

**Előterjesztés a 10. napirendi ponthoz**  
**Készült a Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2010. február 8-i testületi ülésére**

**Tárgy:** Beszámoló a Kozármisleny Város Polgármesteri Hivatal 2009. évi tevékenységéről

Az 1990. évi LXV. tv. 40.§. (4.) bekezdése alapján a Kozármisleny Város Polgármesteri Hivatalának 2009. évi tevékenységéről szóló beszámolási kötelezettségemnek az alábbiakban teszek eleget:

A Hivatal a 2009. évi tevékenységét az érvényben lévő jogszabályok keretei között végezte.

A Hivatal tevékenysége az alábbi igazgatási munkaterületekre tagolható:

| <b>I. Igazgatási munka:</b>           | <b>II. Önkormányzati munka:</b>        |
|---------------------------------------|----------------------------------------|
| - 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                                          |
| dr. Máté Zsolt (2009.09.01-től)              | aljegyző                                                   |
| Almási Sándorné                              | adóigazgatási előadó / anyakönyvvezető                     |
| Parag Sándorné                               | gazdálkodási előadó / könyvelő/anyakönyvvezető             |
| Takácsné Zákányi Tünde                       | szociális/gyámügyi/szabálysértési előadó / anyakönyvvezető |
| Farkas Ferenc                                | igazgatási előadó / anyakönyvvezető / néesség-nyilvántartó |
| Szabó Miklós                                 | építésügyi-műszaki előadó                                  |
| Studi-Lukács Tímea                           | építésügyi 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, igazgatási előadó |
| Kárpáti Richard (4 órás)                     | informatikus, rendszergazda                                |
| Sztankovics Sarolta<br>(2009.10.16-ig)       | takarító, hivatalsegéd, kézbesítő                          |
| Ritterné Herczog Zsanett<br>(2009.04.15-től) |                                                            |
| 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 (+ 2 db szerver). Az egyes munkaállomásokon WindowsXP operációs rendszer, MS Word97, MS Excel97, és iktató programok találhatók. 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 Hivatal könyvelési és pénzügyi rendszerének üzemeltetését külső ASP szolgáltatás formájában bonyolítja le.

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 3 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 vezettünk, külön van születési, házassági és halotti anyakönyv. 2009. évben az anyakönyvi bejegyzések az alábbiak szerint alakultak:

|                      |            |    |
|----------------------|------------|----|
| <b>Kozármisleny:</b> | születés:  | 0  |
|                      | házasság:  | 55 |
|                      | haláleset: | 12 |

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:  | 21 |
|                 | házasság:  | 5  |
|                 | haláleset: | 0  |

2009. évben az ügyfelek kérelmére 94 db anyakönyvi kivonatot kellett kiállítani. Ezek az ügyfajták 10% gyarapodást jelentenek az előző évhez képest. Az anyakönyvi igazgatásba sorolható még a névvisselés, 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.) Népszámnyilvántartás

A hivatal területén az állandó lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokat tartjuk nyilván. Kozármislenyben 2009. évben 516 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. 2009. november 18-tól a lakcímbjelentéseket helyben rögzítjük, de a lakcímkártyákat továbbra is az Okmányiroda állítja ki.

Állandó bejelentettek száma (január 1.):

| 2006. | 2007. | 2008. | 2009. | 2010. |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5053  | 5308  | 5610  | 5775  | 5967  |

#### c.) Lakáscélú támogatás

Lakáscélú támogatás ügyben 2009. évben kiadott igazolások száma mintegy 40 db volt. Igazolások új lakás építéséről, vagy vásárlásáról 25 db. Ezekben az ügyekben részletesen, körültekintően kell eljárni, nehogy dupla igénybevétel történjen. 2009. július 1-jétől megszűnt a lakásépítési kedvezmény, de a régebbi szocpol. igénylésekhez és a megelőlegező kölcsönökhöz ugyanúgy igazolást kell kiadni a népszámnyilvántartásból. A lakásépítési kedvezmény és adó-visszatérítési támogatás visszafizetésével kapcsolatban 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 figyelniünk kell, napi feladatot nem jelent.

**e.) Ipar, kereskedelem**

Az Okmányiroda folyamatosan tájékoztatást küld az új vállalkozásokról, valamint a vállalkozói igazolványban történt változásokról. Ezekről nyilvántartást vezetünk. 2009. évben 2 telepengedélyt adtunk ki. 2009. március 1. napjától a telepengedélyek bejelentését Pécs M.J. Város Polgármesteri Hivatal Ipari és Kereskedelmi Osztályánál kell intézni. 2009. október 1-jétől megváltozott a működési engedélyek kiadásával kapcsolatos eljárás. A jogszabály megkülönböztet bejelentés-köteles és működési engedély köteles tevékenységeket. Közigazgatási területünkön mintegy 70 üzlet működik. Ezen engedélyek ellenőrzése, adatváltozások, tevékenységi kör bővítése, névváltozások, üzemeltető váltások is ide tartoznak.

**f.) Mezőgazdaság**

Ide sorolhatók a művelési ág változások bejelentése, illetve a gyümölcsstelepítések 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. Kozármislenyben 2009-ben 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**

2009-ban 15 db birtokvédelmi ügyben jártunk el, melyből több pécsi kijelölés volt. A birtokvédelmi ügyekben 2009. szeptember 1-jétől az aljegyző 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. 2009. évben hagyatéki, póthagyatéki ügy 84 db volt (a növekedés 10%-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. Megjegyzendő, hogy a 2004. évi CXL tv. (Ket) **2009. október 1-jétől** hatályos átfogó módosítása, az ügyintézési határidő 22 munkanapra történő változása, valamint **a hatósági eljárások során valamennyi eljárási cselekményről alakszerű végzés meghozatala is jelentősen növelte a munkaterhet az ügyintézés során.**

## Szociális igazgatás

A szociális igazgatás témakörben 2009. évben az iktatott ügyiratok száma:

- |              |                 |                    |
|--------------|-----------------|--------------------|
| • Sorszámra  | 691 db ügyirat  | (2008. év 675 db ) |
| • Alsószámra | 1273 db ügyirat | (2008. év 1024 db) |

### **1. Közlekedési támogatás**

A közlekedési támogatások és a szerzési támogatások megállapítása jegyzői hatáskörbe tartoznak. 2009. év folyamán 76 db kérelem érkezett a közlekedési és 9 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 150 alkalommal adtak be kérelmet, melynek összege 5.000 Ft – 20.000 Ft között került megállapításra. (2008. évhez viszonyítva 50 %-os emelkedés figyelhető meg).

Az átmeneti segély pénzbeni, illetve természetbeni juttatás formájában került megállapításra. Karácsonyt megelőzően 47 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.

2009. év folyamán 27 db kérelem érkezett, amelynek összege 10.000 Ft – 30.000 Ft között került megállapításra.

### **4. Közigyógyellátási igazolvány**

Az igazolványt 3 főle jogcímen (alanyi, normatív, méltányosság) lehet kérelmezni a szükséges igazolásokkal együtt.

A Dél-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztártól megkért szakhatósági állásfoglalás alapján hozzuk meg a határozatot, melynek száma 2009. évben 69 db volt.

Jelentősen szigorodtak a méltányosságból megállapítható igazolvány feltételei, így az elutasító határozatok ellen 2 alkalommal éltek a fellebbezés lehetőségével.

A Dél-Dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal mindkét esetben helyben hagyta az első fokú határozatot.

### **5. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a jegyző egy évre állapítja meg, így évente minden családnál felül kell vizsgálni a jogosultság meglétét.

2009. decemberében 226 gyermek részesült ebben a támogatási formában. (2008. év decemberében 189 fő)

Minden év július, illetve november folyamán 5.800 Ft pénzbeli támogatás jár gyermekenként. Ezen támogatásra jogosultak az alábbi kedvezményeket vehetik igénybe:

- Bölcsőde, óvoda, általános iskola 1-7 évfolyamán ingyen étkezés;
- Ingyen tankönyv;
- Minden év július és november hónapban egyszeri támogatás

## **6. Ápolási díj**

A településen folyamatosan nő az ápolási díjban részesülők száma.

2009-ben 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 (2009. év 28.500 Ft).

Ha az ápolat személy fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos személy, akkor ez az összeg a nyugdíjminimum 130 %-ának felel meg (2009. év 37.050 Ft).

A fokozott ápolás tényét a Módszertani Intézet szakvéleménye alapján tudjuk megállapítani, a szakvélemények kiadásáért 20.000 Ft-ot kell fizetnünk minden esetben.

A többször módosított 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásokról kimondja, hogy az ápolási díjban részesülők jogosultságát kétfévente a jegyző felülvizsgálja. A felülvizsgálat alapján az ápolást végző személyek továbbra is jogosultak az ápolási díjra.

## **7. Aktív korúak ellátása**

Ezt a támogatási formát a szociális törvény 2009. január 1-jétől vezette be, mint új ellátást.

Az aktív korúak ellátásnak két csoportja van, az egyik a rendszeres szociális segélyben részesülők. Ebbe a csoportba tartoznak az egészségkárosodottak, az 55. életévüket betöltött személyek, illetve a 14 év alatti gyermeket nevelők, és a gyermek napközben ellátása nem megoldott.

Az aktív korúak másik nagy csoportja a rendelkezésre állási támogatásban részesülők. Ebbe a csoportba azok tartoznak, akik a Munkaügyi Központtól már nem részesülnek semmilyen ellátásban, és ha a fogyasztási egység szerinti jövedelemhatároknak megfelelnek, akkor az önkormányzattól jogosultak a továbbiakban támogatásra.

A rendelkezésre állási támogatás összege egységes, 2009. év folyamán 28.500 Ft/hó. A rendelkezésre állási támogatásban részesülők közül 2009-ben 20 főt alkalmaztunk közcélú foglalkoztatás keretében.

A közcélú foglalkoztatás megvalósítására elkészítettük Kozármisleny város Közfoglalkoztatási tervét, amely részletezi a munkafeladatokat negyedéves bontásban. A közcélú foglalkoztatás költségeit (munkabér, járulékok) az állam 95 %-ban fedezi.

## **8. Bursa Hungarica**

2009. év folyamán a következő tanévre vonatkozóan az Önkormányzat ismételten csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz.

A támogatásra 28 fiatal pályázott, akik közül 27 fő részére 4.000 Ft/hó került megállapításra, 1 fő pályázatát elutasította a Bizottság.

## **9. Beiskolázási segély**

Az előző évek gyakorlatának megfelelően a beiskolázási segélyhez kérelmet kellett benyújtani.

2009-ben is differenciáltan lett megállapítva a beiskolázási segély összege.

317 fő részesült 5.000 Ft összegű támogatásban, 210 fő pedig 3.500 Ft összegű támogatásban.

## **10. Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság szociális rászorultság alapján**

2009. április 1. napját követően, akiknek nincs biztosítással járó jogviszonyuk, és nem részesülnek szociális vagy társadalombiztosítási ellátásban nem jogosultak az egészségügyi szolgáltatás igénybevételére.

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 Dél-Dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár részére. 2009. év folyamán 25 fő részére állítottunk ki hatósági bizonyítványt.

## **11. Nyugdíjasok támogatása**

Már hagyománynak tekinthető a nyugdíjasok (62. életévüket betöltött) karácsonyi támogatása. 2009. évben 760 fő részesült 2.500 Ft-os támogatásban. (A nyugdíjasok száma évről-évre jelentős mértékben növekszik.)

## **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 2009. évben kb. 400 db igazolás kiállítását jelentette.

## **13. Krízishelyzetbe került személyek támogatása**

A 136/2009. (VI.24.) Kormányrendelet rendelkezett ezen támogatás bevezetéséről, ami egyszeri, vissza nem térítendő támogatást állapít meg. A támogatást első körben 2009. augusztus 1. és november 30. között lehetett igényelni, majd meghosszabbításra került. Ezen támogatást a gazdasági válságra való tekintettel azon személyek adhatták be a települési önkormányzat jegyzőjéhez, akik:

- a munkahelyüket 2008. szeptember 30-át követően veszítették el, vagy
- a jövedelmük a 2008. szeptember havi jövedelemhez képest 20 %-ot elérő mértékben csökkent, vagy
- a lakáscélú kölcsönszerződésből eredő fizetési kötelezettségük a törlesztő-részlet 2008. szeptember havi összegéhez képest 20 %-ot elérő mértékben emelkedett, vagy
- egészségi állapota indokolja.

A jegyző a támogatásra való jogosultságot igazolja, majd a kérelmet a Regionális Nyugdíj-biztosítási Igazgatóságnak kell megküldeni, és a támogatás összegéről már ők döntenek. 2009. év folyamán 23 db kérelem érkezett hivatalunkhoz, 7 esetben került sor elutasításra.

A szociális ellátások megállapítása jegyzői hatáskörbe tartoznak, néhány esetben azonban még a testülettől átruházott hatáskörben a Szociális és Egészségügyi Bizottság jogosult dönteni (átmeneti segély, temetési segély, beiskolázási segély). A bizottság rendszeresen, havonta egy alkalommal tartja üléseit. A bizottság döntéseit megelőzően az újonnan kérelmezők esetében a bizottság egyik tagja és a hivatal ügyintézője környezetanulmányt készít a családnál, és ez alapján hozza meg a bizottság a döntését. 2009. évben a gazdasági válságnak köszönhetően jelentős mértékben megemelkedett az átmeneti segélyt kérelmezők száma.

## **Gyámügyi igazgatás**

2009. évben gyámügyi igazgatás témakörben az iktatott ügyiratok száma:

- Sorszámra: 58 db
- Alszámra: 50 db

A gyámügyi igazgatás során jegyzői hatáskörbe a következő ügyfajták tartoznak:

- bíróság, társhatóságok számára környezetanulmány készítése;
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele;

2009. évben 27 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.

- ideiglenes hatályú elhelyezés:

az azonnali intézkedést kívánó súlyos veszélyeztetettség esetén válik szükségessé ez a gyámügyi intézkedés;

- ügygondnok, eseti gondnok kirendelése;
- kapcsolattartásban való közreműködés.

### Szabálysértés

2009. évben 59 esetben érkezett szabálysértési feljelentés hivatalunkhoz. Szabálysértési ügyekben az aljegyző jár el. A szabálysértések során 10 alkalommal került sor pénzbírság kiszabására, 28 alkalommal pedig a figyelmeztetés intézkedését alkalmaztuk. Legtöbb esetben a közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése, valamint önkormányzati rendelet megszegése miatt, illetve a tulajdon elleni szabálysértés ügyében érkezett feljelentés.

A következő feljelentésekben folytattunk le eljárást:

|                                                                   |       |
|-------------------------------------------------------------------|-------|
| • Csendháborítás                                                  | 3 db  |
| • Becsületsértés                                                  | 3 db  |
| • Önkormányzati rendelet megszegése                               | 9 db  |
| • Tulajdon elleni szabálysértés                                   | 10 db |
| • Köztisztasági                                                   | 3 db  |
| • Közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése | 18 db |
| • Kereskedésre vonatkozó szabályok megsértése                     | 4 db  |
| • Közlekedési                                                     | 2 db  |
| • Egyéb                                                           | 7 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.

### 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 2009. évi kivetés 66.819.262 Ft, a teljesítés 71.960.740 Ft lett. A gépjármű adó kivetés 52.683.260 Ft, a teljesítés 48.484.863 Ft.

2009. december 31-én a hátralékos kimutatás a következőképpen alakult:

|                  |              |
|------------------|--------------|
| - iparűzési adó: | 6.133.783 Ft |
| - gépjárműadó:   | 8.978.934 Ft |
| - pótlék:        | 3.869.213 Ft |
| - bírság:        | 176.571 Ft   |

Az iparűzési adó esetén a kintlévőség a kivetéshez képest 9%, a gépjárműadónál pedig 17% a hátralék. Összességében a két adónemben 13% az adózók tartozása.

A hátralékok behajtását folyamatosan végezzük, 2009. évben behajtásra került:

|                  |               |
|------------------|---------------|
| - iparűzési adó: | 15.133.627 Ft |
| - gépjárműadó:   | 2.296.737 Ft  |

- késedelmi pótlék: 639.215 Ft
- bírság: 294.218 Ft
- egyéb bevételek: 209.456 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 iparüzési 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%.

### **Pénztár**

A város készpénzforgalmát 5 pénztár bonyolítja. Ezt az indokolja, hogy a kisebbségi önkormányzatoknak és az ÁMK-nak 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 pénztárak kiadási és bevételi tételszáma összesen: 2441 db.**

Az ÁMK a költségvetési előirányzatainak megfelelően havonta/időszakonként beszerzési előleget kap, mely összeggel a szabályzat szerint, 30 napon belül elszámol.

A pénztárban számfejtett bérekről, díjakról, bérjellegű kifizetésekről, költségtérítésekről, táppénzes napokról (ápolási díj, megbízási díj, étkezési utalvány, útiköltség, bérlet térítés, 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 vagyony nyilatkozatok (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. Az IMI rendszer karbantartását, programmódosítások feltöltését a személyzeti ügyintéző végzi.

2009-től a bérkönyvelés és a munkaügy átkerült a Magyar Államkincstár Dél-Dunántúli Regionális Igazgatóságának Szekszárdi Kirendeltségéhez, ezzel együtt megszűnt a Kincstár papíralapú adatforgalma. A tájékoztatókat, bérjegyzékeket hivatalos honlapjukról, egyedi bejelentkezési lehetőséggel a Hivatal tölti le, nyomtatja ki.

2009. évtől a közcélú foglalkoztatást az Önkormányzat önállóan látja el, mely többletfeladatot jelent munkaügyi, valamint pénzügyi szempontból is.

### 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. 2009. évben 532 bankkivonat érkezett az OTP-től 7640 db utalás alapján.

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

|                      |                         |            |
|----------------------|-------------------------|------------|
| <b>Kozármisleny:</b> | költségvetési számla    | 252        |
|                      | állami támogatás        | 42         |
|                      | víziközmű lebonyolítási | 4          |
|                      | lekötött betét          | 16         |
|                      | JÉ ÁMK költségvetés     | 144        |
|                      | JÉ ÁMK DDOP             | 5          |
|                      | JÉ ÁMK TÁMOP            | 5          |
|                      | JÉ ÁMK HEFOP            | 3          |
|                      | német kisebbség         | 17         |
|                      | horvát kisebbség        | 22         |
|                      | roma kisebbség          | 22         |
|                      | <b>Összesen:</b>        | <b>532</b> |

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            |
| Kozármisleny szolgáltatás                     | 11769006 - 00343402            |
| Kozármisleny külső                            | 11769006 - 00250666            |
| Kozármisleny saját                            | 11769006 - 00280659            |
| Kozármisleny település                        | 11731001 - 20663362            |
| JÉ ÁMK DDOP                                   | 11731001 - 15332824 - 10060005 |
| JÉ ÁMK TÁMOP                                  | 11731001 - 15332824 - 10050006 |
| JÉ ÁMK elk.                                   | 11731001 - 15332824 - 10040007 |
| HEFOP                                         | 11731001 - 15332824 - 10020009 |
| Kozármislenyi Horváth H.K.                    | 11731001 - 15332824 - 10030008 |
| 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 | 11731001 - 15332824 - 03470000 |
| Idegen bevétel   | 11731001 - 15332824 - 04400000 |

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

- pályázatok összeállítása, adatszolgáltatás
- igazolások beszerzése
- hatósági engedélyezések
- pénzügyi bonyolítás
- szerződések kötése kivitelezőkkel
- pályázattal 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

**2009-ben elnyert, illetve folyamatban lévő beruházások, pályázatok:**

- útszélesítés – TEUT pályázat – 5.482 ezer Ft támogatási összeg, 12.218 ezer Ft teljes beruházás a közbeszerzés után
- északi lakótelepen látványtő létesítése - CÉDE pályázat - a pályázatunkkal nem nyertünk támogatást
- árok, útfelújítás, járdafelújítások – 22.851 ezer Ft teljes beruházás
- földvásárlás – 5.129 ezer Ft teljes beruházás
- óvodai csoport bővítés, iskola felújítás, bővítés – DDOP pályázat – 769 millió Ft támogatási összeg, 692 millió Ft teljes beruházás, a beruházás elkészült, az elszámolás folyamatban
- 5711-es úton közlekedésbiztonsági fejlesztés – DDOP pályázat – 17.260 ezer Ft támogatási összeg, 20.306 ezer Ft teljes beruházás, a beruházás befejeződött, a támogatást még nem kaptuk meg
- „Lendületben a város – lendületben a hivatal” – ÁROP pályázat – 4.980 ezer Ft támogatási összeg, 6.500 ezer Ft teljes beruházás, a képzés és a minősítés befejeződött, a támogatást még nem kapuk meg
- pince leszakadás – vis major pályázat – 3.108 ezer Ft támogatási összeg, 4.440 ezer Ft teljes beruházás, a támogatást megkaptuk
- városnap megrendezése - LEADER pályázat - 2.392 ezer Ft-ra pályáztunk 80%-os támogatással, a pályázatot még nem bíralták el
- közpark létrehozása - LEADER pályáz III. tengely - a pályázat elbírálása folyamatban van
- autóbusz pályázat - Pécsi Többcélú Kistérségi Társuláson keresztül

**A fentiekben túl a hivatal 2009-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 Uniók pénzek felhasználásának többszöri ellenőrzésének
- JÉ ÁMK gazdálkodásával és munkaügyeivel kapcsolatos feladatok ellátása
- számvevőszéki ellenőrzés, belsőellenőrök, ügyészi ellenőrzés kiszolgálása

### **A Hivatal 2009. évi építésügyi hatósági igazgatási feladatai:**

Építési ügyekben 2009-ben főszámon 246 db, alszámon 661 db iktatott ügyirat volt. Ebből építésügyi jogkörben lefolytatott ügyekben 147 db önálló határozat, 111 db végzés született, 10 esetben az eljárás megszüntetéséről született döntés, illetve 2 esetben végrehajtásról született végzés. Ez 217 db döntést jelent, 25 esetben volt más hatósági ügyekben szakhatósági közreműködés, összesen 254 főszámon történt intézkedés.

A fenti adatokból megállapítható, hogy az építési ügyek ügyforgalma a tavalyihoz képest csökkent, a csökkenés mértéke mintegy 10%-os.

Az építésügyi hatósági döntések számának csökkenését okozta az, hogy egyrészt 2009-ben a társközségek építésügyi hatósági ügyintézését Pécs látta el, másrészt 2009-ben az önkormányzat új lakótelekeket nem értékesített, valamint a gazdasági válság is erőteljesen éreztette hatását. Ezek együtt okozták a visszaesést az ügyszámban.

#### **1. Építésügyi ügyek:**

Az építési engedélyezési eljárások között kijelölés útján kapott hatáskörrel pécsi ügyeket is jelentettek. 2009-ben 16 db egyébként más hatóság illetékességi területéhez tartozó ügyben kellett eljárni: 4 db telekalakítási ügyek és 12 db más építési ügyben. 2008-ról áthúzódóan nem volt kijelölés alapján intézendő ügy.

2009-ben 15 db új lakásra adtunk ki építési engedélyt, és 43 db új lakásra adtunk ki használatbavételi engedélyt, lakás nem szűnt meg. Ezek a számok a 2008. évi adatokhoz képest csökkentek.

Az ügyintézési határidők jogszabály módosítás miatt az ügyfajtától függően kerültek meghatározásra. Az építési engedélyezés 22 illetve 45 munkanap, használatbavételi engedély 22 munkanap, telekalakítási engedély 22 munkanap, a bejelentési eljárások, illetve sürgősségi eljárások esetében 10 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:**

2009-ben újabb, a meglévő terv átfogó felülvizsgálatával is járó rendezési terv módosítási eljárás zajlott le. Az új tervet a képviselőtestület 2009. novemberben elfogadta, december 1-jétől hatályos.

A módosítás kismértékű, helyi szabályozásokat tartalmaz, illetve az átfogó felülvizsgálat a jogszabályok jelentős módosulása miatt volt szükséges.

Az érvényes rendezési tervnek megfelelően folytatódott a József A. utca melletti fejlesztési terület kialakítása. A területek belterületbe vonása és a telkek és utak kialakítása már 2008-ban megtörtént, elkészültek a közműtervek, ezekre az építési engedélyeket az önkormányzat megszerezte. A tényleges közművesítés első üteme (39 db telek) 2010-ben kezdődhet el, értékesítésük is csak 2010 nyaráról lehetséges.

A Csikósvölgy csatornázása és útépítés, valamint csapadékvíz elvezetés tervei 2008-ban elkészültek, az építési engedélyeket is megszerezte az önkormányzat. A beruházás csak megfelelő pályázat elnyerése esetén indulhat el, 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 megindítható megfelelő pályázat elnyerése és a Képviselő-testület ezirányú döntése esetén. 2009-ben nagyobb méretű uszoda, hozzá kapcsolódó wellness részleg és strand részleg, továbbá sportszálló magánberuházásban történő megvalósításra befektető jelentkezett, a befektető a területet tartós bérletben kéri, a megvalósításon túl a létesítmények üzemeltetését is vállalja. A beruházáshoz szükséges a rendezési terv kismértékű módosítása, ez folyamatban van.

### 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 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 színterítő műszerrel, 1 db lézer távmérővel, mérőszalaggal és kerek távolság mérővel. Biztosított a hatóságoként 1 db szolgálati gépkocsi is.

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

## II. ÖNKORMÁNYZATI MUNKA

A Kozármisleny Város Önkormányzata 2009-ben az alábbi számú testületi ülést, közmeghallgatást, intézményirányító társulási ülést tartottak:

| Önkormányzat         | Ülések    |           |           | Közmeghallgatás<br>Lakossági fórum |          |          | Rendeletek |           |           | Határozatok |            |            |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------|----------|----------|------------|-----------|-----------|-------------|------------|------------|
|                      | 2007.     | 2008.     | 2009.     | 2007.                              | 2008.    | 2009.    | 2007.      | 2008.     | 2009.     | 2007.       | 2008.      | 2009.      |
| Képviselő-testület   | 19        | 16        | 11        | 2                                  | 3        | 1        | 28         | 23        | 24        | 156         | 139        | 149        |
| Társulás             | 6         | 5         | 6         | -                                  | -        | -        | -          | -         | -         | 22          | 19         | 21         |
| Pügyi és Telfejl. B. | 16        | 11        | 10        | -                                  | -        | -        | -          | -         | -         | 109         | 89         | 94         |
| Szoc és Eü. B.       | 12        | 12        | 10        | -                                  | -        | -        | -          | -         | -         | 167         | 148        | 211        |
| Kult. Okt. és Spb.   | 10        | 6         | 10        | -                                  | -        | -        | -          | -         | -         | 33          | 20         | 28         |
| <b>Összesen:</b>     | <b>64</b> | <b>54</b> | <b>47</b> | <b>2</b>                           | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>28</b>  | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>488</b>  | <b>420</b> | <b>503</b> |

| Kisebbségi önkormányzatok                    | Ülések száma                  |
|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat  | 10+1 (közmeghallgatás)        |
| Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat | 12+1 (közmeghallgatás)        |
| Kozármislenyi Roma Kisebbségi Önkormányzat   | 9+1 (közmeghallgatás)         |
| <b>Összesen:</b>                             | <b>31+3 (közmeghallgatás)</b> |

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

### Műszaki hatósági igazgatási feladatok

2009-ben 160 főszámon és 220 alszámon iktatott ügyirat volt ezen a területen.

- Közterület-használati ügyek
- Gyomtalanítási ügyek
- Adó- és értékbizonyítványok
- Vagyoni helyzet bizonyítványok
- Ingatlanjog 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)

2009-ben 41 db közterület-használattal kapcsolatos határozat került kiadásra. A közterület-használati díj befizetések tényét a pénzügy vezeti. 7 felszólítás történt az engedély nélküli közterület-használatok tekintetében. A közterületek ellenőrzésében elengedhetetlen helyszíni szemlékhez rendszerint a mezőőr nyújt segítséget. A 2008. évhez képest csökkent az engedélyek nélküli közterület használat, mivel csökkentek az építkezések. A felszólítások hatására az ingatlantulajdonosok megkérték a közterület használati engedélyt, illetve megszüntették az engedély nélküli közterület használatot.

2009-ben szintén nagy szerepet fektettünk a gyomnövények így a parlagfű mentesítésére. A 2008. 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 az Államigazgatási Hivatalnak. A területek ellenőrzése heti rendszerességgel történt, lakossági bejelentések alapján azonban azonnali szemlét tartottunk. A 2008. évhez hasonlóan 2009-ben az északi lakóterületen már nem volt jellemző a parlagfű. A település más területein sem kellett már a kötelezni és a bírságot sem. A felszólítások hatására 100%-ban eleget is tettek a tulajdonosok.

Adó- és értékbizonyítvány 66 db volt 2009-ben. A bizonyítványokat főként végrehajtás, 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 szemlét tartottunk és felmértük az ingatlan állapotát, ez a szemle a beépítetlen földterületekre nem vonatkozik.

2009-ben 25 db vagyonyilatkozatot küldtünk meg rendőrség, bíróság illetve végrehajtók részére.

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.

| <b>Összes főszámra és alszámmra beiktatott ügyirat a Hivatalban</b> |              |              |              |              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>2005. év</b>                                                     | <b>2006.</b> | <b>2007.</b> | <b>2008.</b> | <b>2009.</b> |
| 8359 db                                                             | 8662         | 12.959       | 17.360       | 17.570       |

2004-hez képest az ügyiratforgalmunk több, mint háromszorosára nőtt, viszont az előző évhez képest már csak minimális a teher növekedés. A népességnövekedéséből, a beruházások horderejéből, a szerződéses partnerek folyamatos bővüléséből, a kistérségi szerepünkéből és az évről évre növekvő, központilag generált adminisztrációs terhekből ered az ügyiratforgalom folyamatos növekedése, ami 2009-ben tetőzött, és várhatóan ezen a szinten beáll. Az irattárba a bevezetett „Salgo” polcok 2012-ig biztosítják az iratok elhelyezését.

Az állandó létszám a jegyzőt beszámítva 16 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 jelentkezik a változásból eredő konfliktusok és stresszhelyzetek, mind az ügyfélszolgálaton, mind az ügyintézői és vezetői szinteken.

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 eszkalálódása a kapkodó és átgondolatlan jogszabályi dömpingnek köszönhetően. Mindezek mellett az is megállapítható, hogy 2009-re stabilizálódott a település dinamikája, ami már kisebb feladatnövekedést jelentett a hivatali munkában a korábbi évekhez képest.

### **Minőségirányítás**

A Hivatal 2009-ben bevezette az MSZ EN ISO 9001:2009. szabvány szerinti minőségirányítási rendszert. A projekt keretében megvalósult a döntési mechanizmusok korszerűsítése, a költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása és a partnerség erősítése. 2009. szeptember 1-jétől hatályba lépett a Hivatal Minőségirányítási Kézikönyve és az ahhoz szervesen kapcsolódó, egyes hivatali folyamatokat szabályozó minőségirányítási eljárások. Az aljegyző személyében kijelölésre került a Hivatal minőségirányítási vezetője. A Hivatal dolgozói az ún. CAF (Általános Értékelési Keretrendszer) keretén belül értékelték a hivatali munkát, amely alapján minőségcélok és intézkedési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

A munkatársak a 2009-es évben esélyegyenlőségi, kommunikációs és ügyfél-konfliktuskezelő akkreditált képzésen vettek részt.

A Hivatal valamennyi szabályzata (31 db) felülvizsgálatra került, új dokumentumok lettek megalkotva, a munkaköri leírások átfogó felülvizsgálata és aktualizálása, valamint az egyes feladat- és hatáskörök átfogó felülvizsgálata, új feladatok meghatározása is megtörtént.

Kérdőív alkalmazásával több hónapon keresztül mértük ügyfeleink elégedettségét. A kiértékelt adatokból levonható következtetések alapján az ügyfelek elégedettek a hivatali infrastruktúrával, az azon belüli eligazodással, a várakozási idővel és az ügyintézés körülményeivel. A munkatársak udvariasak, segítőkészek, megfelelő tájékoztatást adnak az ügyfelek kérdéseire. Ugyanakkor a felmerült igény alapján a Hivatal bővítette ügyfélfogadási idejét. Szintén az ügyfélcentrikus ügyintézés érdekében intézkedések születtek egyes hatósági eljárások ügyintézési határidejének csökkentésére, valamint az elektronikus ügyintézés bevezetésére.

Nyomtatvány felhasználásával sor került a Képviselő-testület elégedettségének mérésére is. A kiértékelt kérdőívek alapján igény mutatkozik a képviselők részéről elsősorban az előterjesztések rendelkezésre állásának időpontja, azok hozzáférhetősége, és az ezzel kapcsolatos technikai segítségnyújtás színvonalának javítására. A 2010-es évben a Hivatal törekszik a felmerült igények kielégítésére.

### **A fentiekben ismertetett beszámolómból összességében az alábbiak állapíthatók meg:**

A hivatal 2009-re 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. 2009-ben is volt belső ellenőrzés, több ügyészi és Államkincstári, valamint Államigazgatási Hivatali ellenőrzés, melyek érdemi hiányosságokat nem állapítottak meg. Az

Állami Számvevőszéki ellenőrzés 2008-ban 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 szabályosnak találta.

Még egy adat a beszámolóm végére: az Önkormányzat, annak Hivatala és intézményei 2009-ben 8 db pályázatot készített el, és nyújtott be, melyből 7 db pályázat már sikeresen szerepelt, és egy pályázat elutasításra került.

**Tisztelt Képviselő Asszony!**  
**Tisztelt Képviselő Úr!**

A fentiek alapján kérem, hogy fogadják el a Polgármesteri Hivatal 2009. évi tevékenységéről szóló beszámolómat, valamint állapítsák meg a tartósan kiemelkedő szakmai munkavégzés feltételeinek fennállását.

Kozármisleny, 2010. február 3.

dr. Bíró Károly  
címzetes főjegyző