



ELŐTERJESZTÉS

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő: Dr. Kovács Beáta jegyző

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról

Iktatószám: 90-11/2014.

Melléklet: Előterjesztés, határozati javaslat, beszámoló

Felelős: Dr. Török Éva aljegyző

Véleményezésre megküldve: –

A határozati javaslatot egyszerű többséggel kell elfogadni.

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2014. március 20.

Sándorfalva Városi Önkormányzat Jegyzője

Dóci Ügyfélszolgálati Iroda

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

☎/Fax: 62/270-231 e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

Ikt.sz.: 90-11/2014.

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal
2013. évi munkájáról

Dóc Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

2013. január 24-i közös testületi ülésen Sándorfalva város és Dóc község képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 85. §-ában meghatározottak alapján, döntött a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) megalakításáról.

Az Möt. 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő- testületnek a hivatal tevékenységéről.

Alábbi beszámolóval ezen kötelezettségemnek kívánok eleget tenni, amelynek célja, hogy a képviselő-testületek tagjai és az érintett, az illetékességi területet alkotó települések lakossága átfogó képet alkothasson a Hivatal összetett és sokrétű tevékenységéről.

A beszámoló az előző években már megszokott szerkezettel készült el, amely során az általános, feladat és hatásköri tájékoztatás, illetve a személyi állományra vonatkozó adatok áttekintését követően az egyes hivatali egységek általános és részletes, az adott évre vonatkozó tevékenységüket mutatják be.

2014. évre az új szervezeti struktúra kialakítása, annak hatékony működtetése az elsődleges cél annak érdekében, hogy továbbra is a korábbi beszámolóokban megfogalmazott hivatali elvnek; az ügyfélközpontú, a jogszabályoknak maradéktalanul megfelelő hivatali működés valósuljon meg.

Tisztelt Képviselő-testület!

Megköszönve eddigi munkánk támogatását, kérem beszámolóim megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

...../2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzat Hivatal 2013. évi munkájáról

Határozati javaslat

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évről szóló beszámolóját elfogadja.

Határozatról értesül:

1. Kakas Béla polgármester
2. Tóth Margit polgármester
3. Dr. Kovács Beáta jegyző
4. Irattár.

Dóc, 2014. március 20.

Dr. Kovács Beáta s.k.
jegyző



**SÁNDORFALVI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BESZÁMOLÓJA
2013. ÉVRŐL**

A Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal működésének általános bemutatása, jogi környezete.

2013. évben a közigazgatási rendszer átszervezése jelentős változásokkal járt, amelyek alapvetően érintették Sándorfalva város és Dóc község önkormányzatainak képviselő-testületei által megalakított Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatalt (továbbiakban: Hivatal).

A korábban ellátott feladatok közül az alábbiak átkerültek a járási rendszer felállítását követően, 2013. január 1. napjától a Szegedi Járási Hivatalhoz.

Ezek:

1. Okmányirodai feladatok.
2. Szociális igazgatási feladatok, ezen belül:
 - hadigondozási ügyek,
 - időskorúak járadéka,
 - alanyi jogon járó közgyógyellátás,
 - alanyi jogon járó ápolási díj,
 - egészségügyi szolgáltatási jogosultság,
3. Gyámhatósági, gyámügyi igazgatási ügyek, ezen belül:
 - védelembe vétel,
 - iskoláztatási támogatás felfüggesztése.

Az első fokú építéshatósági ügyek Szeged Megyei Jogú Város Főjegyzőjéhez kerültek át

Az Mötv. 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

Ezen belül a legfontosabb feladatok:

- dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- gyakorolja munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében;
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületi ülésen, annak bizottságainak ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének, és a polgármesternek ha döntésük, működésük jogszabálysértő;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben;
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A Hivatal szervezeti tagolódása az alábbi:

I. Önkormányzati Iroda:

- I/1. Polgármesteri referens
- I/2. Közterület – felügyelet
- I/3. Ügyviteli és iratkezelési ügyek
- I/4. Dóci Ügyfélszolgálati Iroda
- I/5. Munkaügyi és humánpolitikai ügyek
- I/6. Informatika, PR, marketing

II. Adójogi és –igazgatási Csoport: - adóügyek

III. Közigazgatási és hatósági Iroda:

- III/1. Jogi és igazgatási ügyek
- III/2. Szociális ügyek
- III/3. Hagyatéki és anyakönyvi ügyek
- III/4. Vagyongazdálkodási, műszaki és településfejlesztési ügyek
- III/5. Építési Szolgáltatási Pont

IV. Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport:

- Pénzügyi és gazdálkodási ügyek

A Hivatalban foglalkoztatottak személyi állománya 2013. évben

Létszám: 1 fő polgármester + 25 fő köztisztviselő + 3 fő Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott

Köztisztviselők nemek szerinti megoszlása: Nők: 23 fő; Férfi: 2 fő.

A köztisztviselői állomány életkora:

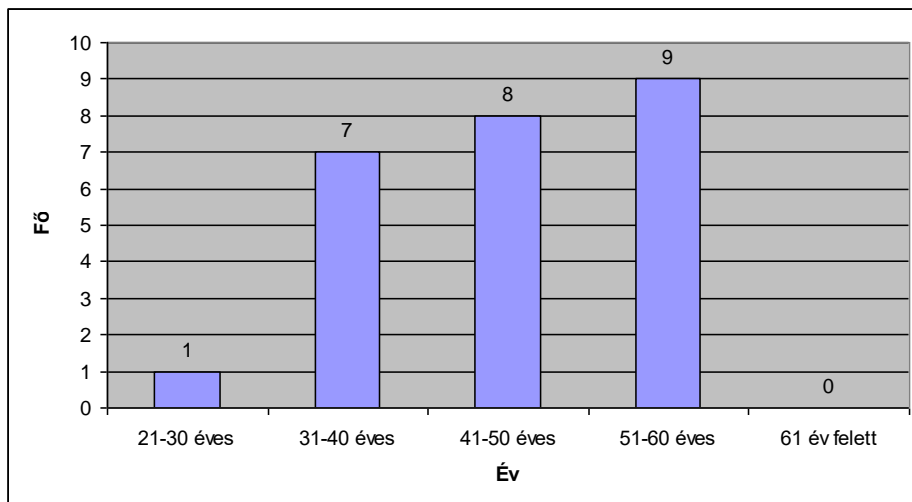
21-30 évesek: 1 fő

31-40 évesek: 7 fő

41-50 évesek: 8 fő

51-60 évesek: 9 fő

61 év feletti: 0 fő



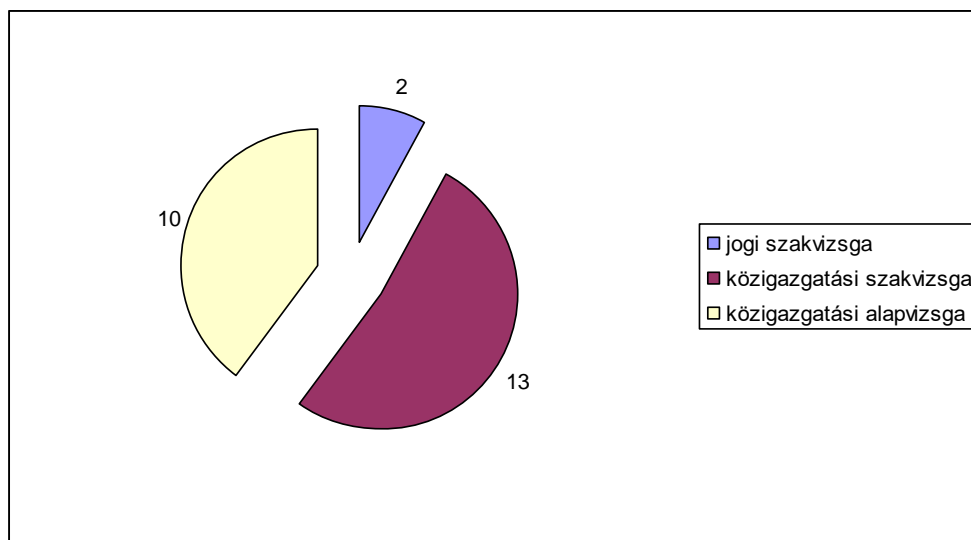
Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása: Felsőfokú végzettségű: 15 fő; Középfokú végzettségű: 10 fő.

Közigazgatási vizsgák:

Jogi szakvizsga: 2 fő

Közigazgatási szakvizsga: 13 fő

Közigazgatási alapvizsga: 10 fő



Nyelvvizsgák: Alapfokú nyelvvizsgával rendelkeznek: 2 fő,
Középfokú nyelvvizsgával rendelkeznek: 5 fő,
Felsőfokú nyelvvizsgával rendelkeznek: 1 fő.

A Hivatalban 2013. évben történt ellenőrzések:

Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 2013. évben célellenőrzést folytatott az óvodáztatási támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság megállapítására, valamint a társhatósági megkeresésé alapján környezettanulmány készítése tárgyában.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala megállapította, hogy Sándorfalva Város Jegyzőjénél alapvetően az apróbb hiányosságokat leszámítva, az ügyfelek érdekeit messzemenően figyelembe vevő gyámhatósági munka folyik. Az eljárások lefolytatása és a döntéshozatal kapcsán érdemi problémákat nem tapasztalt az ellenőrzést végző hatóság.

Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala éves munkatervében foglaltaknak megfelelően felügyeleti jogkörében eljárva 2013. december 11. napján ellenőrizte Sándorfalva és Dóc vonatkozásában az aktív korúak ellátásával kapcsolatos 2012. évben lefolytatott első fokú szociális hatósági ügyeket.

Az ellenőrzés az aktív korúak ellátására vonatkozó jogszabályok érvényesülésére, a jövedelem- és vagyonvizsgálatok jogszerűségére, a szüneteltetési szabályok érvényesülésére, valamint a jegyzői szociális hatóság személyi és tárgyi feltételeire terjedt ki.

A hatósági ellenőrzés megállapította, hogy Sándorfalva és Dóc vonatkozásában a 2012. évben lefolytatott első fokú szociális hatósági eljárások és a meghozott döntések jogszabályszerűek és jó színvonalúak.

A Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

I. Önkormányzati Iroda

Az Önkormányzati Iroda általános feladatainak bemutatása

Az iroda létszáma:

- egy fő irodavezető,
- egy fő munkaügyi referens,
- egy fő polgármesteri referens,
- 1 fő PR, marketing és koordinációs referens.

Feladatait a Jegyző közvetlen irányításával látja el.

Az iroda feladatkörében ellátja:

1. a Képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat, különösen:
 1. ellátja a testületi és a bizottsági ülések (bizottsági titkárok bevonásával) szervezésével kapcsolatos feladatokat,
 2. koordinálja a testületi ülések anyagainak határidőre történő elkészítését,
 3. gondoskodik a képviselő-testületi ülések meghívói elkészítéséről, előterjesztéseinek, bizottsági előterjesztéseinek, jegyzőkönyveinek megküldéséről
 4. határidőben elkészíti a képviselő-testületi jegyzőkönyveket, melyet elektronikusan is megküld a Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi és Felügyeleti Főosztály részére, elkészíti és megőrzi a képviselő-testületi ülésről készült hanganyagokat
 5. összeállítja a képviselő-testület munkatervének tervezetét, melyhez bekéri a KTSZMSZ-ben meghatározott személyek, szervek javaslatát
 6. gondoskodik a képviselő-testületi nyílt ülései, bizottsági meghívói, előterjesztései, rendeletek, határozatok, jegyzőkönyvei és az Önkormányzat közérdekű adatainak Sándorfalva Város Önkormányzat honlapján történő közzétételéről
 7. gondoskodik a jegyzőkönyvi határozat kivonatok előterjesztést készítők és egyéb érintettek részére történő megküldéséről, kihirdeti Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeleteit
 8. összeállítja és vezeti a képviselő-testület hatályos rendeleteinek, határozatainak, koncepcióinak, programjainak papír és elektronikus alapú nyilvántartását
2. A Hivatal, az Önkormányzat intézményei munkajogi és létszámgazdálkodással összefüggő, továbbá a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, így különösen
A munkaügyi referens végzi az Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott munkaerő felvétellel, kilépéssel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátását, az Önkormányzati Hivatal és a

Képviselő-testület által pályáztatott álláshelyek pályázati előkészítésével és lebonyolításával, valamint a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását.

Ellátja az Önkormányzat esélyegyenlőségi referenseként a Hivatal esélyegyenlőségi tervével, valamint az Önkormányzat települési helyi esélyegyenlőségi programjával kapcsolatos feladatokat.

Az Önkormányzati Hivatal bérjellegű nem rendszeres kifizetéseit (képviselői tiszteletdíjak, egyéb bérjellegű nem rendszeres kifizetések) rögzíti a KIR3 programban, illetőleg a helyi kifizetésű juttatásokat számfejt és átadja a pénztárnak a bizonylatokat.

Havonta az előírt határidőben adatszolgáltatást teljesít elektronikus úton az e-adat rendszeren keresztül a Magyar Államkincstár részére a bér jellegű kifizetésekről, távollétekről.

Ellátja az adó- és járulékgigazolás átadásával, az adó-elszámolási nyilatkozatok elkészítésével és átvételével kapcsolatos, valamint az 1+1%-ra vonatkozó adónyilatkozat összegyűjtésével és a Magyar Államkincstár részére történő továbbításával kapcsolatos feladatokat.

A költségvetés személyi bérköltség tervezéséhez adatot szolgáltat az illetményekről, soros előlépésekről.

Vezeti a számítógépes humán nyilvántartó rendszert, ebből minden évben határidőben adatot szolgáltat a központi közszolgálati nyilvántartásba (KSA), negyedévente a KSH-nak.

Megállapítja az éves szabadságokat, arról tájékoztatja a munkavállalókat, elkészíti az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői éves szabadság ütemtervét és vezeti a szabadság kivételek nyilvántartását.

Figyelemmel kíséri a vagyonyilatkozat tételi határidőket, kezeli a vagyonyilatkozatokat. Figyelemmel kíséri a foglalkozás egészségügyi vizsgálati határidőket és arról tájékoztatja, valamint vizsgálatra szóló beutalóval látja el az érintett dolgozókat, végzi a vizsgálatok ütemezését. Ellátja a köztisztviselők teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a teljesítményértékelések dokumentációját.

Tervezi, szervezi és végrehajtja a köztisztviselők továbbképzési kötelezettségei teljesítésével kapcsolatos feladatokat. Elkészíti a tanulmányi szerződéseket, figyelemmel kíséri a tanulmányi szerződésekből eredő munkavállalói és munkáltatói kötelezettségeket.

Közreműködik a közfoglalkoztatás tervezésében, a közfoglalkoztatási pályázat elkészítésében, a közfoglalkoztatás lebonyolításában, ellátja az Önkormányzatnál alkalmazott közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos alkalmazási és egyéb munkaügyi feladatokat.

Részt vesz a Képviselő-testületi ülések előkészítésében, az előterjesztések elkészítésében, a képviselő-testületi jegyzőkönyvek elkészítésében, az önkormányzat irodavezető utasításai szerint.

Közreműködik az adók módjára történő behajtás feladatainak ellátásában.

3. Önkormányzati médiakapcsolatok koordinálása feladatok körében:

kapcsolattartás a hírközlő szervekkel, (Homokhát tv, egyéb sajtó, tv), a Sándorfalvi Kisbíróban megjelenő hirdetések megrendelésével, felvételével kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás az újság szerkesztőségével.

Az iroda látja el ügyfélszolgálati tevékenysége körében a Hivatal telefonközpontjának kezelését, általános tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek. Kapcsolatot tart a Telenor Zrt-vel, kezeli és bonyolítja az önkormányzati telefonos flottába tartozó ügyfelek mobiltelefon szolgáltatással kapcsolatos ügyeket.

4. - Ellátja a Polgármester, Jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a polgármester, alpolgármester, jegyző ügyfélfogadását, programjait. Az iroda feladatai közé tartozik továbbá az ügyfelek hivatalos ügyekben az illetékes irodákhoz történő irányítása.

- hatósági feladatok körében végzi a méhtartás éves bejelentésével, a méhvándoroltatás bejelentésével kapcsolatos feladatokat,

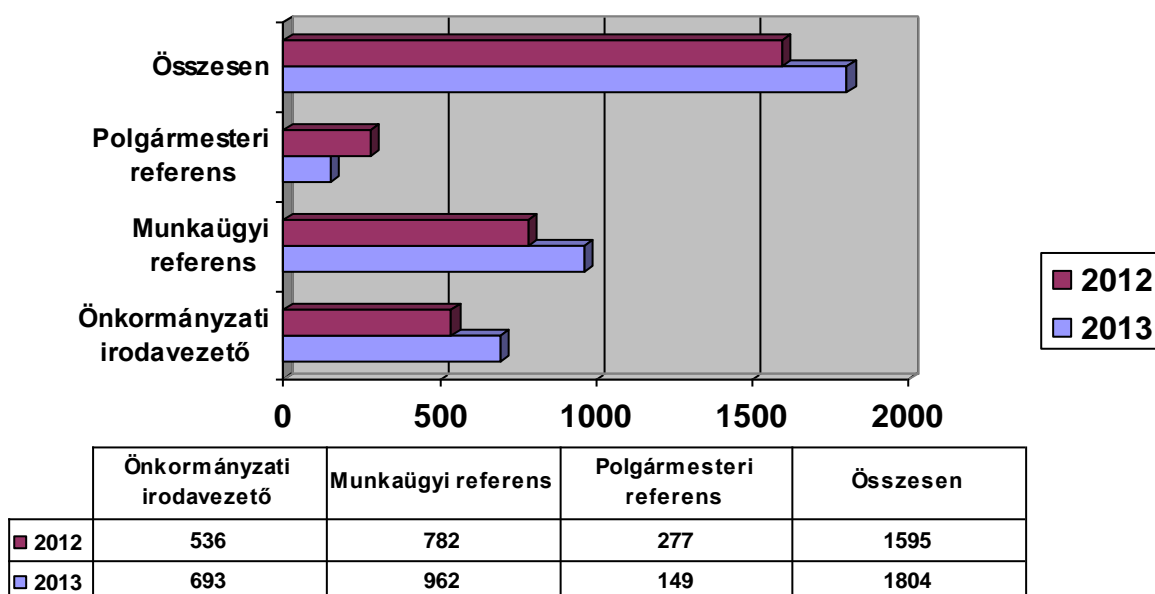
- napi rendszerességgel figyelemmel kíséri a hivatal e-mail címét és a beérkező leveleket továbbítja kiadmányozás végett a jegyző részére
- Az iroda készíti elő az önkormányzat rendeletében meghatározott önkormányzati kitüntető címek adományozását, azok Városonapon történő átadását.
- Gondoskodik a közérdekű közlemények, hirdetések megjelentetéséről a város honlapján.
- Az irodavezető előkészíti és lebonyolítja a Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás, valamint a Sándorfalva-Szatymaz Szennyvíz-, Csatorna Beruházó Társulás Társulási Tanács üléseivel, előterjesztéseivel összefüggő jogi-adminisztrációs feladatokat.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2013. július 1-i dátummal a helyi önkormányzatok által megalkotott rendeletek tekintetében elindította a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) alkalmazását. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a 2013. július 1. napját követően kihirdetésre kerülő, illetve az ezen időpontot követően módosuló helyi önkormányzati rendeleteket, azok egységes szerkezetbe foglalt változatát az adatbázisba (Njt.) a kihirdetést követő 3 napon belül fel kell tölteni. Így a Képviselő-testület által alkotott, hatályos, egységes szerkezetű rendeletek nemcsak az önkormányzat honlapján érhetőek el, hanem egy országos adatbázisban is megtalálhatóak.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (továbbiakban: Ibtv.) alapján a Hivatal adatbejelentésre kötelezett a jogszabály által létrehozott új hatóság, a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság felé. Bejelentkezési kötelezettségünknek eleget tettünk.

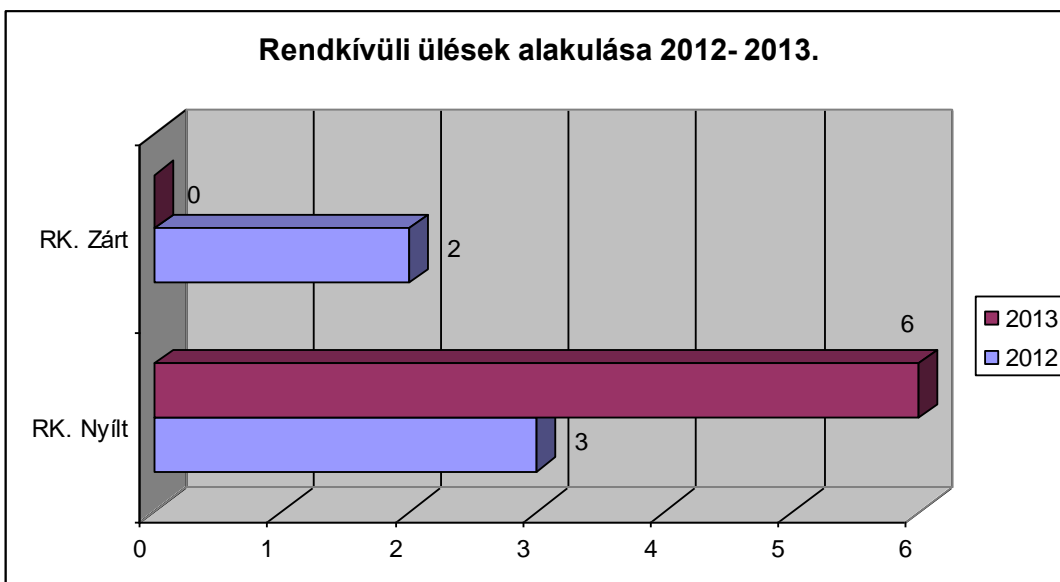
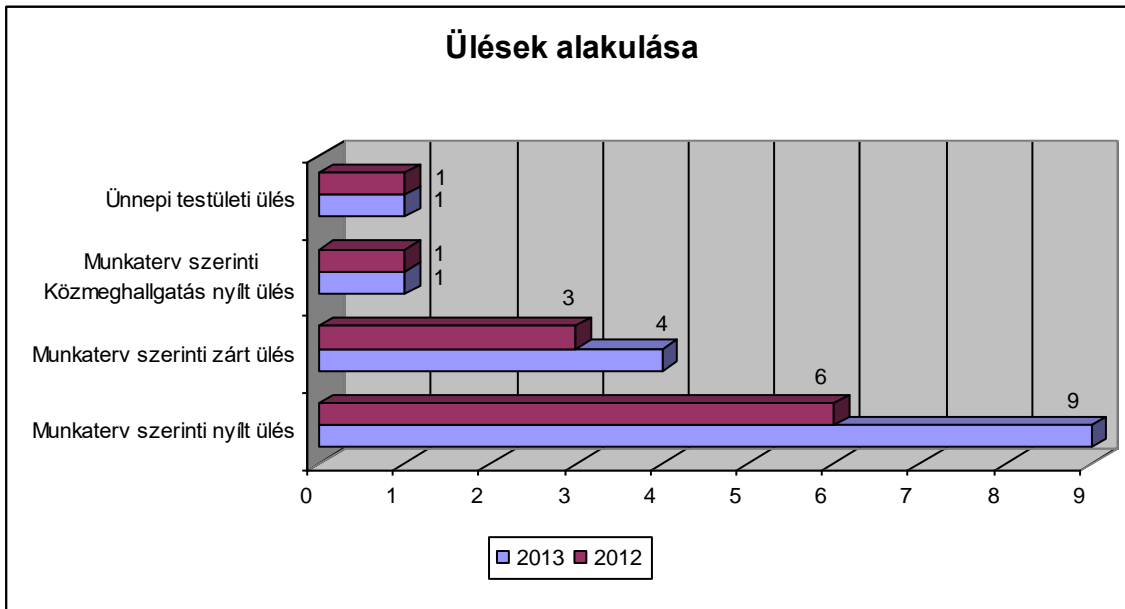
A Belügyminisztérium az önkormányzatokkal való hatékonyabb kommunikáció érdekében elektronikus postafiók szolgáltatást biztosít minden helyi önkormányzat számára. A levelező rendszert a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. üzemelteti és ügyfélszolgálatot biztosít a postafiók felhasználók (Polgármester, Jegyző) részére.

Az önkormányzati iroda ügyiratforgalma 2012-2013. évben:

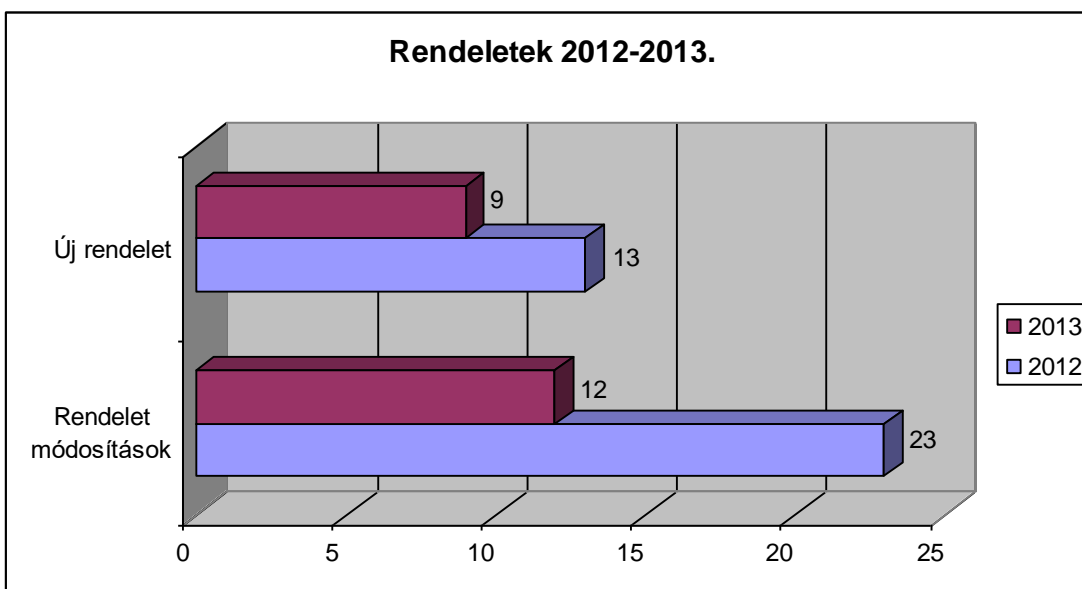


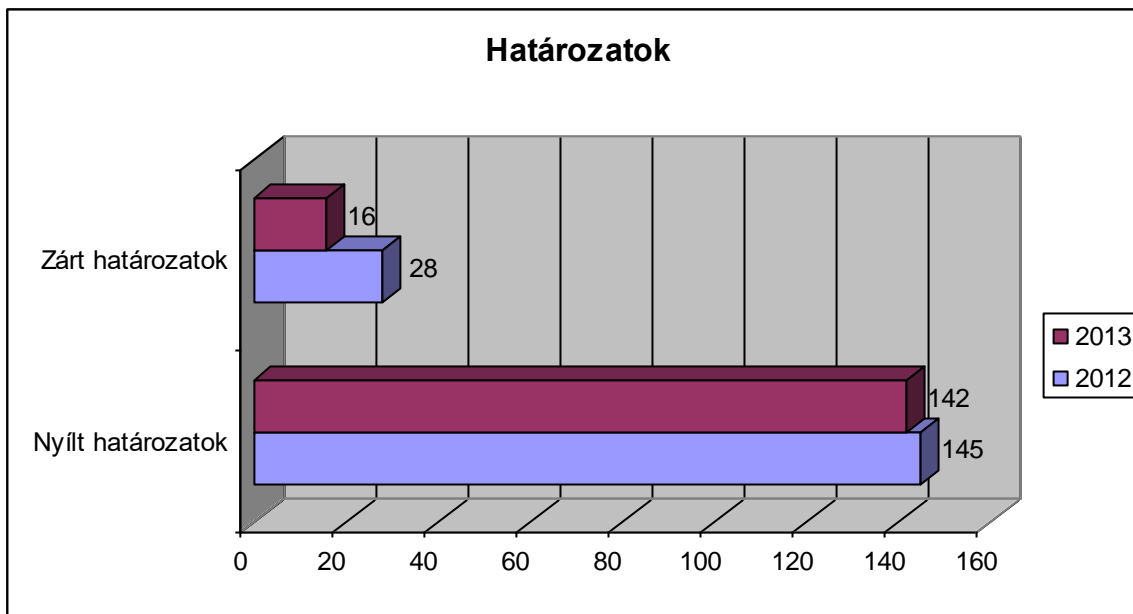
Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet 8.§-ában foglalt rendelkezések alapján, Kt. határozattal jóváhagyott munkaterv alapján rendes, rendkívüli, és közmeghallgatással egybekötött ülést tartott. Munkaterv szerinti nyílt ülésre 9 alkalommal, míg zárt ülésre 4 alkalommal került sor. Rendkívüli nyílt ülés 6 alkalommal került megtartásra, rendkívüli zárt ülés tartására nem került sor. A Képviselő-testület 1 alkalommal tartott közmeghallgatással egybekötött ülést. A Városonapon került sor az ünnepi testületi ülés megtartására. Az alábbi ábrák szemléltetik a testületi ülések alakulását.



A Képviselő-testület rendeletalkotásának és határozathozatalának alakulása





A Képviselő-testület 3 állandó bizottsági struktúrával működik.

| Bizottság | Ülések száma | Határozatok száma |
|--|---------------------------|-----------------------------|
| Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság | 9 nyílt 3 zárt | 120 nyílt 3 zárt |
| Művelődési-, Oktatási-, Egészségügyi és Szociális Bizottság | 8 nyílt 1 zárt | 22 |
| Ügyrendi Bizottság | 1 | 2 |

Ügyvitel és iratkezelés

Az iktatást és ügyiratkezelést 2013. évben Sándorfalván a 2 fő végezte, illetve a Dóci Ügyfélszolgálati Irodán 1 fő kapcsolt ügykörben, az egységes irattári terv illetve iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján az önkormányzati irodavezető közvetlen irányításával.

2009. év második felétől a tértünk át, a netTeam-DMSone Magyarország Zrt. DMSone Professional Iktató ügyiratkezelő rendszer használatára, ez a rendszer Dócon 2010-ben került bevezetésre, amely a korábbi kézi iktatást váltotta fel.

A Hivatalban megosztott iktatási helyek vannak, amelyek a következők:

- a. a székhely szerinti Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal,
- b. telephely szerinti Dóci Ügyfélszolgálati Iroda.

Sándorfalva és Dóc összesített hatósági (államigazgatási és önkormányzati bontásban) ügyiratszámát évente január 31-ig kell elkészíteni az előző évre vonatkozóan, és megküldeni a Csongrád Megyei Kormányhivatal számára jogszabályban meghatározott adattartalommal.

A legfontosabb iktatási és iratkezelési feladatok összefoglalóan a következők:

A napi iratforgalom érkeztetése, rendszerezése, jegyzői szignálást követő iktatása, a keletkezett iratok iktatása, az egyes ügyintézők által kért előzményi iratok keresése, dokumentált módon történő kiadása, visszavételezése. A Csongrád Megyei Levéltárral történő egyeztetést követően az egyes iratok jogszabály szerinti selejtezése.

Postázási feladatok:

Végzik a beérkezett levelek, csomagok, küldemények átvételét, szelektálását, és a keletkezett iratok rendszerezett postára továbbítását.

Az ügyintézők ügyiratforgalmi nyilvántartását minden hónap 5-ig összegyűjtik, és ellenőrzésre a jegyző részére továbbítják.

2013-ban a Hivatalban iktatott iratok száma:

**Főszámra: 7505 irat,
Alszám: 24796 irat
Összesen: 32301 irat**

Ebből a Dócban iktatott ügyiratok száma:

**Főszám: 1010,
Alszám: 3444,
Összesen: 4454 irat**

Összehasonlításként a 2012-ben a Hivatalban iktatott iratok száma:

Főszámra: 7349 irat,
Alszám: 27139 irat
Összesen: 34488 irat
Ebből a Dócban iktatott ügyiratok száma:
Főszám: 1314,
Alszám: 3745,
Összesen: 3745 irat

A hatósági statisztika államigazgatási és önkormányzati ügyeket különböztet meg.

2013 év:

Államigazgatási ügyek száma: 12797 ügy
Önkormányzati ügyek száma: 771 ügy.

2012 év:

Államigazgatási ügyek száma: 10532 ügy
Önkormányzati ügyek száma: 1070 ügy.

Az elsőfokú döntések elleni jogorvoslatok megoszlása:

2013. évben 2 fellebbezés volt 1-1 db adó és a szociális igazgatás területén, mindkét döntést helyben hagyta a másodfokú hatóság.

A statisztikából megállapítható, hogy a járáshoz átkerülő hatáskörök ellenére az ügyiratforgalomban és ezáltal, az ellátott ügyek számában jelentős csökkenés arányaiban nem következett be, és az államigazgatási jogkörben ellátott ügyek száma nőtt, a hatáskör elvonások ellenére.

Közterület-felügyelet

Közterület-felügyelet szervezetileg az Önkormányzati Irodához tartozik.

A polgármesteri és jegyzői hatáskörbe utalt eseteket látják el az önkormányzati irodavezető irányításával, az aljegyző kiadmányozási jogosultságával.

A feladatokat 2 középfokú végzettségű, közterület- felügyelői vizsgával rendelkező köztisztviselő látja el, kapcsolt ügykörökkel.

Közterület-felügyelet feladatai:

A közterület-felügyelet a közterület-használati engedélyek kiadása során jegyzői hatáskörben jár el.

A település területén folyamatosan parkoló tehergépkocsik helyfoglalására, a reklámtáblák, fényreklámok kihelyezésének engedélyezésére szóló közterület használati engedélyek kiadása minden év elején történik.

A kiadott területfoglalási engedélyekben foglaltak betartásának ellenőrzése folyamatos. Folyamatosan ellenőrzi a város területén engedély nélkül elhelyezett építő- és tüzelőanyagok, valamint a hosszabb ideje rendszám nélkül parkoló elhagyott autók közterületen létét, javítva ezzel a városképet.

A közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység (elsősorban közmű bekötésekkel kapcsolatos) szabályszerűségének ellenőrzése szintén folyamatos.

Az év folyamán folyamatos volt a város területén a kóbor, gazdátlan kutyák befogása és elszállítása, illetve elhelyezésének megszervezése.

2013-ban összesen 33 db kutyát helyezett el menhelyen (Tappancs Állatvédő Alapítvány menhelyén), illetve befogadóknál.

Folyamatos az ellenőrzés a bel- és csapadékvíz elvezető árkok tisztaságát, vízfolyhatóságát illetően. Összeírást végzett a város területén megrongálódott csatorna támfalak vonatkozásában.

A nyár folyamán szintén folyamatos a város területén a parlagfűvel szennyezett területek felderítése, területek tulajdonosainak felszólítása a parlagfű-mentesítésre, az irtási munkák elvégzésének visszaellenőrzése. A korábbi évekkel ellentétben 2013-ban Sándorfalva és Dóc vonatkozásában a parlagfűvel szennyezett területekről a Csongrád Megyei Kormányhivatal részére adatot szolgáltatni nem kellett.

Ellenőrzi a közterületeken történt fakivágásokat, pótlásokat. Az utakra, járdákra benyúló növényi ágak nyesését, javítva ezzel az utakon, járdákon a jobb közlekedést, kilátást.

A jegyző hatáskörébe tartozó fakivágási engedély, 2013. évben 13 db került kiadásra.

A közterület-felügyelet segítséget nyújt a piac rendjének biztosításában. Alkalmanként ellenőrzi a piac területén árusító őstermelőket, vállalkozókat.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a városban keletkező útburkolati hibákat, és jelzi a SÖV Sándorfalva Városfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Kft-nek.

Visszatérő jelleggel ellenőrzést hajt végre a belterületi állattartóknál az állatok tartási körülményeit és a trágya tárolását illetően az állattartási rendeletben foglaltak betartatása érdekében.

Város területén elhelyezett szelektív hulladékgyűjtő sziget, valamint használtruha gyűjtő konténer környéke tisztaságának ellenőrzése.

Rendszeres időközönként helyszíni bejárást tart a Kővágó és Csibafa dűlőben, Vedres szőlőben a közrend biztosítása végett, valamint a külterületi utak állapotát, és az illegális személtalrákást ellenőrzi.

A közterület-felügyelők részt vesznek a lakossági bejelentések hatáskörükbe tartozó kivizsgálásában. Szükség esetén segítségnyújtás a közigazgatási és hatósági iroda munkatársai részére a szomszédjogi és birtokháborítási ügyekben, a helyszíni szemlék lebonyolításában.

Az év folyamán több alkalommal sikerült a lakosok között felmerült vitás kérdésekben olyan módon eljárni, hogy hatósági ügyet ne kelljen kezdeményezni. Ezekben az esetekben tekintettel kellett lenni arra is, hogy ezzel joghátrányt ne okozzanak a hivatal munkatársai. A felügyelet napi rendszerességgel tartja a kapcsolatot a helyi lakossággal a felmerülő problémás ügyeket amennyiben lehetséges, a helyszínen megoldja.

Részt vett a városi rendezvények (Várospanap, Búcsú) lebonyolításában árusok helyének kijelölésében, helyfoglalási díjak beszedésében.

Hatósági bizonyítványokat ad ki mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetés alóli mentesülésének igazolására, valamint 3,5 t fölötti tehergépkocsi és pótkocsi vásárlásához.

Szennyvíz beruházással kapcsolatos feladatok: utak, járdák, árkok, zöldterületek ellenőrzése, probléma jelzése a kivitelezők felé.

A Közterület-felügyelet munkája során 2013. évben, a közterület használatlalt összefüggésben 403 db ügyirata keletkezett, ebből 126 db határozathozatal történt. Az év során 23 alkalommal felszólítás, 8 alkalommal feljelentést történt.

Közterület használat 2013. évben:

| | | |
|--|-------------------|--------------|
| Kereskedelmi tevékenység: | 57 m ² | 733.410.- Ft |
| Mozgó árusítás: | 12 m ² | 242.304.- Ft |
| Tároló bódé: | 4 m ² | 21.120.- Ft |
| Vendéglátó előkert: | 55 m ² | 96.700.- Ft |
| Tehergépkocsi parkolás: | 20 m ² | 96.000.- Ft |
| Reklámtábla: | 38 m ² | 306.760.- Ft |
| Fényreklám: | 13 m ² | 30.790.- Ft |
| Lakodalmas sátor: | - | |
| Építőanyag tárolás: | 10 m ² | 13.200.- Ft |
| Elfogyasztó hely: | 8 m ² | 12.240.- Ft |
| Nyomvonal jellegű közműbekötés: | 20 db | |
| Fakivágási engedély: | 13 db | |
| Határozatok száma: | 126 db | |

Kapcsolt ügykörben látja el az alábbi feladatokat:

- Katasztrófavédelmi, polgárvédelmi, honvédelmi, rendőrségi adatszolgáltatások elkészítésében vesz részt. Katasztrófavédelmi referensi feladatok ellátása.
- Hagyatéki ügyekhez, végrehajtási ügyekhez, gyámhatósági ügyekhez adó- és értékbizonyítványok elkészítését végzi.
- Heti rendszerességgel a Sándorfalván levett vér Szegedre szállítása.

Dóci Ügyfélszolgálati Iroda

Dóc Községi Önkormányzat képviselő-testülete döntése alapján a Hivatal, heti öt napon, állandó jelleggel működteti Dóci Ügyfélszolgálati Irodát 1 fő köztisztviselővel, aki az önkormányzati irodavezető irányításával látja el a feladatait.

Az iroda Dóc község lakosainak nyújt a hatáskörbe és illetékességbe tartozó hatósági ügyekben segítséget.

Közvetlenül itt történik a település vonatkozásában:

- iratkezelés, iktatás,
- képviselő-testületi, és bizottsági anyagok előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése és a fentebb már jelzett adatbázisba határidőre történő felvitel,
- a települési népesség nyilvántartási rendszerének kezelése,
- termőfölddel kapcsolatos hirdetmények intézése,
- önkormányzati ügyekkel kapcsolatos levelezés,
- folyamatos ügyfélszolgálat,
- statisztikák elkészítése illetve az adatszolgáltatásokban való közreműködés,
- a munkaügyi referenssel való együttműködéssel az önkormányzat által foglalkoztatottak ügyeinek intézése,
- közreműködés a hagyatéki eljárásban jegyzőkönyv felvételével,
- egyéb önkormányzat működésével összefüggő feladatok, ügyek intézése.

A jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyeknél a Sándorfalvi székhelyen működő Hivatal munkatársai intézik a részükre továbbított ügyiratokat.

A legtöbb hatósági ügy - a terület jellegéből adódóan - az adó igazgatási és a szociális igazgatási területen keletkezik, azonban az önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeken keresztül a hivatal többi szervezeti egysége is intéz a településsel kapcsolatos ügyeket.

Az önkormányzat képviselő-testületi ügyeinek jogszabályi törvényességi felügyeletét a jegyző látja el, az aljegyző közreműködésével.

A Hivatal munkatársai közül az aljegyző és 1 fő szociális ügyintéző szerdánként tartózkodik Dócon, de az ügy jellegéből adódóan más ügyintézők is az Ügyfélszolgálati Irodában megjelennek, amennyiben az ügy jellege azt megkívánja.

II. Adójogi és -igazgatási Csoport

Az Adójogi és -igazgatási Csoport [a továbbiakban. Csoport] két fő középfokú, valamint egy fő felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel látja el az adóigazgatás területén a jogszabályi előírások alapján a jegyző, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adóhatósági, igazgatási feladatokat.

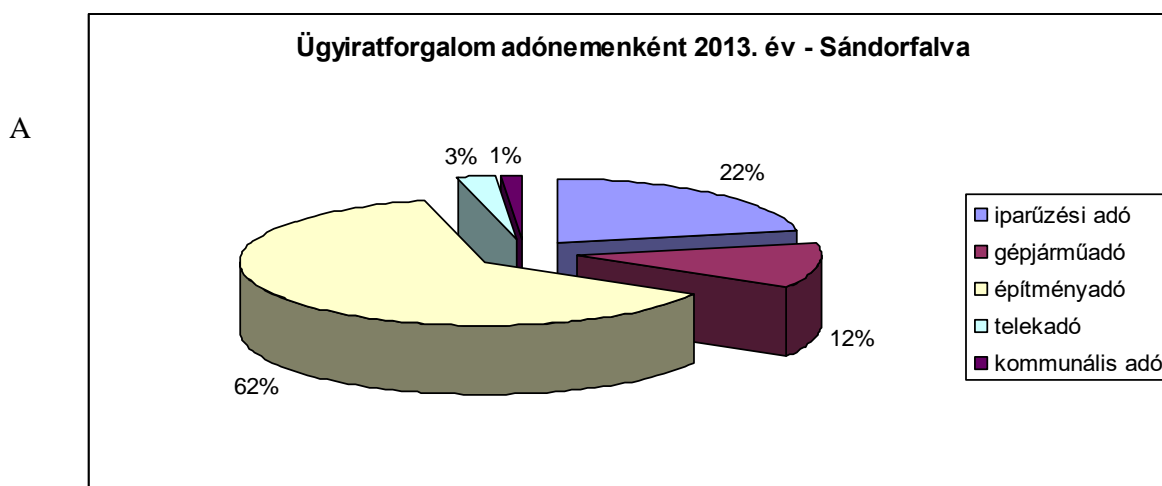
A Csoport szakmai munkájának szervezését, koordinálását megbízott csoportvezető látja el.

Az ügyiratforgalom a beszámoló által átfogott időszakban az alábbiak szerint alakult:

2012. és 2013. év ügyiratforgalma

| Sándorfalva | | | | Dóc | | | |
|-------------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|
| 2012. év | | 2013. év | | 2012. év | | 2013. év | |
| 13 247 db | | 16 726 | | 1 701 | | 1 177 | |
| főszám | alszám | főszám | alszám | főszám | alszám | főszám | alszám |
| 2 864 | 10 374 | 3 090 | 13 636 | 548 | 1 153 | 236 | 941 |

Az adónemek közötti megoszlást Sándorfalva vonatkozásában az alábbi diagram szemlélteti.



2013. év adatait összevetve a 2012. évi adatokkal, megállapítható, hogy Sándorfalva viszonylatában az ügyiratforgalom **26,2 %-kal növekedett** – amelyet döntően a 2013. évben bevezetett új adónemek, az építmény- és telekadó kapcsán felmerülő többletfeladatokkal [adóbevallások feldolgozása, adókiivetésről határozatok] magyarázható –, míg Dóc esetében egy 30,8%-os mértékű csökkenés volt tapasztalható.

Az iktatott ügyiratforgalom mellett említésre méltó még az évente legalább egy alkalommal – jogszabályi előírás alapján – az adóalanyok részére kiküldött, kb. 6 000 darab adószámla-egyenlegközlő, amely az adott adóévben esedékes adófizetési kötelezettség mértékéről nyújt tájékoztatást az adóalanyok számára.

Sándorfalva és Dóc települések 2013. évi adóforgalmi adatait a helyi adók, a helyben maradt gépjárműadó [40%] és egyéb bevételek vonatkozásában az alábbi táblázat mutatja be.

2013. évi adóbevételek alakulása

| Adónem megnevezése | Sándorfalva | | Dóc | |
|--------------------------------|---|--|---|--|
| | 2013. évi kölségvetési előírás (Ft) | 2013. évi kölségvetésbe utalt (Ft) | 2013. évi kölségvetési előírás (Ft) | 2013. évi kölségvetésbe utalt (Ft) |
| Iparüzési adó | 90 000 000 | 92 150 949 | 10 500 000 | 12 969 692 |
| Gépjárműadó | 23 970 000 | 21 705 534 | 1 500 000 | 998 296 |
| Építményadó | 40 425 000 | 36 486 774 | nincs ilyen adó | nincs ilyen adó |
| Telekadó | 1 575 000 | 1 583 168 | 700 000 | 554 712 |
| Késedelmi pótlék | 1 700 000 | 1 740 594 | 300 000 | 292 353 |
| Bírság, végrehajtási kölség | 300 000 | 916 675 | 300 000 | 10 000 |
| Kommunális adó | ----- | 1 699 454 | nincs ilyen adó | nincs ilyen adó |
| Idegenforgalmi adó | ----- | 65 500 | nincs ilyen adó | nincs ilyen adó |
| Egyéb bevétel | ----- | 554 811 | nincs tervezve | 75 000 |
| Összesen | 157 970 000 | 156 903 459 | 13 300 000 | 14 900 053 |

A fenti táblázat adattartalma alapján elmondható, hogy a képviselő-testületek által a 2013. évi költségvetésükbe betervezett éves adótömeg eredményesen teljesült – **Sándorfalva 99,32%, Dóc 112,03% teljesítési szint** –, melynek megvalósításában jelentős szerepe volt a Csoport által elvégzett adó-végrehajtási munkának.

A 2013. adóév már az elején rendhagyó volt a maga nemében a Csoport számára, abból a szempontból, hogy az év elejétől bevezetett építmény- és telekadó kapcsán a bevallási határidőig [2013. január 31.] a kb. 3 000 - 3 500 adóalany adóbevallásának személyes fogadására gyorsan meg kellett szervezni egy új ügyfélszolgálati rendet, továbbá a nagyobb fennakadások elkerülése végett kialakítani egy ideiglenes ügyfélszolgálati helyet.

A bevallási időszak eltelte után következett a beérkezett nagy mennyiségű adóbevallások feldolgozása, az esetleges hiányosságok pótoltatása az adóalanyokkal, és a lehető legrövidebb időn belül az adó kivetése, határozat útján.

A 2013. évben **építményadóban 3 173 adóalanytól** összesen **3 867 adótárgyra** [építmény], **telekadóban 103 adóalanytól** összesen **112 adótárgyra** [telek] vonatkozóan érkezett bevallás az önkormányzati adóhatósághoz. A bevallások feldolgozását követően a kivetett adó mértéke építményadóban 38 163 783 Ft, telekadóban 1 725 183 Ft értéket mutatott.

A kivetett építmény- és telekadóval kapcsolatban összesen 2 esetben érkezett fellebbezés, mindkettőben az önkormányzati adóhatóság saját hatáskörben elbírálta a jogorvoslati igényt, és nem került felterjesztésre a másodfokú adóhatósághoz.

Sándorfalván a 2013. évben indult olyan nagyobb beruházás, például a szennyvízberuházás, ivóvíz-minőségjavító program, melyek kapcsán a Csoportnak is volt feladata az építőipari kivitelezési munkákat végző, nem helyi adóalanyok, vállalkozások, mint ideiglenes iparüzési adóalanyok felderítésében.

Összesen 20 vállalkozás került a Csoport látókörébe, ebből 14 ideiglenes, míg 6 állandó iparüzési tevékenységet végző adóalanyként jelentkezett be az önkormányzati adóhatósághoz, 3 adóalany esetében a bejelentkezés elmulasztása miatt bírság kiszabására is sor került.

A felderített vállalkozásoknak a 2013. évre előírt iparüzési adóelőleg 2 950 000 Ft volt.

Iparüzési adónemben az adóalanyok részéről megmutatkozó eljárás szabálysértés miatt 2013. évben Sándorfalván bevallás késedelmes benyújtása miatt 7 egyéni vállalkozó és 8 társas vállalkozás, míg a bevallás elmulasztása miatt 3 egyéni és 5 társas vállalkozás részesült mulasztási bírságban, Dóc esetében az önkormányzati adóhatóság 1 egyéni vállalkozás sújtott bírsággal a bevallás elmulasztása miatt.

Az Országgyűlés döntése [törvénymódosítás] alapján a 2013. adóév második félévétől a gépjárműadó települési önkormányzatnál maradó 40%-a tovább csökkent azáltal, hogy a légrúgós gépjárművel rendelkező adóalanyok számára törvényi szinten az éves adó mértéke csökkent [1200 Ft/100 kg korábbi értékről 850 Ft/100 kg adómértékre].

A jogalkotói döntés Sándorfalva vonatkozásában a gépjárműadó helyben maradó éves mértékéből [40%] mindösszesen **364 483 Ft bevételkiesést jelentett**, Dóc esetében nem volt a témában érintett gépjármű-adóalany, így ott bevételkiesését nem eredményezett.

Az adótartozás, valamint azon köztartozások, melyek adók módjára történő behajtását külön törvény rendeli el [például közigazgatási bírság, szabálysértési bírság, víziközmű társulat érdekeltségi hozzájárulás, földhivatali igazgatási szolgáltatási díj, stb.], az adózás rendjéről szóló törvényben biztosított végrehajtási cselekmények foganatosításával érvényesíthetők a hátralékkal szemben. Ilyen végrehajtási cselekmény lehet a járandóság [például munkabér, nyugellátás, egyéb rendszeres kifizetés] letiltása, számlapénz lefoglalása [inkasszó], követelés [például lakás-előtakarékossági betét] foglalása, ingó foglalása [például gépjármű].

Az adónemekben fennálló, korábbi évekre előírt és lejárt esedékességű követelések megtérülését többnyire az adó-végrehajtás keretében foganatosított behajtási cselekmények, továbbá részben az önkéntes teljesítés eredményezte.

Az alábbi táblázatok egyrészt a korábbi évekre előírt adóhátralékok megtérülésének a mértékét, valamint az adó-végrehajtásban 2013. évben foganatosított végrehajtási cselekmények adatait mutatják be.

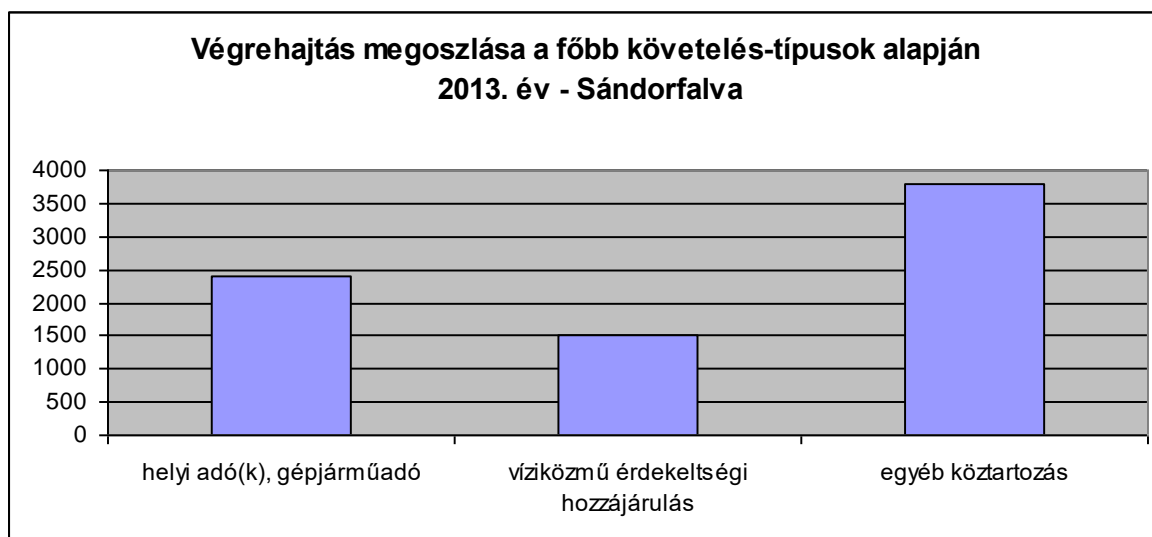
2013. évben megtérült, korábbi évekre előírt adóhátralékok

| Adónem megnevezése | Sándorfalva | Dóc |
|------------------------------|----------------------|---------------------|
| Iparüzési adó | 11 129 753 Ft | 2 861 365 Ft |
| Gépjárműadó | 1 280 760 Ft | 280 859 Ft |
| Kommunális adó | 1 779 627 Ft | nincs előírás |
| Késedelmi pótlék | 1 072 034 Ft | 180 166 Ft |
| Bírság, végrehajtási költség | 264 919 Ft | nincs előírás |
| Kommunális adó | 1 779 627 Ft | nincs előírás |
| Egyéb bevétel | 325 769 Ft | nincs előírás |
| Összesen | 17 632 489 Ft | 3 322 390 Ft |

2013. évi adó-végrehajtási cselekmények

| Cselekmény megnevezése | Sándorfalva | | Dóc | |
|------------------------------|-------------|---------------------|------------|---------------------|
| | Száma (db) | Befolyt összeg (Ft) | Száma (db) | Befolyt összeg (Ft) |
| Inkasszó | 234 | 3 563 442 | | |
| Munkabér letiltás | 51 | 644 924 | 3 | 42 779 |
| Nyugdíj letiltás | 14 | 82 781 | 1 | 26 411 |
| Ingó foglalás értesítés | 219 | 2 156 866 | | |
| Gépjármű forgalomból kivonás | 32 | 1 575 981 | | |
| Összesen | 550 | 8 023 994 | 4 | 69 190 |

A végrehajtási ügyek közötti megoszlást Sándorfalva esetében az alábbi diagram szemlélteti.



A makrogazdasági szinten 2008. évben kezdődött, és érezhetően még napjainkig is a jeleit mutató gazdasági válság a háztartások szintjén továbbra is érzékelteti hatását, ami az adóigazgatás területén is megmutatkozik, úgy Sándorfalva, mint Dóc vonatkozásában.

Az adóalanyok fizetőképességében sajnos az évről-évre tapasztalt romló tendencia egyelőre nem mutat trendváltást, a hátralékosok köre nem csökken, így a végrehajtási eljárások sem.

Az adók módjára történő behajtások iránti megkeresések intézése – beleértve a folyamatban lévő, áthúzódó ügyeket – a 2013. évben továbbra is jelentős mennyiséget képviseltek a Csoport mindennapi munkájában. A hivatali szervezet más szervezeti egységei részéről a 2013. évben ideiglenesen átcsoportosított ügyintézői kapacitással csökkenteni lehetett a Csoport ez irányú leterheltségét, és egyben kezelhető mederben tartani az ügyek intézését, hosszútávon azonban ez nem tartható.

A 2013. év eseményeit összegezve, elmondható, hogy a korábbi évekhez képest ez az év nem volt szokványosnak mondható, éppen ezért a Csoport munkatársaitól az elmúlt adóév eredményes teljesítése – a korábbi évekhez hasonlóan – egy feszes munkarendet követelt meg.

Az adóigazgatási munkában továbbra is jelen lévő nagy mennyiségű levelezési-borítékolási, valamint hivatali kézbesítői munkát a Csoport nem tudta volna eredményesen teljesíteni a közmunkaprogram keretében foglalkoztatott adminisztratív munkatársak segítségével nélkül.

III. Közigazgatási és Hatósági Iroda

A Közigazgatási és Hatósági Irodához tartoznak a

1. Jogi és igazgatási ügyek
2. Szociális ügyek
3. Hagyatéki-anyakönyvi ügyek
4. Vagyongazdálkodási, műszaki, és településfejlesztési ügyek
5. Építési Szolgáltató Pont

Az Iroda szakmai munkájának szervezését, közvetlen irányítását és felügyeletét Sándorfalva Városi Önkormányzat Aljegyzője látja el.

Jogi – igazgatási ügyek

A Közigazgatási és Hatósági Iroda általános igazgatással és jogi ügyintézéssel foglalkozó szervezeti egysége [a továbbiakban jelen alcímben rövidítve: Csoport] két felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel látja el a feladatkörébe tartozó és a jogszabályi előírások alapján Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Jegyzője, Polgármestere illetve Képviselő-testülete hatáskörébe utalt államigazgatási illetve önkormányzati hatósági, igazgatási feladatokat.

A feladatkörbe tartozó ügytípusok szerteágazóak, ezért jelen beszámoló a teljesség igénye nélkül, a leggyakrabban előforduló ügytípusokra, feladatokra összpontosít.

Az ügyiratforgalom a beszámoló által átfogott időszakban az alábbiak szerint alakult:

2012. és 2013. év ügyiratforgalma

| <i>Sándorfalva</i> | | | | <i>Dóc</i> | | | |
|--------------------|--------|----------|--------|------------|--------|----------|--------|
| 2012. év | | 2013. év | | 2012. év | | 2013. év | |
| 2 158 | | 3 837 | | 93 | | 315 | |
| főszám | alszám | főszám | alszám | főszám | alszám | főszám | alszám |
| 377 | 1 781 | 393 | 3 444 | 18 | 75 | 32 | 283 |

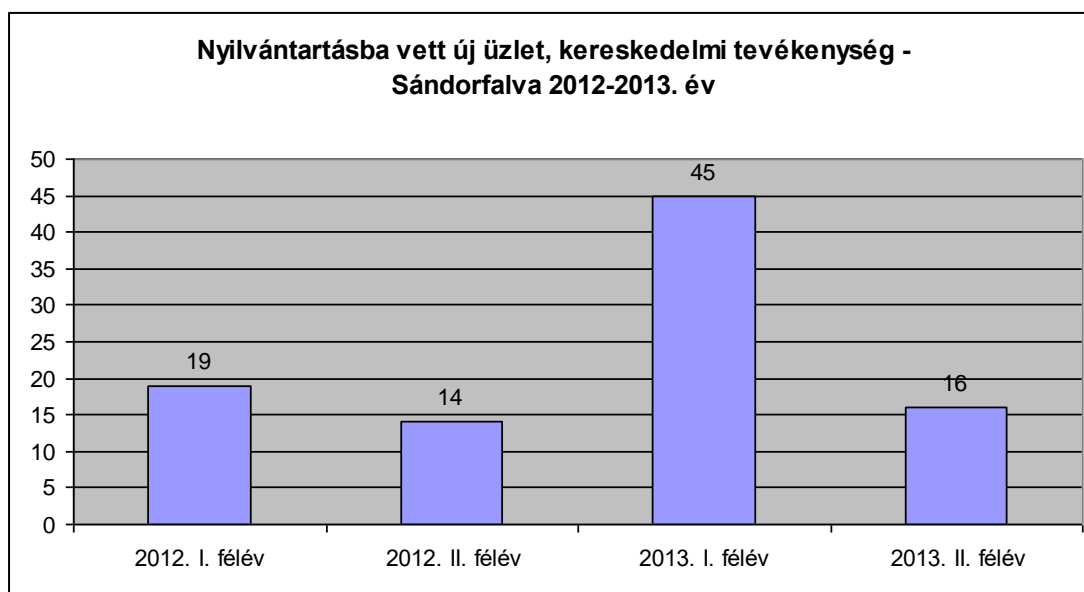
A 2013. év adatait összevetve a 2012. évi adatokkal, megállapítható, hogy Sándorfalva viszonylatában az ügyiratforgalom 77,8 %-kal növekedett – amely döntően az adóigazgatás szervezeti egységétől ideiglenes átvett, további végrehajtási ügyekkel magyarázható –, míg Dóc esetében egy jóval magasabb, 3,38x-os növekedés tapasztalható, szintén a végrehajtási ügyeknek köszönhetően.

Kereskedelmi hatósági és igazgatási eljárás

A kereskedelmi szakigazgatásra vonatkozó jogszabályokban lényegi változás a vizsgált időszakban nem történt.

Sándorfalván a kereskedelmi igazgatási eljárások 2013. évi számait az alábbi ábra szemlélteti.

Dóc település viszonylatában éves szinten összesen 3 ügy volt, mind a második félévben.



A fenti oszlopdiaagram alapján megállapítható, hogy a 2012. év azonos időszakához viszonyítva a 2013. I. félévében nagymértékű változás történt. A növekedés magyarázata abban rejlik, hogy a közterületen több éve idényjelleggel zöldség-gyümölcs termékkört árusító kereskedőket (többnyire östermelők) – a közterület-felügyelők közreműködésével – sikerült kereskedelmi hatósági szempontból a jogszerű működés útjára terelnünk, és a benyújtott kérelmek alapján sor került a tevékenységük kereskedelmi nyilvántartásba vételére.

Megszűnt kereskedelmi tevékenység, üzlet terén a vizsgált időszakban Sándorfalván összesen 29 darab bejelentés érkezett, ezek jelentős része nem jelentett tényleges bezárást, hanem az üzemeltető személyében történt változás miatt volt szükség, „technikailag” a megszűnés bejelentésére. A 2011. év adataihoz viszonyítva – amikor is 27 esetben került sor megszűnés bejelentésére – ebben a kategóriában sem történt lényegi változás a 2013. évben.

Dóc viszonylatában 4 esetben érkezett megszűnésről bejelentés, ezek döntő többsége szintén a fentiekben részletezett „technikai” jellegű megszűnésről szólt.

Rendeletalkotási munka előkészítése

E munka közben a Csoport munkatársainak az adott rendelet tárgykörében szabályozó ágazati jogszabályokon túl a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény (új Jat.) és a jogszabályszerkesztésről szóló 12/1987. (XII. 29.) IM rendelet (IRM rendelet) rendelkezéseit is szem előtt kell tartaniuk. Az elmúlt évben a képviselő-testület 5 alkalommal tárgyalta olyan sándorfalvi önkormányzati rendelet tervezetét, amelyet a Csoport munkatársai készítettek elő. Ezek között - a talán legjelentősebb hatású - az építményadóról és telekadóról szóló rendelet módosítása az adó mértéke tekintetében.

Ugyancsak a lakosság széles körét érinti, hogy a 2012 novemberében hatályon kívül helyezett tiltott, közösségellenes magatartásokról szóló önkormányzati rendelet helyett a Csoport munkatársainak előkészítését követően a képviselő-testület új rendeletet fogadhatott el márciusi ülésén a közösségi együttélés alapvető szabályairól. A testület ezzel pótolta az önkormányzat 2012 áprilisában elveszített szabálysértési jogalkotói és jogalkalmazói eszköztárát.

Új módszer alkalmazásával a tavalyi év novemberében egyetlen – 7 rendeletet módosító – rendelettel történt meg az év végén szokásos díj-felülvizsgálat.

Ebben az évben kell sort keríteni Dóc község rendeleteinek kiegészítését, elsősorban a közösségi együttélés szabályainak beemelésével azokba a rendeletekbe, amelyeknél ez szükséges.

Egyéb eljárások, igazgatási feladatok

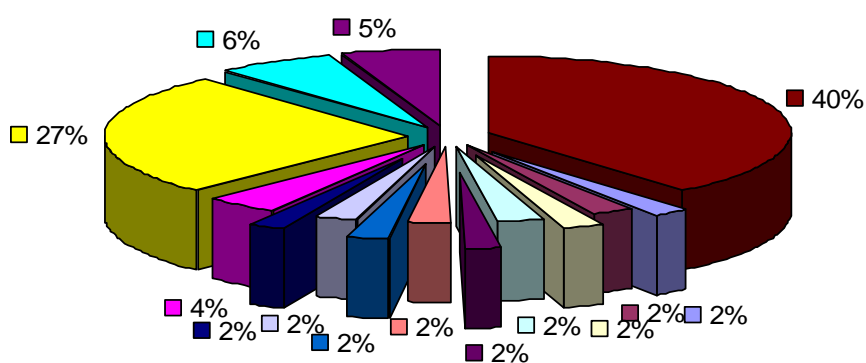
1. Civil szervezetek önkormányzati támogatása

Az önkormányzat a helyi kötődésű civil szervezeteket több jogcímen is támogatja. A Csoport feladatai közé tartozik a támogatott civil szervezetekkel való kapcsolattartás (szerződés-kötés, hiánypótlás, elszámolások koordinálása, szerződés módosítások, kapcsolódó képviselő-testületi ülések előkészítése stb.), a pályázati felhívás karbantartása, szerződések folyamatos aktualizálása. A támogatás évek óta bevált útjai: közvetlenül a költségvetésből, pályázat útján, valamint kivételesen indokolt esetben egyedi támogatási kérelmek alapján.

Költségvetési úton az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendelete alapján és a vonatkozó jogszabályok szerinti nyilatkozatok benyújtása után, támogatási szerződés alapján részesülhetnek támogatásban a szervezetek, akik a 2013. évben a következők voltak: Sándorfalvi Sport Klub Egyesület, Polgárőr Egyesület Sándorfalva, Sándorfalva Önkéntes Tűzoltó Egyesülete, Sándorfalvi Általános Iskolás Gyermekekért Közalapítvány. A költségvetésből közvetlenül támogatott szervezetek összesen 3 200 000 Ft támogatásban részesültek. A Csoport munkatársai – a vagyongazdálkodási ügyintézőkkel együttműködve – készítették elő az önkormányzat sport-feladatának átadását a Sándorfalvi Utánpótlás Közhasznú Sport Egyesület részére, melynek ellátásához az önkormányzat 3 000 000 Ft támogatást nyújt.

Az önkormányzat 2012 óta pályázati úton nem biztosít támogatást a helyi civil szervezetek működésére, helyette előtérbe helyezte önálló programjaik támogatását, mellyel közép távon is az a cél, hogy a települési rendezvények, program-lehetőségek ne kizárólag önkormányzati forrásból bővíljenek. A rendelkezésre álló keret, 1 500 000 Ft az első pályázati felhívást követően lejegyzésre került.

Sándorfalva Város Önkormányzat által a civil szervezetek részére nyújtott 2013. évi támogatások (6 200 000 Ft) megoszlása



- Sándorfalvi Ószikék Nyugdíjas Egyesület
- Sándorfalvi Citerások Egyesülete
- Déli Blokk Motoros Egyesület
- Sándorfalvi Gyermekmosoly Egyesület
- Sándorfalvi Városszépítő és Környezetvédő Egyesület
- Sándorfalvi Nagycsaládosok Egyesülete
- Sándorfalvi "Remény" Mozgáskorlátozott Egyesület
- Sándorfalvi Sport Klub Egyesület
- ArtStab Kulturális Egyesület
- Sándorfalvi Általános Iskolás Gyermekekért Közalapítvány
- Sándorfalvi Sport Klub Egyesület
- Polgárőr Egyesület Sándorfalva
- Sándorfalva Önkéntes Tűzoltó Egyesülete
- Sándorfalvi Utánpótlás Közhasznú Sport Egyesület - sport-feladatellátás

2. Jogi ügyek, végrehajtási eljárás

A Csoport végzi az önkormányzati polgári jogi igények (pl. kamatmentes kölcsön, bérleti díj) nemperes illetve peres eljárás keretében történő érvényesítését, továbbá az eljáró bíróságnál kezdeményezi – az adós önkéntes teljesítésének elmaradása esetén – a már jogerősen megítélt polgári jogi igények végrehajtását, önálló bírósági végrehajtó közreműködésével.

A 2013. évben összesen 9 új ügyben indult a polgári jogi igény érvényesítésére nemperes illetve peres eljárás, és 8 új ügyben a már jogerősen megítélt igény végrehajtása iránt eljárás.

A Csoport továbbra is ideiglenesen besegít az adóigazgatással foglalkozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó köztartozások (pl. közigazgatási bírság, víziközmű társulati érdekeltségi hozzájárulás, ingatlanügyi hatósági eljárásban felmerült igazgatási szolgáltatási díj, szabálysértési bírság, szilárd hulladékszállítási díj, stb.) adó módjára történő végrehajtásában.

A 2013. évtől az Önkormányzati Iroda munkaügyi szakjogász végzettségű munkatársa is bekapcsolódott az adóigazgatás fentebb jelzett végrehajtási munkáiba.

Az adók módjára történő végrehajtási ügyek intézésében a 2013. évben a Csoport valamint az Önkormányzati Iroda munkatársának ügyiratforgalma az alábbiak szerint alakult.

Sándorfalva vonatkozásában 180 főszámon és 4 046 alszámon, összesen 4 226, míg Dóc esetében 30 főszámon és 243 alszámon, összesen 273 iktatott ügyirat került iktatásra.

A 2013. évben a Csoport közreműködésével kezelt, új adók módjára behajtandó ügyek száma 257 ügyiratot tett ki, a követelés állománya mindösszesen 12 757 333 Ft mértékben nőtt.

Sándorfalván a 2013. év márciusában hatályba lépő új önkormányzati rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályairól a jegyző korábban meglévő szabálysértési hatáskörének megszűnését követően

kialakult szabályozatlan, de továbbra is a helyi közösség értékeinek, érdekeinek védelme érdekében szabályozást igénylő életkörülmények rendezését szolgálta.

Az ilyen ügyek a panaszos kérelmére, vagy hivatalból, a lakossági panaszt követő közterület-felügyelői észlelés alapján készült bejelentésre indulnak, a Csoport munkatársai közigazgatási hatósági eljárás keretében vizsgálódnak. Az önkormányzati rendelet hatályba lépése óta eltelt időszakban csekély számú ilyen ügy indult, ezért általános érvényű következtetéseket még nem lehet levonni a bevezetett új eljárással kapcsolatban.

Szociális ügyek

A Közigazgatási és Hatósági Iroda szociális igazgatással és ügyintézással foglalkozó szervezeti egysége [a továbbiakban jelen alcímben rövidítve: Csoport] két felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel látja el a feladatkörébe tartozó és a jogszabályi előírások alapján Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Jegyzője, Polgármestere illetve Képviselő-testülete hatáskörébe utalt államigazgatási illetve önkormányzati hatósági, igazgatási feladatokat.

A szociális és gyámhatósági feladatok ellátását szabályozó jogszabályok:

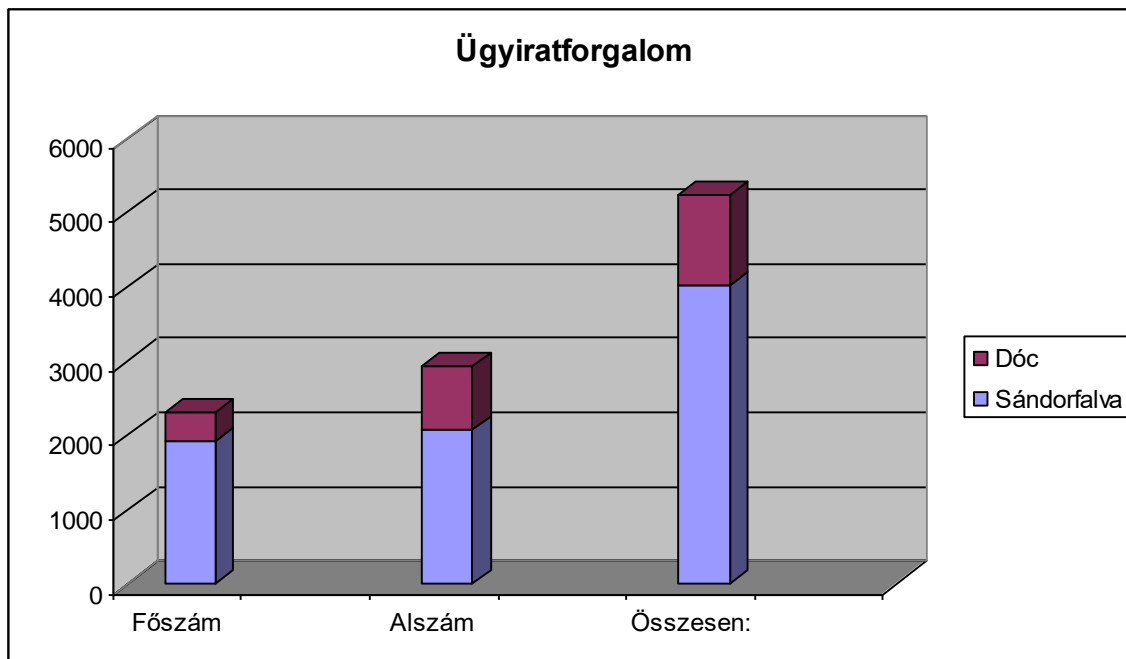
- a többször módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, (továbbiakban: Sztv.)
 - o a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III. 27.) Korm. számú rendelet
 - o pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 11/2011. (IXI.29.) Sándorfalva Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete
 - o pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló Dóc Község Képviselő – testületének 7/2011. (IX.15.) önkormányzati rendelete
- A többször módosított gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv.(Gyvt.)
 - o A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi ellátásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
 - o A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
 - o A gyermekvédelmi ellátásokról szóló 12/2011. (IX. 29.) Sándorfalva Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete.
 - o A gyermekvédelmi ellátásokról szóló 12/2009. (XI.12.) Dóc Község Képviselő-testületének önkormányzati rendelete.
- Az 51/2007.(III.26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatás megállapítására és folyósítására alkotott szabályzat, melyet Sándorfalva Város Önkormányzata a 104/2008. (VI.26.) sz. határozatával fogadott el.

Az ügyintézők feladataikat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseinek megfelelően végzik.

A közös önkormányzati hivatal szociális igazgatási tevékenységének bemutatása 2013. január 1. és 2013. december 31. közötti időszakban

Az ügyiratforgalom alakulása a szociális és gyámhatósági területen 2013. évben:

| | Sándorfalva | Dóc | Összesen: |
|------------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Főszám</i> | 1932 | 379 | 2311 |
| <i>Alszám</i> | 2086 | 849 | 2935 |
| Összesen: | 4018 | 1228 | 5246 |



Sándorfalva

Aktív korúak ellátása:

Az Sztv. az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapításának tekintetében 2013. évben jelentős változás nem történt.

Az **aktív korúak ellátása** a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű, munkanélküli, aktív korú személyek részére nyújtott ellátás.

Az Aktív korúak ellátásának fajtái:

- **Rendszeres szociális segély (RSZS),**
 - egészségkárosodottak: egészségkárosodása legalább 50 %,
 - a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti,
 - 14 éven aluli kiskorú gyermeket nevel - feltéve, hogy a családban élő gyermekek valamelyikére tekintettel más személy nem részesül gyermekgondozási támogatásban, GYED, terhességi gyermekágyi segélyben - és a gyermekek ellátását napközbeni ellátást biztosító intézményben nem tudják biztosítani,
 - Az Sztv. lehetővé tette, helyi szabályozás (rendelet) alapján további mentesítési feltételek megállapítását az aktív korúak ellátására jogosult személyeknek a közfoglalkoztatásban történő részvételt akadályozó vagy kizáró családi körülményeire, egészségi vagy mentális állapotára tekintettel.

A segély összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 90 %-a, (25.650.- Ft), illetve fogyasztási egységekhez rendelt szorzószáma.

- **Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (FHT)** az Sztv. rendelkezéseinek megfelelően akkor illeti meg a nem foglalkoztatott személyt, ha megszűnt az álláskeresői ellátásra való jogosultsága, vagy együttműködési kötelezettségének jogszabályban meghatározott időtartamban eleget tett.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás összege 2013. évben nem változott, összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 80 %-a, 22.800.- Ft.

A rendszeres szociális segélyben részesülők után továbbra is 10%, a foglalkoztatási támogatásban részesülők után 20% az önkormányzat által biztosítandó önerő.

A támogatásra jogosultak kötelesek minden esetben a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével együttműködni, az elhelyezkedés érdekében

megkötött álláskereső megállapodásban foglaltakat teljesíteni, illetőleg közfoglalkoztatásban részt venni.

Az aktív korúak ellátásában részesülő személyek száma 2013. december 31. állapot szerint.

Rendszeres szociális segély:

- egészségkárosodott személy: **12 fő,**
- a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti: **11 fő,**
- helyi rendelet alapján: **5 fő.**

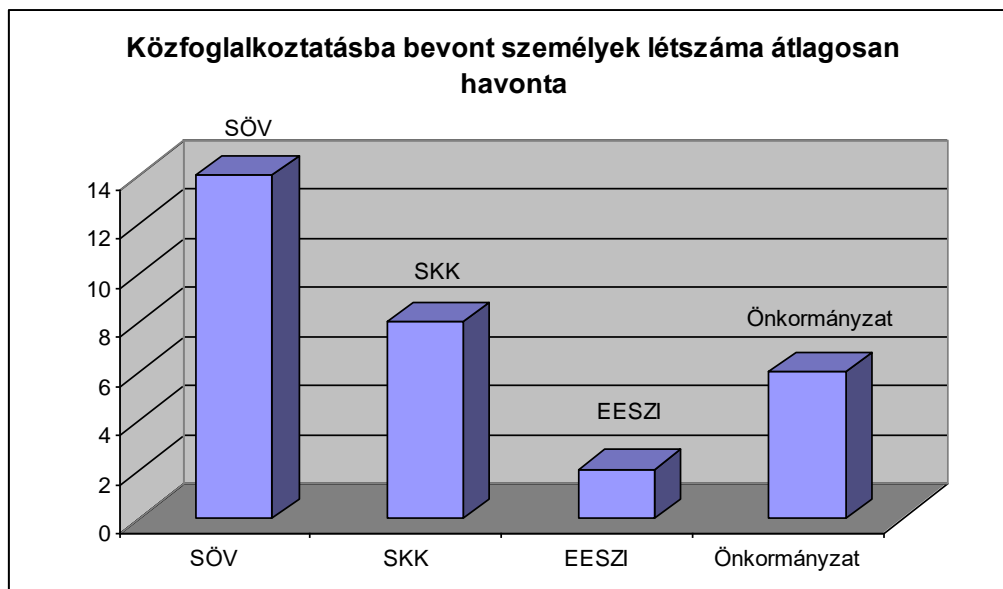
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 73 fő



A Közfoglalkoztatással kapcsolatosan az alábbiakról számolok be:

Az Sztv. alapján az önkormányzatok elsődleges kötelezettsége az aktív korúak ellátására jogosultak tekintetében a közfoglalkoztatás megszervezése. Erre tekintettel a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével kötött hatósági szerződéseknak megfelelően, a biztosított támogatás mellett.

- SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Kft.(átlagosan havonta) **14 fő**
 - Sándorfalvi Kulturális Központ (átlagosan havonta) **8 fő**
 - Egyesített Egészségügyi- és Szociális Intézmény: (átlagosan havonta) **2 fő**
 - Önkormányzati Hivatal (átlagosan havonta) **6 fő**
- Foglalkoztatását biztosította.



2013-2014. évi téli, átmeneti közfoglalkoztatásban az aktív korúak ellátására jogosultak, illetve a regisztrált munkanélküliek közül:

2013. november 01. - 2014. április 30. napjáig tartó időszakban képzésben és foglalkoztatásban **80 fő** vesz részt,

2013. december 01. - 2014. április 30. napjáig tartó időszakban képzésben és foglalkoztatásban **25 fő** vesz részt.

A képzés, illetve a foglalkoztatás 100 %-os intenzitású, napi 8 órás foglalkoztatás.

Az alapkompentencia képzés 4 csoportban a Pallavicini Kastélyban és a SZIKK épületében történik.

Köztemetés: A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben – a halálesetről való tudomásszerzést követő 30 napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

A köztemetés költsége az önkormányzat költségvetését terheli, polgármester hatásköre.

Köztemetés esetén vizsgálni kell a temetési költség megtéríthetőségét, hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél hagyatéki teherként történő érvényesítését.

Hagyaték, illetve hagyatéki eljárás hiányában a temetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kell kötelezni.

2013. évben nem volt köztemetés.

Lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

A normatív lakásfenntartási támogatás 90 %-át a központi költségvetés minden hónapban megtéríti az önkormányzat számára, mely az ügyintézők által elkészített visszaigénylési nyomtatvány Magyar Államkincstárhoz történő megküldésével történik. 2012. január 1-től a normatív lakásfenntartási támogatás jegyzői hatáskörbe került. Az egy éves időtartamra megállapított lakásfenntartási támogatás összegét Önkormányzatunk a kérelmező megjelölése alapján a közszolgáltatók (EDF Démász, GDF SUEZ) felé utalja, minden hónap 5. napjáig.

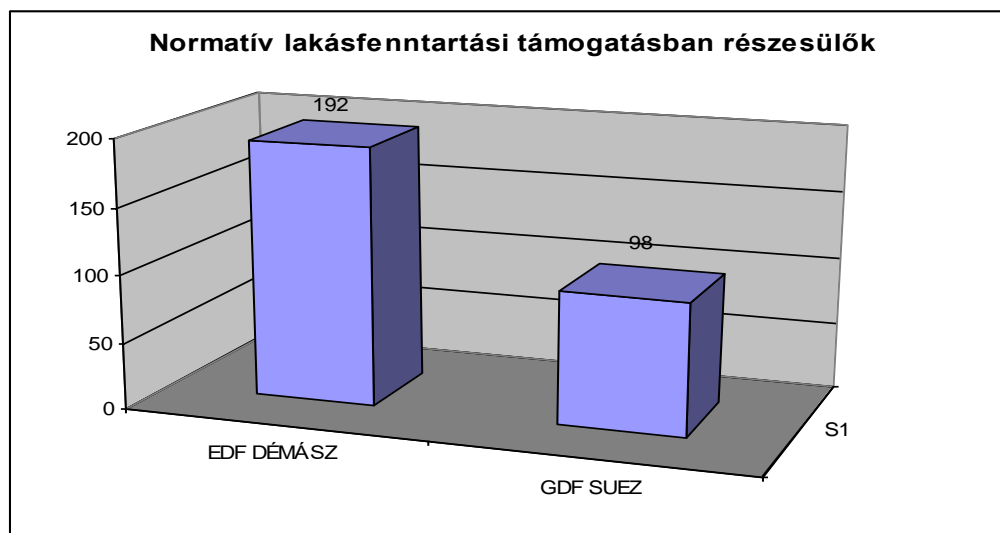
2013. december hónapban lakásfenntartási támogatásban részesülők száma: 290 háztartás

A támogatás összege átlagosan: 4 440,- Ft/hó/ háztartás

2013. december hónapban a szolgáltatók megoszlása a támogatottak körében:

EDF Démász: 192 háztartás

GDF SUEZ: 98 háztartás

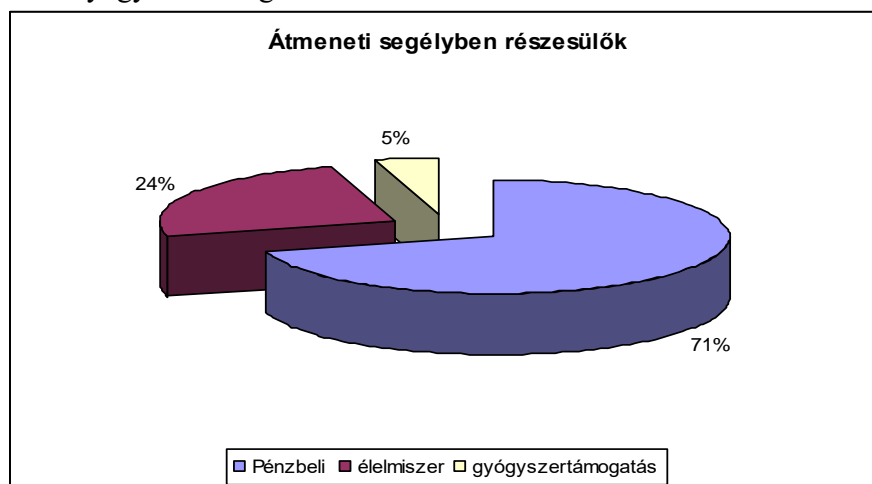


Átmeneti segély az önkormányzat képviselő-testülete a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendeletében meghatározott formában:

- pénzbeli (átmeneti segély, gyógyszer támogatás), vagy természetbeni (élelmiszer segély), formájában nyújt segítséget.

Átmeneti segélyben részesülők száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig):
 - Átmeneti (pénzbeli) segély: **342 fő**
 - Élelmiszer (természetbeni) segély: **118 fő**
 - Gyógyszertámogatás: **22 fő**



A támogatási összegek teljes mértékben az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

Temetési segély: az önkormányzat a rendeletében meghatározott feltételek szerint temetési segélyt állapíthat meg annak, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartására köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.

Kimutatás:

Temetési segélyben részesülők száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig): **58 fő**

A temetési segélyek az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

Adósságkezelési szolgáltatás: a Szoc tv. alapján közüzemi adóssága annak a családnak kezelhető, akinek valamely közüzemi tartozása meghaladja az ötvenezer forintot és tartozása legalább hat havi, vagy közüzemi szolgáltatást kikapcsolták. A szolgáltatás során nyújtott adósságcsökkentési támogatást, mely az ügyfél adósságának 75 %-a (a fennálló 25 %-ot az ügyfél fizeti) vissza nem térítendő támogatás, a központi költségvetés 90 %-ban megtéríti az önkormányzat részére.

Adósságkezelési szolgáltatásban részesülők száma:

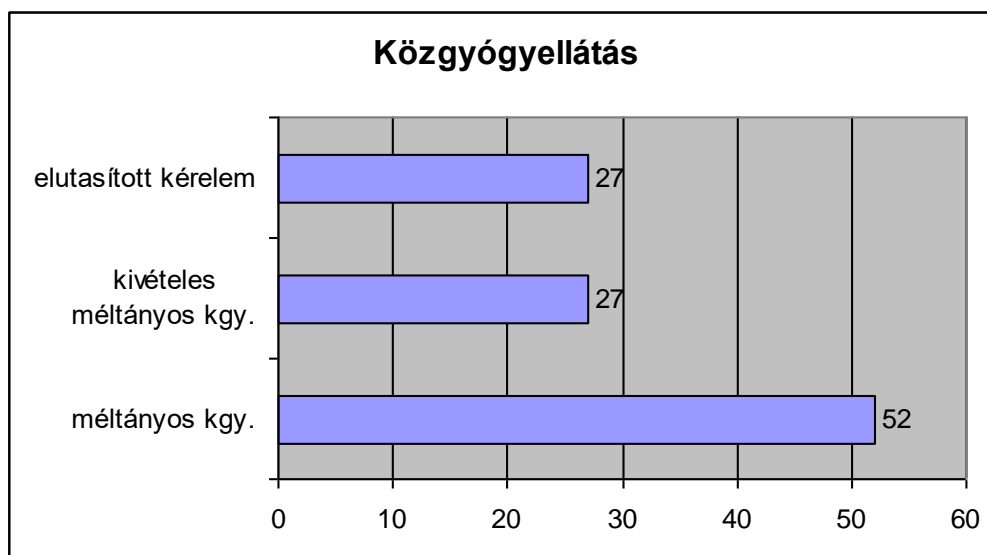
- **2013.** évben megállapított: **5** háztartás, 2 háztartás 2012. évről áthúzódó támogatás.

Közgyógyellátás: Az Sztv. valamint a méltányosságból történő megállapítás feltételeit a képviselő-testület által megalkotott helyi rendelet szabályozza.

2013. január 1. napjától a közgyógyellátás megállapításában hatáskörváltás történt. Az alanyi és a normatív támogatási ellátás elbírálása a járási hivatalok hatáskörébe került.

A méltányossági jogcímen kérelmezett közgyógyellátásnál a hatáskör és illetékesség jegyzői hatáskörben maradt.

| | |
|-----------------------------|--|
| | 2013. január 1. napjától – 2013. december 31. napjáig |
| Méltányosság 50. § (3) bek. | 79 |
| Méltányosság | 52 |
| Kivételes méltányosság | 27 |
| Elutasított kérelmek | 27 |



Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §- a értelmében a települési önkormányzat képviselő-testülete a gyermeket a rendeletében meghatározott mértékű rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesíti, ha a gyermeket gondozó család időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerül.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig):
 - Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás (pénzbeli): **163** családból **365** gyermek
 - Beiskolázási támogatás: **32** család (pénzbeli) **59** gyermek
 - Étkezési térítési díj: **4** család (természetbeni) **6** gyermek





A támogatási összegek teljes mértékben az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- a bölcsődés, az óvodás, az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermek 100%-os normatív étkeztetési támogatásra, valamint a 9. évfolyamtól 50%-os térítési díjkedvezmény illeti meg.
- pénzbeli támogatás folyósítására, évente két alkalommal – augusztus és november hónapban.
- külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményekre (tankönyvtámogatás).

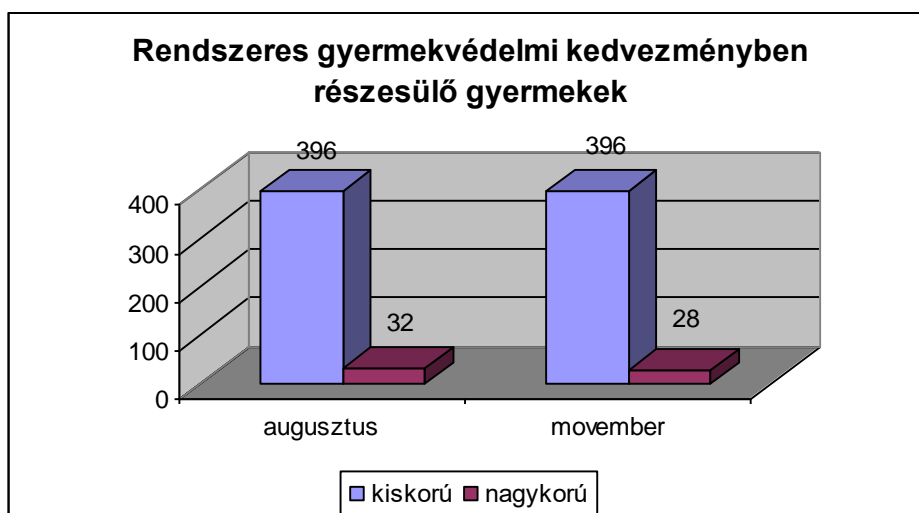
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot egy évre állapítja meg a jegyző.

2013. augusztus 1. napjáig 396 kiskorú és 32 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2013. november 1. napján 396 kiskorú és 28 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi támogatásba.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére augusztus hónapban egyszeri pénzbeli támogatás (gyermekenként 5.800,- Ft) került folyósításra, november hónapban a Gyvt. módosításával a kedvezményben részesülő gyermekek (kiskorúak és nagykorúak) részére 5.800,- Ft értékben Erzsébet-utalvány került folyósításra. Ezen támogatási forma teljes összegben megtérül.

A szülők által benyújtott kérelmek 2013 év folyamán 5 család kérelme került elutasításra, mely 9 kiskorú gyermeket érintett. Az elutasítás okai általában a törvényben előírt jövedelemhatárt meghaladta a családban az egy főre jutó jövedelem.



Óvodáztatási támogatás

A települési önkormányzat jegyzője - annak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek a szülője részére, aki a három-, illetve négyéves gyermekét beíratta az óvodába, továbbá gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járásáról, és akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye fennáll, továbbá a gyermek felett a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, illetve, ha mindkét szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot, mindkét szülő a jegyzői eljárásban önkéntes nyilatkozatot tett, arról, hogy a gyermek hároméves koráig legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen - óvodáztatási támogatást állapít meg.

A pénzbeli támogatás évente két alkalommal kerül folyósításra, júniusban és decemberben. A pénzbeli támogatás összege, első alkalommal 20.000,- Ft gyermekenként, a további alkalmakkor 10.000,- Ft.

2013. júniusában 1 kiskorú gyermek szülei kérelmére került megállapításra óvodáztatási támogatás gyermekenként 20.000,- Ft, valamint 3 kiskorú óvodáztatási támogatása továbbra is fennállt.

2013. december hónapban 3 kiskorú gyermek szülei kérelmére került megállapításra óvodáztatási támogatás gyermekenként 20.000,- Ft, 2 kiskorú gyermek óvodáztatási támogatása megszűnt, mert iskolai tanulmányait kezdte meg a 2013-2014-es tanévben, valamint 3 kiskorú gyermek szülei részére került folyósításra óvodáztatási támogatás 10.000,-Ft értékben. Az óvodáztatási támogatás 100%-ban visszaigénylésre került a Magyar Államkincstártól.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

A felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet 18-20. §-ai rendelkeznek a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjról. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatóknak adományozott szociális ösztöndíjből és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatásai intézményében megállapított szociális ösztöndíjből áll.

2013. októberében „A típusú pályázatot 7 fő nyújtott be, mind a 7 fő esetében a támogatás megállapításra került. Elektronikus úton még 2 fő nyújtotta be kérelmét, pályázatát azonban papír alapon nem nyújtotta be, ezért pályázatát elbírálni nem lehetett.

D ó c

Aktív korúak ellátása:

Az **aktív korúak ellátása** a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű, munkanélküli, aktív korú személyek részére nyújtott ellátás.

Az Aktív korúak ellátásának fajtái:

- **Rendszeres szociális segély (RSZS),**
 - egészségkárosodottak: egészségkárosodása legalább 50 %,
 - a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti,
 - 14 éven aluli kiskorú gyermeket nevel - feltéve, hogy a családban élő gyermekek valamelyikére tekintettel más személy nem részesül gyermekgondozási támogatásban, GYED, terhességi gyermekágyi segélyben - és a gyermekek ellátását napközbeni ellátást biztosító intézményben nem tudják biztosítani,
 - Az Sztv. lehetővé tette, helyi szabályozás (rendelet) alapján további mentesítési feltételek megállapítását az aktív korúak ellátására jogosult személyeknek a közfoglalkoztatásban történő részvételt akadályozó vagy kizáró családi körülményeire, egészségi vagy mentális állapotára tekintettel.

A segély összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 90 %-a, (25.650.- Ft), illetve fogyasztási egységekhez rendelt szorzószáma.

- **Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (FHT)** az Sztv. rendelkezéseinek megfelelően akkor illeti meg a nem foglalkoztatott személyt, ha megszűnt az álláskeresői ellátásra való

jogosultsága, vagy együttműködési kötelezettségének jogszabályban meghatározott időtartamban eleget tett.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás összege 2013. évben nem változott, összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 80 %-a, 22.800.- Ft.

A rendszeres szociális segélyben részesülők után továbbra is 10%, a foglalkoztatási támogatásban részesülők után 20% az önkormányzat által biztosítandó önerő.

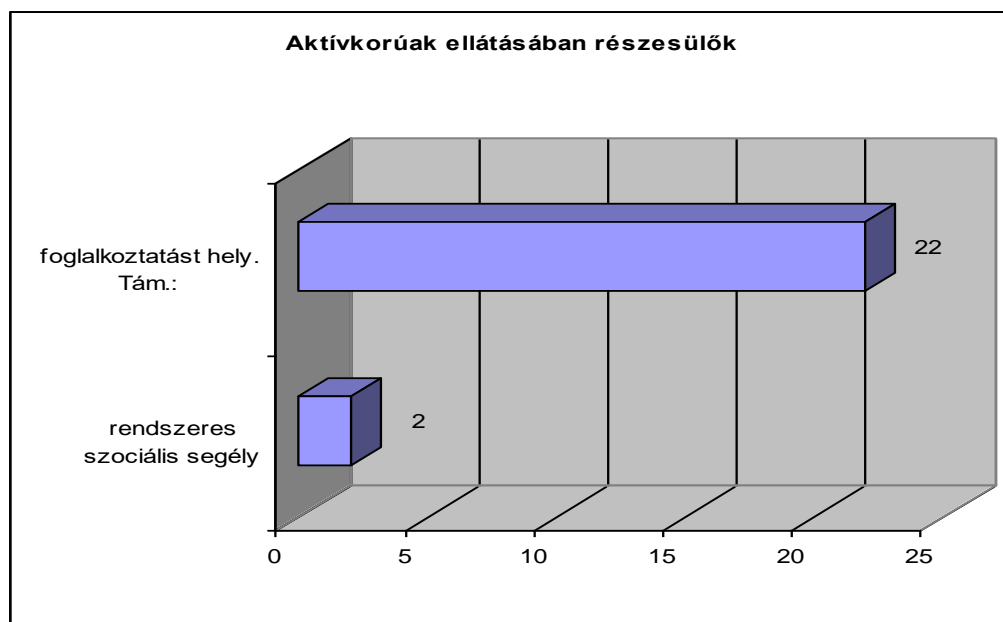
A támogatásra jogosultak kötelesek minden esetben a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével együttműködni, az elhelyezkedés érdekében megkötött álláskereső megállapodásban foglaltakat teljesíteni, illetőleg közfoglalkoztatásban részt venni.

Az aktív korúak ellátásában részesülő személyek száma 2013. december 31. állapot szerint.

Rendszeres szociális segély:

- egészségkárosodott személy: **0 fő,**
- a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti: **0 fő,**
- helyi rendelet alapján: **2 fő.**

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 22 fő



A Közfoglalkoztatással kapcsolatosan az alábbiakról számolok be:

Dóc Község Önkormányzatánál 2013. évben átlagosan havonta 10 fő vett részt közfoglalkoztatásban. **2013 november 01. - 2014. április 30.** napjáig tartó időszakban képzésben és foglalkoztatásban **30 fő** vesz részt.

Lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

Az egy éves időtartamra megállapított lakásfenntartási támogatás összegét Önkormányzatunk a kérelmező megjelölése alapján a közszolgáltatók (EDF Démász, GDF SUEZ) felé utalja, minden hónap 5. napjáig, illetve helyi pénztárból történő kifizetés is lehetséges, abban az esetben ha közszolgáltatást nem vesznek igénybe a kérelmezők.

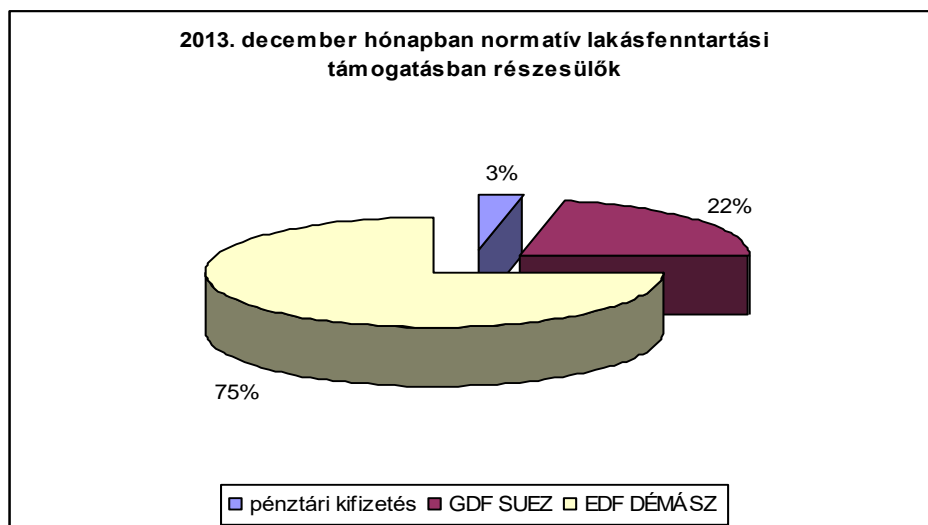
2013. december hónapban lakásfenntartási támogatásban részesülők száma: 63 háztartás
A támogatás összege átlagosan: 4 640,- Ft/hó/ háztartás

2013. december hónapban a szolgáltatók megoszlása a támogatottak körében:

Pénztári kifizetés: 2 háztartás

EDF Démász: 192 háztartás

GDF SUEZ: 98 háztartás

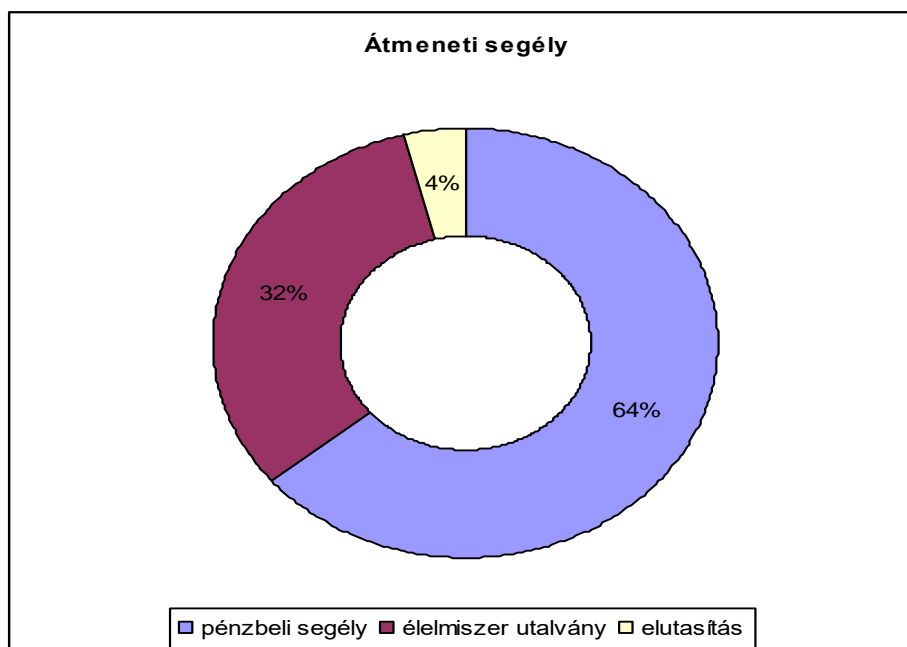


Átmeneti segély az önkormányzat képviselő-testülete a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendeletében meghatározott formában:

- pénzbeli (átmeneti pénzbeli segély), vagy természetbeni (élelmiszer segély), formájában nyújt segítséget.

Átmeneti segélyben részesülők száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig):
 - Átmeneti (pénzbeli) segély: **32 fő**
 - Élelmiszer (természetbeni) segély: **16 fő**
 - **elutasított kérelem: 2 fő**



A támogatási összegek teljes mértékben az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

Temetési segély: az önkormányzat a rendeletében meghatározott feltételek szerint temetési segélyt állapíthat meg annak, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra

nem volt köteles, vagy tartására köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.

Kimutatás:

Temetési segélyben részesülők száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig): **4 fő**

A temetési segélyek az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

Közgyógyellátás: 1 esetben került méltányossági támogatásként közgyógyellátás megállapításra 2013. évben.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §- a értelmében a települési önkormányzat képviselő-testülete a gyermeket a rendeletében meghatározott mértékű rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesíti, ha a gyermeket gondozó család időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerül.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok száma:

- **2013.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig):

Rendkívüli gyermekvédelmi (pénzbeli) támogatásban 31 család 69 gyermeke részesült:

1 alkalommal 9 család 12 gyermek

2 alkalommal 15 család 40 gyermek

3 alkalommal 7 család 17 gyermek

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

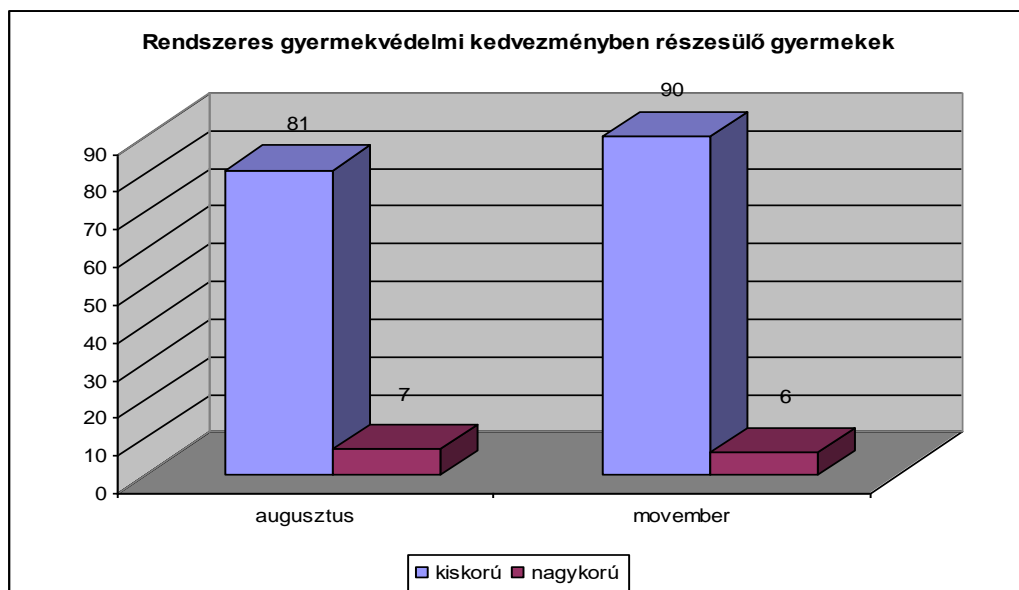
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot egy évre állapítja meg a jegyző.

2013. augusztus 1. napjáig 81 kiskorú és 7 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2013. november 1. napján 90 kiskorú és 6 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi támogatásba.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére augusztus hónapban egyszeri pénzbeli támogatás (gyermekenként 5.800,- Ft) került folyósításra, november hónapban a Gyvt. módosításával a kedvezményben részesülő gyermekek (kiskorúak és nagykorúak) részére 5.800,- Ft értékben Erzsébet-utalvány került folyósításra. Ezen támogatási forma teljes összegben megtérül.



Óvodáztatási támogatás

A pénzbeli támogatás évente két alkalommal kerül folyósításra, júniusban és decemberben. A pénzbeli támogatás összege, első alkalommal 20.000,- Ft gyermekenként, a további alkalmakkor 10.000,- Ft.

2013. júniusában 7 kiskorú gyermek részére került folyósításra 10 000,- Ft.

2013. december hónapban 3 kiskorú gyermek óvodáztatási támogatása megszűnt, mert iskolai tanulmányait kezdte meg a 2013-2014-es tanévben, 4 kiskorú gyermek részére került óvodáztatási támogatás folyósítása 10.000,-Ft értékben.

Az óvodáztatási támogatás 100%-ban visszaigénylésre került a Magyar Államkincstártól.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

2013. októberében „A típusú pályázatot 1 fő nyújtott be, esetében a támogatás megállapításra került.

Rendelet alkotásban való részvétel

Az ügyintézők a szociális területet érintő önkormányzati rendeletek megalkotását is végzik, a jogi és igazgatási csoport munkatársai közreműködésével.

2013. évben Dóc község a szociális tűzifa program keretében benyújtott pályázatához kellett megalkotni az eljárás rendjére vonatkozó rendeletet, illetve a kérelmek elbírálásának előkészítése és az elbírálást követően a döntésekről a rendeletben meghatározott eljárást lefolytatni.

A pályázat szabályainak sajátosságaiból adódóan mindkét rendeletet, amely alapján a településen szociális tűzifa kiosztásra került 2013. évben kellett meghozni.

A rendeletek az alábbiak:

A szociális területet érintő hatáskör változások miatt a 14/2013. (XII.12.) Ör. rendeletet kellett megalkotni a pénzbeli és természetbeli szociális ellátásokról, a változások 2014. január 1. napjával történő hatályba lépése miatt.

3/2013.(II.13.) Ör. rendelet a szociális tűzifa juttatásának szabályairól.

11/2013.(XI.28.) Ör. rendelete a szociális tűzifa juttatásának szabályairól, amely rendeletnek köszönhetően még karácsony előtt kiosztásra kerülhetett az önkormányzat részére a vállalt önrész mellett megítélt tűzifa.

Szociális tűzifa 2013. január hónapban

| | |
|-------------------------------|--------------|
| Benyújtott kérelem | 15 fő |
| Támogatásban részesült | 8 fő |
| Elutasított | 7 fő |

Szociális tűzifa 2013. december hónapban

| | |
|---|--------------|
| Benyújtott kérelem | 53 fő |
| Támogatásban részesült | 17 fő |
| Elutasított | 36 fő |
| - Támogatási feltételnek megfelelt – forráshiány miatt elutasított | 25 fő |
| - Támogatás feltételeinek nem felelt meg | 11 fő |

Összegzésként megállapítható a szociális területen:

Az ügyek nagy száma, és az ügytípusok összetettsége miatt nagy teher hárul a szociális csoport két tagjára. Ezek elsősorban a fentebb részletezett ügytípusokban a napi ügyintézés, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakészen tartása, a 2013. év második felében bevezetett és szociális nyilvántartó rendszer kezelése (amely bevezetésére és adatokkal való feltöltésére a jogalkotó rendkívül szűkös határidőt biztosított), továbbá a rendszeresen, szerdai napokon, a Dóci Ügyfélszolgálati Irodán történő személyes ügyfelfogadás.

Hagyatéki,- anyakönyvi ügyek

A Közigazgatási és Hatósági Iroda hagyatéki és anyakönyvi igazgatással és ügyintézással foglalkozó szervezeti egysége egy középfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel látja el a feladatkörébe tartozó és a jogszabályi előírások alapján Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Jegyzője, Polgármestere illetve Képviselő-testülete hatáskörébe utalt államigazgatási illetve önkormányzati hatósági, igazgatási feladatokat amelyek a következők:

Anyakönyvi ügyek

A Járási Hivatalok kialakítása kapcsán az anyakönyvi feladatok az önkormányzatokhoz kerültek. 2012. december 14-én az anyakönyvvezetői iroda az Okmányirodából visszaköltözött a Polgármesteri Hivatal (2013. évtől Közös Önkormányzati Hivatal) épületébe. Ennek következtében az anyakönyvi infrastruktúra - ASZA rendszer (Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer) az okmányirodai hálózatról leválasztásra került és most mobil hálózaton keresztül kapcsolódik a Központi Hivatal rendszerére. Ez a kapcsolati mód jelentősen rontotta a rendszer használatát, ugyanis a kapcsolat a mobil hálózat terheltségétől függően változott. A kapcsolat gyakran megszakadt még munka közben is, mely akadályozta a folyamatos munkavégzést az ASZA rendszerben. Jelzésünkre szolgáltató-váltást végeztek, mellyel a kapcsolati problémák jelentősen javultak.

A rendszeren keresztül minden anyakönyvvezető saját maga dolgozza fel a nála keletkezett anyakönyvi eseményt, születést, házasságkötést, halálesetet, válást, anyakönyvi adatváltozást és javítást, állampolgárság-változást.

Az ASZA rendszeren belső használatú levelező és fórumrendszer működik, melyen keresztül tartjuk a kapcsolatot az ország összes anyakönyvvezetőjével és valamennyi felettes hatósággal.

A vezető anyakönyvvezető végzi el a napi feladatokat és közreműködik az ünnepélyes események megtartásában. Távolléte esetén a helyettesítésében, valamint az ünnepélyes események megtartásában három anyakönyvvezető vesz részt.

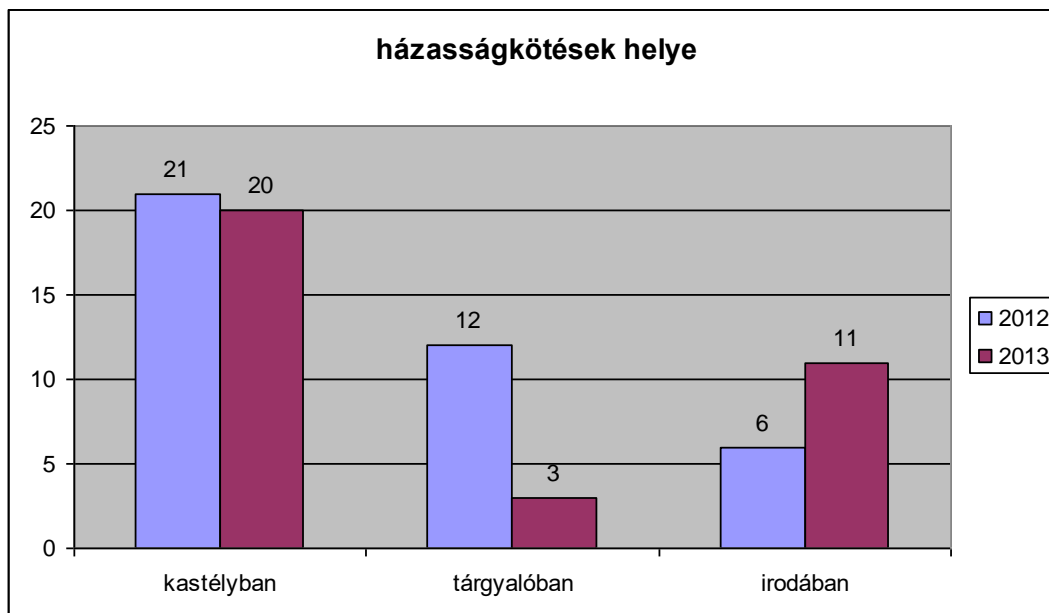
A napi feladatok közé tartozik az aktuális események anyakönyvezése (születés, haláleset), házasságkötési szándék bejelentésének jegyzőkönyvezése, apai elismerő nyilatkozatok felvétele, névadó bejelentésének felvétele, kérelemre anyakönyvi kivonatok kiállítása, halálesetek utólagos bejegyzése születési és házassági anyakönyvbe, házassági névviseles módosításának jegyzőkönyvezése, anyakönyvbe történő bejegyzése. A válás utólagos bejegyzése házassági anyakönyvbe, minisztériumi névváltoztatáshoz kérelem felvétele, hazai anyakönyvezéshez jegyzőkönyv felvétele és továbbítása, anyakönyvi adategyeztetés más település anyakönyvvezetőivel, az állampolgársági eskü letételében történő közreműködés, valamint az ezekkel összefüggő adminisztráció és adatszolgáltatás. A házasságkötéseknél és névadóknál történő közreműködés, mely ünnepélyes keretek között történik, általában munkaidőn kívül - szabadnapokon.

Van igény a munkaidőben történő házasságkötésre is, amely díjmentes eljárás, és melynek helyszíne a Széchenyi u. 24. sz. alatt lévő SZIKK kamaraterem, de kérésre egyre gyakrabban tartunk esküvőt az anyakönyvvezetői irodában is.

A Pallavicini kastély átadása óta kedvelt házasságkötési helyszín lett a díszterem, mely hangulatával, eleganciájával, méltóságával kiválóan alkalmas a házasságkötés ünnepélyes megtartására.

A névadók tartására is van igény, melyeket olyan szombati napokra ütemezünk – természetesen a szülőkkel egyeztetett időpontban – amikor házasságkötés is van.

2013-ban a házasságkötések (összesen 34) 59 %-a (20 db) történt munkaidőn kívüli időpontban a Pallavicini kastélyban, 41 % (14 db) munkaidőben. Az esküvői helyszíneket és azok közötti megoszlás változását az alábbi diagram mutatja:



| év | anyakönyvi alapbejegyzések | | | utólagos bej. | apai elism. | névadó |
|-------|----------------------------|-----------|---------|---------------|-------------|--------|
| | születési | házassági | halotti | | | |
| 2008. | 1 | 44 | 28 | 141 | 30 | 8 |
| 2009. | - | 47 | 36 | 153 | 27 | 5 |
| 2010. | - | 35 | 30 | 156 | 23 | 13 |
| 2011. | - | 41 | 29 | 139 | 26 | 6 |
| 2012. | - | 39 | 39 | 155 | 40 | 7 |
| 2013. | - | 34 | 23 | 153 | 27 | 4 |

Dóc község anyakönyveit külön vezetjük. A halotti anyakönyvezés gyakorlatilag Sándorfalván történik, ugyanis az adategyeztetések, valamint az anyakönyvi kivonat kiállítására vonatkozó kérelmek azonnali teljesíthetősége miatt a dóci anyakönyvek egy részét Sándorfalván tároljuk. Az egyéb anyakönyvi ügyeket igyekszünk a lehető legrugalmasabb módon intézni, hogy az ügyfelek ne érezzék hátrányát a Sándorfalván történő ügyintézésnek.

Az új anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény várhatóan 2014. július 1-jén lép hatályba, amely az anyakönyvi eljárást számottevően átalakíthatja, az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás bevezetésével.

A Magyar Egyszűsítési Program részeként 2013. március 1-jétől módosult az állampolgársági törvény is. Legjelentősebb változás, hogy az állampolgársági kérelmek átvételében az anyakönyvvezetők már nem vesznek részt, helyükbe a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalai (okmányirodák) léptek.

Az állampolgársági eskü letétele továbbra is a – a honosított kérelme szerinti – települési polgármesterek hatáskörébe tartozik, melynek adminisztrációs, nyilvántartásba-vételi és adatszolgáltatási feladatait továbbra is az anyakönyvvezetők végzik. Az állampolgársági ügyek száma az alábbiak szerint alakult:

| év | átvett kérelem | esküt tett |
|--------------------|----------------|------------|
| 2011. | 65 / 100 fő | 53 fő |
| 2012. | 45 / 52 fő | 88 fő |
| 2013.(02.28-ig) | 15 / 20 fő | 4 fő |
| 2013.(03.01. után) | - | 27 fő |

Népszám-nyilvántartás

A népszám-nyilvántartási feladatok keretében történik az állampolgárok adatainak kezelése. A sándorfalvi lakosok adatait a Helyi Vizuál Regiszter-ben leszedve kezeljük. A lakcím- és személyi

adat változásáról általában heti intervallumban, elektronikus úton kapunk adatfrissítést a Kormányhivaltól. Ez a nyilvántartás csak olvasható, adatlekérdezésre és különféle statisztikák készítésére ad lehetőséget.

A lakcímnnyilvántartásban nem szereplő címekre csak akkor van lehetőség lakcímet létesíteni (bejelentkezni), ha előzőleg a címnyilvántartásban az új címet berögzítettük. Új cím felvitelére a cím létezésének igazolását követően van lehetőség. A címeket fekvésük és rendeltetésük szerint minősíteni kell. A címnyilvántartási rendszerbe adatot felvinni, módosítani kizárólag csak saját településre vonatkozóan és arra jogosultsággal rendelkező személynek van lehetősége. 2013-ban Sándorfalván négy, Dóc községben két közterület elnevezésének változtatása ügyében döntöttek a települések képviselő testületei. Ezen változások átvezetése a címnyilvántartásban megtörtént.

Az ingatlantulajdonos kérésére fiktívvé nyilvánítjuk azon személyek lakó- vagy tartózkodási helyét, akik ténylegesen nem tartózkodnak a nyilvántartásban szereplő címen. Az eljárás 2013. 03.01-től illetékmentes. A kérelem benyújtható az önkormányzati hivatal jegyzőjénél és a Járási Hivatal Okmányirodájában is, ennek ellenére a kérelmezőket mind hivatalunkhoz irányítják. Egyre többen élnek ezzel a lehetőséggel főleg azóta, amióta az eljárás illetékmentessé vált. 2013-ban 14 fiktiválási eljárás indult, melyben az érintett személyek száma 18 fő.

Helyi népesség-nyilvántartási feladatok közé tartoznak még:

- az ingatlantulajdonos kérésére igazolást adunk ki az azonos címen lakó személyekről felsőfokú tanintézetben történő felhasználásra (szociális támogatási és kollégiumi igényléshez)
- igazoljuk a külföldről nyugdíj ellátást kapó személyek életben létét

Változások:

- 2013.01.01-től a lakcímváltozások feldolgozása, valamint az állampolgárok nyilvántartott státuszának változtatása járási hivatal (okmányiroda), míg a címnyilvántartás vezetése a jegyző hatáskörébe tartozik
- 2013.03.01-től a külföldön született magyar állampolgárok gyermekének nyilvántartásba vételére a hazai anyakönyvvezéssel egyidejűleg kerül sor.
- 2013.01.15-től már csak a szilárd hulladékiszállítás végző szolgáltató megkeresésére végzünk adategyeztetést, a lakosok közvetlenül a szolgáltatónál tudják intézni a szállítással és számlázással összefüggő ügyeiket (üres lakás, nyugdíjas kedvezmény, adatváltozás stb.).

Hagyatéki ügyek

2011.01.01-jével lépett hatályba a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény, mely szabályozza a közjegyző és a jegyző feladatát a hagyatéki ügyekben, mely teljesen új alapokra helyezte a hagyatéki eljárás jegyzőre vonatkozó feladatait és előírta kötelezően használandó elektronikusan letölthető leltárnyomtatvány használatát.

Az elhunytak hagyatéka ügyében a leltár elkészítése és közjegyzőköz történő továbbítása a jegyző hatáskörébe tartozik.

A hozzátartozó nyilatkozik - és okirattal igazolja - az elhunyt tulajdonát képező ingó- és ingatlan vagyonáról, valamint az öröklésre jogosultak személyéről. Az ingatlanokról adó- és értékbecslőbizonyítványt szerzünk be az ingatlan fekvése szerint illetékes önkormányzat adóirodájától. Ha a szükséges adatok és iratok mind rendelkezésre állnak, akkor kerülhet sor a hagyatéki leltár összeállítására és az eljárásra illetékes közjegyzőhöz történő megküldésére.

Hivatalból, vagy hozzátartozó kérelmére póthagyatéki eljárást indítunk, ha a hagyatéki eljárás jogerős befejezését követően jut tudomásunkra olyan ingó- vagy ingatlan vagyon, melynek átadásáról a közjegyző jogosult dönteni. Az indított póthagyatéki ügyek száma az utóbbi időben egyre növekszik.

Társhatóság megkeresésére is készítünk hagyatéki leltárt, ha a hozzátartozó lakóhelye Sándorfalván van.

Hagyatéki ügyek száma (Sándorfalva):

| év | összes ügy | alap | pót |
|-------|------------|------|-----|
| 2008. | 133 | 125 | 8 |
| 2009. | 156 | 143 | 13 |
| 2010. | 140 | 122 | 18 |
| 2011. | 134 | 117 | 18 |
| 2012. | 156 | 141 | 15 |
| 2013. | 174 | 128 | 46 |

2013. február 1-től a dóci hagyatéki ügyek intézése is Sándorfalván történik. Ezen időponttól 2013. évben összesen 76 db, melyből 9 alap és 67 póthagyatéki eljárás indult.

Vagyongazdálkodási, műszaki, és településfejlesztési ügyek

A Közigazgatási és Hatósági Iroda vagyongazdálkodással, műszaki és településfejlesztéssel foglalkozó szervezeti egysége látja el a feladatkörébe tartozó és a jogszabályi előírások alapján Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Jegyzője, Polgármestere illetve Képviselő-testülete hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági, igazgatási feladatokat.

Létszám: 2013 évben kettő fő szakirányú mérnök végzettségű ügyintézővel, amelyből egy fő településmérnök és építési jogi szakokleveles mérnök, egy fő vízépítő mérnök.

2013-ban az ellátandó feladatok jelentősen átalakultak, mivel az önkormányzati lakások kezelését ismét a Hivatal látja el, és az ezzel kapcsolatos teendőket az ezen a területen dolgozó ügyintézők végzik.

Ellátandó feladatok

1. Közreműködés az önkormányzat önerős és pályázati forrás bevonásával megvalósuló beruházásainak műszaki előkészítésében.

Ezen belül:

- tervezési programok kidolgozása, döntés előkészítése,
- engedélyezési terv előkészítése, műszaki tartalom egyeztetése,
- tervezési szerződés megkötése,
- szerződés végrehajtás, teljesítésigazolás,
- engedélyezési eljárás kezdeményezése, figyelemmel kísérése,
- közbeszerzés lebonyolításához szükséges adatok, tervek, költségvetések, egyéb dokumentumok összeállítása,
- kivitelezési szerződéstervezet véleményezése,
- ajánlati felhívás és dokumentáció véleményezése,
- kiviteli terv elkészíttetése,
- tervezési szerződés megkötése,
- tervellenőri szerződés megkötése,
- műszaki specifikációk egyeztetése, tender-, ill. tételes költségvetés, árazatlan költségvetés készíttetése, felülvizsgálata
- szerződés végrehajtás, teljesítésigazolás,
- kivitelezés lebonyolítás
- műszaki ellenőri szerződéskötés,
- munkaterület átadás-átvétel megszervezése,
- hibák feltárása,
- szerződések (műellenőri és kivitelezői) végrehajtása,
- műszaki átadás-átvétel szervezése,
- felmérési napló elkészítése, teljesítésigazolás, pénzügyi elszámolás,
- használatba vételi-, üzembe helyezési-, forgalomba helyezési engedélyezési eljárás lebonyolítása,
- pályázati elszámolásokhoz adatszolgáltatás,
- tételes költségvetések bontása, számlarészletezők elkészítése, pénzügyi elszámolás
- időszakos jelentések műszaki fejezeteinek összeállítása,
- pályázatok monitoring ellenőrzésében való részvétel.

Szoros együttműködés a pályázati dokumentációk, elszámolások, adatszolgáltatások és jelentések összeállításában a SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Közhasznú Nonprofit Kft-vel.

2. Az önkormányzati jogalkotási munka körében részvétel a képviselő-testület által megalkotandó rendeletek, ill. módosítások műszaki előkészítésében Sándorfalva és Dóc vonatkozásában.

3. A Hivatalt alkotó települések rendezési tervének karbantartása, a szükséges módosítási eljárások lebonyolítása, döntés előkészítés, rendezési tervi adatszolgáltatás a lakosság felé.

Sándorfalvával és Dóccal határos települések településrendezési terveinek, azok módosításának, valamint Csongrád megye területrendezési koncepciójának előzetes véleményezése.

4. Az önkormányzatok ingatlanaival kapcsolatban:

4.1. vagyonkataszter vezetése, karbantartása,

- befejezett beruházások aktiválása
- folyamatos adategyeztetés a gazdasági irodával
- a pénzügyi- és vagyonnyilvántartás összhangban tartása

4.2. ingatlan-nyilvántartást érintő feladatok

- telekalakítási eljárások kezdeményezése, figyelemmel kísérése,
- ingatlanok vételének és eladásának lebonyolítása,
- ingatlan-nyilvántartási bejegyzés kezdeményezése
- földhasználati bejelentések

4.3. Lakásbérletek, helyiségbérletek, haszonbérletek egyéb ingatlanra vonatkozó bérletek ügyintézése

- a bérlemények pályáztatásának előkészítése, teljes körű lebonyolítása,
- bérleti szerződések előkészítése
- a bérlemények szerződés szerinti átadás-átvételének lebonyolítása,
- az önkormányzati bérlemények rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- lakás-, helyiség- és haszonbérleti szerződések kezelése, nyilvántartása,
- bérleményekkel kapcsolatos műszaki jellegű problémák kezelése,
- az ingatlanok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése,
- karbantartási, felújítási feladatok koordinálása

4.4. Önkormányzati intézményekkel kapcsolatos feladat ellátás

- az intézményekkel kapcsolatos műszaki jellegű problémák kezelése,
- az ingatlanok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése,
- önkormányzati ingatlanok közüzemi fogyasztásainak ellenőrzése, nyilvántartása

5. Ügyintézés, kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal Sándorfalva vonatkozásában

- közvilágítási bejelentések továbbítása
- mérőóra állások jelentése
- adatváltozások, többletigények bejelentése
- hatékonyság növelése érdekében új szolgáltatóval szerződés kötés
- szerződések kezelése

6. Rezszi költségek felosztása, tájékoztatás bérlőknek Sándorfalva vonatkozásában

Alkotmány krt. 23. lakások szennyvízszállítás költségeinek felosztása

Petőfi u. 91. sz. lakások rezszi számítása havonta

Széchenyi u. 24. sz. Szolgáltató Ház bérlőinek villany, gáz, víz, folyékony hulladék szállítás költségeinek számítása havonta

7. A bérleményekkel, házi orvosok költségtérítésével kapcsolatos hátralékok kezelése

Havi adategyeztetés gazdálkodási csoporttal

Felszólítás szóban illetve írásban egy hónapot meghaladó hátralék esetén

Fizetékönnyítés illetve szükség esetén szerződés felmondás

8. Termőföld vételi illetve haszonbérleti ajánlat kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátás Sándorfalva, mivel a dóci kifüggesztéseket az Ügyfélszolgálati Iroda végzi Dóc községben.

2013 decemberétől a földforgalmi törvény elfogadásával e feladat jogszabályi környezete, eljárási rendje jelentősen megváltozott

9. TAKARNET rendszerből tulajdoni lap kiadása, mindkét település vonatkozásában.

2007-2013. évi tevékenységek

| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|
| Képviselő-testületi előterjesztés | 25 | 25 | 22 | 26 | 16 | 24 | 5 |
| Keletkezett ügyiratok száma | 567 | 764 | 424 | 662 | 744 | 751 | 1065 |
| Új helyiség ill. lakásbérleti szerződés | 0 | 12 | 7 | 9 | 8 | 7 | 4 |
| Bérleti szerződések módosítása | 21 | 28 | 2 | 6 | 22 | 0 | 4 |

| Ingatlan adás-vételek és tulajdonjog rendezések |
|--|
| Okmányiroda helyiségeinek a Csongrád megyei Kormányhivatal részére történő átadása |
| Nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti szerződéseinek felülvizsgálata |
| Vagyonkataszteri nyilvántartás felülvizsgálata |

| 2013. évben befejezett tervezések, beruházások |
|---|
| Piac – elárusító asztalok fölé védőtető építése |
| Ivóvízminőség-javító program |
| Nádastó Szabadidőpark infrastruktúra fejlesztése (sétány és közvilágítás) |

| Folyamatban lévő, vagy tervezett beruházások |
|---|
| Szennyvíz-beruházási pályázatban való közreműködés |
| Energiakorszerűsítési pályázat előkészítése (Polgármesteri Hivatal, SZIKK, Pallavicini Iskola) |
| Óvoda fejlesztés – Iskola utca |
| Intézmények felújítása (orvosi rendelő festése, kerítés helyreállítás, Kölcsey utcai óvoda fűtéskorszerűsítése) |
| Szolgáltatóház infrastruktúra fejlesztése (üzlethelyiség korszerűsítés, homlokzatfestés stb.) |
| Egységes kisvárosi hangulat megteremtése – Pallavicini Kastély és közterületeken utcabútorok elhelyezése (LEADER) |

| Egyéb, folyamatos feladatellátás |
|---|
| Lakáscélú és nem lakáscélú bérlemények koordinációs feladatellátása |
| Közterületi csapadécsatornákkal, járdákkal, utakkal, közvilágítással kapcsolatos lakossági tájékoztatás, ügyintézés |
| Helyiségbérlettel, házi orvosok költségtérítéssel kapcsolatos hátralékkezelése |
| Takarnetes adatszolgáltatás |
| Eszközgazdálkodás |
| Vagyonkataszter vezetése |
| Tűz-, villám- és érintésvédelmi felülvizsgálatok |
| Városüzemeltetéssel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása a SÖV Kft-vel |

Építési Szolgáltatási Pont

A Közigazgatási és Hatósági Iroda szervezeti egysége amely a feladatkörébe tartozó és a jogszabályi előírások alapján Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Jegyzője, Polgármestere illetve Képviselő-testülete hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági, igazgatási feladatokat egy fő magasépítési üzemmérnök és építési jogi szakokleveles mérnök képesítésű ügyintézővel.

2013 januárjától az építésügyi tevékenység városunkban megszűnt, építési szolgáltató pontként azonban továbbra is segíti a Hivatal a sándorfalvi és dóci lakosokat, de a hatósági döntést Szeged Város címzetes főjegyzőjének építési hatósága hozza meg.

Építési Szolgáltató Pontként előírt feladatok ellátása.

- információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása (az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet figyelembevételével),
- az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele,
- települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.

Az ügyintéző által ellátott további feladatok kapcsolt ügykörben:

Gyümölcsfa telepítési engedélyezési eljárás.

500m³/év alatti vízhozamú kutak létesítési és üzemeltetési engedélye, házi szennyvízszikkasztó építési engedélye.

Házzámozás, közterületek elnevezése.

Műszaki feladatkörben éves és időszakos statisztikai adatszolgáltatás elkészítése az illetékes szervek felé.

Műszaki jellegű problémát felvető, az önkormányzat vagyónát vagy közügyet érintő panaszos ügyekben az eljárás, ill. intézkedés lefolytatása. Közterületet vagy közfeladat ellátást érintő, műszaki jellegű ügyekben szoros együttműködés a SÖV Kft-vel.

Telepengedélyezési eljárás, telepengedélyek nyilvántartása, közzététele

Önkormányzati tulajdonú utak ügyében közútkezelői hozzájárulás kiadása,

Adó- és értékbizonyítványok készítése

Építésügyi jogsegély ügyek

Gazdálkodási Csoport

Pénzügyi és gazdálkodási ügyek

A Csoport szakmai munkájának szervezését, koordinálását csoportvezető látja el.

A csoport, a felelősségkörébe tartozó feladatok ellátásának 2013. évben folyamatosan és hiánytalanul eleget tett. 2013. év elején a Közös Önkormányzati Hivatal létrejöttével Dóc Községi Önkormányzat gazdálkodási feladatai is a Hivatalban folynak, melynek következményeként Lázár Margit gazdálkodási ügyintéző csatlakozott a csoporthoz.

A gazdálkodási csoport látta el Sándorfalva Városi Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Egyesített Egészségügyi- és Szociális Intézmények, a Sándorfalvi Kulturális Központ, a Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás és a Sándorfalva-Szatymaz Szennyvíz Beruházó Társulás, valamint Dóc Községi Önkormányzat és Dóc Nyilvános Községi Könyvtár gazdálkodási feladatait.

A csoport készíti elő a költségvetési koncepciót, költségvetési és zárszámadási rendeletet (és az ezekkel kapcsolatos későbbi rendeletmódosításokat). A rendeletek elkészítésének alapját a következő pontosan elvégzett feladatok adják: bizonylatok ellenőrzése, kiegyenlítése, kontírozása, könyvelése, valamint a számlázással kapcsolatos teendők.

A csoport folyamatos adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár, Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a Belügyminisztérium felé.

Karbantartja az önkormányzat törzsadattárát, intézi a törzskönyvi kivonatokkal és alapító okiratokkal kapcsolatos szükséges módosításokat.

Segítséget nyújt a belső ellenőrzési tevékenységet végző szakemberek munkájához.

Az Európai Unió pályázatok elszámolásával kapcsolatos gazdálkodási teendőket elvégzi, a

beruházásokról vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat.

Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának ülésein részt vesznek, emellett a jegyzőkönyv vezetési, titkári feladatokat ellátja.

A csoport folyamatosan, rugalmasan alkalmazkodott az államháztartás átszervezéssel kapcsolatos megnövekedett feladatok ellátásában, mely kiterjedt a önkormányzatok finanszírozásának változtatását illető számos adatszolgáltatás teljesítésére, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal kialakításával kapcsolatos adminisztrációs és beszámolási feladatok teljesítésre.

2013. év III. negyedévében a gazdálkodási csoport tagjai megkezdték a felkészülést – a Magyar Államkincstár, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara és a Saldo által szervezett képzések keretében - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I. 11.) Korm. rendelet alkalmazására való áttérésre, 2014-től ugyanis új számviteli rendszer kerül bevezetésre az államháztartásban.

Összefoglalás

A hivatal tevékenységét a teljesség igényével próbáltuk bemutatni a 2013. év vonatkozásában statisztikai, számszaki adatokkal alátámasztva. A beszámolóban vázolt feladatokon túl visszatérő, és néha a teljesíthetőség tekintetében kihívásként jelentkező állandó feladat a különböző felettes, illetve társhatóságok tájékoztatása, adatszolgáltatás feléjük.

Feladatunk a szakmai színvonal folyamatos szinten tartása, fejlesztése, és megfelelni a területünkhöz tartozó lakosok elvárásainak, az ügyfélközpontú, szakszerű, jogszabályok megtartásával történő működés során.

Megállapítható, hogy a Hivatal szakmai tevékenysége jó a központi és helyi jogszabályokból eredő kötelezettségeit ellátta 2013. évben.