

Előterjesztés a 6. napirendi ponthoz
Készült a Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2009. február 12-i testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Kozármisleny Város Polgármesteri Hivatal 2008. évi tevékenységéről

Az 1990. évi LXV. tv. 40.§. (4.) bekezdése alapján a Kozármisleny Város Polgármesteri Hivatalának 2008. évi tevékenységéről szóló beszámolási kötelezettségemnek az alábbiakban teszek eleget:

A Hivatal a 2008. évi tevékenységét az érvényben lévő jogszabályok keretei között végezte.

A Hivatal tevékenysége az alábbi igazgatási munkaterületekre tagolható:

I. Igazgatási munka:	II. Önkormányzati munka:
- jogi- és államigazgatási	- önkormányzati hatósági igazgatási
- gyámügyi igazgatási	- képviselő-testületi munka
- anyakönyvi igazgatási	- bizottsági munka
- szociális igazgatási	- polgárjogi ügyek, szerződések
- gazdálkodási és pénzügyi igazgatási	- közszolgáltatások bonyolítása
- adóigazgatási	- pályázatok bonyolítása, elszámolása
- építésügyi igazgatási	- közbeszerzési eljárások lefolytatása
- szabálysértési igazgatási	- tervek, koncepciók készítése

A Hivatal alkalmazottai és azok beosztása:

dr. Bíró Károly	címzetes főjegyző
Almási Sándorné	adóigazgatási előadó / anyakönyvvezető (jegyzőt helyettesíti)
Parag Sándorné	gazdálkodási előadó / könyvelő/anyakönyvvezető
Takácsné Zákányi Tünde	szociális/gyámügyi/szabálysértési előadó / anyakönyvvezető
Farkas Ferenc	igazgatási előadó / anyakönyvvezető / népszégnyilvántartó
Szabó Miklós	építésügyi-műszaki előadó
Pomaháziné Zeglin Ildikó	pénztáros, gazdálkodási előadó / személyzeti ügyintéző
Lempel Istvánné	könyvelő, analitikai nyilvántartó
Mezei Endréné	könyvelő, intézményi gazdálkodási előadó
Németh Lászlóné	közmű, közterületi / műszaki előadó / adóigazgatási előadó
Jancsóné Laki Johanna	igazgatási előadó / jegyzőkönyvvezető
Tököli Károlyné	ügyiratkezelő / iktató
Rózsavölgyi Anita	adminisztrátor, ügyfélszolgálati előadó
Kárpáti Richard (4 órás)	informatikus, rendszergazda
Sztanokovics Sarolta	takarító, hivatalsegéd, kézbesítő
Bagi Józsefné (4 órás)	takarító

A hivatal kb. 150 féle különböző nyilvántartást vezet, mely nyilvántartások igen jelentős mennyiségű adatállományt tartalmaznak. Ezért is elkerülhetetlen továbbra is a hivatali munka folyamatos számítógépesítése, a számítógépes munkahelyek rendszerbe foglalása számítógépes hálózattal. A hivatalban jelenleg 17 db számítógépes munkahely van (+ 3 db szerver). Az egyes munkaállomásokon WindowsXP operációs rendszer, MS Word97, MS Excel97, és iktató programok találhatóak. Mindegyik hálózatra foglalt, alkalmas elektronikus levelezésre és internetes kapcsolatra (Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird).

A hivatalban található 2 db GNU Debian/Linux szerver, az egyik az internetes átjáró szerepét tölti be (gw, DNS, fw, fs, proxy, SMTP (SPAM és vírusvédelem), DHCP) a másik az iktató programot és a hozzá szükséges adatbázist szolgáltatja. A harmadik szerver egy Windows2000-et futtató számítógép, mely a hivatal könyvelési és pénzügyi rendszerét támogatja. Ezt a szervert egy külső cég bocsátotta rendelkezésünkre.

A gyorsan terjedő és rohamosan fejlődő számítástechnika ismeretek és követelmények szükségessé teszik a hivatali dolgozók számítástechnikai ismereteinek folyamatos szinten tartását, folyamatos képzését. Ezen a területen még mindig van mit tenni, ezért erőteljesebben kell folytatni és tervezni a számítástechnikai, informatikai képzést a hivatalban.

Néhány jellemzőbb jegyzői feladatok és hatáskörök:

- a jegyző önkormányzati működéssel és a kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai
- a jegyző feladatai az országgyűlési képviselők választásával, népszavazással, a választójogosultak névjegyzékének vezetésével kapcsolatosan,
- a jegyző szabálysértésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- a jegyző tűzvédelemmel kapcsolatos feladatai,
- a jegyző kommunális igazgatással kapcsolatos feladatai,
- anyakönyvi szabályokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok, adószámmal kapcsolatos feladatok,
- a földekkel kapcsolatos feladatok,
- az állategészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- vadkárbecsléssel kapcsolatos feladatok,
- az ebekkel és a veszélyes ebekkel kapcsolatos feladatok,
- a honvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- a birtokvitákkal, talált dolgokkal kapcsolatos feladatok,
- bírósági végrehajtásokkal, más hatósági behajtásokkal kapcsolatos feladatok,
- a hagyatéki eljárás szabályaival, szakfordítói és tolmácsigazolványokkal kapcsolatos feladatok,
- a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal bejelentésekkel kapcsolatos feladatok,
- az ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatok,
- a vállalkozói, kereskedelmi szabályokkal kapcsolatos feladatok,
- a környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- az építésügyi igazgatással kapcsolatos feladatok,
- a területfejlesztéssel, területrendezéssel kapcsolatos feladatok,
- a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok,
- a jegyző feladatai a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatban,
- a munkanélküliek és jövedelempótlósok ellátásával kapcsolatos feladatok,
- a munkavédelemmel kapcsolatos feladatok,
- a közoktatással, pedagógusokkal kapcsolatos feladatok, önkormányzati intézmények felügyeletével kapcsolatos feladatok,
- a szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok,
- a gyámügyi igazgatással, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- az egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok,
- az információs rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok,
- a költségvetéssel és gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- az adókkal és illetékekkel kapcsolatos feladatok,
- jegyző feladatai az Európai Unió csatlakozással kapcsolatos jogharmonizációban,
- az ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatok,

- a vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

I. IGAZGATÁSI MUNKA

Jogi, államigazgatási igazgatás

A legösszetettebb, legváltozatosabb terület. Ide tartozik minden olyan ügy, ami nem sorolható az adó, a pénzügy és az építési-műszaki területhez.

Ezt a munkát 2 fő végzi. Ide tartozik a hivatalba beérkező valamennyi ügyirat iktatása, ügyintézőkhöz való kiadása, elintézés után kivezetése és irattározása. Komoly feladat minden évben az ügyirat forgalomról a hatósági statisztika elkészítése, a selejtezés, levéltárba adás.

Az alábbiakban felsorolom azokat a területeket, melyek önállóan is komoly területet képviselnek, intézésük során keletkezett ügyiratforgalom önmagában is jelentős.

a.) Anyakönyv

A hivatalban 3 db anyakönyvet vezetünk, külön van születési, házassági és halotti anyakönyv.

2008. évben az anyakönyvi bejegyzések az alábbiak szerint alakultak (47%-os növekedés):

Kozármisleny:	születés:	0
	házasság:	47
	haláleset:	20

Az anyakönyvhöz tartozik még az UB (utólagos bejegyzések) jegyzék vezetése, melyet minden év január 31-ig kell a Baranya Megyei Levéltárnak megküldeni.

UB bejegyzések:	születés:	25
	házasság:	7
	haláleset:	0

2008. évben az ügyfelek kérelmére 86 db anyakönyvi kivonatot kellett kiállítani. Ezek az ügyfajták 10% gyarapodást jelentenek az előző évhez képest. Az anyakönyvi igazgatásba sorolható még a névviselés, névváltoztatás intézése, valamint az állampolgársági ügyek, honosítási és az azt követő hazai anyakönyvezések, külföldi állampolgárok letelepedése utáni személyazonosító képzése. Új feladatként jelentkezett, hogy a népmozgalmi statisztikát minden hét péntekén kell a KSH-nak küldeni nemleges esetben is.

b.) Népeség nyilvántartás

A hivatal területén az állandó lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokat tartjuk nyilván. Kozármislenyben 2008. évben 515 bejelentkezést intéztünk. Új közterületek nyilvántartásba vétele (utcanévek), és lejelentése. Az adóigazolások kiadásához szükséges személyi adatok egyeztetése és javítása ügyében az APEH megkeresések száma jelentősen megnövekedett. 2000. január 1-től a lakcímkártyákat az Okmányiroda állítja ki, de nálunk kell bejelentkezni.

Állandó bejelentettek száma (január 1.):

2005.	2006.	2007.	2008.	2009.
4808	5053	5308	5610	5775

c.) Lakáscélú támogatás

Lakáscélú támogatás ügyben 2008. évben kiadott igazolások száma mintegy 58 db volt. Igazolások új lakás építéséről, vagy vásárlásáról 68 db. A növekedés az előző évhez képest több mint 20%-os (már tavaly is ekkora volt a növekedés). Ezekben az ügyekben részletesen, körültekintően kell eljárni, nehogy dupla igénybevétel történjen. Sok az átjegyzési és

felfüggesztési kérelem is, melynek során hosszantartó egyeztetések történnek a Kincstárral, ügyvédekkel és az ügyfelekkel, valamint a Földhivatallal.

d.) Hadigondozás

Hadiárvák, hadiözvegyek és hadigyámoltak nyilvántartása. 2001. január 1-től azok a hadiárvák is jogosultak egyösszegű térítésre, akik ilyen irányú kérelmet elő sem terjesztettek. Ezt is hivatalból figyelniük kell, napi feladatot nem jelent.

e.) Ipar, kereskedelem

Ide tartozik a telepengedély kiadása. A 80/1999.(VI.11.)Korm. rendelet alapján telepengedélyt kell kérni ipari szolgáltató tevékenység végzésére. Az Okmányiroda folyamatosan tájékoztatást küld az új vállalkozásokról, valamint a vállalkozói igazolványban történt változásokról. Ezekről nyilvántartást vezetünk. Feladatunkhoz tartozik az üzletek működési engedélyének kiadása. Közigazgatási területünkön mintegy 70 üzlet működik. Ezen engedélyek ellenőrzése, adatváltozások, tevékenységi kör bővítése, névváltozások is ide tartoznak.

f.) Mezőgazdaság

Ide sorolhatók a művelési ág változások bejelentése, illetve a gyümölcs telepítések engedélyezése, a szőlőtelepítése, kivágások engedélyezése, termőföld vételi ajánlatok kifüggesztése a hirdetőtáblára, majd visszaküldése, folyamatos kapcsolattartás a városi földhivatallal. 2009. március 1. napjától a földvásárlási hirdetményeket a Kormányzati Portálon is meg kell jelentetni, melynek érdekében elektronikus kaput kellett nyitnunk az ügyintézők részére.

g.) Állattenyésztés, állategészségügy

Minden évben megszervezzük az eboltást, amely elég sok feladattal jár. Ide tartozik a méhek nyilvántartása, valamint a méhészek értesítése permetezés esetén. Ebzárlatok elrendelése, figyelése. Kozármisleny községben 2008. évben marhalevelet nem adtunk ki.

h.) Ingatlan nyilvántartás

Folyamatosan vezetjük a Földhivatal által küldött tulajdonjog bejegyzéseket és változásokat. Kozármislenyben óriási a változás egy átlagos városhoz képest, annak háromszorosa.

i.) Polgári védelemmel kapcsolatos feladatok

- polgári védelmi tervek, utasítások végrehajtása
- kapcsolattartás a Polgári Védelmi Parancsnoksággal
- gazdaság mozgósítási feladatok végrehajtása
- téli időjárásra való felkészülés
- riasztási tervek aktualizálása
- szirénák ellenőrzése

j.) Birtokvédelem

2008-ban 12 db birtokvédelmi ügyben jártunk el, melyből 3db pécsi kijelölés volt. A birtokvédelmi ügyekben a jegyző jár el. Az ügyek mind különbözőek és általában több forduló tárgyalások és helyszíni szemlék lefolytatását igénylik. Az ügyek 50%-a a bíróságon folytatódik.

k.) Egyéb igazgatás

Ide sorolhatók a hatósági bizonyítványok és igazolások kiadása. A hagyatéki ügyek intézése eléggé összetett feladat. 2008. évben hagyatéki, póthagyatéki ügy 72 db volt (a növekedés itt is 20%-os). A hagyatéki eljárások során mindig idézés kibocsátására és személyes meghallgatásokra, néhány esetben helyszíni szemlékre került sor. A feladatkörhöz tartozik még a különböző statisztikai jelentések elkészítése. Az egyéb igazgatáshoz tartozik a bíróság, illetve a bírósági végrehajtók által küldött ingatlanárverési hirdetmények kifüggesztése és 15 nap utáni

visszaküldése. Bíróság, ügyészség, APEH, Megyei Egészségbiztosítási Pénztár stb. megkeresések megválaszolása. Különböző nyilvántartások vezetése.

Szociális igazgatás

A szociális igazgatás területén 2008. évben az iktatott ügyiratok száma:

- Sorszámra 675 db ügyirat (növekedés: 10%)
- Alszámra 1024 db ügyirat (növekedés: 20%)

A szociális igazgatás évről évre egyre bonyolultabb és bürokratikusabb. Már mindenfajta ellátáshoz mindent bizonylatolni és dokumentálni kell, és minden ügyet évről évre elő kell venni, és felülvizsgálni.

1. Közlekedési támogatás

A közlekedési támogatások és a szerzési támogatások megállapítása jegyzői hatáskörbe tartoznak. 2008.év folyamán 85 db kérelem érkezett a közlekedési és 12 db a szerzési támogatás megállapítása végett.

A támogatások kifizetését megelőlegezi az Önkormányzat, majd utólag a Magyar Államkincstáron keresztül visszaigényeljük a teljes összeget.

2. Átmeneti segély

Az átmeneti segélyek elbírálása a Képviselő-testület Szociális és Egészségügyi Bizottsága hatáskörébe tartozik. A város lakossága közül a rászorultak 93 alkalommal adtak be kérelmet, melynek összege 5.000 Ft – 20.000 Ft között került megállapításra. Az átmeneti segély pénzbeli, illetve természetbeni juttatás formájában került megállapításra. Karácsonyt megelőzően 40 rászoruló család részesült 5.000 Ft-os támogatásban.

3. Temetési segély

A temetési segélyek elbírálásának a joga szintén a Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe tartozik. 2008. év folyamán 23 db kérelem érkezett, amelynek összege 10.000 Ft – 30.000 Ft között került megállapításra.

4. Közgyógyellátási igazolvány

A szociális törvény változása értelmében jelentősen átalakult a közgyógyellátási igazolvány megállapításának folyamata. Az igazolványt 3 féle jogcímen (alanyi, normatív, méltányosság) lehet kérelmezni a szükséges igazolásokkal együtt. A Megyei Egészségbiztosítási Pénztártól megkért szakhatósági állásfoglalás alapján hozzuk meg a határozatot, melynek száma 2008. évben 126 db volt. Jelentősen szigorodtak a méltányosságból megállapítható igazolvány feltételei, így az elutasító határozatok ellen 6 alkalommal éltek a fellebbezés lehetőségével. A Közigazgatási Hivatal mind a 6 esetben helyben hagyta az első fokú határozatot. Lassítja az eljárást, hogy minden kérelem elbírálásához be kell kérnünk a MEP szakhatósági állásfoglalását.

5. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a jegyző egy évre állapítja meg, így évente minden családnál felül kell vizsgálni a jogosultság meglétét. 2008. év decemberében 189 gyermek részesült ebben a támogatási formában. Minden év július, illetve november folyamán 5.500 Ft pénzbeli támogatás jár gyermekenként. Ezen kedvezményre jogosultak az alábbi kedvezményeket vehetik igénybe:

- bölcsőde, óvoda, általános iskola 1-6 évfolyamán ingyenes étkezés;
- ingyen tankönyv;
- minden év július és november hónapjában egyszeri támogatás.

6. Ápolási díj

A településen folyamatosan nő az ápolási díjban részesülők száma. 2008. év folyamán 25-30 fő részesült ápolási díjban, melynek összege az ápolat személy állapotától függ. Ha az ápolat személy súlyosan fogyatékos, akkor az ápolási díj a nyugdíjminimum összegével azonos. Ha az ápolat személy fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos személy, akkor ez az összeg a nyugdíjminimum 130 %-ának felel meg. A fokozott ápolás tényét a Módszertani Intézet szakvéleménye alapján tudjuk megállapítani, a szakvélemény után 20.000 Ft-ot kell fizetnünk minden esetben.

7. Rendszeres szociális segély

2008. év folyamán 20-25 fő részesült rendszeres szociális segélyben. Ez a feladat is bonyolultabb lett a korábbiakhoz képest, mert a megállapított segély összege minden igénylő esetében más, mivel a fogyasztási egység és a család tényleges összjövedelme közti különbség lesz a rendszeres szociális segély összege. Minden év elején a mindenkori nyugdíjminimum összegének változása miatt az összes segélyezett támogatását felül kell vizsgálni.

8. Bursa Hungarica

A támogatásra 28 fiatal pályázott, akik közül 16 fő részére 4.000 Ft/hó összeg került megállapításra, 12 fő pályázat pedig nem felelt meg a kiírásnak.

9. Beiskolázási segély

Az előző évek gyakorlatának megfelelően a beiskolázási segélyhez kérelmet kellett benyújtani. A tanévkezdéshez csak a középiskolások és a Kozármislenyi általános iskolába járó gyerekek kaptak támogatást. 2008. évben is differenciáltan lett megállapítva a beiskolázási segély összege. 212 fő részesült 6.000 Ft összegű támogatásban. 167 fő részesült 3.500 Ft összegű támogatásban.

10. Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság szociális rászorultság alapján

2007. április 1. napját követően, akiknek nincs biztosítással járó jogviszonyuk, és nem részesülnek szociális vagy társadalombiztosítási ellátásban nem jogosultak az egészségügyi szolgáltatás igénybevitelére. Azoknak az állampolgároknak, akiknek a nyugdíjminimum alatt van az 1 főre jutó jövedelmük szociális rászorultság alapján hatósági bizonyítványt állítunk ki a szociális törvény alapján 1 évre. A hatósági bizonyítványok kiállításáról jelentést kell küldeni a Megyei Egészségbiztosítási Pénztár részére. 2008. évben 28 fő számára állítottunk ki hatósági bizonyítványt.

11. Nyugdíjasok támogatása

Már hagyománynak tekinthető a nyugdíjasok (62. életévüket betöltött) karácsonyi támogatása. A 2008. évben 724 nyugdíjas részesült 3.000 Ft-os támogatásban.

12. Jövedelemigazolások kiállítása

2008. évtől kezdődően a szociális törvény előírja, hogy a szociális étkeztetésben, házi segítségnyújtásban részesülők, és a szociális otthonban lakók részére jövedelemigazolást kell kiállítani a térítési díj megállapításához. Ez 2008. évben kb. 300 db igazolás kiállítását jelentette.

A szociális ellátások megállapítása jegyzői hatáskörbe tartoznak, néhány esetben azonban még a testülettől átruházott hatáskörben a Szociális és Egészségügyi Bizottság jogosult dönteni. A Bizottság rendszeresen, havonta egy alkalommal tartja üléseit (2008. évben összesen 12 alkalommal), melynek összehívása, jegyzőkönyvvezetése, jegyzőkönyvek megküldése a Közigazgatási Hivatal részére a szociális ügyintéző feladata. A Bizottság döntéseit megelőzően az újonnan kérelmezők esetében a Bizottság egy tagja és a Hivatal ügyintézője környeztanulmányt készít a családnál, és ez alapján hozza meg döntését.

A fentiekből is látható, hogy összetett és állandóan változó terület a szociális igazgatás. Egy növekvő népességű városban 1 fő már nem tudja ellátni ezen feladatokat, ráadásul Kozármislenyben ez

osztott munkakör, ide tartozik a szabálysértés és a gyámügyek intézése is, mely feladatokat sürgős lenne leválasztani erről a munkakörrel (pl. aljegyzői feladatkör lenne!).

Szabálysértés

2008. évben 55 esetben érkezett szabálysértési feljelentés hivatalunkhoz. A szabálysértések során 10 alkalommal került sor pénzbírság kiszabására, 25 alkalommal pedig a figyelmeztetés intézkedését alkalmaztuk. Legtöbb esetben az önkormányzati rendelet megszegése miatt, illetve a tulajdon elleni szabálysértés ügyében érkezett feljelentés.

A következő feljelentésekben folytattunk le eljárást:

• Csendháborítás	2 db
• Bizonylati fegyelem megsértése	3 db
• Szeszital fogyasztás tilalmának megszegése	1 db
• Önkormányzati rendelet megszegése	11 db
• Tulajdon elleni szabálysértés	11 db
• Veszélyeztetés kutyával	8 db
• Köztisztasági	2 db
• Út ügyi szabálysértés	1 db
• Közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése	14 db
• Fogyasztóvédelmi szabálysértés	4 db
• Áru hamis megjelölése	3 db
• Kereskedelemre vonatkozó szabályok megsértése	1 db
• Természet- és környezetvédelmi	1 db

Az Állampolgári jogok biztosa és az ügyészség ezen döntéseket állandóan ellenőrzi az ügyféli jogok védelme miatt, és igen nagy teher a megfelelő bizonyítás ezekben az ügyekben.

Gyámügyi igazgatás

2008. évben gyámügyi igazgatás témakörben az iktatott ügyiratok száma:

- Sorszámra: 53 db
- Alszámra: 42 db

A gyámügyi igazgatás során jegyzői hatáskörbe a következő ügyfajták tartoznak:

- Bíróság, társhatóságok számára környezettanulmány készítése
- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele, 2008. évben 17 alkalommal került sor a nyilatkozat felvételére
- Védelembe vételi eljárás, a veszélyeztetett kiskorúak esetében kerülhet sor a védelembe vételre, annak érdekében, hogy a szakemberek segítségével megelőzhető legyen a gyermek kiemelése a családból. A korábban védelembe vett gyerekek helyzetét évente felül kell vizsgálni, hogy mennyire fogadták el a segítséget és szükséges-e további gyámügyi intézkedés. Minden esetben tárgyalás megtartása szükséges a döntés meghozatala előtt. Egy védelembe vételi eljárás 8-10 fő van jelen.
- Ideiglenes hatályú elhelyezés, az azonnali intézkedést kívánó súlyos veszélyeztetettség esetén válik szükségessé ez a gyámügyi intézkedés
- Ügygondnok, eseti gondnok kirendelése
- Kapcsolattartásban való közreműködés

A szociális igazgatásban új jegyzői feladatok 2009.január 1-jétől:

- Óvodáztatási támogatásra jogosultak azok a gyerekek, akik idén töltik be a 3. illetve 4. életévüket, óvodába beíratják őket, és legalább az egyik szülőnek nincs 8 általános iskolánál magasabb végzettsége. Ez a támogatás július és december hónapban kerül kifizetésre a vezető óvónő igazolása alapján, amely a törvényi kritériumok alapján kerülhet kiállításra. A törvény rendelkezése alapján a 2008. évben beíratott gyerekek után is megjár a támogatás.
- Rendelkezésre állási támogatás (RÁT): a rendszeres szociális segélyben részesülők egy része átkerül ebbe az ellátási formába, és számukra lesz kötelező a közmunka programban való részvétel. A Képviselő-testületnek április 15-ig kell kidolgoznia a közmunkaprogramot.

Az adóigazgatási feladatokhoz tartozó tevékenységek

- gépjárműadó
- iparűzési adó
- befizetések könyvelése
- utalások
- idegen helyről kimutatott tartozások behajtása
- helyi adó hátralék behajtása
- szabálysértési bírságok behajtása
- méltányossági kérelmekhez környezettanulmány készítése
- negyedéves jelentések megküldése a Magyar Állami Kincstárhoz minden adónemről

Az iparűzési adó 2008. évi kivetés 54.159.260 Ft, a teljesítés 78.710.750 Ft lett. Feltöltési kötelezettség miatt 22.007.475 Ft túlfizetés keletkezett, amit 2009. május 31-ig fogunk elszámolni a bevallások alapján.

A gépjármű adó kivetés 61.315.500 Ft, a teljesítés 50.424.025 Ft.

2008. december 31-én a hátralékos kimutatás a következőképpen alakult:

- | | |
|------------------|--------------|
| - iparűzési adó: | 6.977.132 Ft |
| - gépjárműadó: | 9.303.276 Ft |
| - pótlék: | 4.167.446 Ft |
| - bírság: | 521.756 Ft |

Az iparűzési adó esetén a kintlévőség a kivetéshez képest 12,8%, a gépjárműadónál pedig 15% a hátralék. Összességében a két adónemben 13,9% az adózók tartozása.

A hátralékok behajtását folyamatosan végezzük, 2008. évben behajtásra került:

- | | |
|---------------------|--|
| - iparűzési adó: | 8.998.916 Ft |
| - gépjárműadó: | 2.059.340 Ft |
| - késedelmi pótlék: | 4.989.050 Ft |
| - bírság: | 1.764.622 Ft |
| - egyéb bevételek: | 2.335.133 Ft (szabálysértési bírság, közmű hátralék) |

Az 50.000 Ft feletti, 180 napot meghaladó hátralékokat átadjuk önálló bírósági végrehajtónak, amennyiben a behajtás nem vezetett eredményre.

Az iparűzési adó mérték településünkön 1,6%. Ez a Pécsi Kistérség 39 települése és Baranya 13 városa közül is a legalacsonyabb! A jellemző mérték 1,8% és 2,0%. Indokoltnak tartjuk 2010-ig 1,8%-ra emelni.

Pénztár

A város készpénzforgalmát 4 pénztár bonyolítja. Ezt az indokolja, hogy a kisebbségi önkormányzatoknak is külön kell kezelni a pénzgazdálkodását.

A készpénzforgalom nagy részét a nem rendszeres segélyek kifizetése, mely határozat alapján történik, a beszerzési előlegek, azok elszámolása, az egyes szervezetek havi bontásban történő támogatása, közműfejlesztés visszatérítése és a mindenkori üzemeltetési, fenntartási kiadások kifizetése teszi ki.

A pénztárból kifizetett tételek:

Kozármisleny Város Önkormányzata	2318
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	22
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	82
Kozármisleny Roma Kisebbségi Önkormányzat	104

2008. évtől jelentős többletfeladatot jelent, hogy a Janikovszky Éva ÁMK gazdálkodását és készpénzforgalmát a Polgármesteri Hivatal bonyolítja. Az ÁMK a költségvetési előirányzatainak megfelelően havonta/időszakonként beszerzési előleget kap, mely összeggel a szabályzat szerint, 30 napon belül elszámol. A pénztárforgalom 24%-kal nőtt az előző évhez képest.

A pénztárban számfejtett bérekről, díjakról, bérjellegű kifizetésekről, költségtérítésekről, táppénzes napokról (ápolási díj, megbízási díj, étkezési utalvány, útiköltség, bérlettelítés, tiszteletdíj) minden hónap 2-ig a TÁH-nak az IMI programmal előállított, Interneten továbbított könyvelési bizonylatot kell küldeni, amely alapján terhelik a járulékokat. A pénztárban használatos szigorú számadású nyomtatványokról naprakészen nyilvántartást kell vezetni. Minden hónap utolsó napján a készpénz állományt ellenőrizni kell és a pénztárkönyvet le kell zárni. Január hónapban az összes helyben számfejtett és kifizetett juttatásról az adóbevalláshoz szükséges jövedelem és járulékgigazolást ki kell adni, melyről az APEH-nak is adatot kell szolgáltatni.

A közműberuházások következményeként a részletfizetések miatt még mindig jelentős feladat a közműfejlesztési hozzájárulások adminisztrációja, azok befizetése után járó 15%-os visszatérítés visszaigénylése, igazolás kiadása, azok kifizetése. Már itt is vizsgálni kell a rászorultságot, és a jegyző büntetőjogi felelősséggel nyilatkozik a visszaigénylések jogosultságáról.

Évente visszatérő feladat a KÖZIGTAD, a köztisztviselők alap és központi nyilvántartása, melyet folyamatosan aktualizálni kell, és minden évben a Miniszterelnöki Hivatal Közszolgálati Személyzetpolitikai Főosztály felé adatot kell szolgáltatni. A vagyonynyilatkozatok (köztisztviselői, képviselői) kezelése is évről évre feladatot jelent.

A személyzeti feladatok ellátása szintén a pénztáros feladata. A soros léptetések, átsorolások, egyéb juttatások nyilvántartása, munkaszerződések elkészítése, módosítása, távollétek nyilvántartása folyamatos munkát igényel. A változásokról szóló iratokat, mind papírformában, mind pedig az IMI (Integrált Munkaügyi Információs) rendszeren keresztül kell továbbítani a MÁK felé.

Önkormányzati gazdálkodás

3 fő végzi az önkormányzat, a hivatal és a kisebbségi önkormányzatok gazdálkodási, könyvelési, költségvetési feladatait.

Számlavezető pénzügyintézetünk továbbra is az OTP Bank Rt. A beérkező számlákat, melyek nem készpénzfizetések, számítógépen keresztül utaljuk a teljesítési határidőn belül:

A hivatal pénzgazdálkodása folyamatos és naprakész. A bank és pénztárforgalom könyvelése folyamatos. 2008. évben 382 bankkivonat érkezett az OTP-től 7310 db utalás alapján.

A bank a forgalmi után kivonatot küld, mely számla fajtánként az alábbi:

Kozármisleny:	költségvetési számla	253
	állami támogatás	42
	viziközmű lebonyolítási	20
	letéti számla	7
	német kisebbség	17
	horvát kisebbség	18
	roma kisebbség	25
	Összesen:	382

A gazdálkodás feladata a félévi és év végi költségvetési beszámoló elkészítése, valamint a III. negyedéves tájékoztató az önkormányzatok gazdálkodásáról. Negyedévenként PM. info- és mérlegjelentés készül a MÁK részére a pénzügyi és gazdálkodási helyzetről. Havonta Áfa-bevallás készítése. Az összes pénzforgalmi eset könyvelése, analitikai nyilvántartások be- és kimenő számlákról, beszállítókról, partnerekről, állami visszaigénylésekről, pályázatok elszámolásairól, tárgyi eszközökről.

Az OTP-nél vezetett pénzforgalmi számlák:

Kozármisleny költségvetési elszámolási számla	11731001 – 15332824
Vizközmű lebonyolítási számla	11731001 – 15332824 – 08110000
Letéti számla	11731001 – 15332824 – 06530000
Társadalmi összefog. megv. közműfejl. lebony. szla	11731001 – 15332824 – 00930000
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 04330000
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 05500000
Kozármislenyi Roma Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 04260000
Állami hozzájárulás	11731001 – 15332824 – 05120000
Gépjárműadó	11731001 – 15332824 – 08970000
Egyéb bevételek	11731001 – 15332824 – 08800000
Termőföld bérbeadás	11731001 – 15332824 – 08660000
Talajterhelési díj	11731001 – 15332824 – 03920000
Késedelmi pótlék	11731001 – 15332824 – 03780000
Bírság	11731001 – 15332824 – 03610000
Iparüzési adó	11731001 – 15332824 – 03540000
Eljárási illeték számla	11731001 – 15332824 – 03470000

Az önkormányzat beruházásainak, fejlesztéseinek, pályázatainak bonyolítása is sok esetben a jegyzőség feladata:

- pályázatok összeállítása, adatszolgáltatás
- igazolások beszerzése
- hatósági engedélyezések
- pénzügyi bonyolítás
- szerződések kötése kivitelezőkkel
- pályázattaló szervezetekkel való tárgyalás
- helyszíni bejárások

- egyes esetekben a reprezentációs rendezvények előkészítése
- különböző szintű egyeztetések, tárgyalások
- közbeszerzési eljárás, előminősítési eljárás lebonyolítása
- pályázatok elszámolása
- közművesítések lebonyolítása és ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése
- közhasznú foglalkoztatás
- mezőőri szolgálat üzemeltetése
- Kht.-nak utalás, koordinálás, számlakiállítás

2008-ban elnyert, illetve folyamatban lévő beruházások, pályázatok:

- útszélesítés – TEUT pályázat – 11.630 ezer Ft támogatási összeg, 23.263 ezer Ft teljes beruházás
- Turisztikai pályázat – ÖTM – 600 ezer Ft támogatási összeg, 900 ezer Ft teljes beruházás
- árok, útfelújítás, járdafelújítások – 51.171 ezer Ft teljes beruházás
- földvásárlás – 1.678 ezer Ft teljes beruházás
- EKF-hez kapcsolódó pályázat – 157.698 ezer Ft támogatási összeg, 210.264 ezer Ft teljes beruházás
- óvodai csoport bővítés, iskola felújítás, bővítés – DDOP pályázat – 729.275 ezer Ft támogatási összeg, 810.305 ezer Ft teljes beruházás
- 5711-es úton közlekedésbiztonsági fejlesztés – DDOP pályázat – 17.260 ezer Ft támogatási összeg, 20.306 ezer Ft teljes beruházás
- „Lendületben a város – lendületben a hivatal” – ÁROP pályázat – 4.980 ezer Ft támogatási összeg, 6.500 ezer Ft teljes beruházás
- pince leszakadás – vis major pályázat – 3.108 ezer Ft támogatási összeg, 4.440 ezer Ft teljes beruházás

A fentiekén túl a hivatal 2008-ban az alábbi feladatokat látta még el:

- továbbképzéseken, központi tájékoztatókon és felkészítéseken, konzultációkon való folyamatos részvétel
- önkormányzatok kötelezettségvállalásainak (szerződések) dokumentálása, ellenjegyzése, szerződések felbontása, pályáztatások
- önkormányzati vagyon értékesítése, tulajdonjog rendezés, rengeteg egyeztető tárgyalás
- helyszíne a különböző felügyeleti ellenőrzéseknek, és Uniós pénzek felhasználásának többszöri ellenőrzésének
- JÉ ÁMK gazdálkodásával és munkaügyeivel kapcsolatos feladatok ellátása
- számvevőszéki ellenőrzés kiszolgálása

A Hivatal 2008. évi építésügyi hatósági igazgatási feladatai:

Építési ügyekben 2008-ban főszámon 443 db, alszámon 1222 db iktatott ügyirat volt. Ebből építésügyi jogkörben lefolytatott ügyekben 203 db önálló határozat, 12 db végzés született, 5 esetben az eljárás megszüntetéséről született döntés, illetve 3 esetben végrehajtásról született végzés. Ez 217 db döntést jelent, 37 esetben volt más hatósági ügyekben szakhatósági közreműködés, összesen 254 főszámon történt intézkedés.

A fentiekből megállapítható, hogy az építési ügyek ügyforgalma mintegy 10%-al nőtt, ebből az építésügyi hatósági ügyek száma szintén mintegy 10 %-al nőtt.

Az építésügyi hatósági döntések számának növekedését okozhatta az, hogy 2008. március és szeptember közötti időszakban Lothárd, Birján, Szemely és Pécsudvard ügyeit is intéztük, szeptembertől – kormánydöntés miatt – a külközségek ügyében a hatáskör Pécshez került.

1. Építéshatósági ügyek:

Az építési engedélyezési eljárások között kijelölés útján kapott hatáskörrel pécsi ügyeket is jelentettek. 2008-ban 14 db egyébként más hatóság illetékességi területéhez tartozó ügyben kellett eljárni: 4 db telekalakítási ügyek és 9 db más építési ügyben. 2007-ről áthúzódóan nem volt kijelölés alapján intézendő ügy.

Lothárd, Birján, Szemely, Pécsudvard községeket érintő elintézett építésügyi hatósági ügy 28 db volt (ezekben határozatot hoztunk)

2008-ban fellebbezés a meghozott döntésekre 7 ügyben érkezett, 6 esetben a meghozott határozat ellen, 1 esetben végzés ellen.

A jogorvoslati eljárás során 2 esetben a másodfokú építésügyi hatóság a döntést helyben hagyta, 3 esetben részben megváltoztatva illetve kiegészítve hagyta helyben. 1 ügyben még nem született döntés.

2008-ben 93 db új lakásra adtunk ki építési engedélyt, és 113 db új lakásra adtunk ki használatbavételi engedélyt, 2 db lakás megszűnt. Ezek a számadatok minimális eltéréssel egyeznek a 2007. évi adatokkal.

Az elintézési határidő általában 60 nap, de telekalakítási ügyekben 30 nap, a bejelentési eljárások, illetve sürgősségi eljárások esetében 15 nap: A határidőket betartottuk, határidő túllépés nem történt.

A hatósági nyilvántartások vezetése, karbantartása rendszeresen jelentkező feladat. Havi kötelezettséget jelent az építési engedélyekről szóló havi jelentés, folyamatos feladat a lakás használatbavételi engedélyekkel, megszűnésekkel kapcsolatos statisztikai jelentés. Az év végi összesítés során a teljes év adatait kell összegezni a megadott szempontok alapján.

2. Önkormányzati munka:

2008-ben újabb, a meglévő terv átfogó felülvizsgálatával is járó rendezési terv módosítási eljárás indult. Ennek lezárása várhatóan 2009 II. félévében lesz.

Az érvényes rendezési tervnek megfelelően folytatódott a József A. u. melletti fejlesztési terület kialakítása. A területek belterületbe vonása és a telkek és utak kialakítása megtörtént, elkészültek a közműtervek, ezekre az építési engedélyeket az önkormányzat megszerezte. A tényleges közművesítés (valószínűleg ütemezve) 2009-ben megkezdődik, azonban a beépíthető telkek értékesítése csak 2010-ben kezdődhet meg.

A Csikósvölgy csatornázása és útépités, valamint csapadékvíz elvezetés tervei is elkészültek, az építési engedélyeket is megszerezte az önkormányzat. A beruházás megindulhat megfelelő pályázat elnyerése esetén, erre az önkormányzat felkészült.

2008-ban a Csikósvölgyben létesítendő uszoda terület előkészítése megtörtént, elkészültek az uszoda tervei és az önkormányzat a jogerős építési engedélyt is megszerezte. A beruházás szintén megindulhat megfelelő pályázat elnyerése esetén.

3. Összegzés:

Elmondható, hogy az előző évhez képest a feladatok mennyisége nagyjából azonos mértékű. A megfelelő minőségű munkavégzéshez a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

2009-től az építési hatóságoknak minimum 2 fővel kell rendelkezniük, ez nálunk biztosított a 2008. év közepén felvett településmérnök munkakörének átsorolásával.

A jogszabályok szerinti tárgyi feltételek is biztosítottak. Az építési hatóság rendelkezik 2 db Pentium IV. pc-vel és 17"-os színes monitorral, 2 db kártya olvasóval, 1 db lézer nyomtatóval, 1 db A3 méretű színes nyomtatásra alkalmas nyomtatóval, 1 db szintező műszerrel, 1 db lézer távmérővel, mérőszalaggal és kerek távolság mérővel.

Biztosított a hatóságoként 1 db szolgálati gépkocsi is.

Mindezek alapján is igazolt, hogy a építésügyi hatósági munka Kozármislenyben biztonságosan és hatékonyan folytatható a kor elvárásainak megfelelően.

II. ÖNKORMÁNYZATI MUNKA

A Kozármisleny Város Önkormányzata 2008-ben az alábbi számú testületi ülést, falugyűlést, intézményirányító társulási ülést tartottak:

Önkormányzat	Ülések			Közmeghallgatás Lakossági fórum			Rendeletek			Határozatok		
	2006.	2007.	2008.	2006.	2007.	2008.	2006.	2007.	2008.	2006.	2007.	2008.
Képviselő-testület	13	19	16	1	2	3	19	28	23	154	156	139
Társulás	4	6	5	-	-	-	-	-	-	16	22	19
Pügyi és Telfejl. B.	7	16	11	-	-	-	-	-	-	53	109	89
Szoc és Eü. B.	16	12	12	-	-	-	-	-	-	349	167	148
Kulturális B.	5	10	6	-	-	-	-	-	-	13	33	20
Okt. és Sportb.	-	1	4	-	-	-	-	-	-	-	1	5
Összesen:	45	64	54	1	2	3	19	28	23	585	488	420

Kisebbségi önkormányzatok	Ülések száma
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	12+1 (közmeghallgatás)
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	10+1 (közmeghallgatás)
Kozármislenyi Roma Kisebbségi Önkormányzat	8+1 (közmeghallgatás)
Összesen:	30+3 (közmeghallgatás)

Nagyon komoly és időigényes munka az önkormányzat és a 3 kisebbségi önkormányzat testületi ülésein való részvétel és az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítése, felterjesztése a Közigazgatási Hivatalhoz, a jegyzőkönyvek nyilvántartása, kivonatolása. 2006-tól a korábbi 12 fős testület 14 főre bővült.

Műszaki hatósági igazgatási feladatok

2008-ban 145 főszámon és 138 alszámon iktatott ügyirat volt ezen a területen.

- Közterület-használati ügyek
- Gyomtalanítási ügyek
- Adó- és értékbizonyítványok
- Vagyoni helyzet bizonyítványok
- Ingatlan jog változás bejegyzések
- Terület – fejlesztési bizottsági ügyek, jegyzőkönyvek
- Lakossági kérelmek –panaszok
- Helyi építési szabályzattal kapcsolatos tudnivalók
- Egyéb igazgatási ügyek
- Különböző statisztikák (utak-hidak, kataszter, közmű ellátottság, hivatali és lakossági)

2008-ban 50 db közterület-használattal kapcsolatos határozat került kiadásra. A közterület-használati díj befizetések tényét a pénzügy vezeti. 27 felszólítás történt az engedély nélküli közterület-használatok tekintetében. A közterületek ellenőrzésében elengedhetetlen helyszíni szemlékhez rendszerint a mezőőr nyújt segítséget. A 2007. évhez képest csökkent az engedély nélküli közterület használat, mivel az északi lakóterületen csökkentek, illetve befejeződtek az építkezések. A felszólítások hatására az ingatlantulajdonosok megkérték a közterület használati engedélyt, illetve megszüntették az engedély nélküli közterület használatot.

2008-ban szintén nagy szerepet fektettünk a gyomnövények így a parlagfű mentesítésére. A 2007. évben történt parlagfű-mentesítési kötelezések és felszólítások megtették a hatásukat, mert az előző évhez képest jóval kevesebb esetet regisztráltunk. Két heti rendszerességgel kellett regisztrálni az adatokat, majd azt továbbítani a Közigazgatási Hivatalnak. A területek ellenőrzése heti rendszerességgel történt, lakossági bejelentések alapján azonban azonnali szemlést tartottunk. A 2007. évhez hasonlóan 2008-ban az északi lakóterületen már nem volt jellemző a parlagfű. A település más területein volt olyan eset ahol nem tekinthetünk el a kötelezéstől és a bírságtól sem. A felszólítások hatására 92%-ban eleget is tettek a tulajdonosok, a fennmaradó esetekben köteleztünk és egyben bírságtoltunk is.

Adó- és értékbizonyítvány 65 db volt 2008-ban. A bizonyítványokat főként hagyaték, gyámügy céljára állítottuk ki, de sok magánszemély is kérte hitelfelvétel céljából, ebben az esetben 4.000 Ft illeték fejében. Ingatlan értékeléseknél minden esetben helyszíni szemlést tartottunk és felmértük az ingatlan állapotát, ez a szemle a beépítetlen földterületekre nem vonatkozik.

2008-ban 30 db vagyonyilatkozatot küldtünk meg rendőrség, bíróság illetve végrehajtók részére.

68 db ingatlanjog változás került átvezetésre a nyilvántartásunkban a földhivatali bejegyzések alapján.

A területfejlesztési ügyek összegyűjtése, az ülés megszervezése illetve a jegyzőkönyvek elkészítése és azok megküldése a közigazgatási hivatalnak szintén feladatkörbe tartozik.

Egyebek közé tartoznak különböző kérelmek, lakossági bejelentések és panaszok, illetve hivatalból indított ügyek.

Összes főszámra és alszámra beiktatott ügyirat a Hivatalban				
2004.év	2005. év	2006.	2007.	2008.
5587 db	8359 db	8662	12.959	17.360

A statisztika nem hazudik! 2004-hez képest az ügyiratforgalmunk több, mint háromszorosára nőtt, de az előző évhez képest is 34%-os a teher növekedés. Ha figyelembe vesszük, hogy már a tavalyi évben is 50%-kal nőtt az ügyiratforgalom, akkor látható, hogy a feladatok továbbra is robbanásszerűen nőnek. Ez adódik a népességnövekedéséből, a beruházások horderejéből, a szerződéses partnerek folyamatos bővüléséből, a kistérségi szerepünkben és az évről évre növekvő, központilag generált adminisztrációs terhekből. Az irattárba a bevezetett „Salgo” polcok2010-ig biztosítják az iratok elhelyezését.

Az állandó létszám a jegyzőt beszámítva 14 fő, amely jóval kevesebb, mint az Állami Számvevőszék által megállapított maradéktalan feladatellátáshoz szükséges létszám, illetve a BM ajánlása (22 fő, az akkor még 3700 lakosú községre).

A beszámolóból kitűnik, hogy a dinamikus lakosságnövekedés évről évre azzal egyező mértékű feladatnövekedést hoz a hivatalban, hiszen az ügyféli kör folyamatosan bővül, változik. Egészen más léptékű feladat egy olyan településen (kisvárosban) hivatalt működtetni, ahol nem változik a

népesség volumene és összetétele hosszú éveken keresztül, mint nálunk, ahol a bővülés látványos és ezen belül is a fiatalabb, aktívabb és dinamikusabb lakosság jelenik meg a másik oldalon potenciális ügyfélként, partnerként. A változás az intézményrendszer folyamatos átalakítását, átszervezését kívánja meg, nincsenek bejáratott, begyakorolt ügymenetek, „új utakat kell kitaposni”, napi szinten jelentkeznek a változából eredő konfliktusok és stresszhelyzetek, mind az ügyfélszolgálaton, mind az ügyintézői és vezetői szinteken.

A fentiekből érzékelhető, hogy időszerű egyes munkakörök szétválasztása, megosztása. Az aljegyző kinevezésével ez biztosítható. Az aljegyző önálló munkakört, hatásköröket gyakorolna ügyintézőként és egyben a vezetés is megoszthatóvá válna, önálló vezetői szintet képezne a hivatalon belül. Eljárna a szabálysértési, birtokvédelmi és gyámügyi hatósági ügyekben, irányítaná a munkaügyi, személyzeti munkát és ellátná az intézmények felügyeletét. Helyettesítőként besegít a testületi, bizottsági munka szervezésébe, kapcsolatot tart az egyesületekkel és a képviselőkkel.

A Kormány központi reform törekvései és átszervezési intézkedései sem hozták meg a tényleges és valós közigazgatási korszerűsítéseket, hiszen továbbra is kimutatható az adminisztrációs teher növekedése, és a bürokrácia eskalálódása a kapkodó és átgondolatlan jogszabályi dömpingnek köszönhetően.

A fentiekben ismertetett beszámolómból összességében az alábbiak állapíthatók meg:

A hivatal 2008-ra a körülményekhez és lehetőségekhez mérten jól felszerelt, korszerű és hatékony közigazgatási munkát tesz lehetővé. Így az igen sokrétű és szerteágazó feladat- és hatáskörök gyakorlásához a feltételeket informatikai hálózat, digitális telefonközpont, faxberendezés, szélessávú Internet biztosítja. 2008-ban is volt belső ellenőrzés, több ügyészi és Államkincstári, valamint Közigazgatási Hivatali ellenőrzés, melyek érdemi hiányosságokat nem állapítottak meg. Az Állami Számvevőszéki ellenőrzés 2008. októbertől decemberig zajlott. A számvevői jelentés 2009.január 13-án készült el, és az ellenőrzés megállapításai nem tartalmaztak szankcionálást vagy elmarasztalást, a PPP konstrukcióban megvalósult tornacsarnok beruházást gazdaságosnak, szükségesnek és szabályszerűnek találta.

Még egy adat a beszámoló végére: az Önkormányzat, annak Hivatala és intézményei 2008-ban 8 db pályázatot készített el, és nyújtott be, melyből 7 db pályázat már sikeresen szerepelt, és nincs elutasított pályázatunk.

Tisztelt Képviselő Asszony!
Tisztelt Képviselő Úr!

A fentiek alapján kérem, hogy fogadják el a Polgármesteri Hivatal 2008. évi tevékenységéről szóló beszámolómat.

Kozármisleny, 2009. február 13.

dr. Bíró Károly
címzetes főjegyző