésében, felszámolásában,
- kapcsolattartás folyamatos jelleggel a lakossággal és a gazdákkal,
- külterületen az anyakönyvvezető, műszaki-, szociális-, és adóigazgatási dolgozók szállítása, helyszíni szemlézés, környezettanulmány, stb... esetén
- külterületen Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, valamint más szociális és oktatási intézmények számára logisztikai feladatok ellátása,
- logisztikai segédkezés a népszavazás és választások során.
- együtt működés az elmúlt 1 évben magyar honvédség tűzszerész részlegével különböző robbanótestek világháborús haditechnikai eszközök biztosításával, megjelölésével, jelentésével
- hegyen közterület felügyelői feladatok ellátása

II.4. IGAZGATÁSI ÉS ADÓ IRODA

A Tárnoki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, annak mellékletében, valamint a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében foglaltak szerint az Igazgatási és Adó Iroda két csoportra - Igazgatási Csoportra és Adó Csoportra - tagozódik, az iroda által ellátandó feladatokat a SZMSZ határozza meg.

II.4.1. Igazgatási Csoport

Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvvezetésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvvezetésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el.

Ügytípus	Ügyek száma (db, fő)
Születés anyakönyvezése	1
Házasságkötés, névadó	47
Halálozás anyakönyvezése	31
Apai elismerő nyilatkozat	18
Névváltozás	6
Állampolgársági eskü	5
Válási lap	12

Speciális jellege miatt az ASP rendszerben iktatott ügyként nem jelenik meg az anyakönyvi bejegyzések EAK rendszerben történő rögzítése.

Szociális jellegű feladatok

Helyi rendeletben szabályozott szociális célú támogatási formák:

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere 2015-ben jelentős mértékben átalakult. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt. A települési támogatás keretében nyújtható ellátások típusát, jogosultsági feltételeit, összegét az önkormányzat rendelete határozza meg.

Az Szt. rendelkezéseit figyelembe véve Tárnok Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális célú települési támogatásokról szóló 4/2015. (II.23.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza a Tárnokon élő családok/személyek részére adható pénzbeli és természetbeni juttatásokat.

Tárnok Nagyközség Önkormányzattól - a Rendeletben meghatározott feltételek szerint - igényelhető pénzbeli és természetbeni települési támogatások:

- Lakhatási támogatás,
- Rendkívüli támogatás,
- Tárnoki Újszülött támogatás,
- Köztemetés.

A Rendelet mind személyi hatályában, mind pedig a támogatási formák tekintetében segítséget nyújt az egyes eltérő módon állandó jelleggel fennálló problémák megoldására, vagy az ad hoc nehéz helyzetbe kerülők részére. Így többek között támogatja a lakhatással, a létfenntartással küzdőket, a betegeket, szem előtt tartja az anyaság illetve a gyermekek védelmét, elhalálozás esetén hozzájárul a temetés költségeihez, esetleges elemi kár bekövetkezésekor segítséget nyújt a kár elhárításához. Babacsomaggal támogatja az újszülött gyermekek családjait. Örökös, illetve hozzátartozó hiányában közkölségen eltemeti az elhunytakat.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, illetve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat kérelem benyújtására indul. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elbírálása a jövedelmi viszonyoktól függ. A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása a kérelmező iskolai végzettségétől, a lakáskörülményektől és a munkaerő piacon betöltött szerepétől függ.

Ösztöndíj célú felsőoktatási támogatási formák közül az Igazgatási Csoport tartja nyilván, kezeli a Bursa Hungarica nevezetű ösztöndíjpályázatot, melyhez önkormányzatunk évek óta csatlakozik. A rendszer lényege, hogy a pályázatkezelő központ koordinálja a támogatás több forrásból befolyt összegeit, melyhez önkormányzati részként szokásos módon 5000 Ft/fő/hó összeggel járul hozzá településünk. Az általunk folyósított összeg fél évente, egy összegben kerül átutalásra. Feltétele: minden év október 1-ig megújított csatlakozási szándék. Rendeletalkotást nem igényel.

Egyéb szociális jellegű jogcímek

A Képviselő-testület a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, valamint a hajléktalan személyek átmeneti ellátását Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződés keretében biztosítja, melyek fedezetéről a költségvetésben intézkedik.

Idősek karácsonyi csomagja: évek óta hagyomány a 65. életévüket betöltött állandó tárnoki lakcímmel rendelkező személyek megajándékozása karácsony környékén.

Ügytípus	Ügyek száma (db, fő)
Lakhatási támogatás	34
Rendkívüli támogatás	170
Újszülött támogatás	103
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	108
Köztemetés	1
Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetűek	74
Szünidei étkeztetés	58
Bursa Hungarica pályázat	18
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	10
Hajléktalan ellátás	5
Idősek karácsonyi ajándékozása	1589

Általános igazgatási ügyek

a) Lakcím- és személyi adatok változásával, címnyilvántartással, házsámozással, házsámszámrendezéssel, új közterület/házsámozással kapcsolatos eljárások.

Szükséges az ingatlanra vonatkozóan a földhivatali nyilvántartással (Takarnet rendszer adataival) való egyezés megállapítása, majd a bejelentett cím rögzítése az elektronikus rendszerben.

A cím megállapítása történhet kérelemre és hivatalból. Kérelemre történik, ha az ingatlan az ingatlan-nyilvántartásban nincs, vagy nem megfelelően van feltüntetve a címe (utca, házsámszám). Cím megállapításra kerül sor az ingatlanok megosztása, társasház, szövetkezeti ház vagy egyéb, osztatlan közös tulajdonú ingatlan esetében. Hivatalból induló eljárás 2022-ben nem volt.

b) Hagyatéki eljárás

Több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozók felderítése, kiértékelése, nyilatkozatának jegyzőkönyvbe vétele, az adó- és értékbizonyítvány bekérése, tulajdoni lapok lekérése, ingó leltárak felvétele, elektronikus adatrögzítés, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztése. A hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző, ezáltal a hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást.

c) Hatósági bizonyítvány kiállítása ingatlan meglévő házszámának igazolása céljából. Hatósági bizonyítvány felsőoktatási intézmény hallgatói, illetve védendő fogyasztók részére, egyéb igazolások. Sommás eljárás, jogszabály elintézésére 8 napot szab meg.

d) Talált tárgyakkal kapcsolatos adminisztratív feladatok

e) Környezettanulmányok lefolytatása

f) Családvédelmi koordinációért felelős szervként a bántalmazás megelőzésével, ártalmainak csökkentésével kapcsolatos feladatok

g) Ebnyilvántartási feladatok

Ügytípus	Ügyek száma (db)
Lakcímügyek, házszám megállapítások	233
Hagyatéki eljárások	263
Hatósági bizonyítványok	268
Talált tárgyak	0
Környezettanulmányok	7
Ebnyilvántartás	0
Fakivágás	23

Ipari tevékenységgel kapcsolatos feladatok

Az ipar igazgatási feladatok ellátására a kormány a telep fekvése szerinti illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki. Az ipari tevékenységek rendszeres, hivatalból történő helyszíni ellenőrzésére mind nagyobb figyelmet kell fordítani.

Kereskedelmi hatósági feladatok és kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete

A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeleti jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható. Egy regisztrációs elven alapuló eljárás, melynek lényege a kereskedők adminisztrációs terheinek csökkentése. Több esetben helyszíni ellenőrzés szükséges.

Birtokvédelem

Feladat a birtokvédelmi eljárások lefolytatása, mely ügyben jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is, ahol tájékoztatás kaptak a panaszosak, hogy írásban benyújtott kérelemre indulhat meg az eljárás. Sok esetben sikerült a felek sérelmeire megoldást találni, még az eljárást megelőzően.

Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

Az állatvédelmi bejelentések nagyrészt 2022. évben jellemzően az ebekkel kapcsolatos bejelentések tették ki.

Közügyi tevékenységgel kapcsolatos feladatok

- az óvoda munkájának segítése, felmentések, fellebbezések, panaszok kezelése
- kötelező adatszolgáltatások, statisztikák.

Egészségügyi igazgatási feladatok

A csoport az egészségügyi igazgatás keretében kapcsolatot tart az egészségügyi szakigazgatási szervekkel, az egészségügyi alapellátásban részt vevő háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, fogorvosokkal, védőnőkkel, egészségügyi szakellátást biztosító egészségházzal. Finanszírozási szerződés kötése.

SNI

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását a Gyermekünk Álmaiért Alapítvány látja el. Szerződéskötés elősegítése.

Ügytípus	Ügyek száma (db)
Ipari tevékenységekkel kapcsolatos ügyek	3
Kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek	27
Állategészségügy	14
Közüoktatással kapcsolatos ügyek	8
Egészségügyi igazgatási ügyek	2

Rendszerek kezelése (folyamatosan ellátandó feladatok):

EAK rendszer: elektronikus anyakönyvi rendszer, melyben az adatfeltöltés folyamatos.

PTR rendszer vezetése: a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszerben a hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltése.

KCR rendszer: egységes, központi címregiszter. Célja a különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatok egyesítése. Ezzel az adatok naprakészebbek, pontosabbak, a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok egységesek.

Iktatási és irattározási feladatok

Az ASP iratkezelő rendszerbe érkező ügyek érkeztetése, iktatása. Iktatást megelőzően előzmény keresés, a megfelelő helyre való iktatás végett. Ügyek irattárból való megkeresése, az anyagok ügyintézőhöz való eljuttatása. Az elvégzett, befejezett ügyiratok rendszerben való rögzítése és irattárba való elhelyezése. Kollégák segítése a rendszer használatában.

2022. évben hivatali szinten iktatott összes ügyek száma:

Főszám iktatás	Ügyek száma (db)
Erkeztetés, iktatás	9683

Személyi és tárgyi feltételek

Az Igazgatási Csoport 2022. évben 6 fő - 1 irodavezetővel és 5 ügyintézővel - látta el feladatait.

A portaszolgálat, telefonközpont biztosítása, valamint az épület takarítása is az Igazgatási Csoportoz, mint belső szervezeti egységhez tartozik.

II.4.2. Adó Csoport

Az Adó Csoport látja el a jegyzői hatáskörbe utalt - alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

1. Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását.

Ennek keretében elvégzi:

- a helyi adókkal,
- a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
- a talajterhelési díjjal,
- helyi jövedéki adóval,
- azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörében utalta, valamint,
- az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékkel összefüggő feladatokat.

2. Önkormányzati adóhatósági jogkörökön túl ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat.

3. Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja és vezeti az adózók adószámláját.

4. Az adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózói jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszeresíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás feltételeit.

5. Az adóhatóság adóügyi és más delegált feladatának és hatáskörének megfelelően.

- Biztosítja a hatáskörében utalt (helyi és központi) adójogszabályok érvényesítését, ennek keretében ellátja a helyi adókról szóló törvény, a gépjárműadóról, az illetékekről, a környezetterhelési díjról, a jövedéki adóról szóló törvény, más egyéb törvények, illetve a Képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását.

- Előkészíti a központi adójogszabályokból (törvények, kormányrendeletek, ágazati rendeletek) eredő rendeletalkotást, így bevezetésre kerülő, megszüntetésre vagy változtatásra javasolt helyi adó, valamint más egyéb törvényi felhatalmazáson alapuló adó-, illetve díjrendeleteit.

- Intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, bevallásokat, kérelmeket, jogorvoslatokat, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, adatszolgáltatásokat.

- Vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információ szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.

- Külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt illetve hatósági bizonyítványokat.

- Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat, koncepciókat, elemzéseket dolgoz ki.

- Tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól, változásairól, közzéteszi az elektronikusan és kézzel kitölthető űrlapokat, bevallásokat és ezek kitöltéséhez szükséges segédlekeket.

- Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét.

- Működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

- Az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét és ellenőrzést tart.

- Az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést, adóelőírást, adójóváírást, végzi a befizetések lekönyvelését és jogszabály szerinti nyilvántartásainak vezetését. - Felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére, folyószámla egyenlegeket, szükség esetén fizetési felhívásokat bocsát ki.

- Megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásra.

Ügyirat forgalom (2022. évben iktatott ügyek száma):

Ügytípus	Ügyek száma (db)
Adóigazolások	12
Általános adóügyek	1738
Adó- és értékbizonyítvány	182
Építményadó	28
Telekadó	26
Kommunális adó	283
Helyi iparűzési adó	799
Gépjárműadó	-
Behajtás, végrehajtás	-

Fenti táblázat nem tükrözi a különböző ügytípusok munkaidő igényességét, mivel egy-egy főszámhoz több intézkedési alszám is tartozhat.

Adóigazolások

Az adóhatóság az adózó kérelmére adóigazolást ad ki, amellyel igazolja, hogy a kérelmezőnek adó-, bírság-, pótlék-, valamint adók módjára behajtandó köztartozás tekintetében nincs tartozása. Az adózók jellemzően parkolási engedély kiadásához, hitelfelvételhez, pályázatokon való részvételekhez kérelmezik.

Általános adóügyek

- vagyoni igazolások, méltányossági kérelmek, átvezetési, visszautalási kérelmek, egyenlegértékesítők, meghatalmazás-bejelentések, címváltozás bejelentések, tájékoztatás, adatszolgáltatás kérések, felszámolási, végrehajtási eljárások, MÁK részére adatszolgáltatások

Az általános adóügyek száma folyamatosan emelkedik, ennek egyik lehetséges oka, hogy 2018. évtől a vállalkozásoknak kizárólag elektronikus úton egyéni (egyenkénti) iktatószám kéressel küldhető ki a folyószámla egyenleg, illetve a fizetési felhívás, mely a korábbi években egyetlen főszámon jelent meg az iktatott ügyiratok között.

Adó- és értékbizonyítvány

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére, külön jogszabályi rendelkezés alapján van lehetőség. A kiadására nyitva álló határidő 8 nap.

Az eljárás rendkívül időigényes, mivel a becsült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést, helyszíni szemlét és körülményekről döntéshozatalt igényel. Az adó- és értékbizonyítvány tekintetében ténylegesen több értékbecslési eljárás történt, mely külön főszámként nem jelenik meg, mivel a hagyatéki eljárás megindításakor kapott főszám alszáma iktatott ügyként jelenik meg.

Építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója

Az adózónak az építményadóról, telekadóról, magánszemélyek kommunális adójáról adatbejelentést kell benyújtania az adókötelezettség keletkezését, változását, megszűnését követő tizenöt napon belül. Az adatbejelentést az erre rendszerezett formanyomtatványon kell benyújtani. Az önkormányzati adóhatóság az éves adót az adózó adatbejelentése alapján kivetés útján határozatban állapítja meg. Adatbejelentési mulasztás esetében az adóhatóság ezekben az adónemekben a közhiteles ingatlan-nyilvántartási adatokból vagy az építésügyi hatóság adatszolgáltatásából tudomására jutó adatok alapulvételével végzés formájában felhívást küld bevallás benyújtására.

Helyi iparűzési adó

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 2018. január 1-jétől hatályos módosításával a cégalapításhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok csökkentése érdekében egyszerűsítette a helyi adó ügyintézését. Kimondta, hogy az állami adóhatóság a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény szabálya alapján a cégbíróság útján a létrejött cégekről beérkezett adatokat a cég székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság részére elektronikus úton megküldi. Az adatállományt (az új, illetve a megváltozott adatokat) az állami adóhatóság naponta – elektronikus úton – küldi meg az önkormányzati adóhatóságnak. Az állami adóhatóság adatszolgáltatásában szereplő adatokról az adózó bejelentkezési, változás-bejelentési kötelezettségét az adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóságnál teljesítettnek kell tekinteni. Ezen jogszabályváltozás hatására az elmúlt két évben lényegesen több ügyirat keletkezett az adónemben.

Gépjárműadó

A gépjármű adóztatással összefüggő feladatokat 2021. január 1-jétől az állami adóhatóság látja el. A 2020. december 31. napjáig fennálló fizetési kötelezettséggel kapcsolatos ügyekben még az önkormányzati adóhatóság rendelkezik hatáskörrel.

Végrehajtás

Az adóztatási munka legnehezebb részfeladata – az adóhiány feltárása mellett – a jogerősen kiszabott, de határidőre meg nem fizetett adóhátralékok behajtása. Valamennyi eljárás hivatalból indul:

- adószámlák közötti átvezetés
- visszatartási jog gyakorlása
- végrehajtás munkabérre, bankszámlára
- végrehajtás ingó és ingatlan vagyontárgyra
- végrehajtási eljárás felfüggesztése és szünetelése fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek esetén

- behajthatatlan adótartozás nyilvántartása

2022. évben 3 fő ügyintézővel működött a csoport, mivel a 2 megüresedett álláshelyre munkatárs felvételére nem került sor. A 3 ügyintéző az adóbevallások feldolgozását, a pénzforgalmi könyvelést, az adó- és értékbizonyítványok kiadását, ügyfelek tájékoztatását végzi, ezért végrehajtási eljárások indítására 2022. évben nem került sor, csupán az előző évekről áthúzódó ügyek intézése történt.

Jogorvoslat

Az adózók 2022. évben az adóhatóság által hozott döntések ellen jogorvoslattal nem éltek.

Speciális jellege miatt az iktatott ügyiratok számában nem jelennek meg az adó csoport által ellátandó további feladatok, úgymint a

- negyedéves, féléves, éves zárasi feladatok, adatszolgáltatások Gazdasági Iroda részére
- nyomtatványok elkészítése, nyilvántartások kezelése, aktualizálása
- a magánszemélyek egyenlegértékesítőjének kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása, csekk előállítás, csomagolása
- irattározási, postázási feladatok ellátása
- könyvelési feladatok
- telefonos ügyfél tájékoztatás
- személyes ügyfélfogadás.

Személyi és tárgyi feltételek

Az Adó Csoport 2022. évben 2 betöltetlen álláshely mellett, csökkentett létszámmal 4 fővel - 1 irodavezetővel és 3 ügyintézővel - látta el az adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

2017. évben megvásárlásra került egy borítékoló-csomagoló gép, valamint a hozzá tartozó szoftver, melyek jelentős mértékben javítják az adóügyi munka hatékonyságát.

III. ÖSSZEGZÉS

A működést áttekintve megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal el tudta látni feladatait, az infrastrukturális feltételek, az informatikai ellátottság megfelelő munkavégzési körülményeket biztosít. Ugyanakkor az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos előkészítő és végrehajtó feladatok mellett az államigazgatási feladatok nagy száma, az újabb -és újabb rendszerek működtetése (KCR, LocLex, KÁBER) speciális szaktudást, és jelentős többletfeladatot jelent, a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek, az ASP rendszer bevezetése - számtalan előnye mellett- a hivatali ügyintézőt rendkívül időigényessé teszik.

A 2022. szeptember és december közötti időszakban további terheket jelentett a hivatal számára a 2022. évi népszámlálás lebonyolítása. A népszámlálás helyi szervezési feladatait a jegyző és az aljegyző végezte, a terepi munka időszakában a felülvizsgálók segítségével. A számlálóbiztosok többsége a hivatal köztisztviselői közül került kiválasztásra, de szükség volt külsős számlálóbiztosokra is. Összességében elmondható, hogy a népszámlálás teljesen zökkenőmentesen zajlott, a 2023. év elején a pénzügyi elszámolással a projekt eredményesen lezárult.

A település jelenlegi növekedési üteme, a beruházások nagy száma, és az ezzel járó feladatok miatt elkerülhetetlen a hivatali apparátus és a feladatkörök további átgondolása. A napi hivatali ügyek, a beruházások műszaki- pénzügyi-jogi előkészítése mellett nem maradt idő olyan feladatokra, mint az évek óta húzódó rendeletek felülvizsgálata, a szakmai munka fokozott ellenőrzése, és hatékonyabbá tétele, az ügyintézési határidők javítása.

A szakemberállomány megtartása rendkívül fontos, mert azzal szembesülünk, hogy a meghirdetett pozíciókra egyáltalán nincs jelentkező, vagy nincs alkalmas pályázó. A hivatal működését azok a stabil, szaktudással rendelkező köztisztviselők biztosítják, akik évek óta a hivatal dolgozói, de megtartásuk a jelen gazdasági helyzetben rendkívül nehéz. Számos pozícióra a meghirdetett álláspályázatok ellenére sem találtunk jelentkezőt, amely leginkább az országos átlag alatti béreknek tudható be, annak ellenére, hogy a költségvetési törvényben meghatározott illetményalapot többször is emelte a Képviselő-testület. A környéken lévő, településünkkel azonos vagy azt meghaladó nagyságú településeken még így is magasabb az elérhető illetmény, ezért a jövőben indokolt megfontolni az illetményalap további emelését, illetve a már bevett, a költségvetési rendeletben minden évben biztosított, egy évben adható legalább egy havi jutalom további fenntartását.

További probléma adódott a Hivatal nagyobb részét kitevő, középfokú végzettségűek esetében az elmúlt években a garantált bérminimum emelkedésével azért, mert a köztisztviselői bértábla sajnos nem követte ezt a mértékű emelést. Mivel a garantált bérminimumra minden esetben meg kell emelnünk a besorolási bért, eljutottunk ahhoz az állapothoz, hogy a frissen belépő, gyakorlattal nem rendelkező kollégák illetménye (bérminimumra emelve) azonos a már 30-35 éve a pályán dolgozó, gyakorlott kollégákéval, amely állapot a pálya elhagyására készítheti őket. Ezt az állapotot személyi bérekkel igyekeztünk ellensúlyozni, azonban ezt csak kivételes esetben indokolt alkalmazni, hiszen a megfelelő alap nélkül megemelt bérek bérfeszültséget okoznak, végső soron a hivatali szervezet felbomlását eredményezhetik.

Komoly problémát jelent az egyre növekvő árak mellett az illetmények stagnálása. Az elmúlt időszakban több kolléga is egy jobban fizető állás lehetősége miatt távozott a Hivatalból. Mivel egy jelentősebb illetmény-emelés nagy terhet róna az Önkormányzat költségvetésére, egy komplexebb megoldásban gondolkodunk. A Hivatal átszervezése a feladatkörök átgondolásával folyamatban van, és nem minden jelenleg üres álláshelyre szeretnénk új kollégát felvenni. Az üres álláshelyekből bér megtakarítás érhető el. Az átszervezés részeként 2022. szeptemberében megszüntetésre került az A épület. A home office munkavégzés szabályainak kidolgozása is elkezdődött a 2022. évben, majd 2023. január 1. napjával bevezetésre is került. Az A épület megszüntetésével és a home office munkavégzés bevezetésével jelentős rezsiköltség megtakarítást értünk el. A home office bevezetése véleményünk szerint könnyítés a dolgozóknak, vannak olyan feladatok, amelyeket otthonról is hatékonyan el lehet végezni. A home office munkavégzés működése szabályozott keretek között történik.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testület támogatását a Hivatal teljeskörű átszervezésének további lépéseéhez, hogy mindannyian egy hatékonyabb, költségkímélőbb rendszerben tudjunk dolgozni.

Tárnok, 2023. június 15.

Dr. Jenei-Kiss Gergely
jegyző

Készítette:
Ottó Szilvia aljegyző