

# Beszámoló a Kenderesi Polgármesteri Hivatal 2016.évi működéséről

## I. Szervezeti tevékenység és gazdálkodás

### 1.1. A polgármesteri hivatal

A Mötv. 84. §-a szerint 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 polgármesteri hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban finanszírozza.

A Polgármesteri Hivatalt jegyző vezeti, a jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

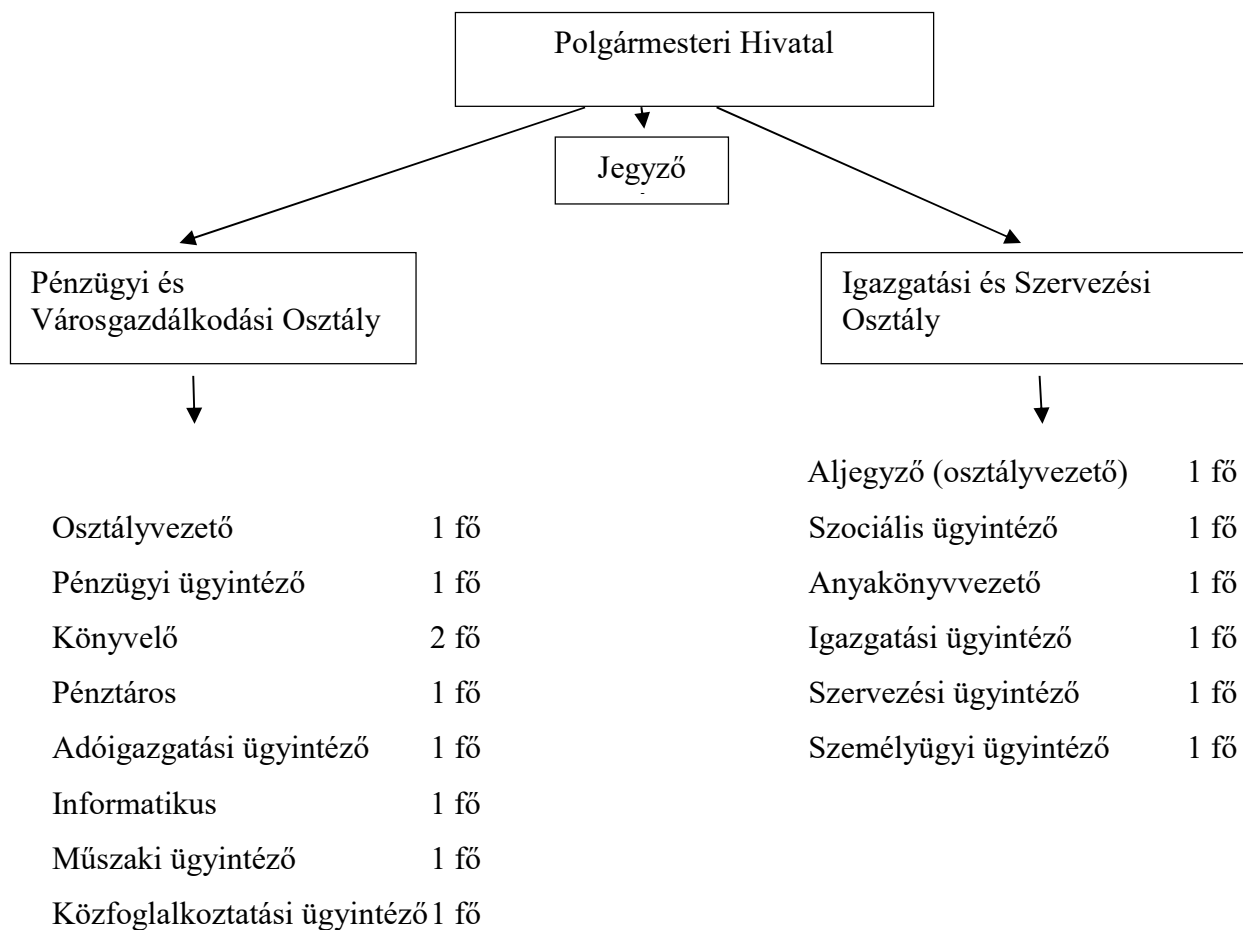
A jegyző dönt

- a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- 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.

### 1.2. A hivatal szervezete

Jelenleg a hivatal köztisztviselői létszáma 16 fő.

A funkcionális felépítés következőképpen alakul 2016.-ben:



A jegyző felett a munkáltatói jogot Kenderes város polgármestere, gyakorolja a Mötv. szerint. A köztisztviselők felett a munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.

### 1.3.Munkakörök kialakítása

A feltételekhez igazodva a hivatalt szervezetenként kezdetektől, egységes hivatalként működtetjük.

A munka megszervezése során alapelv volt, hogy a településen magas szakmai színvonalon történjék az ügyintézés.

Az osztályok 2016-ben az alábbi feladatokat látták el, illetve az alábbi ügyforgalmat bonyolítottak le:

#### Igazgatási és Szervezési Osztály

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:	303 db (2015-ben 313 főszám)
Rendkívüli települési támogatás:	709 db (2015-ben 507 főszám)
Települési támogatás (iskola és óvoda kezdés):	481db (2015-ben 470 főszám)
Földhirdetmény:	299 db (2015-ben 126 főszám)

Hagyatéki ügyek:	107 db (2015-ben 114 főszám)
Lakcím bejelentéssel kapcsolatos ügyek:	151 db (2015-ben 120 főszám)
Anyakönyvi alapiratokkal kapcsolatos ügyek:	141 db (2015-ben 91 főszám)
Bejelentésre kötelezett kereskedelmi és működési engedély köteles tevékenységgel kapcsolatos ügyek:	40db (2015-ben 15 főszám)
Telepengedélyezés:	1 főszám
Karácsonyi csatorna formájában nyújtott pénzbeli támogatás:	524 db
Köztemetés	5 db
Tűzifa	423 db

A fentiekén kívül az osztály látja el az adatszolgáltatások, egészségügyi ellátások engedélyezésével kapcsolatos feladatokat; belső és külső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat; birtokviták lebonyolítással, szerződések előkészítéssel kapcsolatos feladatokat; statisztikai jelentéseket készít; iktatási feladatokat hajt végre, kezeli az irattárát, stb.

Az osztály köztisztviselői mai napig összesen 3184 intézkedést hajtott végre.

### **Pénzügyi és Városgazdálkodási Osztály**

#### **Adóigazgatási részleg**

- elkészíti az év végi zárást- év eleji nyitást,
- negyedévente elkészíti az információs zárást,
- Magyar Államkincstárhoz rendszeresen adatszolgáltatást küld,
- egyeztetni a gépjármű adatállományt a központi nyilvántartó rendszerrel,
- adózók részére elkészíti a határozatokat,
- feldolgozza a talajterhelési és iparüzési bevallásokat,
- végrehajtja a munkabérre a letiltásokat,
- adó-és értékbizonyítványt készít,
- kiadja az igazolásokat a végrehajtási jog bejegyzése miatt,
- végrehajtja az adók módjára történő hátralékok beszedését,
- kiadja „O”-ás adóigazolásokat.

#### **Adóigazgatási részleg 2016-ben**

- 371 db (2015-ben 344 db) iparüzési bevallást dolgozott fel,
- 1547 db (2015-ben 1256 db) gépjárműadó kivetési határozat született,
- 52 db (2015-ben 46 db) talajterhelési bevallást fogadott be,
- 129 db (2015-ben 19 db) munkabérre letiltást adott ki,
- 669 db (2015-ben 670 db) felszólító levelet postázott ki a hátralékosoknak,
- 154 db (2015-ben 113 db) adó- és értékbizonyítványt készített,
- 45 db (2015-ben 32 db) „O”-ás adóigazolást adott ki,
- 240 db (2015-ben 263 db) esetben egyéb levelezést hajtott végre.

Ezekén túlmenően személyesen vagy telefonon folyamatos kapcsolatot tart ügyfelekkel.

## A Könyvelési részleg:

- minden intézményünknek új adatbázist alakítottak ki a számvitelben történt változások miatt,
- elkészítette minden intézménynek a beszámolóját és költségvetését,
- havonta minden hónap 20-ig jelentést készít el a Magyar Államkincstár felé, költségvetési jelentést, negyedévente mérlegjelentést,
- intézmények teljes körű könyvelését bonyolította le,
- végrehajtotta a banki utalásokat,
- nyilvántartja és vezeti a szerződéseket,
- nyilvántartást vezet a tárgyi eszközökről,
- havonta készít Áfa bevallást (amelyik intézmény negyedéves bevalló annak negyedévente),
- NAV számára készít bevallásokat,
- statisztikai jelentéseket készít a KSH-nak,
- nyilvántartja a start munkaprogram keretében megtermelt termékeket,
- Start munkaprogrammal kapcsolatosan teljes körű analitikát készít,
- elvégzi a selejtezési, leltározási feladatokat minden intézménynél,
- ellátta Gondozási Központ megalakulásával kapcsolatos feladatokat,
- kifizeti az önkormányzati segélyeket, támogatásokat,
- novembertől ASP bevezetéshez kapcsolódó oktatások,
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat megszűnése után záróbeszámoló benyújtása, megszűnésével kapcsolatos feladatok.

**Közmunka** program keretében 2016-ben összesen **396 fő** kapott lehetőséget munkára, amire közel **304 millió** támogatást kaptunk a Belügyminisztériumtól. A közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat 1 fő munkaügyi ügyintéző látta el, amely „közmunkás adminisztrátor” bevonása nélkül nagyon nehéz lett volna teljesíteni.

**Műszaki ügyintéző** az alábbi feladatokat végezte 2016-ben:

- TOP pályázatok műszaki előkészítése koordinálása
- orvosi rendelő energetikai pályázat műszaki előkészítése
- térfelügyelő kamera rendszer bővítésének, helyreállításának ügyintézése
- biztosítási káresemények ügyintézése
- gyalogátkelő hely sárga villogóüzemének ellenőrzése, kiemelt világítás építésének ügyintézése
- Konyha épület eszközbeszerzés pályázat előkészítése
- Út alapok készítésének ügyintézése
- Szennyvíz beruházási II ütem projekt előkészítése, műszaki tartalom egyeztetése
- Ivóvízjavító program megvalósításának koordinálása
- TRV ZRT-vel az ivóvíz és szennyvíz hálózat üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés
- Piachoz gyalogátkelő hely kiemelt közvilágítás ügyintézése
- Forgalmirányító lámpa üzemének ellenőrzése
- M4- es gyorsforgalmi út környezetvédelmi engedélyezési eljárásához nyilatkozatok, terület lehatárolás egyeztetése
- 4- es út burkolat felújításával kapcsolatos ügyintézés
- Hulladéklerakók utógondozási, talajvízminták jelentéseinek ügyintézése
- Vadgesztenye fesztivál előkészítésében közreműködés

- Katasztrófavédelmi feladatok ügyintézése, beosztó határozatok, készítése, képzések szervezése, mozgósítási gyakorlat levezetése.
- Önkormányzat intézményeinek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ügyintéése
- Önkormányzat gépjárműveinek üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés
- hagyatéki eljárások ügyintézéséhez tulajdoni lapok letöltése
- adócsoport ügykezeléséhez, tulajdoni lapok letöltése, helyszíni fotók készítése
- önkormányzat földhasználat ügyintézése
- méhészeti ügyek, nyilvántartások
- utcanév változás miatti hatósági igazolások kiadása
- közterület használati engedélyek kiadása
- közterület felhasználási engedélyek kiadása, közműépítésekhez, mozgó árusításhoz
- közterület karban tartás, belvízelvezető árkok ellenőrzése
- iskola, óvoda, családsegítő épületeinek átadási eljárásának ügyintézése
- közüzemi szerződések ügyintézése
- közterületi veszélyes fák gallyazásának koordinálása
- Kisújszállási Vg Kft- vel kapcsolattartás a hulladékszállítással és ügyintézésrel
- szelektív gyűjtő kukák átvétele, kiosztásának megszervezése
- közvilágítási üzemeltetése ellenőrzése, hibák bejelentése, kapcsolattartás szolgáltatást végző vállalkozással
- kapcsolattartás a Járási intézményekkel
- közreműködés szakhatósági eljárásokban

## **2016-ban az alábbi nyertes, illetve beadott pályázataink voltak:**

### **Megyei TOP keretre beadva:**

- TOP 3.2.1.-15 Komplex energetikai fejlesztés Kenderes közintézményeiben

Teljes projektköltség: 199.765.740- 100% támogatási intenzitás.

- TOP 2.1.2.-15 Élhető Kenderes Zöld Város

Teljes projektköltség: 105.200.000- 100% támogatási intenzitás.

- 3. TOP 1.4.1.-15 Óvodafelújítás megvalósítása Kenderesen

Teljes projektköltség: 100.000.000- 100% támogatási intenzitás.

- 4. TOP.4.2.1.-15 Eszközbeszerzés megvalósítása a kenderesi Központi Konyha részére

Teljes projektköltség: 48.762.128- 96,56% támogatási intenzitás: 47.084.532- önerő: 1.677.596-

- 5. TOP 2.1.3.-2015 Kenderes Város csapadékvízvezető hálózat fejlesztése I. ütem

Teljes projektköltség: 250.000.000- 100% támogatási intenzitás.

### **Egyéb**

- 5. Sportpark pályázat – A Nemzeti Szabadidős – egészség Sportpark Programban Bánhalma és a Szakiskola részére egy-egy D kategóriás sportpark igényelve.
- 6. Önhiki pályázat: 18.144.182- 2016 jún 22-én igényelve. Igénylésazonosító: 318 474
- 7. Önkormányzati tulajdonú utak felújítása, valamint orvosi rendelő épületének felújítása a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter által

közösen kiírt pályázati alapból: Igénylés azonosító: 317 548

Szent István út gyalogjárda térkövezése:

• Pályázati támogatás 85%	• 12.713.471-
• Önerő (15%)	• 2.243.554-
• Összesen:	• 14.957.025-

• Orvosi rendelő felújítása:

• Pályázati támogatás 95%	• 22.063.187-
• Önerő (5%)	• 1.161.221-
• Összesen:	• 23.224.408-

• 8. Önkormányzati ASP rendszer kiépítése nyertes pályázat 7.000.000-

• 9. Kenderesi Móricz Zsigmond Művelődési Ház energetikai célú felújítása című pályázat VP-6-7.4.1.1-16 számú pályázatra beadva.

Pályázati támogatás (nettó)	• 48.347.572-
• Saját erő (nettó)	• 5.371.953-
• Összesen: (nettó)	• 53. 719. 525-

#### 1.4. Személyi változások

A személyi változások 2016-ban majdnem minden területet érintette. 1 fő nyugállományba vonult, 2 köztisztviselő munkahelyet váltott. 2016-ban 1 fő köztisztviselő adóügyintézői munkakörbe, 2017. január 1-től 1 fő közfoglalkoztatási ügyintéző került kinevezésre. 2016. évben 3 fő köztisztviselő betegség miatt tartósan távol volt, ami komoly munkaszervezési feladatokat igényelt zavartalan ügyfélfogadás érdekében.

#### 1.5. Létszám

A fentiekben már említettem, hogy a hivatal esetében a központi költségvetés 2016. évben 18,33 fős létszámot finanszírozott.

2016. év működési tapasztalatai azt bizonyítják, hogy a jelenlegi 16 fős létszám az ellátandó feladatokra rendkívül feszített.

Év közben ugyan nagy segítséget jelentett a közfoglalkoztatás keretében egy-egy fő pár hónapos foglalkoztatása az egyszerűbb, adminisztratív jellegű feladatok ellátására. Ezen kívül a nyári szünetben több diákot alkalmaztunk diákmunkásként. A diákok foglalkoztatásával kapcsolatban jó a tapasztalatunk. A fiatalokat szívesen látjuk a jövőben is, mivel szinte kivétel nélkül

fegyelmezettek, szorgalmasak voltak, így munkájuk valódi segítséget jelentett.

## **1.6. Képzés**

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. A köztisztviselők számára további kötelező képzéseket ír elő a jogszabály, melyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetem minősített képzésein való részvétellel teljesítünk.

## **1.7. A finanszírozás**

A feladatfinanszírozás szabályait a központi költségvetésről szóló törvény tartalmazza. A hivatal költségvetésében kerül megtervezésre valamennyi személyi juttatás a járulékaival együtt, az éves képzési költségek, a kiküldetések és költségtérítések, valamint az összes szakmai dologi kiadás.

## **II. Feladatellátás**

### **Az önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatok**

A hivatal munkájának szervezése során kiemelt feladat a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása. Az elmúlt évben a testület és a bizottságok alábbi táblázatban kimutatott számban üléseztek.

### **AZ ÜLÉSEK SZÁMA**

#### **2016**

<b>Képviselő-testület ülései,</b>	26 (2015-ben 32)
<b>melyből közmeghallgatás</b>	2 (2015-ben 2)
<b>nyilvános</b>	18 (2015-ben 25)
<b>zárt</b>	6 (2015-ben 5)

<b>Pénzügyi Bizottság</b>	10 (2015-ben 5)
<b>Szociális Bizottság</b>	3 (2015-ben 3)
<b>Ügyrendi és Jogi Bizottság</b>	2 (2015-ben 3)
<b>Nemzetiségi Önkormányzat</b>	3 (2015-ben 7)
	2016.június 10-én megszűnt
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>44 (2015-ben 50)</b>

### **DÖNTÉSEK SZÁMA**

<b>PVISELŐ-TESTÜLET</b>	214 (2015-ben 171)
<b>Pénzügyi Bizottság</b>	40 (2015-ben 23)
<b>Szociális Bizottság</b>	10 (2015-ben 8)
<b>Ügyrendi és Jogi Bizottság</b>	9 (2015-ben 16)
<b>Nemzetiségi Önkormányzat</b>	15 (2015-ben 40)
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>288 (2015-ben 258)</b>
<b>Önkormányzati rendeletek</b>	20 (2015-ben 17)

2016. évben a hivatal munkatársai jogszabály előírásainak megfelelően elvégeztük a népszavazással kapcsolatos teljes körű feladatokat.

2016. évben Kormányhivataltól nem kaptunk törvényességi észrevételt.

### **III. Ellenőrzések**

A tavalyi év során több törvényességi, szakfelügyeleti, szakmai, pályázati ellenőrzést is lefolytattak a hivatalban. A Megyei Kormányhivataltól érkezett törvényességi felhívásokról külön napirend keretében tárgyalt a képviselő-testület.

A 4 db belső ellenőrzésen kívül az alábbi vizsgálatok, ellenőrzések történtek a hivatalnál és az önkormányzati intézményeknél:

- 2015. évi beszámoló (hatósági ellenőrzés)
- BM ellenőrzés
- 2014. évi beszámoló felülvizsgálata
- Hatósági ellenőrzés (adó és kereskedelmi igazgatás)
- Házi segítségnyújtás ellenőrzése
- Orvosi rendelő pályázatának ellenőrzése
- Közfoglalkoztatás helyszíni ellenőrzése
- Államkincstári ellenőrzés (2014-ben igénybe vett támogatások elszámolása)
- Központi Konyha ellenőrzése
- Közszolgálati ellenőrzés
- Lakosságvédelmi típusú ellenőrzés
- Munkavédelmi ellenőrzés
- Tészaüzem ellenőrzés
- Védőnői szakmai felügyeleti ellenőrzés



Bár a külső és a belső ellenőrzések általában nem tártak fel komoly hiányosságokat a hivatal és az önkormányzat munkájában, ennek ellenére tudjuk, hogy számos olyan pont van a munkánkban, amit tovább kell fejleszteni, javítani, erre valamennyien törekszünk.

#### **IV. Működési feltételek**

Polgármesteri Hivatal épülete jelenleg felújításra szorul (főleg a tető szerkezete). A 2014-2020-as fejlesztési időszakban be van építve az épület tetőszerkezet javítása.

Az irodák felszerelése, bútorzata elégséges. 2016.év végén beszerzésre került 13 db irodai szék.

A kulturált ügyfélfogadáshoz, illetve kiszolgáláshoz minden tárgyi felszerelés rendelkezésre áll.

#### **V. Kapcsolattartás**

Az ágazati irányító, közigazgatási szervekkel, valamint a területi államigazgatási szervezetekkel történő kapcsolattartás jórészt elektronikus úton történik, melyet nagyban megkönnyít, és biztonságossá tesz a kormányhivatal- illetve jogelődje – által létrehozott egységes levelezés rendszer.

A lakossággal, civil szervezetekkel történő kapcsolattartás Kenderes és Bánhalmán több csatornán történik: helyi újság, szórólapok, plakátok, lakossági fórumok, rendezvények.

#### **Tervek**

Az elmúlt év tapasztalatai alapján (2015-ben 1 fő, 2016-ban 2 fő távozott) megfigyelhető, hogy nő a köztisztviselők pályát elhagyók száma. 2016-ban a középfokú végzettséggel, több éves szakmai tapasztalattal rendelkező köztisztviselőknek is szükséges volt bérkiegészítést adni ahhoz hogy az illetmény elérje a garantált bérminimumot.(bruttó 129.000Ft.)

2017. évi garantált bérminimum emelés részben enyhítette az alacsonyabb végzettségűek bérhelyzetét, viszont a felsőfokú végzettségek rendelkező köztisztviselők illetménye kb. 10 éve nem emelkedett. Ez jelentős bérfeszültséget okoz. 2017-évben a jogszabályi lehetőségek keretein belül és a kollégák teljesítményértékelését, illetve éves minősítését figyelembe véve, törekszem enyhíteni a kialakult bérfeszültséget.

A 2017. év legfontosabb feladatai:

- felkészülés a 2014-2020-as fejlesztési időszakban kiírt pályázatok pozitív döntése utáni sikeres megvalósítására;
- a hivatal feladatainak áttekintése, a szükséges korrekciók, pontosítások elvégzése; szabályzatok aktualizálása;
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 2017. évben hatályba lépő

rendeleteinek végrehajtása, a hivatal köztisztviselőinek felkészítése;

- a költségvetési gazdálkodás során az önkormányzat működőképességének fenntartása, lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése;
- a hivatal köztisztviselőinek folyamatos képzése, továbbképzése;
- az ASP rendszer zökkenőmentes adaptálása, használata;
- a hivatal épületének felújítása.

Kenderes, 2017. február 15.

Dr Gaszparjan Karen