

Nagykarácsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. december 18-i ülésének 7. napirendi pontja

Tárgya: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról

Előadó: Szabóné Nyigrényi Judit jegyző

Tisztelt Képviselő- testület!

Az SzMSz szabályozása szerint a jegyző a Polgármesteri Hivatal munkájáról két évente számol be a képviselő-testületnek.

Nagykarácsony Község Önkormányzata Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2011.(IV. 27.) önkormányzati rendelet 63. § (3) bekezdése értelmében a jegyző „kétévente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal munkájáról.”

A 2013. évi munkatervben foglaltak szerint elkészítésre került a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról szóló beszámoló.

A 2012. év december 31-ig hatályos önkormányzati törvény szerint „A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.”

„ A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.” A polgármester irányítja, a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

A Polgármesteri Hivatal kulturált körülmények között tudta és tudja fogadni az ügyfeleket, biztosítja az ünnepélyes körülmények között lebonyolításra kerülő hivatalos események helyszínét.

2012-ben a hivatal létszámának alakulása:

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll két tisztségviselő (polgármester, jegyző), 5 köztisztviselő, ebből egy ügykezelő.

A jegyző és három köztisztviselő főiskolai végzettségű, kettő középfokú szakmai végzettségű.

A közigazgatási alapvizsgával, ügykezelői vizsgával valamennyi köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 3 fő rendelkezik.

Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgával.

A 2012. évben a köztisztviselők személyében változás csak a jegyző személyében történt.

2013. évtől a köztisztviselői létszám lecsökkent egy fő igazgatási ügyintéző a járási hivatalba került.

A hivatalokban, így nálunk is az előző évekhez képest még inkább (jogszabályokkal támogatott formában) elterjedőben van az elektronikus ügyintézés. Elsődlegesen a hivatalok közötti ügyintézés, (adatszolgáltatás, statisztika, jelentések, különféle speciális központi rendszerek jelenléte, Pl. Foglalkoztatási és Szociális Adatbázis, központi szabálysértési nyilvántartó, népesség nyilvántartó, ASZA, stb.) tekintetében vált gyakorlattá. Ezen feladatok ellátására hivatalunk megfelelő számítástechnika eszközökkel rendelkezik.

Külön számítógépen történik a pénzügyi utalások teljesítésére OTP felé. Központilag csak az anyakönyvezésre, a választások idején a választással kapcsolatos feladatok ellátására és a címnyilvántartások kezelésére használható számítógépet bocsátottak rendelkezésünkre, melyet 2010. decemberében korszerűbbre cseréltek.

A munkát segítően nem rendelkezünk Complex jogszabály nyilvántartó programmal – anyagiak híján. Helyette az interneten elérhető Nemzetközi Jogszabálytárat tudjuk használni.

Számítástechnikai szakemberrel az apparátus nem rendelkezik, probléma esetén külső szakember bevonásával tudjuk a hibát elhárítani.

A település honlapját külön törvényben előírtaknak megfelelően rendszeresen frissítjük a közérdekű adatokkal és egyéb aktuális információival.

A Hivatal dolgozói a telefonközponton keresztül elérhetőek a lakosság és közigazgatási intézmények részéről.

A szakmai munka minőségének megőrzése és fejlesztése érdekében a munkatársak az elmúlt években rendszeresen részt vettek a szakterületükhöz kapcsolódó szakmai továbbképzéseken. A 2012. évben ezen továbbképzések elmaradtak, a Fejér Megyei Kormányhivatal által nem szerveztek ilyen szakmai napokat, vagyis inkább elenyésző mértékben voltak. Kizárólag költségterítéses képzéseken vettek részt a kollégák, melyek a nagymérvű jogszabályváltozások miatt elengedhetetlenek voltak. Kettő pénzügyes köztisztviselő és az adós kolléga a mérlegképes könyvelői kötelező továbbképzéseken vett részt, valamint még az adós ügyintéző a helyi adóhatóság munkáját segítő szakmai továbbképzésen volt.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület 2012. évben 18 alkalommal ülésezett, ebből 7 rendkívüli ülés, 10 rendes, nyilvános ülés és 1 közmeghallgatás volt. A zárt ülés nem volt.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult (viszonyításként 2002. évtől)

	2002.	2003.	2004.	2005.	2006.	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.	2012.
rendelet	16	16	17	16	17	18	24	15	15	14	18
határozat	68	71	79	53	88	76	68	65	50	51	121

A rendeletek nyilvántartásba vétele, kihirdetése és a település honlapján való elhelyezése folyamatosan megtörténik. A határozatok végrehajtásra kerültek. A jegyzőkönyveket, , rendeleteket, előterjesztéseket a Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi Ellenőrzési Főosztálya részére megküldtük.

A testületi és ülésre a meghívók, a napirendek mindegyikéhez az írásos előterjesztések, határozati javaslatok, határidőre elkészültek. A határozatok végrehajtásáról a polgármester a lejárt határidejű határozatoknál jelentését megadta.

A képviselő-testületi anyagok kézbesítése papír alapon történik. A képviselők munkájához a szükséges és igényelt segítséget, információt, minden alkalommal megadtuk.

Polgári védelmi ügyekben fő feladatunk a különböző tervek (megalakítási, riasztási-, berendelési és készenlétbe helyezési) naprakészen tartása, felülvizsgálata, pontosítása, illetve

a különböző intézkedési tervek elkészítése, valamint a polgárvédelmi szolgálatra kötelezés, technikai igénybevétel elrendelése.

A honvédelmi igazgatás terén - honvédelmi törvény módosításával - a beszámolási időszakban feladatunk nem volt.

A hazai katasztrófavédelmi rendszer jelentős változásokon, megújulásokon ment keresztül, amely a 2012. évi és a 2013. évi munkát is érinti. Az ehhez kötődő tervezési-szervezési tevékenység részeként az ország valamennyi települése vonatkozásában el kellett végezni a meghatározott és valós veszélyeztetettségi szintnek megfelelő katasztrófavédelmi osztályba sorolást.

Államigazgatási - hatósági feladatok

A Polgármesteri Hivatalban az *ügyiratok iktatását* számítógépes iktatással végezzük.

A program segítségével készül többek között az éves hatósági statisztika, ügyirathátralékok készítése.

A központi irattárunk lassan megtelik. Az iratok tárolása megfelelő. Az iratok selejtezésére sort kell keríteni. Az iratok csomagolásához savmentes papírdobozok beszerzése szükséges.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámmra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2012.	1347	0	3872	1273	39

Általános igazgatás

Anyakönyvi igazgatás

2006. március 1-től bevezetésre került az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (továbbiakban: ASZA), mely az anyakönyvvezetők részére kialakított rendszer, a Fórum és Levelező rendszer mellett, az anyakönyvek és anyakönyvi kivonatok nyilvántartására, az anyakönyvi okiratok – kiemelten kezelve az anyakönyvi kivonatok – előállítására, választásokkor a választási feladatok lebonyolítására szolgál, illetve használható. Az ASZA rendszer szolgáltatásait csak olyan felhasználó veheti igénybe, aki rendelkezik az ehhez szükséges felhasználói jogosultsággal, azonosító kártyával.

Anyakönyvvezés az események (születés, házasság, haláleset) helye szerint történik, ennek figyelembevételével az egyes anyakönyvekbe az alábbi számú bejegyzés történt: 2012-ben. (2010. évi és a 2011. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

Anyakönyvi bejegyzések

	2010. év	2011. év	2012. év
Születési anyakönyv	0	1	0
Házasságkötési anyakönyv	0	2	3
Halotti anyakönyv	4	3	3

A házasságkötő terem kulturált körülményeket biztosít a házasságkötések lebonyolítására. A technikai felszereléseink jelenleg adottak, továbbra is szükségesnek tartjuk a berendezési tárgyak pótlását, cseréjét.

A házasulók részéről igényként jelentkezik továbbra is a házasságkötő termen kívüli házasságkötés, mellyel kapcsolatban a hivatal minden kérelmet engedélyezett.

A 2012-es esztendőben 2 fő tette le az állampolgársági esküt, ünnepélyes keretek között a polgármester előtt.

Az anyakönyvekbe tett utólagos bejegyzések száma: 2012. évben 10 darab.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor, névadó ünnepséget nem tartottunk. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 1 esetben került sor.

Népesség-nyilvántartás

A lakcímek változásával kapcsolatos ügyintézés hivatalunkban történik, melyet lakcímbjelentő lapon nyújt be az ügyfél. Az ügyintézés keretében a lakóhely, illetve a tartózkodási hely létesítés, változás, megszűnés, külföldi letelepedés, ideiglenes külföldön tartózkodás bejelentése és intézése történik. A lakcímekkel kapcsolatos változások rögzítése helyi szinten történik, majd ezt követően továbbítjuk az Okmányirodának a lakcímbjelentő lapokat a lakcímkártya csere, illetve kiadás céljából. Az Okmányiroda az ügyfélnek küldi meg a lakcímkártyát.

Lakcímváltozás bejelentése és regisztrációja 2012. évben 79 esetben történt.

A népesség-nyilvántartás továbbra is két formában, manuális kartonos rendszerben, illetve egy gépi nyilvántartás, úgynevezett „helyi vizuál regiszter” rendszer formájában történik, mely a tavalyi évtől már nem ingyenesen biztosított szolgáltatás a hivatal részére. Mindkét nyilvántartási formában az adatok folyamatos frissítése központ által küldött adatokkal, az ügyintéző közreműködésével történik.

A helyi vizuál regiszter adta az időközi választások technikai hátterét, mivel az időközi választások idején a központi elektronikai támogatás nem működik. Ennek a rendszernek a használatával történtek az ajánlószevények ellenőrzései, valamint a névjegyzék továbbvezetésével a névjegyzék lezárását követően annak nyomtatása.

A népesség-nyilvántartás egyik fontos eleme az adatvédelem, melyet a nyilvántartást kezelő ügyintéző a jogszabályok alapján kezel. A nyilvántartásból adatot kizárólag ezen jogszabályok figyelembevételével van lehetőség kiadni.

Nagykarácsony állandó lakosainak változása 2012-ben

Év/Fő	2012. év
Állandó lakosok száma	1407
Kijelentkezett lakóhelyről	42
Bejelentkezett lakóhelyre	31
Született	12
Meghalt	11

Címnyilvántartási rendszer

Az ügyintéző feladata a címek, címelemek rögzítése, ellenőrzése, frissítése, mely az un. ASZA gépen történik.

2012. évben új cím nem került felrögzítésre a rendszerbe.

A címelemek rögzítését dokumentálni kell, a bizonyító iratokat, határozatot a Központi Okmánytárnak kell megküldeni. Egyéb ügyiratokat a gépi rendszerre elektronikusan csatolni kell a nyilvánartáshoz.

Hatósági bizonyítvány

Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2012-ben 5 esetben történt ilyen jellegű igazolás. A hatósági bizonyítvány kiállítását a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. alapján 8 napon belül kell teljesíteni. A hivatalunkban általában a kérelemmel azonos időben azonnal kiadásra kerülnek a hatósági bizonyítványok, mely jellemzően szociális ügyekben, illetve lakcím igazolására kerülnek kiállításra. Azon hatósági bizonyítványok, melyek nem szociális ügyben kerülnek kiállításra, 3000,-Ft illeték kötelesek.

Hagyatéki ügyintézés

2011. évtől változott a hagyatéki eljárásról szóló törvény, ennek tükrében a hagyatéki eljárásához kapcsolódó ügyintézési szabályok, nyomtatványok is változtak. A jegyzői eljárásban kerül rögzítésre a jegyzőkönyv, melynek ismeretében a hagyatéki ügyintéző elektronikusan elkészíti a hagyatéki leltárat, melyet papír alapon is el kell készíteni. A hagyatéki ügyintézés során 2012. évben 15 db ügyirat keletkezett. Ebből 11 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, 4 esetben került sor póthagyatéki leltár felvételére (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - nagykarácsonyi ingatlanok esetében az adóügyi ügyintéző állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbizonyítványok kiállítására).

Az elkészített hagyatéki leltárokat a mellékletekkel együtt az illetékes Közjegyző felé továbbítottuk.

Birtokvédelem területén 2012. évben eljárás megindítására hivatalunkban egy esetben került sor, mely megegyezéssel zárult. Birtokvédelmi kérdésekkel és problémákkal sok esetben fordultak személyes megkereséssel a hivatalhoz.

A 2010. évben bevezetésre kerülő új jogszabályi változások miatt észrevehetően kevesebben indítják meg a jegyző előtt a birtokvédelmi eljárást. A bizonyítási kötelezettség – melyet a bírósági eljárás mintájára alakítottak át – a birtokvédelmet kérő feladata, a hivatal tulajdonképpen közvetítő szerepet tölt be a felek között, majd a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

A jegyzői eljárás célja a gyors érdemi döntés a birtoklás tényén. Az eljárás tárgya a birtoklás tényén alapuló birtokvédelem biztosítása, amelynek az a rendeltetése, hogy a jogkérdés eldöntéséig az eredeti állapotot biztosítsa. Ebből az következik, hogy önmagában azért, mert a jogkérdés is vitás, nem lehet az eljárást és a birtokvédelmet megtagadni, csak akkor, ha nyilvánvaló a birtokláshoz való jog hiánya. A bonyolult jogkérdéseket azonban a jegyzőnek nem kell megítélnie, a jogkérdés alapján való döntés a bíróság feladata. Röviden a jegyző a tények, a bíróság a jogok alapján dönt.

A birtokvédelmi eljárásnál amennyiben személyesen jelent meg az ügyfél, korrekt tájékoztatás mellett arra törekedtünk, hogy próbálják meg békésen, egymás között rendezni a problémát. A legtöbb esetben sikerült „hivatal nélkül” rendezni a felek problémáját.

Természetesen, ha nem tudták, tudják rendezni az ügyet, akkor a hivatal kötelessége a vitában dönteni a hatályos jogszabályok alkalmazásával.

A **szabálysértési** eljárások területén az elmúlt beszámolási időszakhoz képest szintén több változás történt. 2012-től életbe lépő változások: a szabálysértési ügyekben a jegyzői hatáskör 2012. április 15-től megszűnt és a szabálysértési hatósági feladatokat a megyei Kormányhivatal töltötte be, majd ezt követően 2013. januártól a járási hivatalok látják el az a hatáskört és ezzel járó feladatokat. Az önkormányzatoknak 2012. május 31-ig hatályon kívül kellett helyezni az egyes önkormányzati rendeletekben rögzített szabálysértési rendelkezéseket, melyek határidőben megtörténtek. A helyi önkormányzatok rendeleteikben nem állapíthatnak meg szabálysértési tényállást.

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás: az elmúlt évben külön napirenden történt beszámolás adott területekről.

Kereskedelmi igazgatás

A kereskedelmi tevékenységek területén nem történt jogszabályváltozás. Nagykarácsony község területén működő kereskedelmi egységekről elkészített nyilvántartás honlapunkon megtalálható.

A vonatkozó kormányrendelet alapján a kereskedelmi tevékenység két részre: bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységre és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik.

A fentieknek megfelelően Nagykarácsony község területén 2012. évben bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 21 üzlet végez, ebből működési engedéllyel 7 üzlet rendelkezik. Az elmúlt évben 2 működési engedéllyel rendelkező üzlet szüntette meg tevékenységét, üzemeltető személyében történt változás miatt 2012. évben 11 bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatására adtunk ki igazolást és 13 egység szüntette meg tevékenységét.

A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen teljesítettük.

Talált tárgyként 2012. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

A belterületen lévő műveletlen, gondozatlan területek, valamint a parlagfű tekintetében - a szomszédos tulajdonosok bejelentésére, közterület felügyelő ellenőrzésére - 2012. évben 8 ingatlan tulajdonossal szemben történt - helyszínelést követően - intézkedés, figyelmeztető levél kiküldése.

A felszólításoknak a tulajdonosok túlnyomó többsége eleget tett.

A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Földhivatal jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfüves területek tulajdonosaival szemben.

A hivatalban a falugazdász hetente fogadóórát tart.

Építéshatósági, műszaki ügyek

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala az illetékes.

Intézményfenntartás

Az önkormányzati intézmények részéről beérkező karbantartási igényeket folyamatosan nyilvántartottuk és az ehhez kapcsolódóan szükséges egyeztetéseket, megrendeléseket, javításokat elvégeztettük. Az önkormányzati intézmények nagy részében megtörtént a létesítmények részére kötelezően előírt tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat.

Közterületekkel kapcsolatosan 2012. évben 10 db közterület-foglalási engedély került kiadásra. Az engedélyek nagy része alkalmi és idényjellegű árusítás, mozgóárusítás.

Munkaügyi igazgatás

A ***munkaügy*** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint intézményeink dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.

Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. étkezési utalvány, üdülési csekk, Erzsébet utalvány, szép kártya, fizetési előleg...) kapcsolatos feladatokat.

Munkaügyi feladatok ellátására a KIR3 program áll rendelkezésre, mely egy gépen fut. E programon történik a dolgozók alkalmazási iratainak előállítása (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség, étkezési utalvány, megbízási díj, távolléti adatok stb.) számfejtése, mely az Államkincstár felé kerül továbbításra.

2013. januártól az Általános Iskola állami fenntartásba kerülését követően a KIK által foglalkoztatottak átkerültek a KIK állományába.

Adóigazgatás

Az adóigazgatási feladatokról minden évben a testület külön napirendi pontban kap részletes tájékoztatást, ezért ezen tájékoztatóban most erre nem térek ki.

Adó és értékbizonyítványt 2012-ben 30 esetben végrehajtáshoz és 33 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kéri a társhivatalaink vagy a közjegyző, de egyre több esetben fordul elő végrehajtási eljárás keretében kért értékbecslés.

Pénzügy

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembe vétele alapján kerültek ellátásra. A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület és annak bizottságai folyamatosan részt vesznek. Egy gazdasági év tervezése a koncepció elkészítésével veszi kezdetét, melyet szorosan követ a költségvetés és ezzel szinte párhuzamosan az előző gazdasági évről szóló beszámoló elkészítése. Az év folyamán a testület és a MÁK felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámolók, információs jelentési kötelezettségek is a számviteli és államháztartási jogszabályokban előírtak alapján, melyek minden esetben a számviteli alapelveknek megfelelően a megbízható és valós összkép

figyelembevételével pontosan és határidőre kerültek teljesítésre. A központosított előirányzatok rendszeresen igénylésre kerültek.

Tisztelt Képviselő-testület!

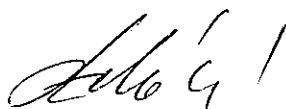
A polgármesteri hivatal munkáját a teljesség igénye nélkül vázoltam és mutattam be, statisztikai adatokkal is alátámasztva. A vázolt feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, mely utóbbit tekintve a változások szervezeti átalakulások miatt sokszorosa volt az előző évekhez képest. A hivatali munka - ami minden bizonnyal nem minden esetben hibátlan - a dolgozók túlmunkája, szabadideje terhére látható el, többek között a létszám minimálisra való csökkenése, a megnövekedett adminisztrációs terhek, a határidők szigorú betartása, ellenőrzése, a jogszabályok nagymennyiségben történő változása miatt.

A hivatal dolgozói véleményem szerint a munkájukat a 2012. évben is lelkiismeretesen végezték. A szervezeti változás a lakosság kiszolgálásában nem okoz fennakadást, melyhez a jelenlegi köztisztviselők munkájuk, szakértelmük, tapasztalatuk és odaadásukkal is hozzájárulnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló szíves elfogadására.

Nagykarácsony, 2013. december 18.




Szabóné Nyigrényi Judit
jegyző