

2/2012.

**Tárgy:** Beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról

**Tisztelt Képviselőtestület!**

## **I. A hivatal működése**

Székkutas Község Önkormányzat Képviselőtestülete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló a 6/2011.(IV.8.) számú rendeletének 59. §-a értelmében a Székkutas Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala elnevezéssel egységes hivattal hoz létre – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

A polgármesteri hivatal költségvetési szervként működik, alapító okirattal rendelkezik.

Az egységes polgármesteri hivatal az önkormányzat szerveként feladatait a következő munkamegosztás szerinti tagozódásban látja el:

- a) Pénzügyi Csoport
- b) Igazgatási Csoport

A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivattal.

- A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait, az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivattal, megszervezi annak munkáját.

- Gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében (a törvényben meghatározott esetekben a polgármester egyetértésével),
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket polgármester ad át,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület és bizottságai ülésein.

## II. Személyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal 2011. év végén 8 munkatárssal zárta az évet.

<b>Munkakör</b>	<b>Létszám 2011.12.31.</b>	<b>Létszám 2011. 01. 16.</b>
Jegyző	1 fő	1 fő
Ügykezelő	1 fő	1 fő
Szociális ügyintéző	2 fő	2 fő
Településüzemeltetési ügyintéző	1 fő	1 fő
Településfejlesztési ügyintéző	Próbaidő alatt jogviszonya megszűnt	1 fő – új köztisztviselő (próbaidő)
Pénzügyi, gazdálkodási ügyintéző	2 fő	2 fő
Adóügyi ügyintéző	1 fő - közszolgálati jogviszony 2011. december 31-én közös megegyezéssel megszűnt	1 fő – új köztisztviselő (próbaidő)
Összesen:	8 fő	9 fő

2012. január 10. napjától a településfejlesztési ügyintéző és az adóügyi ügyintéző álláshelyek új munkatársakkal betöltésre kerültek.

Tájékoztatom továbbá a Képviselőtestületet, hogy 2012. január 31-től 1 fő munkatársunk, a pénzügyi csoport ügyintézője (pénztárosa) közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel szintén megszűnik.

A 2011. év személyi változásokkal indult, megszüntettük a részmunkaidős állásban foglalkoztatottak munkaviszonyát illetve közszolgálati jogviszonyát. Februárban az informatikus, az adóügyi ügyintéző, illetve a műszaki ügyintéző alkalmazása megszűnt. A földügyekkel foglalkozó megbízási szerződéssel foglalkoztatott, nyugdíjas munkatársunkat szintén nem alkalmazzuk 2011. februárjától.

A létszám változások azt indokolták, hogy a hivatali munkát átszervezzük, illetve költségeink is csökkentek emiatt.

Az adóügyeket az egyik pénzügyi csoportnál dolgozón ügyintéző vette át, az ő korábbi munkáit pedig felosztottuk a csoport többi munkatársa között.

A műszaki és földügyekre, valamint egyéb település üzemeltetési feladatokra egy új teljes állású köztisztviselőt vettünk fel.

Az informatikai feladatok ellátására szerződést kötöttünk egy vállalkozóval.

A személyi változások 2011-ben tovább folytatódtak. Egy köztisztviselő 2011. szeptemberétől nyugdíjba vonult, helyette nem alkalmazunk senkit, munkáját – ismét a feladatok átszervezésével – felosztottuk a munkatársak között.

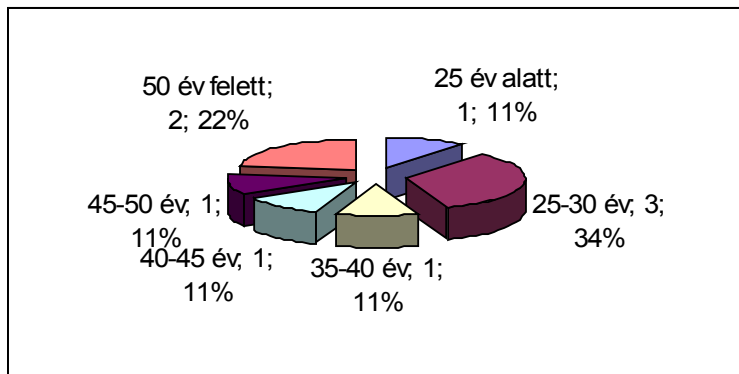
A Képviselőtestület 2011. szeptember 29-én hozott meg egy létszámcsökkentési döntést, amely ismét érintett a hivatal személyi állományát. 1 fő igazgatási ügyintéző felmentésére került sor.

Feladatát az igazgatási csoport többi munkatársa között osztottuk fel.

2011. évben összesen 6 fő köztisztviselő, illetve munkavállaló jogviszonya szűnt meg, helyettük 2 fő köztisztviselőt vettünk fel a településüzemeltetési és a településfejlesztési ügyintézői feladatok ellátására.

A köztisztviselők mellett 1 fő takarító és 1 fő gondnok lát el közvetlen feladatokat a polgármesteri hivatalban.

A hivatal munkatársainak életkor szerinti összetétele:  
(a beszámoló készítésekor)



### III. Tárgyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal irodáinak felszereltsége jó, a munkavégzés informatikai feltételei is adottak. A hivatalban többféle számítógépes programot használunk. Ezek közül a gazdálkodási, munkaügyi és adó területeken a Kincstár által kifejlesztett és karbantartott programokról van szó, de ugyanez mondható el a népesség-nyilvántartás és az anyakönyv esetében is.

Külön térítés ellenében használjuk a földhivatali nyilvántartás Takarnet rendszerét, az Kontroller iktató programot és a számlázási szoftvert.

A banki pénzforgalom bonyolítására a számlavezető által kihelyezett Elektra program szolgál. Nagyban megkönnyítené munkánkat, ha könyvelés és pénztár, valamint a szociális nyilvántartások vezetése is elektronikusan kezelhető lenne.

### IV. Hatósági feladatok

Az alábbiakban a teljesség igénye nélkül szeretném bemutatni a hivatal 2011. évi hatósági tevékenységét:

#### 1. Ügyirat forgalom, iktatás

A Polgármesteri Hivatalban az iktatás elektronikusan történik 2004. óta.

A posta érkeztetése után Polgármester Úr átnézi a leveleket és egy erre a célra kialakított – hozzá szerelt – nyomtatványon ad utasítást azok további ügyintézésére (pl. tájékoztatásul, véleményezésre, megbeszélendő jelzéssel).

Jegyzői szignálás után iktatásra kerülnek a postán érkezett levelek az ügyintézők részére. A hivatalnál személyesen beadott kérelmek szintén iktatásra kerülnek.

2011-ben 2546 db ügyiratot iktattunk, amely kb. 10 %-kal több mint az előző évben volt.

A postakönyvet szintén elektronikusan vezetjük, a napi postázásról.

## **2. Képviselőtestület és a Bizottságok munkájának segítése**

A Képviselőtestület 2011-ben 22 ülést tartott. A testületi előterjesztések elkészítése, sokszorosítása előzi meg az üléseket. Az azokon megalkotott 21 db rendelet (módosításokkal együtt) és a meghozott határozatok (211 db) előkészítésében, azok végrehajtásában szintén részt vesz a hivatal.

Ugyanez vonatkozik természetesen a bizottsági előterjesztések, határozatok előkészítésére és végrehajtására is.

Az ülésekről 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Kormányhivatalnak meg kell küldeni. Ez szintén a hivatal köztisztviselőinek feladata közé tartozik.

A közmeghallgatás és a lakossági fórumok szervezésében szintén aktív feladatot látunk el, azokon részt veszünk, az ott felmerült lakossági észrevételek, panaszok megoldására intézkedünk.

## **3. Település üzemeltetés, -fejlesztés**

A hivatalban építésügyi hatósági ügyintézés nem történik, ezt a feladatot a Hódmezővásárhelyi Építésügyi Hatóság látja el.

A hozzánk forduló ügyfeleket természetesen tájékoztatjuk, felvilágosítjuk.

Közterület-használattal, járdaépítésekkel kapcsolatosan rendelkezünk illetékességgel. 2011-ben járdafelújítási programot hirdetett meg a Képviselőtestület, amelynek lebonyolítását intéztük.

Folyamatos kapcsolatot tartunk a településen közszolgáltatást végző szolgáltatókkal. (Démász, Hulladék szállítás, stb)

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan vagyonnal összefüggésben kezeljük a szolgáltatási, a bérleti és hasznosításra vonatkozó szerződéseket, nyilvántartásokat, adatot szolgáltatunk.

Az elmúlt évben lejártak a földhaszonbérleti szerződések, amelyekkel kapcsolatban lefolytattuk a szükséges eljárást.

Az önkormányzati lakások állapotát felmértük.

A település fejlesztés területén a korábbi infrastruktúrális célú pályázatok utógondozásával összefüggő feladatokat láttuk el. (iskola felújítás, faluközpont felújítás).

A szennyvízcsatornázásra és a belterületi vízrendezésre vonatkozó pályázatok előkészítésében, koordinálásában vettünk részt.

A projektekre vonatkozó tervek vízjogi engedélyezését végző hatóság részére adatot szolgáltatunk. Tartjuk a kapcsolatot, egyeztetünk a tervezőkkel.

Az év utolsó negyedében a Gondozási Központ felújítására vonatkozó pályázat előkészítése volt a feladatunk.

Munkánkkal hozzájárultunk, hogy az önkormányzat honlapja december 23-án elindulhatott. Azóta a további adatok szolgáltatásán dolgozunk, hogy minél több információ jusson el az érdeklődőkhöz.

#### **4. Adóhatósági feladatok**

A hivatal adóhatósága látja el az önkormányzati rendelettel bevezetett helyi adók, a gépjármű adó és behajtásra átadott tartozások, bírságok kezelésével kapcsolatos ügyeket.

A Képviselőtestület 2011. decemberében döntött egy újabb helyi adó, a telekadó 2012. január 1-i bevezetéséről. Az előkészítés a hivatal feladata volt.

Nagy hangsúlyt fektettünk az év folyamán a behajtásra, amely eredményesnek bizonyult, 3.000.000.- forintot tudtunk a végrehajtás során érvényesíteni.

Jelenleg is folyamatban van az egy évet meghaladó hátralékok behajtása, inkasszók, munkabér illetve nyugdíj letiltást érvényesítünk.

Többen kértek részletfizetést. Gépjármű adó tartozásnál több esetben forgalomból történő kivonást kezdeményeztünk.

#### **5. Pénzügyi feladatok**

Az önkormányzat és intézményeinek gazdálkodásával összefüggő feladatokat végzi a hivatal 2 ügyintézője. A helyi adó ügyekkel foglalkozó munkatársunk is részt vesz egyes pénzügyi feladatokban.

2011. július 15-től az általános iskola és óvoda intézmények kistérségi fenntartásba kerültek. Az átadás-átvétel lebonyolítását a gazdálkodási ügyintéző készítette elő.

A pénztár és banki pénzforgalom könyvelése egy ügyintézőhöz került.

2011-ben kezdtük meg a vízdíjak házi pénztárba történő beszedését.

A banki átutalások elektronikus rendszerben történnek.

A házi pénztárból kizárólag az ún. Eszközigénylő utalványozásával fizethető ki pénz, bárki részére is.

A 2011. augusztus 1. napjától történt számla vezető pénzügyi váltással összefüggő feladatokat is a pénzügyi csoport munkatársai látták el.

A gazdálkodással foglalkozó ügyintézőhöz tartoznak az önkormányzat közalkalmazottainak, köztisztviselőinek és munkavállalóinak az alkalmazásával összefüggő feladatok is.

A közfoglalkoztatásban dolgozók alkalmazási ügyeit, elszámolását a településüzemeltetési ügyintéző végzi.

A költségvetés, a pénzforgalom helyzetét illetően a gazdálkodási ügyintéző napi rendszerességgel tájékoztatja a polgármestert, illetve jegyzőt.

A könyvvizsgálóval kapcsolatot tartunk, részére adatot szolgáltatunk.

A belső ellenőrzést a Hódmezővásárhelyi Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látja el. Az elmúlt évben a belső ellenőrzések először az önkormányzati szervezeti és működési szabályzat, a hivatali ügyrend szabályszerűségét, másodszer a kistérségi fenntartásba kerülő oktatási, nevelési intézmény alkalmazottainak személyi iratait, besorolásait érintették, illetve a polgármesteri költségtérítés elszámolásának helyességére vonatkoztak.

A feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedési terv készült, amelyek végrehajtása megtörtént.

(itt jegyzem meg, hogy a költségvetési beszámolóval egyidejűleg kapja majd kézhez a képviselőtestület az előző évi belső ellenőrzésről készített jelentést)

Az elmúlt évben az épületben külön helyet alakítottunk ki a pénztárnak, az új pénztári nyitvatartást az ügyfelek megismerték és elfogadták.

Az ügyintéző így jobban tervezni tudja a saját munka beosztását.

A 2011. évi Népszámlálás számláló biztosainak megbízási szerződéseinek megkötése és megbízási díjaik elszámolása, kifizetése is a hivatal feladata volt.

A hivatalhoz szakfeladatként tartozó egészségügyi ellátás, a művelődési ház és könyvtár, valamint a családi napközi és a Gondozási Központ intézménye tekintetében

- gondoskodunk működésükről,
- pénzügyeik kezeléséről,
- kezeljük a közalkalmazottak, munkavállalók alkalmazási ügyeit.

## **6. Szociális és gyámügyek**

Ezekkel az ügyekkel 2 fő ügyintéző foglalkozik.

Egy ügyintéző (akihez az anyakönyvi és népesség-nyilvántartási ügyek is tartoznak) a 2011. februárjában kialakított ügyfélszolgálati irodában fogadja az ügyfeleket és veszi fel a kérelmeket.

A szociális és gyermekvédelmi jogszabályok változásait követjük.

A kérelmek döntésre való előkészítését elvégezzük a hatáskör gyakorló részére.

Hatáskört ezekben az ügyekben a polgármester, a szociális bizottság, a jegyző illetve a képviselő testület gyakorol.

A szociális ügyek közül legtöbbször az aktív korúak ellátásában részesülőkkel, a lakásfenntartási támogatást igénylőkkel, illetve a tűzifa kérelmezőkkel találkozunk.

A lakásfenntartási támogatás 2011. szeptemberétől változott. Mivel a jogosultság határa megemelkedett, ezért több kérelmező is kaphatja ezt a támogatást. Ez természetesen nagyobb ügyfél forgalmat jelent.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás és az átmeneti segély legtöbbször természetben, vagyis étkezési jegy formájában kerül megállapításra.

A gyermekvédelem területén új feladatot jelent, hogy azon iskoláskorúak, akik 50 óránál többet mulasztanak igazolatlanul, védelembe vételre kerülnek és egyúttal a családi pótlék folyósítását kell elrendelnünk. Ez azt jelenti, hogy nem a szülő kapja meg közvetlenül a pénzösszeget, hanem eseti gondnok veheti fel, egy Államkincstárnál vezetett számláról.

A tanulók iskolájával, a családgondozóval, a szülőkkal rendszeresen kapcsolatot kell tartanunk. Három havonta felül kell vizsgálni a körülményeket. Jelenleg ilyen ilyen eljárás 5 tanulót illetve családot érint.

A hagyatéki eljárás szintén a szociális ügyintéző feladatkörébe tartozik, a birtokvédelmi ügyekkel együtt.

Új támogatási forma, illetve juttatás a Bursa Hungarica ösztöndíj. Ezzel kapcsolatosan a programban való önkormányzati részvétel előkészítése, a pályázati felhívás megjelentetése, a Bursa Központtal történő kapcsolattartás, a kérelmek kezelése a szociális ügyintézőhöz tartozó feladat.

## **7. Közfoglalkoztatás**

Az önkormányzati közfoglalkoztatásra 2011. évben több alkalommal is pályáztunk. Ennek eredményeképpen 75 fő részére tudunk munkát biztosítani.

A kiközvetítésüktől kezdve egészen az alkalmazás befejezéséig a hivatal munkatársai intézik ezeket az ügyeket.

A 2012. évi Startmunka pályázatok összeállítása szintén a hivatal feladata volt.

## **V. Összefoglalás**

A Polgármesteri Hivatal azontúl, hogy az államigazgatási feladatokat helyi szinten ellátja, a település fejlődésért, az itt élő polgárok érdekeit szem előtt tartva végzi munkáját.

A köztisztviselők teljesítmény értékelése 2011. december 31-ig megtörtént. Összességében megállapítható, hogy a megnövekedett munkaköri feladatok ellenére valamennyi köztisztviselő teljes mértékben teljesítette a követelményeket.

Az elmúlt évben alakult ki az a gyakorlat, hogy az önkormányzat nevében megkötött és a Polgármester Úr által aláírandó szerződések, megállapodások előkészítésére, a nem általunk készített tartalmának áttekintésére, ellenjegyzésére ügyvédet bízunk meg.

A hatáskörünkbe tartozó feladatokon túl is foglalkozunk az ügyfeleinkkel. Felvilágosítással, az illetékes hatóságoknál történő érdeklődéssel próbálunk részükre segítséget adni. Nyomtatványok kitöltésében, értelmezésében állunk rendelkezésükre.

A lakosság tájékoztatását a havonta megjelenő Kutasi Hírekben, szórólapok, tájékoztatók kiadásával segítettük.

Az új honlapon a jövőben még több információt szeretnénk a hivatallal kapcsolatban megjeleníteni a jobb lakossági kapcsolattartás és tájékoztatás céljából.

2011. nyarától a Víziközmű Társulatnak is a hivatal épületében biztosított az irodahelyiség, amely szintén a lakossági érdekeknek kedvez, hiszen a befizetett hozzájárulásokról nem kell rezszi költségre pénzt fordítania a Társulatnak.

Az előttünk álló feladatok közé tartozik, hogy a 2011. december végén megjelent számos jogszabály változást megismerjük és a munkánk során alkalmazni tudjuk.

Minél több Európai Unió illetve hazai forrásból támogatott pályázat előkészítésében és lebonyolításában szeretnénk részt venni.

A személyi változások miatt az új munkatársak részére igyekszünk minél előbb átadni a munkaköröket, segíteni őket, hogy ne legyen fennakadás az ügyintézésben.

A jelenleg hatályos önkormányzati törvény ismeretében településünk lakosság száma alapján 2013. január 1-től továbbra is működik majd a Polgármesteri Hivatal.

Székkutas, 2012. január 10.

Hunyák Zsuzsanna  
jegyző