

Előterjesztés a 2. napirendi ponthoz
Készült a Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2008. február 11-i testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Kozármisleny Város Polgármesteri Hivatal 2007. évi tevékenységéről

Az 1990. évi LXV. tv. 40.§. (4.) bekezdése alapján a Kozármisleny Községi Polgármesteri Hivatal 2007. évi tevékenységéről szóló beszámolási kötelezettségemnek az alábbiakban teszek eleget:

A Hivatal a 2007. 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	jegyző
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
Glósz István/Németh Lászlóné	közmű, közterületi / műszaki 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 14 db számítógépes munkahely van (+ 3 db szerver). Az egyes munkaállomásokon WindowsXP operációs rendszer, MS Word97, MS Excel97, és iktató programok találhatóak. Mindegyik hálózatba foglalt, alkalmas elektronikus levelezésre és internetes kapcsolatra (Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird). Az alábbi táblázat a felsorolt programokon felül telepített szoftverek listáját tartalmazza:

1	jegyző	CD jogtár, Diktafon 2000, közműnyilvántartó program, TakarNet
2	gazdálkodás I.	könyvelő program, CD jogtár
3	gazdálkodás II.	könyvelő program, tárgyi eszköznyilvántartás (egészségügy), CD jogtár
4	gazdálkodás III.	könyvelő program, bérszámfejtő program, CD jogtár
5	pénzügy	könyvelő program, bérszámfejtő program
6	igazgatás III. (ügyfélszolg. III.)	szociális program, CD jogtár
7	igazgatás I. (ügyfélszolg. I.)	néesség-nyilvántartó program, anyakönyvi rendszer
8	adóigazgatás I.	helyi adó-, gépjárműadó, földnyilvántartó-, iparüzési adó-, kommunális adó-, telekadó-, építményadó program
9	műszaki igazgatás (ügyfélszolg. II.)	földnyilvántartó-, ingatlanvagyron kataszter, HP Photo, közműnyilvántartó
10	építésügy	CD jogtár, ingatlanvagyron kataszteri nyilvántartó, VIKING költségvetés készítő
11	titkárság I.	fax, Scanner, ebnyilvántartó, Diktafon 2000
12	titkárság II.	
13	gyámügy	OEP jelent
14	informatikus	

A hivatalban található 2db 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.

2007. évben az anyakönyvi bejegyzések az alábbiak szerint alakultak:

Kozármisleny:	születés:	0
	házasság:	33
	haláleset:	17

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:	22
	házasság:	6
	haláleset:	0

2007. évben az ügyfelek kérelmére 75 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.) Néesség nyilvántartás

A hivatal területén az állandó lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokat tartjuk nyilván. Kozármislenyben 2007. évben 785 bejelentkezést intéztünk. Új közterületek nyilvántartásba vétele (utcanevék), 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:

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

c.) Lakáscélú támogatás

Lakáscélú támogatás ügyben 2007. évben kiadott igazolások száma mintegy 40 db volt. Igazolások új lakás építéséről, vagy vásárlásáról 50 db. A növekedés az előző évhez képest több mint 20%-os. Ezekben az ügyekben részletesen, körültekintően kell eljárni, nehogy dupla igénybevétel történjen. Sok az átjegyzési és felfüggesztési kérelem is.

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.

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 gyümölcsstelepitések engedélyezése, a szőlőtelepítése, kivágások engedélyezése, termőföld vételi ajánlatok kifüggesztése a hirdetőtáblára, majd visszaküldése, folyamatos kapcsolattartás a városi földhivatallal.

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 2007. évben már csak minimális mennyiségű marhalevelet 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

2007-be 9 db birtokvédelmi ügyben jártunk el, melyből 3db pécsi kijelölés volt. A birtokvédelmi ügyekben a jegyző jár el. Az ügyek mind különbözőek és általában több fordulós 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. 2007. évben hagyatéki, póthagyatéki ügy 60 db volt. 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 hirdetések kifüggesztése és 15 nap utáni visszaküldése. Bíróság, ügyészség, APEH, Megyei Egészségbiztosítási Pénztár stb. megkeresések megválaszolása. Különböző nyilvántartások vezetése.

Szociális igazgatás

A szociális igazgatás területén 2007. évben az iktatott ügyiratok száma:

- Sorszámra 607 db ügyirat
- Alszámra 863 db ügyirat

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. 2007.év folyamán 99 db kérelem érkezett a közlekedési és 15 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 92 alkalommal adtak be kérelmet, melynek összege 5.000 Ft – 15.000 Ft között került megállapításra. Az átmeneti segély pénzbeni, 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. 2007. év folyamán 27 db kérelem érkezett, amelynek összege 10.000 Ft – 25.000 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 2007. évben 133 db volt. Jelentősen szigorodtak a méltányosságból megállapítható igazolvány feltételei, így az elutasító határozatok ellen 4 alkalommal éltek a fellebbezés lehetőségével. A Közigazgatási Hivatal mind a 4 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. 2007. év decemberében 169 gyermek részesült ebben a támogatási formában. Minden év július, illetve november folyamán 5.000 Ft pénzbeli támogatás jár gyermekenként.

6. Ápolási díj

A településen folyamatosan nő az ápolási díjban részesülők száma. 2007. év folyamán 23-25 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

2007. év folyamán 15 – 20 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. Felsőoktatási pályázat

2007. év folyamán az Önkormányzat saját rendeletet hozott a felsőoktatási intézményekben tanuló szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók támogatásáról. A rendelet értelmében február, illetve szeptember hónapban lehetett a pályázatokat beadni a rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelően. 2007. év I. félévében 11 hallgató adta be a pályázatát, ebből 5 hallgató részesült 5 hónapon keresztül 10.000 Ft-ban. A II. félévben 12 fiatal pályázott, és 3 hallgató kapott támogatást szintén 10.000 Ft/hó összegben.

9. Bursa Hungarica

2007. év folyamán a következő tanévre vonatkozóan az Önkormányzat ismételten csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz. A támogatásra 20 fiatal pályázott, akik közül 4 fő részére 4.000 Ft/hó, 9 fő részére pedig 5.000 Ft/hó került megállapításra.

10. Beiskolázási segély

Az előző évek gyakorlatának megfelelően a beiskolázási segélyhez kérelmet kellett benyújtani. Jelentős változás volt, hogy a tanévkezdéshez csak a középiskolások és a Kozármislenyi általános iskolába járó gyerekek kaptak támogatást. 2007. évben is differenciáltan lett megállapítva a beiskolázási segély összege. 235 fő részesült 5.000 Ft összegű támogatásban. 158 fő részesült 3.500 Ft összegű támogatásban.

11. 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 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 Megyei Egészségbiztosítási Pénztár részére.

12. Járulékfizetés alapjának igazolása

A szociális törvény szabályozása alapján azoknak, akiknek az 1 főre jutó jövedelmük a nyugdíjminimum és a minimálbér közt van, és nem jogosultak egészségügyi ellátásra szintén hatósági bizonyítványt kell kiállítani annak érdekében, hogy ellátottak legyenek. Ebben az esetben a hatósági bizonyítvány kiállítását az APEH felé kell jelenteni.

13. Rehabilitációs bizottság

A jegyző a rendszeresen szociális járadék megállapításához Rehabilitációs Bizottságot működtet.

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 (2007. 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 környezetanulmányt 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 megbízhatóan ellátni ezen feladatokat, ráadásul Kozármislenyben ez osztott munkakör, ide tartozik a szabálysértés és a gyámügyek intézése is, mely feladatokat égető lenne leválasztani erről a munkakörrel (pl. aljegyzői feladatkör lenne!).

Szabálysértés

2007. évben 54 esetben érkezett szabálysértési feljelentés hivatalunkhoz. A szabálysértések során 12 alkalommal került sor pénzbírság kiszabására, 27 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:

- | | |
|--|-------|
| • Bizonylati fegyelem megsértése | 1 db |
| • Önkormányzati rendelet megszegése | 9 db |
| • Tulajdon elleni szabálysértés | 15 db |
| • Veszélyeztetés kutyával | 8 db |
| • Köznevelési törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése | 7 db |
| • Gépjármű közlekedéssel összefüggő Okmányokkal elkövetett szabálysértés | 1 db |
| • Kontárkodás | 1 db |
| • Fogyasztóvédelmi szabálysértés | 4 db |
| • Áru hamis megjelölése | 3 db |
| • Kereskedelemre vonatkozó szabályok megsértése | 3 db |
| • Jogosulatlan kereskedelem | 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

2007. évben gyámügyi igazgatás témakörben az iktatott ügyiratok száma:

- Sorszámra: 66 db
- Alszámmra: 59 db

A gyámügyi igazgatás során jegyzői hatáskörbe a következő ügyfajták tartoznak:

- Bíróság, társhatóságok számára környezettanulmány készítése
- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele, 2007. évben 12 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 eljáráson 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 2008.január 01-től:

- A szociális alapellátások tekintetében jövedelemvizsgálatot kell végezni az ellátást igénybevevőkről, majd igazolást kell kiadni minden évben a következő naptári évre vonatkozóan a megadott kritériumok alapján.
- Idősothtoni ellátás esetén vagyoni helyzet vizsgálata szükséges, majd az erről szóló igazolás kiállítása

Tehát a SZOCEG Kht csak az Önkormányzattól vállalta át az alapellátás feladatát, de a hatósági jogosultságok megállapítása, ellenőrzése továbbra is jegyzői feladat, és minél jobban kiterjed a Kht munkája, annál több lesz a hivatalban keletkező hatósági ügyek száma.

Az adóügyi feladatkörhöz tartozó tevékenységek

- gépjárműadó
- iparüzési 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 iparüzési adó 2007. évi előirányzata 53.000.977 Ft, a teljesítés 55.718.313 Ft lett. A gépjármű adó előirányzata 43.704.900 Ft, teljesítés 45.575.943 Ft.

Az adó mértéke ugyan nem emelkedett, de az előző évi hátralékok rendezéséből, valamint új adózók befizetéséből adódik az előirányzattól való eltérés. Ugyanez vonatkozik az iparüzési adóra is.

2007. december 31-én a hátralékos kimutatás a következőképpen alakult:

- iparüzési adó: 4.131.724 Ft
- gépjárműadó: 6.777.151 Ft
- pótlék: 7.151.178 Ft

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%. Indokolt 2010-ig fokozatosan 2,0%-ra emelni (2009-ben 1,8%-ra).

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 rendszeres segélyek kifizetés, mely havonta lista 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	1871
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	58
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	147
Kozármisleny Roma Kisebbségi Önkormányzat	98

A pénztárban számfejtett bérekről, díjakról, bérjellegű kifizetésekről, költségtérítésekről, táppénzes napokról (ápolási díj, megbízási díj, étkezési utalvány, útiköltség, bérlettérítés, tiszteletdíj) minden hónap 2-ig a TÁH-nak az IMI programmal előállított, Internetesen 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 2007. évben jelentősen megnövekedett 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 év szeptemberében az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium felé adatot kell szolgáltatni. A vagyonyilatkozatok (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, távollétek nyilvántartása folyamatos munkát igényel.

2007. évben további többletfeladatot jelentett egy új integrált pénzügyi program betanulása, tesztelése, valamint a felkészülés a 2008. évi bevezetésre. Ez azt jelentette, hogy a 2007. évi bizonylatokat, kifizetéseket párhuzamosan két programmal rögzítettük, az új programban felmerülő problémák, hiányosságok kijavítása menet közben a Fisycó munkatársai segítségével történtek.

Önkormányzati gazdálkodás

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

Számlavezető pénzügyintézetünk továbbra is az OTP Bank Rt. Az önkormányzatok az intézmények fenntartására havonta utalják a finanszírozást. 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. 2007. évben 365 bankkivonat érkezett az OTP-től 2989 db utalás alapján.

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

Kozármisleny:	költségvetési számla	251
	állami támogatás	45
	viziközmű lebonyolítási	4
	társadalmi összefogás	3
	letéti számla	2
	TEFA	2
	német kisebbség	23
	horvát kisebbség	15
	roma kisebbség	20
	Összesen:	365

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
Viziközmű lebonyolítási számla	11731001 – 15332824 – 08110000
Letéti számla	11731001 – 15332824 – 06530000
Társadalmi összefog. megv. közműfejl. lebony. számla	11731001 – 15332824 – 00930000
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 04330000
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 05500000
Kozármislenyi Roma Kisebbségi Önkormányzat	11731001 – 15332824 – 04260000
Telkek közművesítése	11731001 – 15332824 – 02130000
Állami hozzájárulás	11731001 – 15332824 – 05120000
TEFA elkülönített számla közvilágítás korsz.	11731001 – 15332824 – 04020000
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
- igazolások beszerzése
- hatósági engedélyezések
- pénzügyi bonyolítás
- szerződések kötése kivitelezőkkel
- pályázató 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
- mezőéri szolgálat üzemeltetése
- Kht.-nak utalás, koordinálás

2007-ben elnyert, illetve folyamatban lévő beruházások, pályázatok:

Kozármisleny:	útszélesítés – TEUT pályázat kerékpárút befejezés, elszámolás – TRFC rendezvény elszámolás – EPER sportöltöző elszámolás árok, útfelújítás, járdafelújítások földvárslások játszóterépítés óvodai csoport bővítés
---------------	--

A fentiekén túl a hivatal 2007-ben az alábbi feladatokat látta még el:

- továbbképzéseken, központi tájékoztatókon és felkészítéseken, konzultációkon való folyamatos részvétel
- önkormányzatok kötelezettségvállalásainak (szerződések) dokumentálása, ellenjegyzése, szerződések felbontása, pályáztatások
- önkormányzati vagydon értékesítése, tulajdonjog rendezés, rengeteg egyeztető tárgyalás
- helyszíne a különböző felügyeleti ellenőrzéseknek, és Uniós pénzek felhasználásának többszöri ellenőrzésének
- várossá válás pályázati előkészítés, elnyeréssel kapcsolatos protokoll, szervezés
- autópályához kisajátítási eljárásokban közreműködés, tervegyeztetések

A Hivatal 2007. évi építésügyi hatósági igazgatási feladatai:

Kiemelt építésügyi és építésügyi hatáskörben 2007-ben főszámon 392 db, alszámon 1197 db iktatott ügyirat volt. Ebből kiemelt építésügyi jogkörben lefolytatott engedélyezési eljárás során 231 db határozatot hoztunk meg.

1. Építéshatósági ügyek:

Az építési engedélyezési eljárások között kijelölés útján kapott hatáskörrel pécsi ügyeket is jelentettek. 2007-ben 13 db egyébként más hatóság illetékességi területéhez tartozó ügyben kellett eljárni, főleg telekalakítási ügyekben. 2006-ról áthúzódóan nem volt ügy.

A jegyzőségi 2008-ra áthúzódó ügyek száma 26 db, ebből 8 db hiánypótlási szakaszban, 7 db határozathozatalra váró ügy. További 11 db ügy jogerősítésre váró.

2007-ben 91 db új lakásra adtunk ki építési engedélyt, és 112 db új lakásra adtunk ki használatbavételi engedélyt, lakás nem szűnt meg.

Fellebbezés 2007-ben 6 ügyben érkezett, 4 ügyben új elsőfokú eljárásra visszaadta a másodfok az ügyet.

Az építési hatósági munka során az ügyintézéshez elengedhetetlen helyszíni szemlékhez saját gépkocsi használat szükséges.

Az elintézési határidő 60 nap, a határidő jellemzően nincs túllépve, de egy-egy esetben előfordul. Törekszünk ennek megszüntetésére, de a fent jelzett probléma miatt ez nem biztosítható teljes körűen.

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:

2007-ben újabb rendezési terv módosítása megtörtént. A tervezés 2007. áprilisban kezdődött, az egyeztetési anyag 2007. júniusra készült el, 2007. szeptemberre az egyeztetési eljárás lezárult, 1 hónapig tartó kifüggesztés után a terv elfogadása 2007. novemberben volt. Az elfogadott rendezési tervnek megfelelően megkezdődött a József A. u. melletti fejlesztési terület kialakítása. A területek művelésből kivonása megtörtént, belterületbe vonásuk és a telkek és utak kialakítása folyamatban van. Ezzel párhuzamosan a közműtervezés is megkezdődött. A napi ügyfélforgalom és hatósági munka mellett nagyon nagy feladat a fejlesztésekhez szükséges tervek egyeztetése, tárgyalások a tervezőkkel, hatóságokkal.

2007. novemberben a Csikósvölgyben létesítendő uszoda terület előkészítése megkezdődött. Az önkormányzati telkek 2007-ben elfogytak, új telkek kialakítása folyamatban van.

Összegezve elmondható, hogy az előző évhez képest a feladatok mennyisége nagyjából azonos mértékűek. A megfelelő minőségű munkavégzéshez a tárgyi feltételek biztosítottak (számítástechnikai eszközök, szakmai anyagok, továbbképzések), de idézem az ide vonatkozó jogszabályt: „Az építésügyi hatósági feladatot ellátó köztisztviselő nem láthat el önkormányzati főépítész feladatot.” „Az építésügyi hatósági ügyekkel foglalkozó köztisztviselő kizárólag építésügyi igazgatással kapcsolatos feladatkört láthat el.” (393/2006. (XII.31.) Korm. rendelet)

Az építésügyi hatóságnak az alábbi eszközöket kell biztosítani:

- Pentium IV PC
- 17” színes monitor
- elektronikus jogtár
- digitális fényképezőgép (legalább 5MP és 3x optikai zoom)
- a fentiek köztisztviselőnként 1 db és hatóságunként 1 db szolgálati gépkocsi
- memória kártya olvasó
- nyomtató
- szintezőműszer
- kézi lézertáv mérő
- mérőszalag

II. ÖNKORMÁNYZATI MUNKA

A Kozármisleny Város Önkormányzata 2007-ben az alábbi számú testületi ülést, falugyülést, intézményirányító társulási ülést tartottak:

Önkormányzat	Testületi ülések			Közmeghallgatás			Rendeletek			Határozatok		
	2005.	2006.	2007.	2005.	2006.	2007.	2005.	2006.	2007.	2005.	2006.	2007.
Kozármisleny	16	13	19	1	1	1	23	19	28	130	154	156
Társulás	3	4	6	-	-	-	-	-	-	10	16	22
Összesen:	19	17	25	1	1	1	23	19	28	140	170	178

Kisebbségi önkormányzatok	Ülések száma
Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat	4+1 (közmeghallgatás)
Kozármislenyi Horvát Kisebbségi Önkormányzat	5+1 (közmeghallgatás)
Kozármislenyi Roma Kisebbségi Önkormányzat	9+1 (közmeghallgatás)
Összesen:	18+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 az addigi 12 fős testület 14 főre bővült. Az ülések és döntések száma 15-20%-kal nőtt 2005/2006-hoz képest.

Műszaki hatósági igazgatási feladatok

2007-ben 172 főszámon és 334 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)

2007-ben 57 db közterület-használattal kapcsolatos határozat kerület kiadásra. A 2006. év szankciói hatására lényegesen csökkent az engedély nélküli közterület-használat, de még így is jelentős. Alapvetően ezidáig is az építési területeken azaz az Északi Lakóterületen volt jellemző az engedély nélküli közterület-használat. A felszólítások hatására csak elenyésző számban kérték meg az engedélyt, túlnyomó részben inkább megszüntették a közterület-használatot a felszólításokban szereplő határidőkön belül. A közterület-használati díj befizetések tényét a pénzügy vezeti. A felszólítások hatására általában megszüntetik az engedély nélküli közterület-használatot, amennyiben nem, úgy második felszólítást már nem küldünk, hanem a rendeletben előírtak szerint szankcionáljuk (közterület-használati díj kivetése vagy szabálysértés kezdeményezése). 112 különböző felszólítás történt az engedély nélküli közterület-használatok tekintetében.

A közterületek ellenőrzésében elengedhetetlen helyszíni szemlékhez rendszerint a mezőőr nyújt segítséget.

2007-ben szintén nagy szerepet fektettünk a gyomnövények így a parlagfű irtására. A 2006. évben történt parlagfű-mentesítési kötelezések és felszólítások megtették a hatásukat, mert az előző évhez képest jóval kevesebb esetet regisztráltunk. Heti rendszerességgel kellett regisztrálni az adatokat, majd azt továbbítani a Közigazgatási Hivatalnak. A területek ellenőrzése heti rendszerességgel történt, lakossági bejelentések alapján azonban azonnali szemlét tartottunk. A 2006-os évhez hasonlóan 2007-ben is az északi lakóterületen volt leginkább jellemző a parlagfű, de a település más területein volt olyan eset ahol nem tekinthettünk már el a kötelezéstől és a bírságtól sem. A felszólítások hatására 100%-ban eleget is tettek a tulajdonosok, a fennmaradó esetekben köteleztük és egyben bírságtoltunk is.

Adó- és értékbizonyítvány 61 db volt 2007-ben. 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 szinte minden esetben helyszíni szemlét tartottunk és felmértük az ingatlan állapotát, ez a szemle a csupasz földterületekre nem vonatkozik.

2007-ben 30 db vagyonyilatkozatot küldtünk meg rendőrség, bíróság illetve végrehajtók részére.

157 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. 2007-ben 16 ülést tartott a Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság.

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.
5587 db	8359 db	8662	12.959

A statisztika nem hazudik! 2004-hez képest az ügyiratforgalmunk háromszorosára nőtt, de az előző évhez képest is 50%-os a teher növekedés. Ez adódik a népességnövekedéséből, a beruházások horderejéből, a szerződéses partnerek folyamatos bővüléséből, a kistérségi szerepünkől és az évről évre növekvő, központilag generált adminisztrációs terhekből. A fentiek miatt szükséges az irattárba további „Salgo” polcokat venni, mert a 2007-ben vásárolt polcok már megteltek.

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 változásból 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 kimutatható az adminisztrációs teher növekedése, és a bürokrácia tovább eszkalálódása a kapkodó és átgondolatlan jogszabályi dömpingnek köszönhetően.

A fentiekben ismertetett beszámolómból összességében az alábbiak állapíthatók meg:

A hivatal 2007-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. 2007-ben is volt belső ellenőrzés, több ügyészi és Államkincstári, valamint Közigazgatási Hivatali ellenőrzés, melyek érdemi hiányosságokat nem állapítottak meg.

Tisztelt Képviselő Asszony!

Tisztelt Képviselő Úr!

A fentiek alapján kérem, hogy fogadják el a Polgármesteri Hivatal 2007. évi tevékenységéről szóló beszámolómat.

Kozármisleny, 2008. február 6.

dr. Bíró Károly
jegyző