



ELŐTERJESZTÉS

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

- Előterjesztő: Dr. Bánfi Margit jegyző
- Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi munkájáról
- Iktatószám: 141-8/2015.
- Melléklet: Előterjesztés, határozati javaslat, beszámoló
- Felelős: Dr. Török Éva aljegyző
- Véleményezésre megküldve: Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

A határozati javaslatot **egyszerű** többséggel kell elfogadni.

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2015. március 18.



SÁNDORFALVA-DÓC JEGYZŐJE

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

DÓC



/Fax: 62/270-231

e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

Iktatószám: 141-8/2015.

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi munkájáról

**Dóc Község Képviselő-testülete
részére**

D ó c

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, döntöttek 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.

A 2008-tól megkezdett folyamat alapján, az 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.

Tisztelt Képviselő-testület!

Megköszönve eddigi munkánk támogatását, kérem beszámolómmal megvitátását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

...../2015. (III. 25.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzat Hivatal 2014. évi munkájáról

Határozati javaslat

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évről szóló beszámolóját elfogadja.

Határozatról értesül:

1. Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester
2. Tóth Margit polgármester
3. Dr. Bánfi Margit jegyző
4. Irattár.

Dóc, 2015. március 18.

Dr. Bánfi Margit s.k.
jegyző



**SÁNDORFALVI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BESZÁMOLÓJA
2014. ÉVRŐL**

A SÁNDORFALVI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA, JOGI KÖRNYEZETE.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (1) bekezdése, alapján a közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. Az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja alapján polgármestert a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában irányítási jogosultság illeti meg a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében.

A polgármestert az irányítási jogosultságon túl a közös hivatal irányába az alábbi hatáskörök illetik meg az Mötv. 67. §-a alapján:

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

A jegyző a közös önkormányzati hivatal vezetése során:

- 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, SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁNAK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

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 2014. évben (2014. november 30-i állapot szerint)

Létszám: 1 fő polgármester + 27 fő köztisztviselő + 3 fő Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott

Köztisztviselők nemek szerinti megoszlása: Nők: 25 fő; Férfi: 2 fő.

A köztisztviselői állomány életkora:

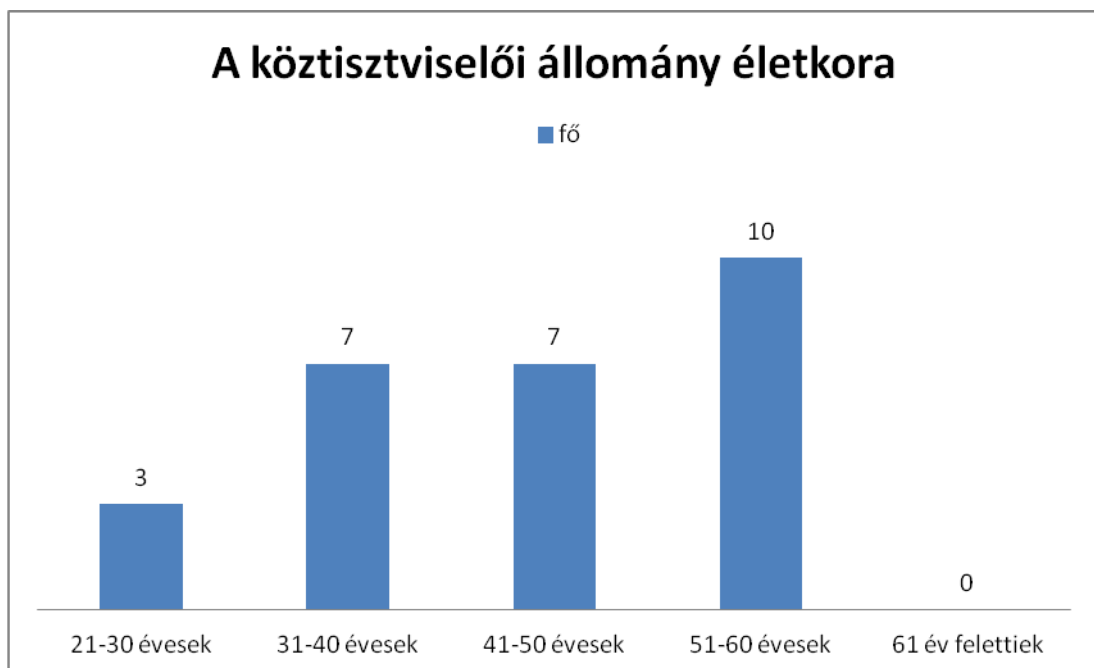
21-30 évesek: 3 fő

31-40 évesek: 7 fő

41-50 évesek: 7 fő

51-60 évesek: 10 fő

61 év felettek: - fő



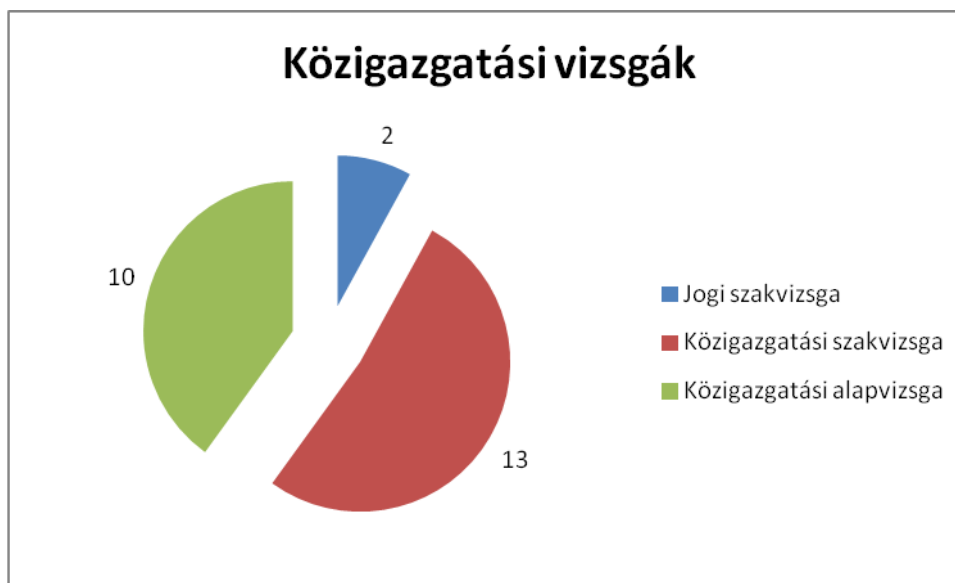
Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása:

Felsőfokú végzettségű: 16 fő;

Középfokú végzettségű: 11 fő.

Közigazgatási vizsgák:

Jogi szakvizsga:	2 fő
Közigazgatási szakvizsga:	13 fő
Közigazgatási alapvizsga:	10 fő



Nyelvvizsgák:	Alapfokú nyelvvizsgálással rendelkezik:	2 fő,
	Középfokú nyelvvizsgálással rendelkezik:	7 fő,
	Felsőfokú nyelvvizsgálással rendelkezik:	1 fő.

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 önkormányzati hivatali asszisztens
- egy 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, így különösen:

- ellátja a testületi és a bizottsági ülések (bizottsági titkárok bevonásával) szervezésével kapcsolatos feladatokat,
- koordinálja a testületi ülések anyagának határidőre történő elkészítését,
- gondoskodik a képviselő-testületi ülések meghívói elkészítéséről, előterjesztéseinek, bizottsági előterjesztéseinek, jegyzőkönyveinek megküldéséről a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül a Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi és Felügyeleti Főosztály részére
- határidőben elkészíti a képviselő-testületi jegyzőkönyveket, melyet elektronikusan megküld a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül Csongrád Megyei Kormányhivatal

Törvényességi és Felügyeleti Főosztály részére, elkészíti és megőrzi a képviselő-testületi ülésről készült hanganyagokat

- e) összeállítja a képviselő-testület munkatervének tervezetét, melyhez bekéri a KTSZMSZ-ben meghatározott személyek, szervezet javaslatát
- f) gondoskodik a képviselő-testületi nyílt ülései, bizottsági meghívói, előterjesztései, rendeletek, határozatok, jegyzőkönyvei és az Önkormányzat közérdekű adatainak Sándorfalva Város Önkormányzat honlapján történő közzétételéről
- g) gondoskodik a jegyzőkönyvi határozat kivonatok előterjesztést készítő és egyéb érintettek részére történő megküldéséről, közzéteszi Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeleteit
- h) összeállítja és vezeti a képviselő-testület hatályos rendeleteinek, határozatainak, koncepcióinak, programjainak papír és elektronikus alapú nyilvántartását

2. A munkaügyi referens végzi a Közös Önkormányzati Hivatal, és az Önkormányzat intézményei munkajogi és létszámgazdálkodással összefüggő egyes feladatait, továbbá a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, így különösen

- 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 Sándorfalva és Dóc Önkormányzat települési helyi esélyegyenlőségi programjaival kapcsolatos feladatokat.
- Az Önkormányzati Hivatal bérjellegű nem rendszeres kifizetéseit (képviseleti tiszteletdíjak, egyéb bérjellegű nem rendszeres kifizetések) rögzíti a KIR3 programban, illetőleg a helyi kifizetésű juttatásokat számfejtő és átadja a pénztárnak a bizonylatokat.
- Havonta az előírt határidőben adatszolgáltatást teljesít elektronikus úton a Magyar Államkincstár részére a bér jellegű kifizetésekről, távollétekről.
- Ellátja az adó- és járulékgigazolást 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 az iroda feladatai különösen:

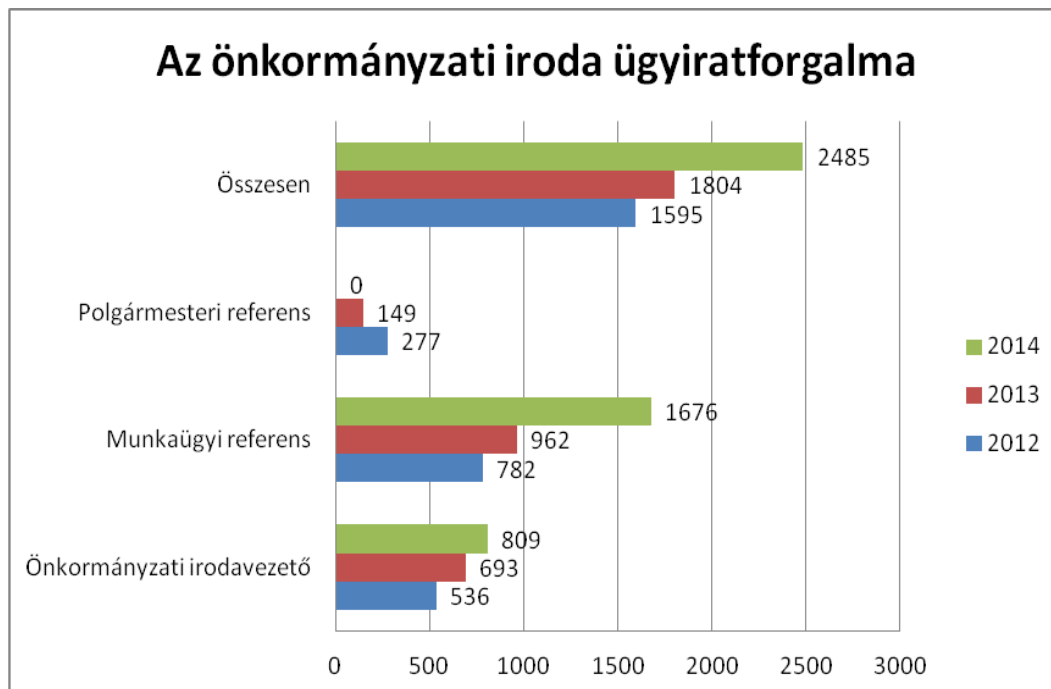
- ✓ kapcsolattartás a hírközlő szervekkel, (Homokhát tv, egyéb sajtó, tv), a Sándorfalvi Kisbíróban megjelenő hirdetések megrendelése, felvétele, kapcsolattartás az újság szerkesztőségével.
- ✓ az ügyfélszolgálati tevékenysége körében a Hivatal telefonközpontjának kezelése, általános tájékoztatást nyújtása az ügyfeleknek. Kapcsolatot tart a Telenor Zrt-vel, kezeli és bonyolítja az önkormányzati telefonos flottába tartozó ügyfelek mobiltelefon szolgáltatással kapcsolatos ügyeket.

4. Az önkormányzati iroda fenti tevékenységek körébe nem tartozó feladatai:

- Ellátja a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat. Az iroda feladatai közé tartozik továbbá az ügyfelek hivatalos ügyeikben 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, hirdetmények 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. 2014. évben a Hivatal Információ Biztonsági Szabályzatát felülvizsgáltuk, aktualizáltuk és megküldtük azt a Hatóság részére.
- 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 2012-2013-2014. évben:

	önk irodavezető	munkaügyi referens	polgármesteri referens	összesen
2012.	536	782	277	1595
2013.	693	962	149	1804
2014.	809	1676	-	2485



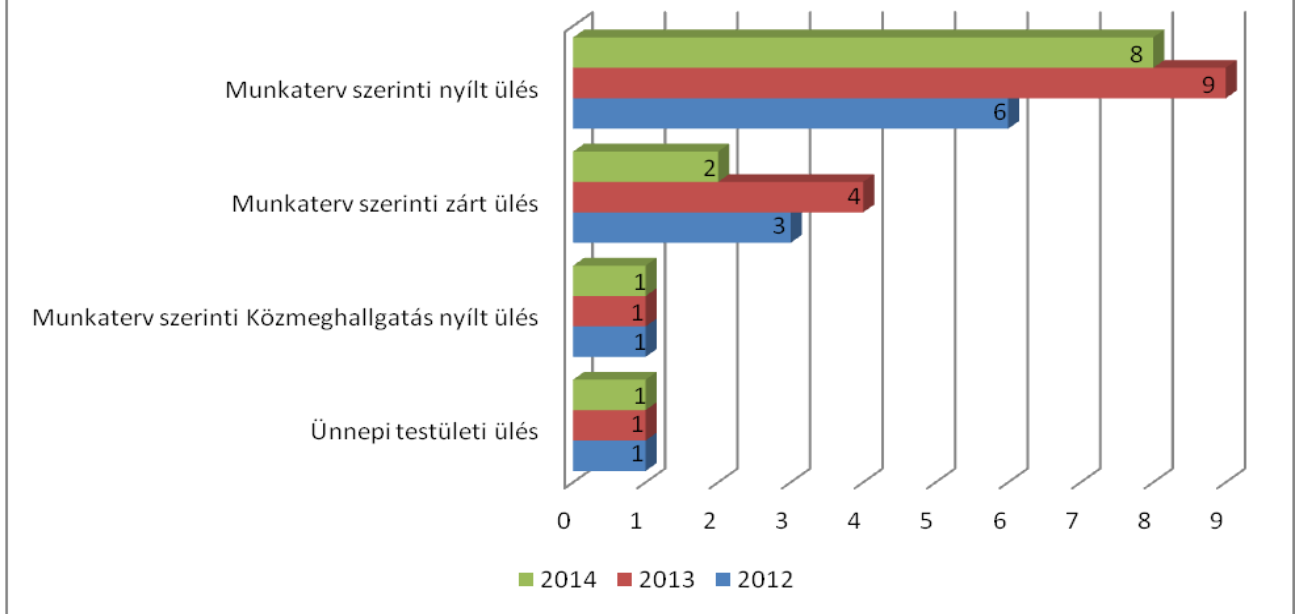
Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:

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 8 alkalommal, míg zárt ülésre 2 alkalommal került sor. Rendkívüli nyílt ülés 4 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.

Ülések alakulása 2012-2013-2014

	2012.	2013.	2014.
Ünnepi testületi ülés	1	1	1
Munkaterv szerinti Közmeghallgatás nyílt ülés	1	1	1
Munkaterv szerinti zárt ülés	3	4	2
Munkaterv szerinti nyílt ülés	6	9	8

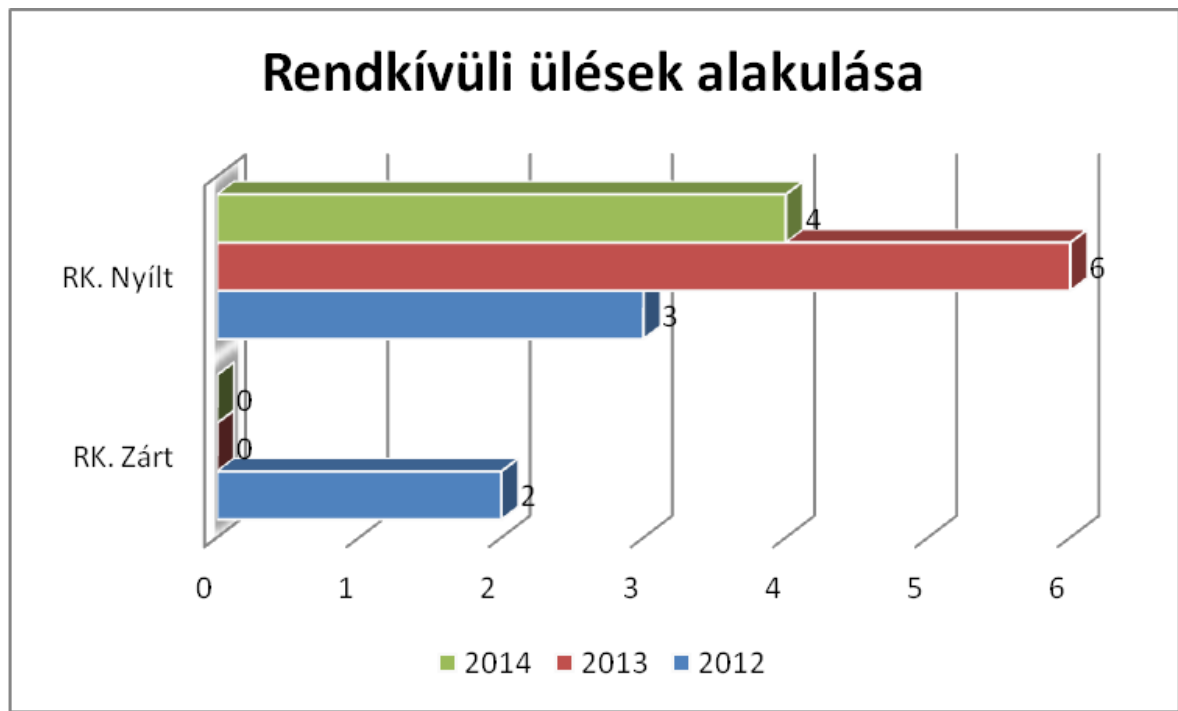
Ülések alakulása



Rendkívüli ülések alakulása

	2012.	2013.	2014.
Rk. zárt	2	0	0
Rk nyílt	3	6	4

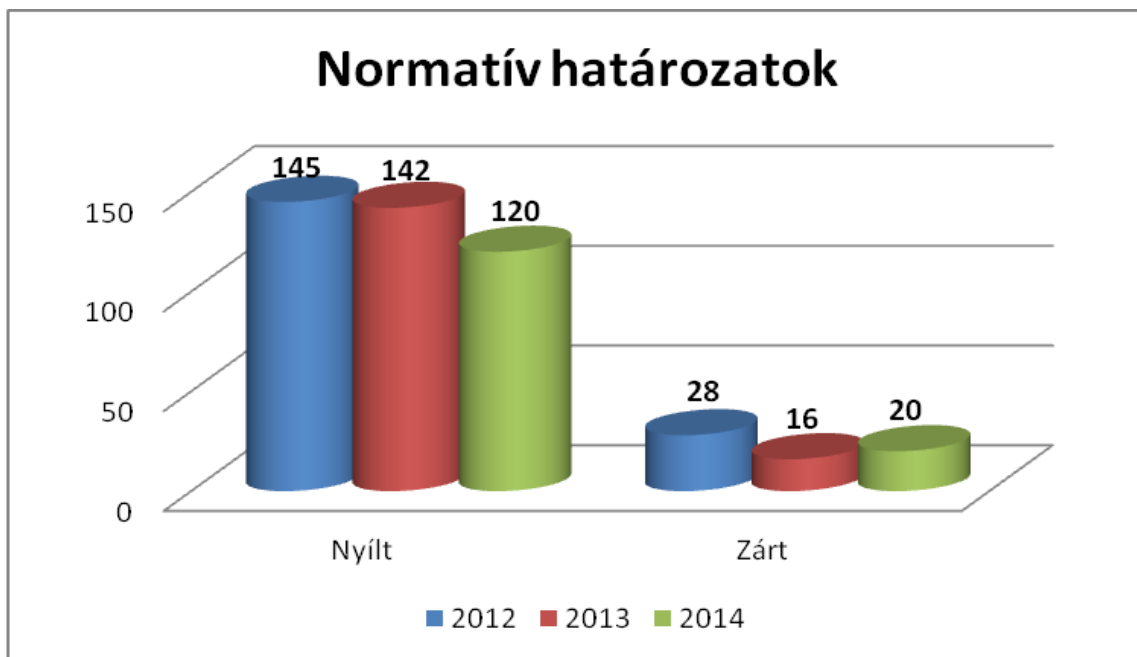
Rendkívüli ülések alakulása



A Képviselő-testület rendeletalkotásának és normatív határozathozatalának alakulása

Rendeletek	2012	2013	2014
Új rendelet	13	9	6
Rendelet módosítás	23	12	8

	2012.	2013.	2014.
Nyílt	145	142	120
Zárt	28	16	20



A Képviselő-testület 3 állandó bizottsági struktúrával működik.

Bizottság	Ülések száma	Határozatok száma
Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság	Nyílt 6 Zárt 1	Nyílt 77 Zárt 6
Művelődési-, Oktatási-, Egészségügyi és Szociális Bizottság	Nyílt 5 Zárt 1	Nyílt 12
Ügyrendi Bizottság Ügyrendi- és Jogi Bizottság (2014. november 27.)		

Ügyvitel és iratkezelés

Az iktatást és ügyiratkezelést 2014. 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 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.

2014-ben a Hivatalban iktatott iratok száma (Sándorfalva és Dóc együtt):

Főszámra (sorszámra):	7.743 db
Alszámra:	22.152 db
Összesen:	29.895 db

Ebből 2014-ben a Dócban iktatott iratok száma:

Főszámra (sorszámra):	9.85 db,
Alszám:	2.935 db,
Összesen:	3.920 db

2013-ban a Hivatalban iktatott iratok száma (Sándorfalva és Dóc együtt):

Főszámra (sorszámra):	7.505 db
Alszám:	24.796 db
Összesen:	32.301 db

Ebből a Dócban iktatott iratok száma:

Főszám:	1.010 db,
Alszám:	3.444 db,
Összesen:	4.454 db

A hatósági statisztika államigazgatási hatósági és önkormányzati hatósági ügyek bontásában összesen (főszámra, a meghozott I. fokú hatósági döntésre értendően):

2014. évben:

Államigazgatási ügyek száma összesen:	5.055 db
Önkormányzati ügyek száma összesen:	1.063 db

2013 évben:

Államigazgatási ügyek száma összesen: 12.797 ügy
Önkormányzati ügyek száma összesen: 771 ügy.

Az elsőfokú döntések elleni jogorvoslatok megoszlása:

2014. évben 1 fellebbezés volt az államigazgatási jogkörbe tartozó szociális igazgatás területén, döntést helyben hagyta a másodfokú hatóság.

A statisztikából megállapítható, az ügyiratforgalomban csökkenés tapasztalható, különösen az államigazgatási hatáskörben meghozandó ügyekben, amely összefügghet a 2013. óta tartó hatáskör elvonásokkal.

Megállapítható az egyes szervezeti egységek munkájának részletes ismertetésénél, hogy maga az ügyszám csökkenés nem jelentős mértékű.

Közterület-felügyelet

Közterület-felügyelet szervezetileg az Önkormányzati Irodához tartozik.

A polgármesteri és jegyzői hatáskörbe utalt eseteket látnak 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, illetve az elkóborolt kutyák gazdikhoz való visszakerülésének koordinálása.

2014-ben összesen 62 db kutya került be, amelyből 14 kutyát helyeztünk el menhelyen (Tappancs Állatvédő Alapítványnál), 7 db kutya került sándorfalvi örökbefogadókhöz, a tartókhöz (gazdikhoz) 37 kutya került vissza rövid időn belül, sérülés, betegség miatt 4 jószágot kellett állatorvos által elaltatni.

Folyamatos az ellenőrzés a bel- és csapadékvíz elvezető árkok tisztaságát, vízfolyhatóságát illetően.

A nyár folyamán szintén folyamatos a város területén a parlagfűvel szennyezett területek felderítése, területek tulajdonosainak felszólítása a parlagfű-mentesítésre, az irtási munkák elvégzésének visszaellenőrzése.

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, 2014. évben 15 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 egyes 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 dülőben, Vedres szőlőben a közrend biztosítása végett, valamint a külterületi utak állapotát, és az illegális személtlerakást 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 (Városnap, Búcsú) lebonyolításában árusok helyének kijelölésében, helyfoglalási díjak beszédésében.

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, valamint a műszaki csoport felé.

A Közterület-felügyelet munkája során 2014. évben, a közterület használattal összefüggésben 226 db ügyirata keletkezett, ebből 121 db határozathozatal történt.

2 db büntető feljelentés történt, közterület-felügyeleti jelzés alapján, az önkormányzati vagyon sérelmére elkövetett cselekmények miatt.

Közterület használat 2014. évben:

Kereskedelmi tevékenység:

34 m² 341.280.- Ft

Mozgó árusítás:

12 m² 227.616.- Ft

Vendéglátó előkert:

30 m² 79.200.- Ft

Tehergépkocsi parkolás:

20 m² 48.000.- Ft

Reklámtábla:

25 m² 246.000.- Ft

Fényreklám:

12 m² 31.680.- Ft

Használtruha gyűjtő konténer:

2 m² 10.560.-Ft

Építőanyag tárolás:

20 m² 1.650- Ft

Alkalmi rendezvények (lakodalmas sátor):

45 m² 9.000.-Ft

Összesen: 994.986. - Ft

Nyomvonal jellegű közműbekötés:

6 db

Fakivágási engedély:

15 db

Tulajdonosi hozzájárulás (közmű bekötéshez kapcsolódó, hatósági):

11 db

Határozatok száma:

226 db

Kapcsolt ügykörben látják el az alábbi feladatokat:

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

Sándorfalva, adó- és értékbizonyítványok: 123 db,

Ebből:

főszám: 34 db,

alszám : 89 db

Dóc településen 2014. évben közterület – felügyelet munkatársa részéről az alábbi eljárási cselekményekben történt közreműködés:

Adó-és értékbizonyítvány kiadás:	4 db,
Fakivágási engedély :	8 db,
Iktatott ügyirat összesen, ebből:	35 db,
Főszám:	12 db,
Alsószám:	23 db

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 hirdetések 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.

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületi munka 2014. évben:

	Munkaterv szerinti nyílt	Munkaterv szerinti zárt	Rendkívüli nyílt	Rendkívüli zárt	Ünnepi ülés - alakuló	Közmeghallgatás
ülések száma	6	1	8	2	1	1

Rendeletek:

Összesen: 11 db
ebből

Új rendelet: 6
Rendeletmódosítás: 5

Határozatok

Összesen: 83 db

Nyílt: 77 db
Zárt: 6 db

Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság működése:

ülések száma: 8 nyílt
1 zárt

határozatok száma: 47 nyílt
1 zárt

II. ADÓJOGI ÉS -IGAZGATÁSI CSOPORT

Az Adójogi és -igazgatási Csoport [a továbbiakban jelen alcímben rövidítve: 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 a 2013. évtől megbízott csoportvezető látja el.

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

2013. és 2014. év ügyiratforgalma

Sándorfalva		Dóc	
2013. év	2014. év	2013. év	2014. év
16 726	9 465	1 177	975

A 2013. év adatait összevetve a 2014. évi adatokkal, megállapítható, hogy Sándorfalva viszonylatában az ügyiratforgalomban jelentős visszaesés (43,4 %-os) következett be.

A csökkenés mértéke azzal magyarázható, hogy a megelőző évben a bevezetett új helyi adónemek, az építmény- és telekadó kapcsán egyszeri jelleggel többletfeladatok jelentkeztek [adóbevallások feldolgozása, adókivetésről határozatok], továbbá az adók módjára történő végrehajtási ügyek jelentős része a 2014. évben már iktatásilag nem a Csoport ügyintézőinél, hanem a témában ideiglenesen besegítő hivatali munkatársaknál jelentkeztek.

Dóc esetében egy szerényebb mértékű (17,2 %-os) csökkenés volt tapasztalható.

Az iktatott ügyiratforgalom mellett szükséges még megemlíteni az **évente két alkalommal** az adóalanyok részére **kiküldött, kb. 6 000 darab adószámla-egyenlegközlőt**, amely az adott adóévben esedékes adófizetési kötelezettség mértékéről nyújt tájékoztatást az érintetteknek.

Sándorfalva és Dóc 2014. évi adóforgalmi adatait a helyi adók, a gépjárműadó [az önkormányzatnál maradó 40%-a] és egyéb bevételek vonatkozásában az alábbi táblázat mutatja be.

Adónem megnevezése	Sándorfalva	Dóc
	2014. évi költségvetésbe utalt (Ft)	2014. évi költségvetésbe utalt (Ft)
Iparüzési adó	109 152 298	13 237 293
Gépjárműadó (40%)	22 179 216	1 043 723
Építményadó	38 432 694	
Telekadó	1 670 957	546 631
Késedelmi pótlék	1 841 635	167 082
Bírság, végrehajtási költség	1 867 457	10 000
Kommunális adó	1 216 245	
Idegenforgalmi adó	126 300	
Egyéb bevétel	119 905	
Összesen	176 606 707	15 004 729

A rendelkezésre álló adóforgalmi adatok alapján elmondható, hogy az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei által **a 2014. évi költségvetésbe betervezett éves adótömeg eredményesen teljesült.**

Sándorfalvánál a betervezett **157 970 000 Ft** mértékű éves adótömeg **111,8 %-on**, míg Dóc esetében a **14 565 000 Ft** mértékű betervezett adótömeg **103 %-os szinten teljesült.**

A betervezett éves adótömeg eredményes teljesítésében jelentékeny szerepe volt a Csoport által elvégzett adó-végrehajtási munkának.

Az önkormányzati adóhatóság a 2014. adóévben az éves ellenőrzési ütemterv alapján a helyi adónemekben adóalany-felderítést végzett, melynek eredményét az alábbi táblázat részletezi.

Adónem megnevezése	Ügyszám	Kivetett adó (Ft)	Kivetett mulasztási bírság (Ft)
Építményadó	33	206 680	105 000
Telekadó	1	14 940	5 000
Kommunális adó	3	72 000	20 000
Helyi iparüzési adó	5	91 800	140 000
Ideiglenes iparüzési adó	1		20 000
Összesen	43	385 420	290 000

A 2014. évben érkezett adóbevallások feldolgozása alapján a helyi adónemekben késedelmesen érkezett bevallások illetve a bevallást elmulasztó adózók terhére szintén mulasztási bírság került kiszabásra, az alábbiak szerint.

Építményadó késedelmes bevallása miatt 38 adózónak 190 000 Ft, magánszemélyek kommunális adója bevallást elmulasztó 1 fő adózónak 5 000 Ft, helyi iparüzési adó késedelmes bevallása miatt 12 adózónak 265 000 Ft, továbbá a helyi iparüzési adó bevallást elmulasztó 11 adózónak 315 000 Ft összegű mulasztási bírság került kiszabásra.

Gépjárműadó esetében a nyilvántartás szerinti elhunyt adóalany gépjárművei miatt 18 esetben történt meg az illetékes közjegyző megkeresése a törvényes örökösök felderítése érdekében, a teljes hatályú hagyatékátadó végzést megküldése végett az önkormányzati adóhatóságnak.

A kapott adatszolgáltatás alapján 11 elhunyt adós örökösének utólagosan 1 14 200 Ft összegű gépjárműadó került kivetésre, 3 gépjármű esetében – törvényes örökös hiányában – az állam örökölt, 4 gépjármű esetében pedig póthagyatéki eljárás megindítására lesz szükség.

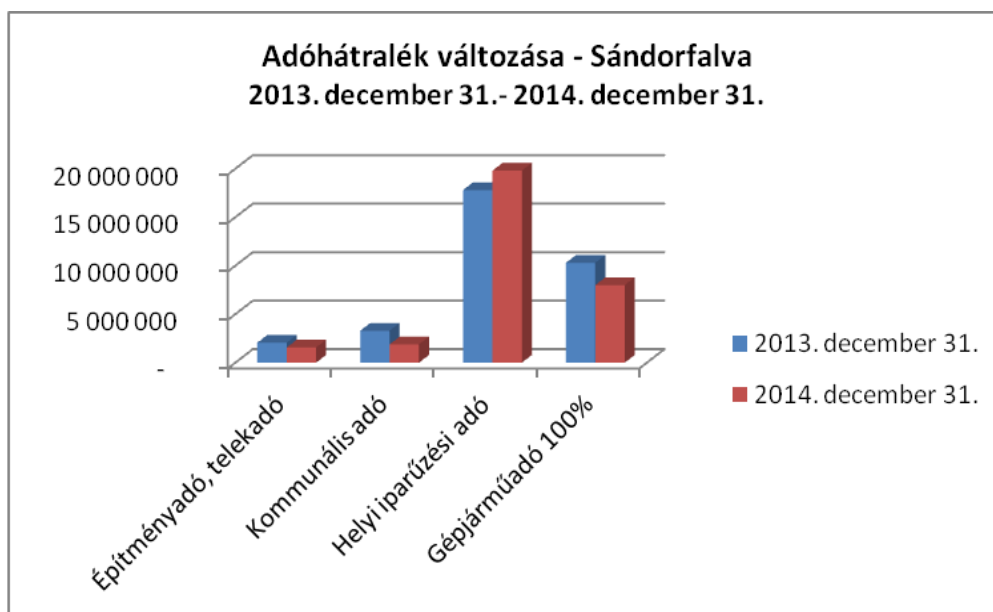
A köztes gépjármű-tulajdonosok – akik nem szerepeltek a gépjárműlajstrom nyitó adatoknál – felderítése alapján 27 db gépjárműből 4 db gépjárműre történt utólagos adókivetés 47 765 Ft összegben.

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.

Végrehajtási cselekmények közé sorolható a járandóság [például munkabér, nyugellátás, egyéb rendszeres kifizetés] letiltása, számlapénz lefoglalása [inkasszó], követelés 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 alábbiakban a korábbi évekre előírt adóhátralékok megtérülésének a mértéke, valamint az adó-végrehajtásban 2014. évben foganatosított végrehajtási cselekmények adatai kerülnek bemutatásra.



A 2014. adóév III. negyedéves zárásakor (2014. szeptember 30.) Sándorfalva viszonylatában megindított adó-végrehajtásnál a fennálló adóhátralék összege **67 472 075 Ft** volt, a 2014. adóév végén (2014. december 31.) fennálló adóhátralék **46 343 999 Ft** végösszeget mutatott. **A végrehajtási cselekmények** következtében az **adókintlévőség 21 128 076 Ft-tal csökkent.**

Az ONKADO adó-nyilvántartási program alapján a 2014. adóévben összesen **1 066 db behajtási cselekmény került rögzítésre** Sándorfalva esetében nyilvántartott helyi adó valamint gépjárműadó és járulékai hátralékokkal szemben.

Az ELECTRA elnevezésű programon keresztül az önkormányzati adóhatóság munkatársai hatósági átutalási megbízásokat nyújtottak be összesen 754 adós folyószámlájára, 48 891 354 Ft összegű adóhátralékra, amelyből 9 550 531 Ft megtérült.

Nyugdíjból, munkabérből letiltás rendelvény kibocsátására összesen 198 adós esetében került sor, 6 074 804 Ft összegű adóhátralékra, amelyből 962 053 Ft térült meg.

Gépjármű forgalomból történő kivonása (ingófogalás) útján összesen 14 hátralékkal szemben történt intézkedés, 2 550 814 Ft összegű adóhátralék miatt, 306 452 Ft megtérült.

Az adó-végrehajtás során **261 adósnak 1 420 000 Ft végrehajtási költség került előírásra**, amelyből 775 000 Ft megtérült.

Az adóalanyok fizetőképességében az elmúlt években tapasztalt romló tendencia egyelőre még nem mutat érzékelhető trendváltást, így az adó-végrehajtási eljárások száma továbbra is számottevő, továbbá **a végrehajtás folyamatos végzése az adóévben elengedhetetlenül szükséges a betervezett mindenkori éves adótömeg teljesítéséhez.**

A hivatali szervezet más szervezeti egységei részéről a 2013-2014. években ideiglenesen átcsoportosított ügyintézői kapacitással jelentős mértékben tehermentesült a Csoport az adók módjára történő behajtások iránti megkeresések intézésében, így a helyi adók behajtására több munkaórát lehetett fordítani, ami a betervezett éves adótömeg teljesítésében meg is látszódott.

A 2014. évben már tapasztalható volt, hogy a további tehermentesítése a hivatali szervezet más szervezeti egységei részéről hosszú távon nem tartható, ezért a 2015. évtől felmenő rendszerben visszakerült a Csoporthoz az adók módjára történő behajtások ügyintézése, így előre látható, hogy a leterheltségük fokozatosan nőni fog, ami azzal jár együtt, hogy az adó-végrehajtásra fordítható munkaórák száma csökkenni fog.

A 2014. év eseményeit összegezve, elmondható, hogy a Csoport munkatársaitól az elmúlt adóév eredményes teljesítése – a korábbi évekhez hasonlóan – továbbra is egy feszes munkarendet követelt meg.

Az adóigazgatási munkában továbbra is jelen lévő **nagy mennyiségű levelezési-borítékolási, hivatali kézbesítői, valamint adatrögzítési munkát a Csoport nem tudta volna eredményesen teljesíteni a közmunkaprogram keretében folyamatosan foglalkoztatott adminisztratív munkatársak segítségével nélkül, így a jövőben is az adóigazgatási munka terén folyamatos humánerőforrás-igény mutatkozik, különösen a végrehajtás terén.**

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 ügyintézésrel 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 ügýtípusok szerteágazóak, ezért jelen beszámoló a teljesség igénye nélkül, a leggyakrabban előforduló ügýtípusokra, feladatokra összpontosít.

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

2013. és 2014. év ügyiratforgalma

Sándorfalva				Dóc			
2013. év		2014. év		2013. év		2014. év	
3 837		3 463		315		171	
főszám	alszám	főszám	alszám	főszám	alszám	főszám	alszám
393	3 444	608	2 855	32	283	75	96

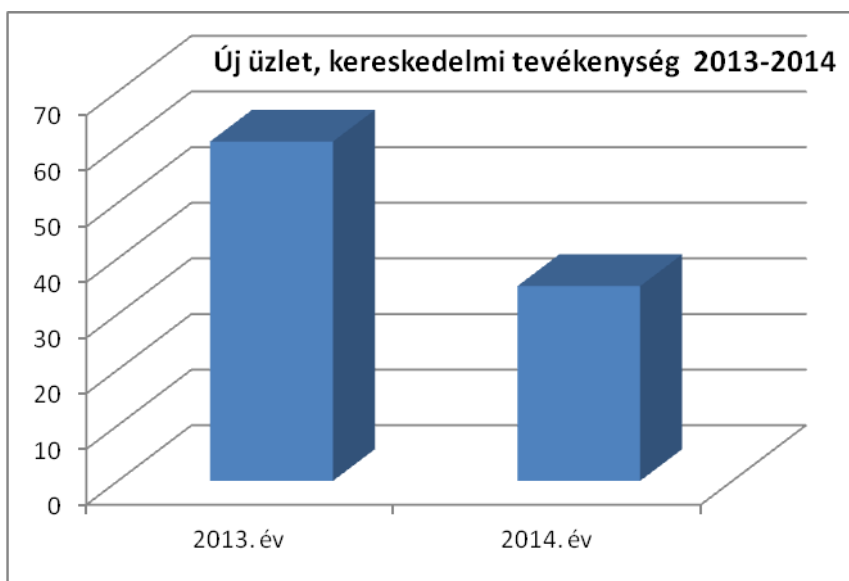
A 2014. év adatait összevetve a 2013. évi adatokkal, megállapítható, hogy Sándorfalva viszonylatában az ügyiratforgalom a főszámok terén 54,7 %-kal növekedett – amely továbbra is döntően az adóigazgatás szervezeti egységétől ideiglenes átvett, további végrehajtási ügyekkel magyarázható –, ugyanakkor az alszámok esetében egy 17,10 %-os csökkenés volt tapasztalható.

Kereskedelmi hatósági és igazgatási eljárás

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

Dóc település viszonylatában éves szinten összesen 1 ügy volt, a második félévben.

Sándorfalván a nyilvántartásba vett új üzletek, kereskedelmi tevékenységek 2013-2014. évi összehasonlító adatait az alábbi ábra szemlélteti.



A fenti oszlopdiagram alapján megállapítható, hogy a 2013. évben kiugróan magas adatok voltak az azt követő 2014. évhez képest. Az eltérés magyarázata abban rejlik, hogy a közterületen több éve idényjelleggel zöldség-gyümölcs termékkört árusító kereskedőket (többnyire őstermelők) – a közterület-felügyelők közreműködésével – a 2013. évben sikerült kereskedelmi hatósági szempontból a jogszerű működés útjára terelni, és a benyújtott kérelmek alapján sor került a tevékenységük kereskedelmi nyilvántartásba vételére, amely a 2013. éves forgalmi adatokat egyszeri jelleggel megnövelte.

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 önkormányzati rendelet tervezetét, amelyet a Csoport munkatársai készítettek elő: A Csoport munkatársa segédkezett a talajterhelési díjról szóló rendelet előkészítésében. A Csoport munkatársai részt vettek abban az előkészítő munkában, melyet követően a képviselő-testület módosította a szervezeti és működési szabályzatát. A 2013-ban bevezetett módszert folytatva egyetlen rendelettel történt az év végén szokásos díj-felülvizsgálat és az okafogyott rendeletek hatályon kívül helyezése.

Egyéb eljárások, igazgatási feladatok

1. Civil szervezetek önkormányzati támogatása

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 döntések 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 2014. évben a következők voltak: Sándorfalvi Sport Klub Egyesület, Polgárőr Egyesület Sándorfalva, Sándorfalva Önkéntes Tűzoltó Egyesülete, Sándorfalvi Általános Iskolás Gyermekért Közalapítvány. A sport-feladat ellátására az Önkormányzat a Sándorfalvi Utánpótlás Közhasznú Sport Egyesülettel kötött feladat-ellátási megállapodást. A költségvetésből közvetlenül támogatott szervezetek összesen 8 300 000 Ft támogatásban részesültek.

Az önkormányzat 2012 óta 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 bővüljenek. A rendelkezésre álló keret, 1 500 000 Ft az első pályázati felhívást követően lejegyzésre került nyolc civil szervezet között.

2. Jogi ügyek, végrehajtási eljárás

A Csoport végzi az önkormányzati polgári jogi igények (pl. kamatmentes kölcsön, bérleti díj, telefonflotta-tagságból eredő szolgáltatási 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 2014. évben összesen 12 új ügyben indult a polgári jogi igény érvényesítésére nemperes illetve peres eljárás, és 5 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 intézése a 2014. évben is a Csoport ügyiratforgalmának egy jelentős részét tette ki, Sándorfalva vonatkozásában 289 főszámon, Dóc vonatkozásában 136 főszámon indult ügyirat került iktatásra

Szociális ügyek

A hatósági és önkormányzati hatáskörbe utalt feladatokat 2013. január 01. napjától, 2014. április 30. napjáig 2 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel, 2014. május 1. napjától 3 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézővel a következő jogszabályok alapján, a jegyző felhatalmazása alapján az aljegyző irányításával látta el.

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 20/2013. (XI.28.) Sándorfalva Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete
 - o pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló Dóc Község Képviselő – testületének 14/2013. (XII.12.) önkormányzati rendelet
- 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
- 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.

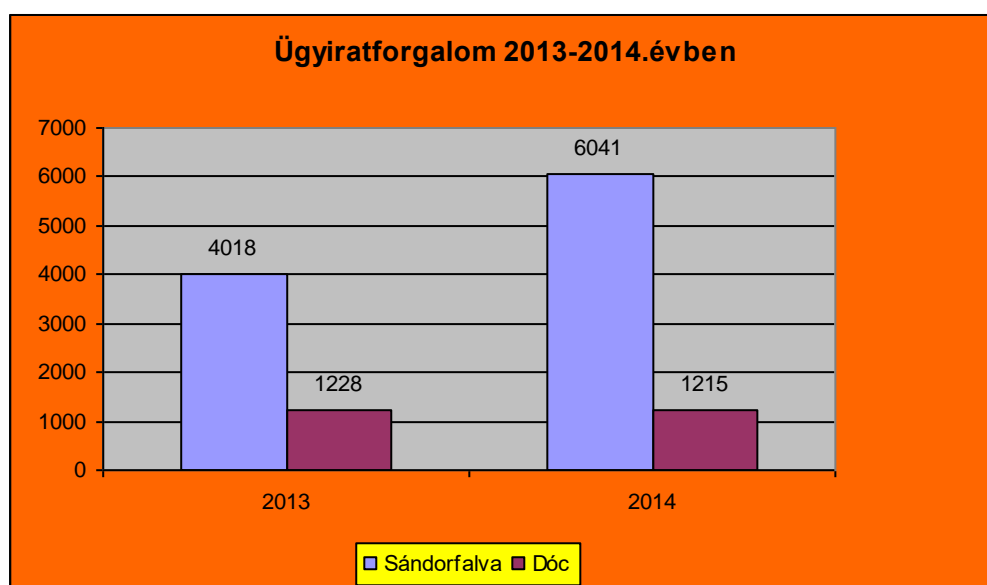
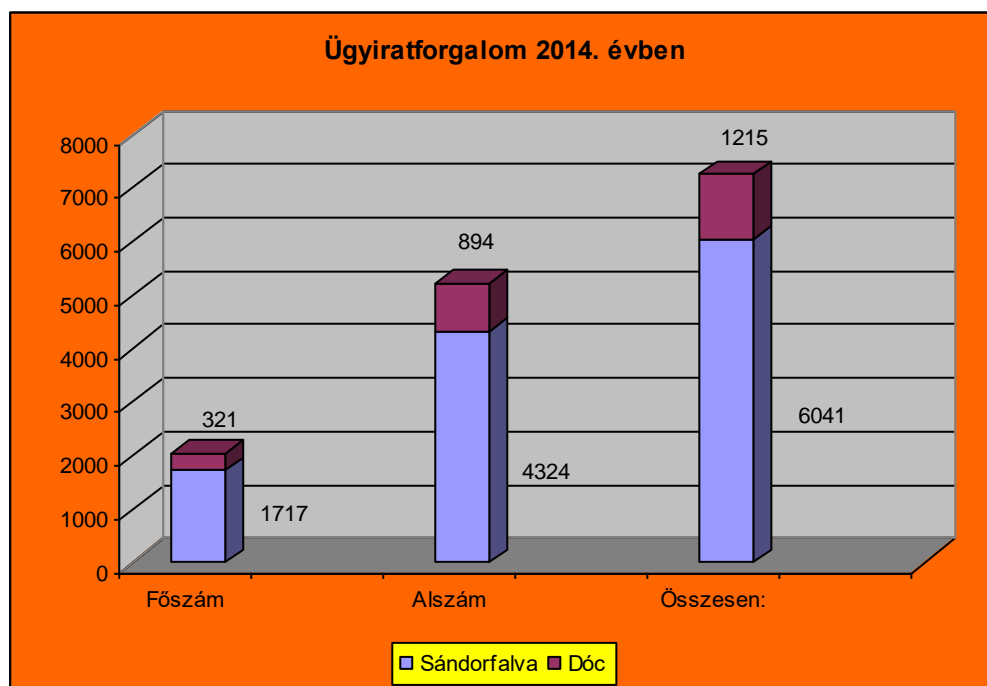
Az ügyintézők feladataikat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseinek megfelelően végzik.

A közös önkormányzati hivatal szociális igazgatási tevékenységének bemutatása

2014. január 1. és 2014. december 31. közötti időszakban

Az ügyiratforgalom alakulása a szociális és gyámhatósági területen 2014. évben:

	<i>Sándorfalva</i>	<i>Dóc</i>	<i>Összesen:</i>
Főszám	1717	321	2038
Alszám	4324	894	5218
Összesen:	6041	1215	7256



Sándorfalva Város

Aktív korúak ellátása:

Az Sztv. az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapításának tekintetében 2014. 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 álláskeresési ellátásra való jogosultsága, vagy együttműködési kötelezettségének jogszabályban meghatározott időtartamban eleget tett.

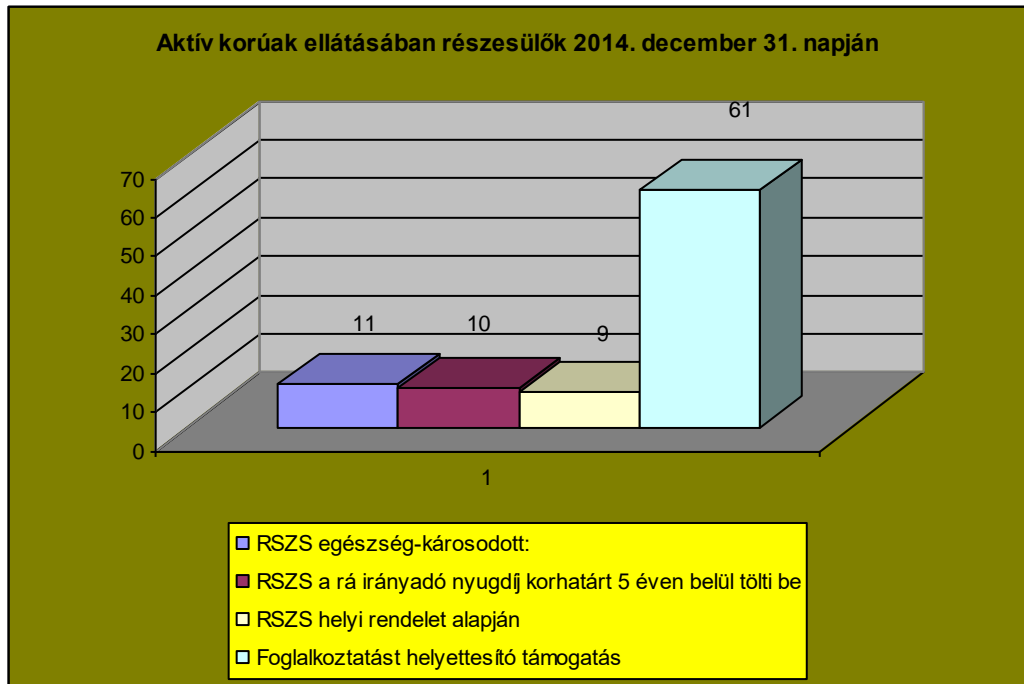
A foglalkoztatást helyettesítő támogatás összege 2014. évben nem változott, összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 80 %-a, 22.800.- Ft.

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 álláskeresési megállapodásban foglaltakat teljesíteni, illetőleg közfoglalkoztatásban részt venni.

Az aktív korúak ellátásában részesülő személyek száma 2014. december 31. állapot szerint.

- **Rendszeres szociális segély:**
 - **egészségkárosodott személy: 11 fő,**
 - **a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti: 10 fő,**
 - **helyi rendelet alapján: 9 fő.**
- **Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 61 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 szerződéseknek megfelelően, a biztosított támogatás mellett.

- SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő KFT(átlagosan havonta) **29 fő**
 - Sándorfalvi Kulturális Központ (átlagosan havonta) **9 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** vett részt,

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

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

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

2014-2015. évi közfoglalkoztatás

2014. december 1. napjától – 2015. március 31. napjáig tartó időszakban képzésben és foglalkoztatásban részt vett személyek:

Sándorfalvi Kulturális Központ (SKK) keretein belül:

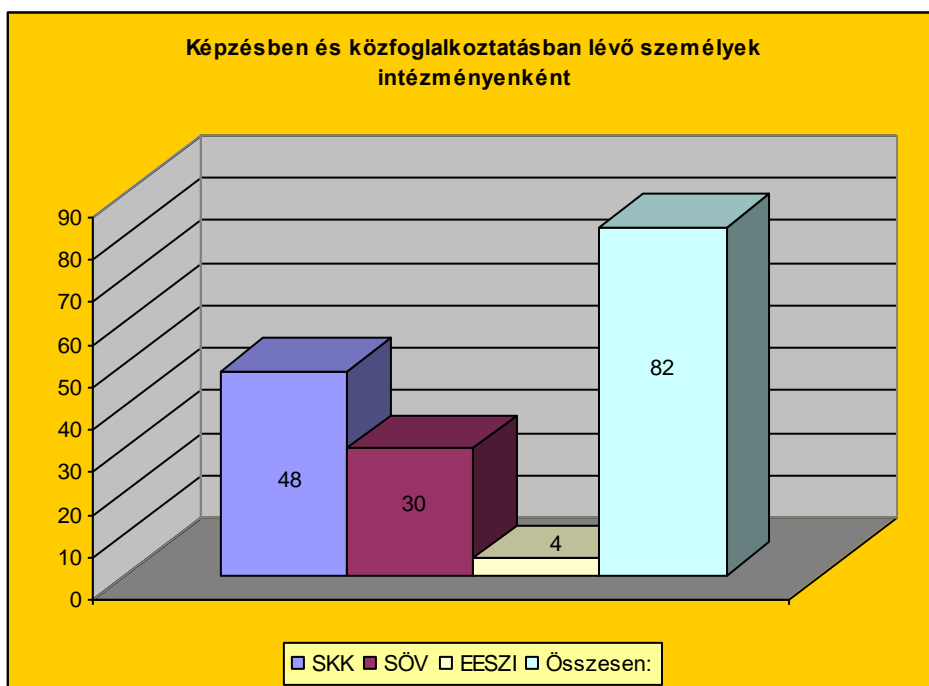
- ECDL tanfolyam: 15 fő
- TB ügyintéző tanfolyam: 7 fő
- Betanított takarító tanfolyam: 11 fő
- Település-karbantartó tanfolyam: 15 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI) keretein belül:

- Betanított takarító tanfolyam: 4 fő

Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Kft (SÖV) keretein belül:

- Település-karbantartó tanfolyam: 30 fő



A képzésben és közfoglalkoztatásban résztvevő személyek aktív korúak ellátására jogosultak, de a foglalkoztatást helyettesítő támogatásuk szünetel.

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.

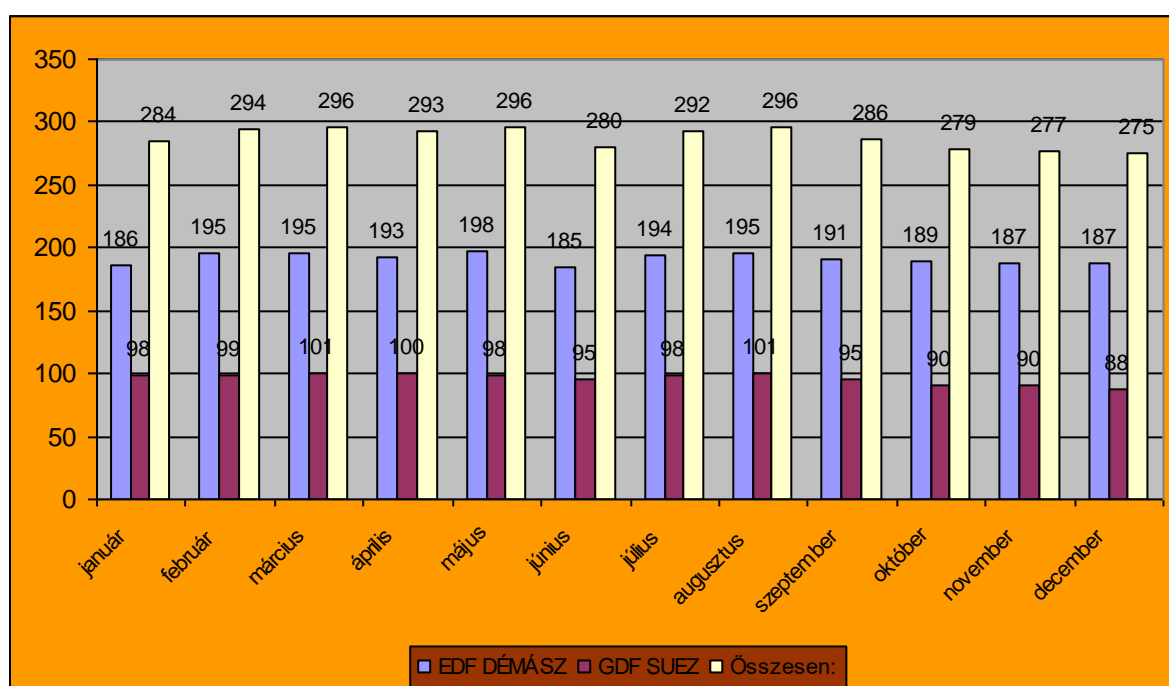
2014. évben 3 esetben került köztemetés elrendelésre. Két esetben a temetésre köteles személyek a köztemetés költségeit visszafizetik. A harmadik esetben a visszafizetési kötelezettség elrendelése folyamatban van.

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

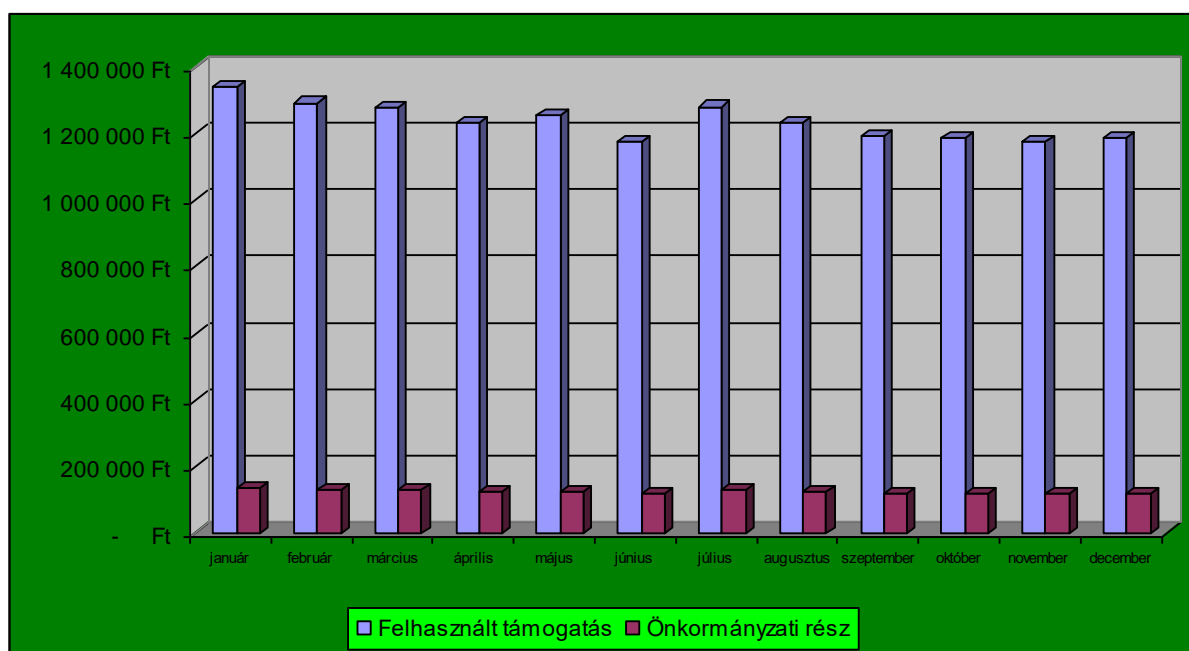
A normatív lakásfenntartási támogatás 90 %- át a központi költségvetés minden hónapban megtéríti az önkormányzat számára, mely az ügyintézők által elkészített visszaigénylési nyomtatvány Magyar Államkincstárhoz történő megküldésével történik. 2012. január 1-től a normatív lakásfenntartási támogatás jegyzői 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.

2014. évben 284 fő kérelmezte a normatív lakásfenntartási támogatást. Az érdemi vizsgálat során 277 esetben került megállapításra a támogatás, 7 esetben a kérelmezők nem feleltek meg a törvényi előírásoknak (az egy fogyasztási egységre jutó jövedelem meghaladta a 71 250,- Ft-ot), így a kérelem elutasításra került. 2014. évben 2 esetben került sor a megállapított normatív lakásfenntartási támogatás megszüntetésére, a támogatásban részesülő halálesete miatt.

A támogatás összege átlagosan: 4 270,- Ft/hó/ háztartás

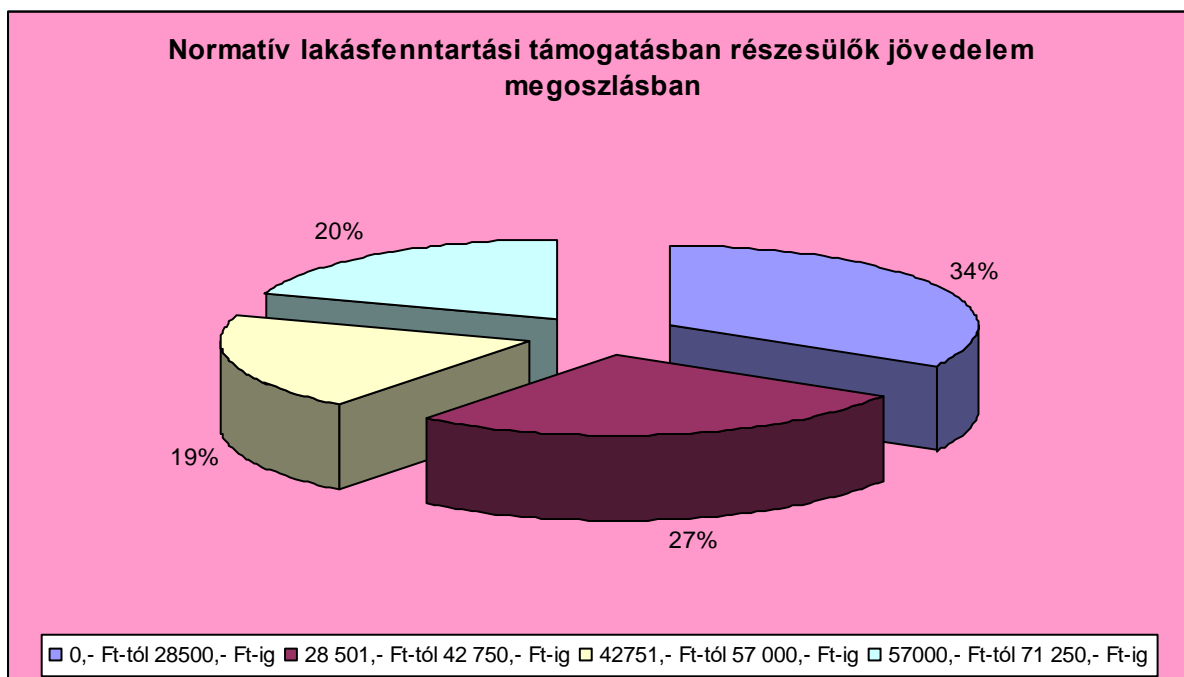


	Felhasznált támogatás	Önkormányzati rész
január	1 340 800 Ft	134 080 Ft
február	1 290 300 Ft	129 030 Ft
március	1 275 400 Ft	127 540 Ft
április	1 229 200 Ft	122 920 Ft
május	1 253 000 Ft	125 300 Ft
június	1 173 500 Ft	117 350 Ft
július	1 279 300 Ft	127 930 Ft
augusztus	1 230 300 Ft	123 030 Ft
szeptember	1 191 200 Ft	119 120 Ft
október	1 183 500 Ft	118 350 Ft
november	1 176 600 Ft	117 660 Ft
december	1 187 600 Ft	118 760 Ft



A normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők egy fogyasztási egységre jutó jövedelem megoszlásában

Egy fogyasztási egységre jutó jövedelem	Fő
0,- Ft-tól 28500,- Ft-ig	92
28 501,- Ft-tól 42 750,- Ft-ig	76
42751,- Ft-tól 57 000,- Ft-ig	54
57000,- Ft-tól 71 250,- Ft-ig	55



A táblázatból megállapítható, hogy a normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők 61 %-nál az egy fogyasztási egységre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét, vagyis a 42 750,- Ft-ot.

2014. évben a normatív lakásfenntartási támogatás önkormányzati része: 1 481 070,- Ft volt.

Önkormányzati segély

- **Átmeneti krízishelyzet esetén** 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 krízishelyzet esetén segélyben részesülők száma:

- **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig) **pénzbeli:**

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	98	98
Kétszer részesült	34	68
Háromszor vagy több esetben részesült	42	150
Összesen:	174	316

Felhasznált pénzüsszeg: 1 128 000,- Ft

2014. évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig) természetbeni:

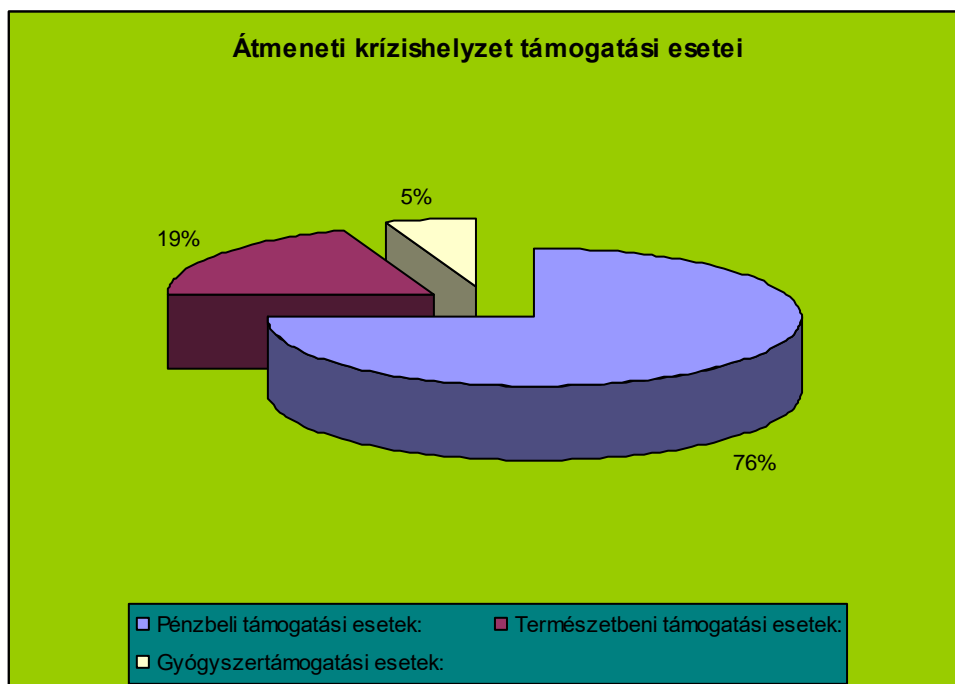
Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	36	36
Kétszer részesült	6	12
Háromszor vagy több esetben részesült	10	33
Összesen:	52	81

Felhasznált pénzösszeg: 243 000,- Ft.

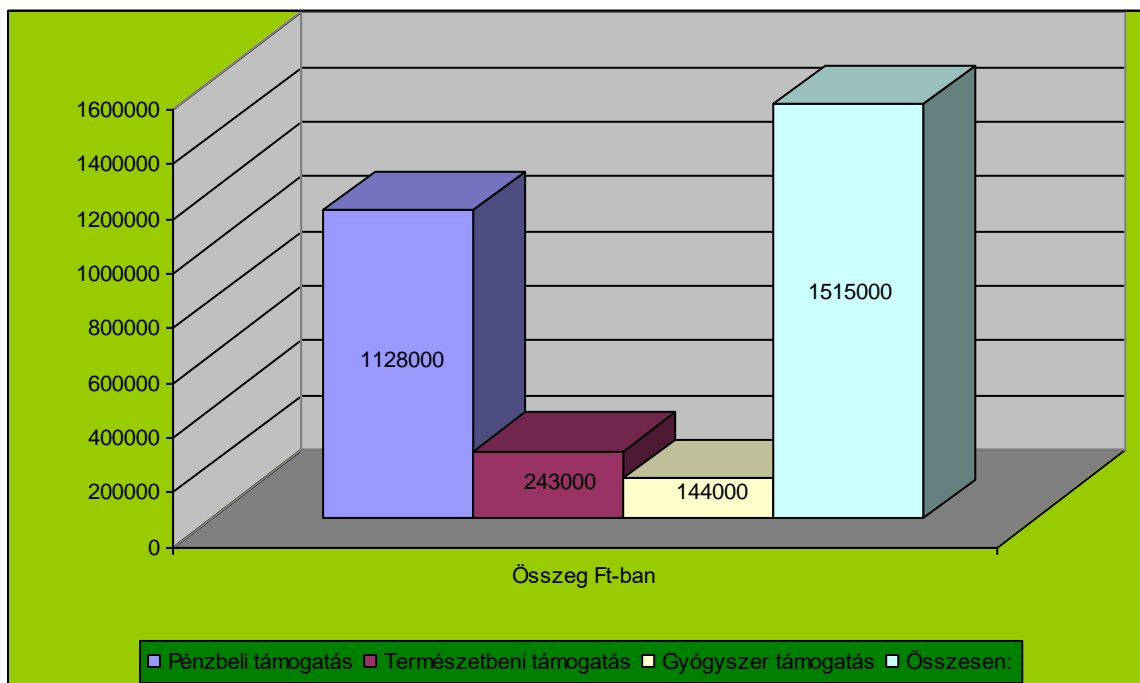
o **2014. évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig) gyógyszer támogatás:**

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	5	5
Kétszer részesült	3	6
Háromszor vagy több esetben részesült	3	12
Összesen:	11	23

Felhasznált pénzösszeg: 144 000,- Ft



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

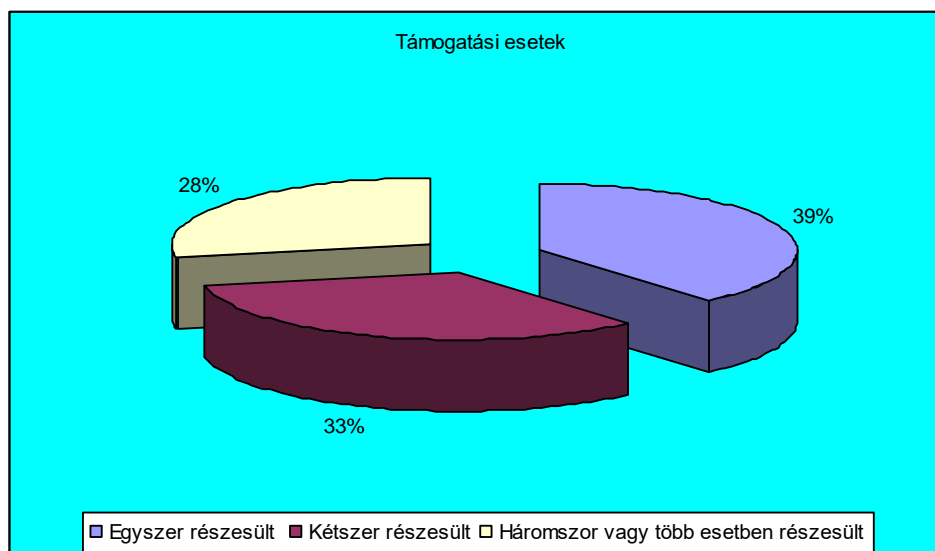


Gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetben nyújtott támogatások

- **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig):
Pénzbeli támogatás (pénzbeli): **80** családból **164** gyermek
 - Beiskolázási támogatás: **33** család (pénzbeli) **54** gyermek
 - Étkezési térítési díj: **3** család (természetbeni) **4** gyermek

Pénzbeli támogatás

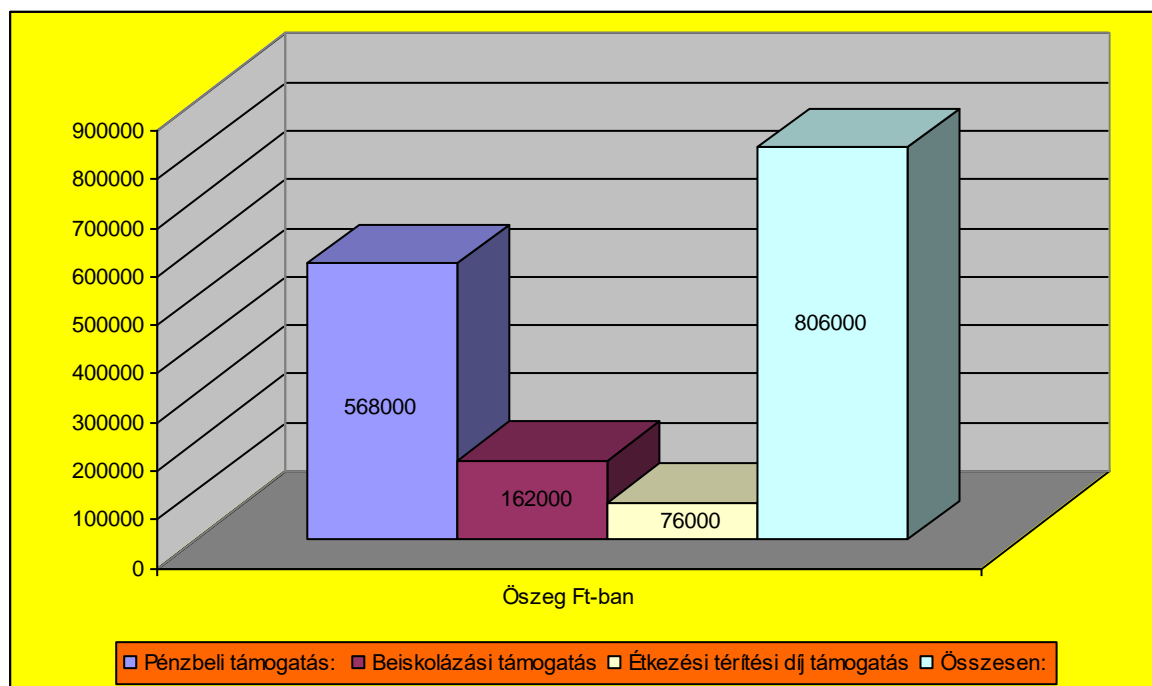
Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	54	99	99	231000
Kétszer részesült	19	43	86	175000
Háromszor vagy több esetben részesült	7	25	72	162000
Összesen:	80	167	257	568000



A pénzbeli támogatásra felhasznált összeg: 568 000,-Ft (gyermekenként átlagosan, esetenként:2200,- Ft)

Beiskolázási támogatásra felhasznált összeg: 162 000,- Ft (gyermekenként 3 000,- Ft)

Étkezési térítési díj támogatásra felhasznált összeg: 76 000,- Ft (gyermekenként átlagosan: 15 200,- Ft)



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

Kimutatás:

Temetési költségek enyhítésére nyújtott támogatásban részesülők száma:

- o **2014.** évben (2013.01.01.-2013.12.31.-ig): **71 fő**

A temetési költségek enyhítésére nyújtott támogatás összege 2014 évben személyenként 28 500,- Ft, összesen: 2 023 500,- Ft, mely az önkormányzat költségvetését terhelte teljes összegben. 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:

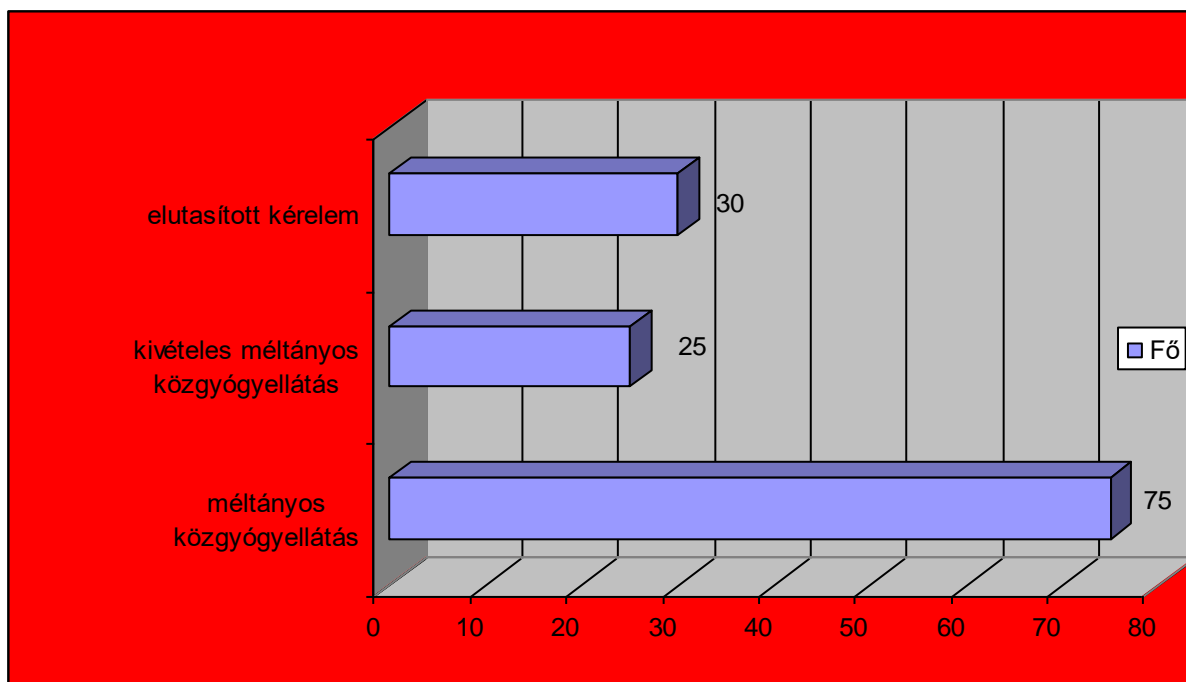
- o **2014.** évben megállapított: **2** háztartás, 1 háztartás 2013. évről áthúzódó támogatás.

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

2014. január 1. napjától a közgyógyellátás megállapításában hatáskörváltozás 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.

	2014. január 1. napjától – 2014. december 31. napjáig
Méltányosság 50. § (3) bek.	80
Méltányosság	55
Kivételes méltányosság	25
Elutasított kérelmek	30



2014. évben a méltányossági közgyógyellátásra önkormányzatunk a Csongrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szervének 2 230 000,- Ft-ot.

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.

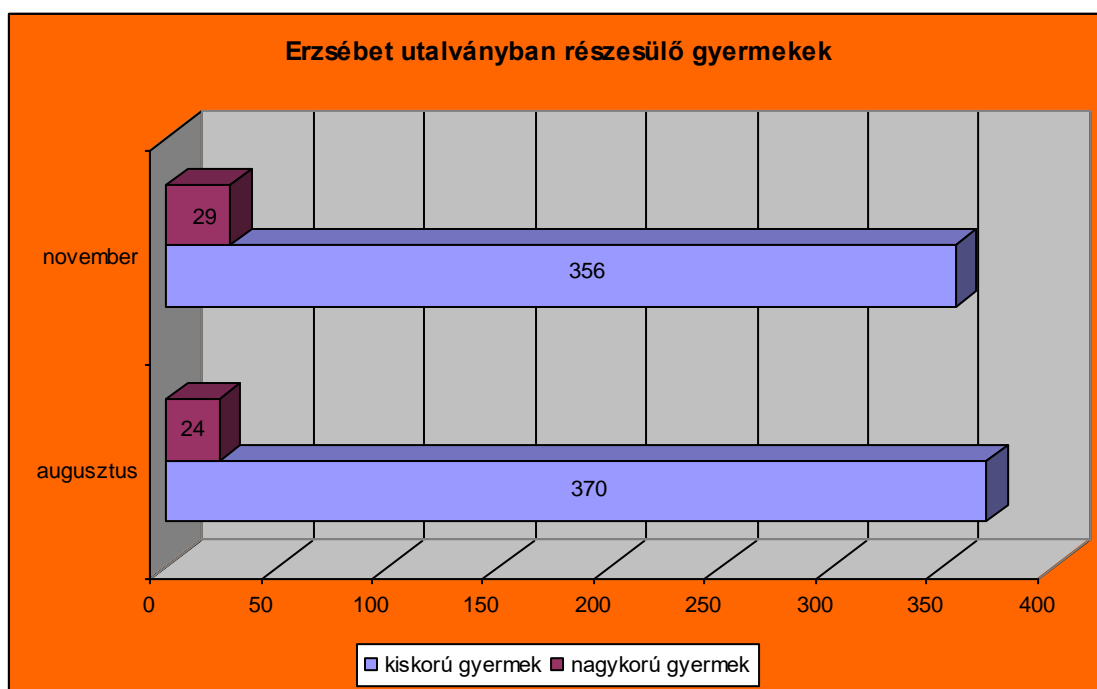
2014. augusztus 1. napjáig 370 kiskorú és 24 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2014. november 1. napján 356 kiskorú és 29 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.

2014. évben 385 gyermek esetében nyújtottak be kérelmet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására. 14 gyermek esetében a kérelmező jövedelem viszonyai nem feleltek meg a törvényi előírásoknak, így a kérelem elutasításra került.

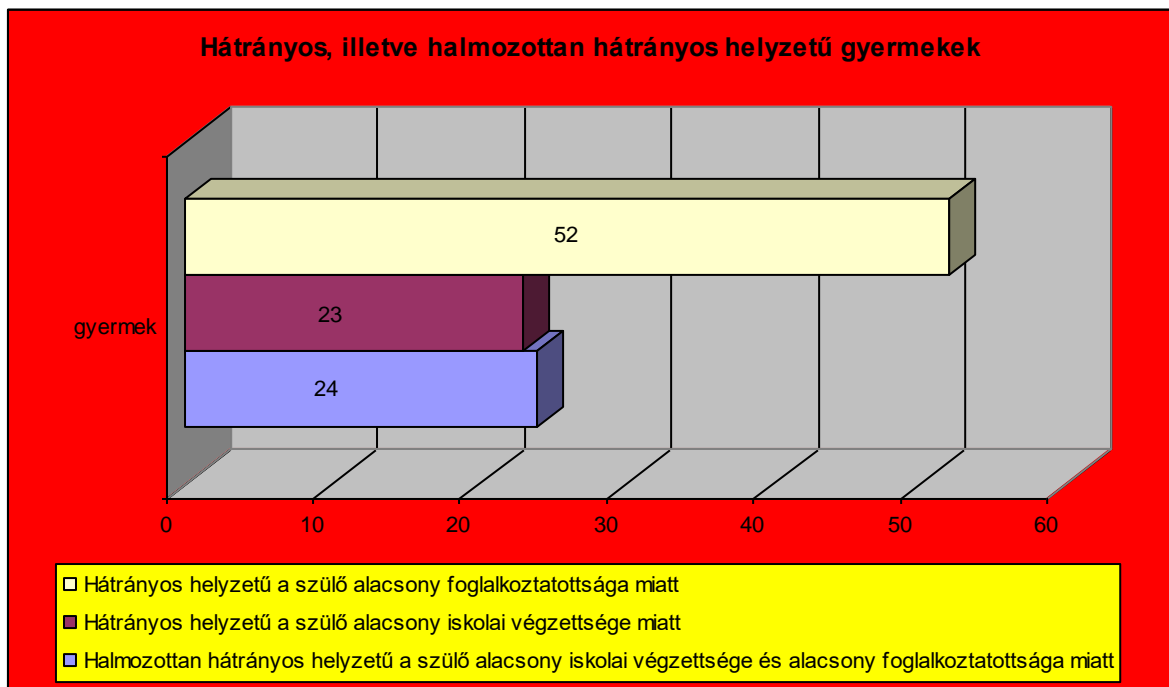
2014. december 31. napján 337 kiskorú és 28 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.



2013. szeptember 1. napjától a Gyvt. rendelkezése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetét határozatlanban kell megállapítani a szülő önkéntes nyilatkozata alapján.

A Gyvt. 67/A. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy mikor állapíthatjuk meg a gyermek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetét.

2014. december 31. napi nyilvántartás alapján 75 hátrányos helyzetű (46 családból) és 24 halmozottan hátrányos helyzetű (16 családból) gyermeket tart nyilván önkormányzatunk a 365 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek közül.



Óvodáztatási támogatás

A települési önkormányzat jegyzője - annak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek a szülője részére, aki a három-, illetve négyéves gyermekét beírta az óvodába, továbbá gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járásáról, és akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye fennáll, továbbá a gyermek halmozottan hátrányos helyzete megállapításra került.

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.

2014. júniusában az előző évben megállapított 5 kiskorú gyermek óvodáztatási támogatásra való jogosultsága továbbra is fenn állt, így gyermekenként 10 000,- Ft került folyósításra.

2014. december hónapban 1 kiskorú gyermek szülei kérelmére került megállapításra óvodáztatási támogatás gyermekenként 20.000,- Ft, 3 kiskorú gyermek óvodáztatási támogatása megszűnt, mert iskolai tanulmányait kezdte meg a 2014-2015-ös tanévben, illetve a törvényi előírásoknak nem felelt meg. 2 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.

2014. októberében „A típusú pályázatot 10 fő nyújtott be, mind a 10 fő esetében a támogatás megállapításra került.

Dóc Község

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 álláskeresési ellátásra való jogosultsága, vagy együttműködési kötelezettségének jogszabályban meghatározott időtartamban eleget tett.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás összege 2014. 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 álláskeresési megállapodásban foglaltakat teljesíteni, illetőleg közfoglalkoztatásban részt venni.

Az **aktív korúak ellátásában** részesülő személyek száma 2014. december 31. állapot szerint.

Rendszeres szociális segély:

- | | |
|--|-------|
| - egészségkárosodott személy: | 2 fő, |
| - a rá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti: | 1 fő, |
| - helyi rendelet alapján: | 1 fő. |

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 13 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 szerződéseknek megfelelően, a biztosított támogatás mellett.

Dóc Község Önkormányzatánál **2014. évben átlagosan havonta 12 fő** vett részt közfoglalkoztatásban.

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 közfoglalkoztatásban **30 fő** vett részt.

2014-2015. évi közfoglalkoztatás

2014. december 1. napjától – 2015. március 31. napjáig tartó időszakban képzésben és foglalkoztatásban részt vett személyek:

Számítógépes adatrögzítő tanfolyam: 15 fő

A képzésben és közfoglalkoztatásban résztvevő személyek aktív korúak ellátására jogosultak, de a foglalkoztatást helyettesítő támogatásuk szünetel.

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

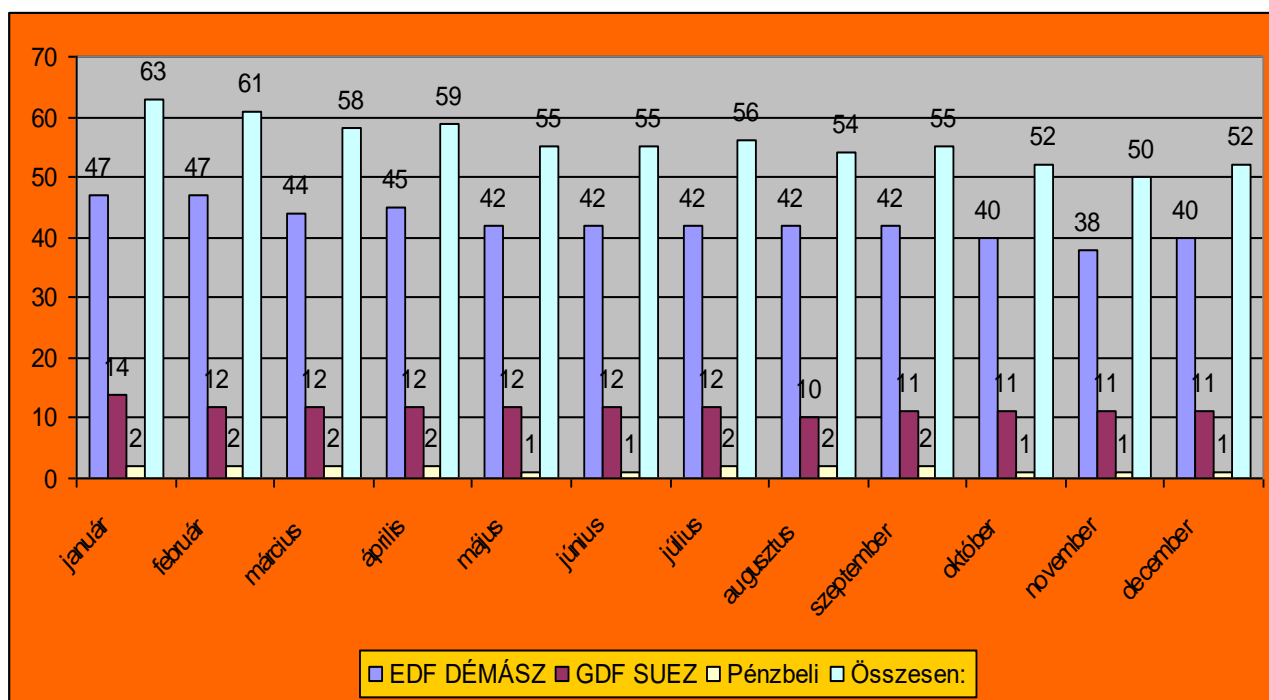
2014. évben 54 fő kérelmezte a normatív lakásfenntartási támogatást. Az érdemi vizsgálat során 52 esetben került megállapításra a támogatás, 2 esetben a kérelmezők nem feleltek meg a törvényi előírásoknak (az egy fogyasztási egységre jutó jövedelem meghaladta a 71 250,- Ft-ot), így a kérelem elutasításra került. 2014. évben 2 esetben került sor a megállapított normatív lakásfenntartási támogatás megszüntetésére, mert a támogatásban részesülő elköltözött.

A támogatás összege átlagosan: 4 240,- Ft/hó/ háztartás

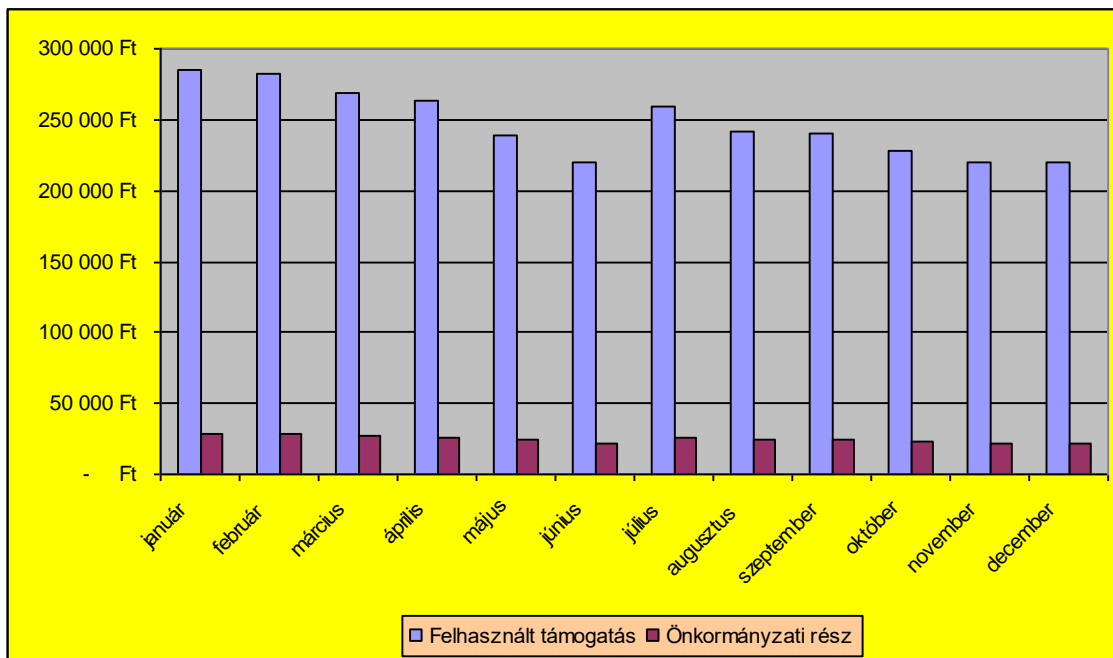
Az egy éves időtartamra megállapított lakásfenntartási támogatás összegét Önkormányzatunk a kérelmező megjelölése alapján a közszolgáltatók (EDF Démász, GDF SUEZ) felé utalta, minden hónap 5. napjáig, illetve helyi pénztárból történő kifizetés is lehetséges, abban az esetben ha közszolgáltatást nem vesznek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

2014. december hónapban lakásfenntartási támogatásban részesülők száma: 52 háztartás

2014. évben a szolgáltatók megoszlása a támogatottak körében:

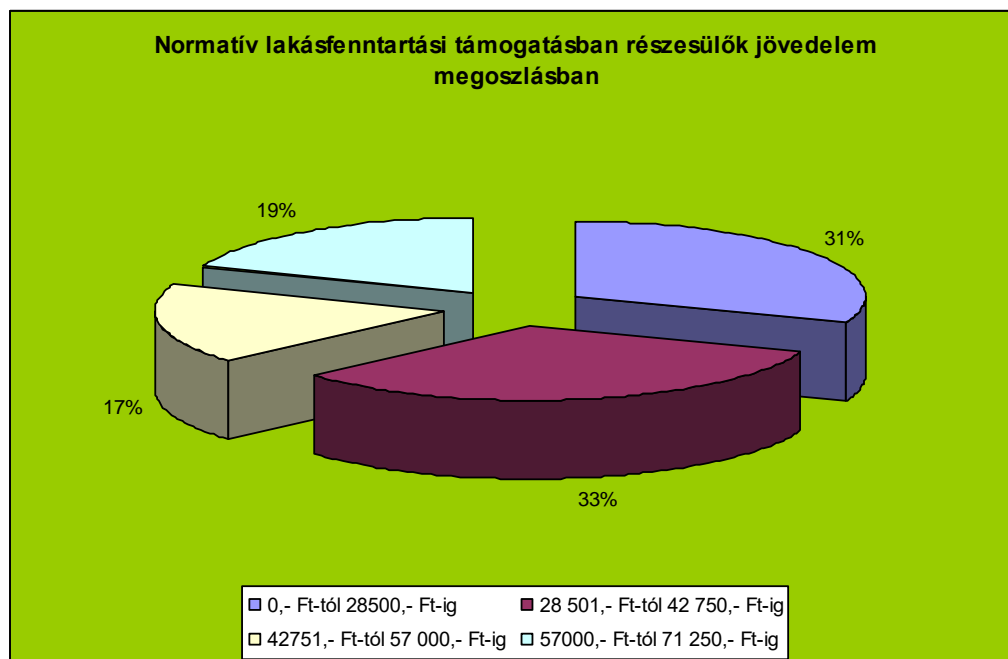


	Felhasznált támogatás	Önkormányzati rész
január	285 300 Ft	28 530 Ft
február	282 500 Ft	28 250 Ft
március	269 300 Ft	26 930 Ft
április	263 200 Ft	26 320 Ft
május	238 400 Ft	23 840 Ft
június	219 400 Ft	21 940 Ft
július	258 900 Ft	25 890 Ft
augusztus	241 700 Ft	24 170 Ft
szeptember	239 800 Ft	23 980 Ft
október	227 700 Ft	22 770 Ft
november	219 700 Ft	21 970 Ft
december	220 400 Ft	22 040 Ft



A normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők egy fogyasztási egységre jutó jövedelem megoszlásában

Egy fogyasztási egységre jutó jövedelem	Fő
0,- Ft-tól 28500,- Ft-ig	16
28 501,- Ft-tól 42 750,- Ft-ig	17
42751,- Ft-tól 57 000,- Ft-ig	9
57000,- Ft-tól 71 250,- Ft-ig	10



A táblázatból megállapítható, hogy a normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők 64 %-nál az egy fogyasztási egységre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét, vagyis a 42 750,- Ft-ot.

2014. évben a normatív lakásfenntartási támogatás önkormányzati része: 296 630,- Ft volt.

Önkormányzati segély

- **Átmeneti krízishelyzet esetén** 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 krízishelyzet esetén segélyben részesülők száma:

- **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig) pénzbeli:

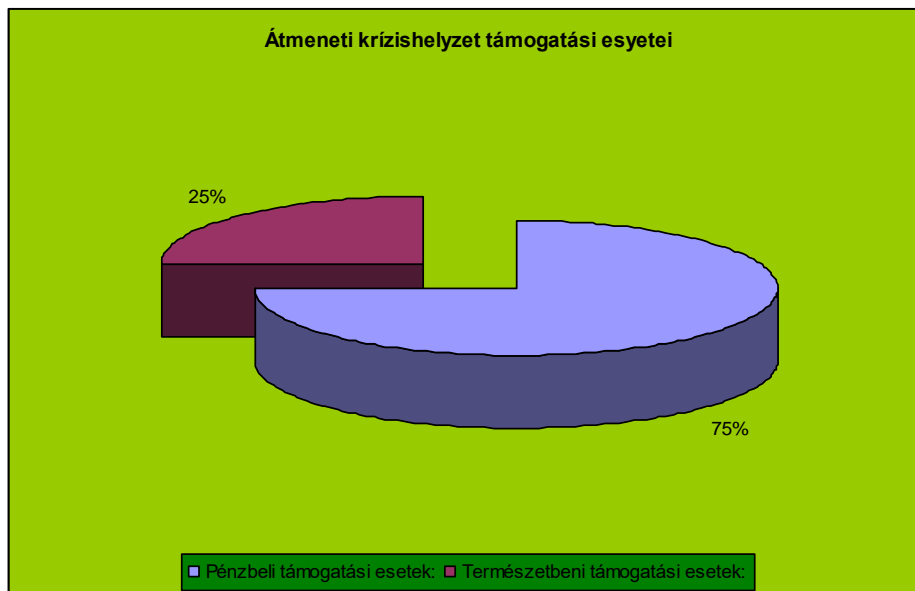
Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	32	32
Kétszer részesült	2	4
Összesen:	34	36

Felhasznált pénzösszeg: 233 000,- Ft

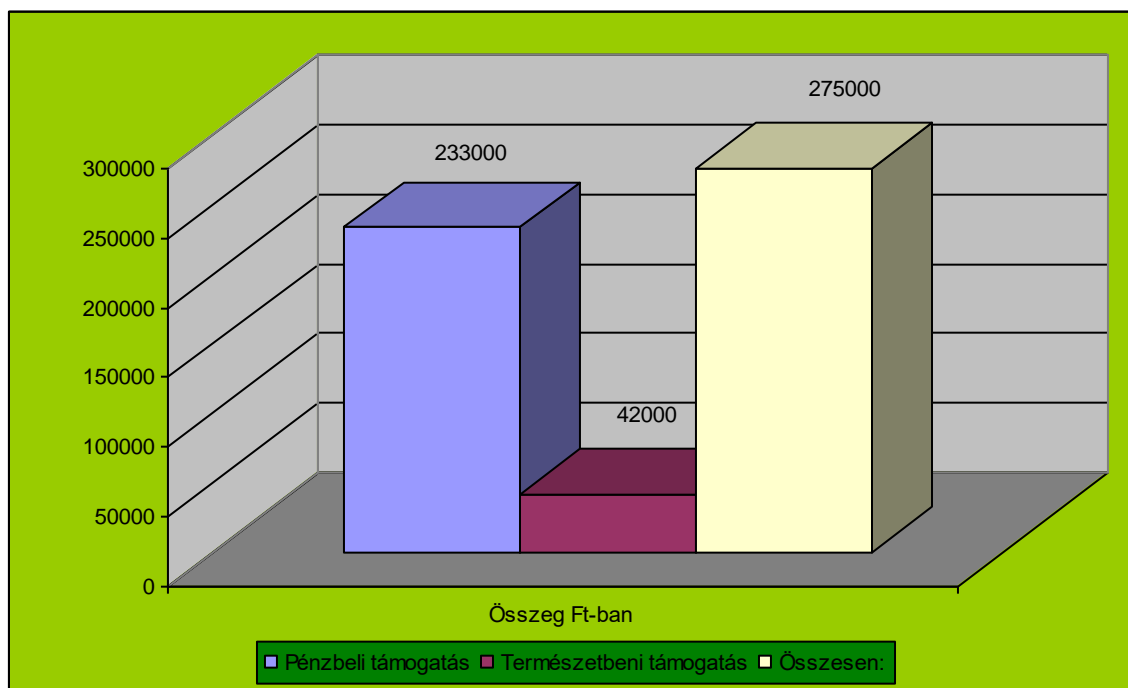
- **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig) természetbeni:

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	10	10
Kétszer részesült	1	2
Összesen:	11	12

Felhasznált pénzösszeg: 42 000,- Ft.



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

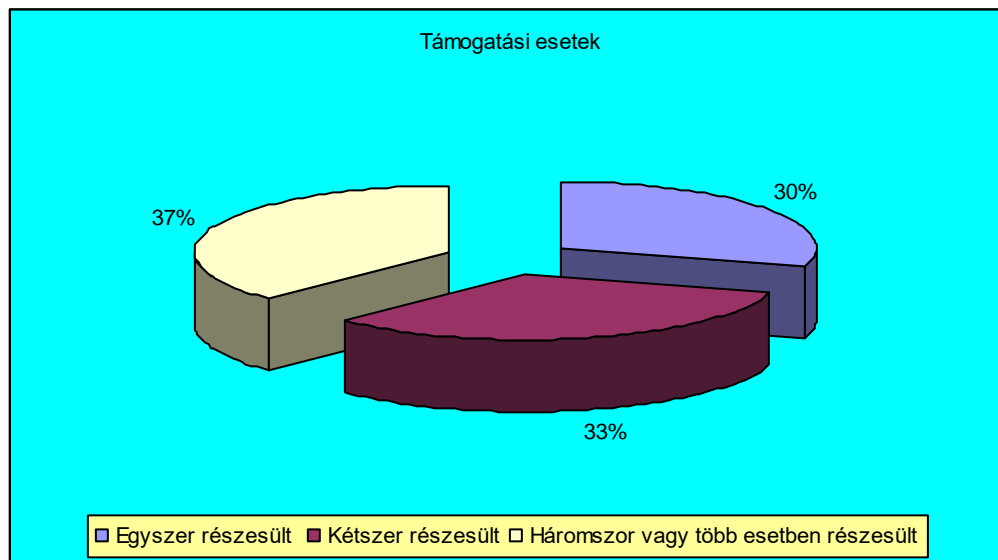


Gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetben nyújtott támogatások

- **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig):
 - Pénzbeli támogatás (pénzbeli): **28** családból **61** gyermek

Pénzbeli támogatás

Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	18	31	31	117000
Kétszer részesült	6	17	34	80000
Háromszor vagy több esetben részesült	4	13	39	94000
Összesen:	28	61	104	291000



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:

- o **2014.** évben (2014.01.01.-2014.12.31.-ig): **2 fő**

A temetési segélyek az önkormányzat költségvetését terhelik. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át. A támogatás összege 20 000,- Ft/fő.

Dóc Község Önkormányzatának költségvetését 40 000,- Ft-ban terhelte ezen támogatási forma.

Közgyógyellátás: 2014. évben 7 ügyfél kérelmezte a méltányossági közgyógyellátás megállapítását. 5 esetben került méltányossági támogatásként közgyógyellátás megállapításra, 2 esetben a kérelem elutasításra került, mivel a kérelmezők jövedelem viszonyai nem feleltek meg a helyi rendeletben szabályozott feltételeknek.

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.

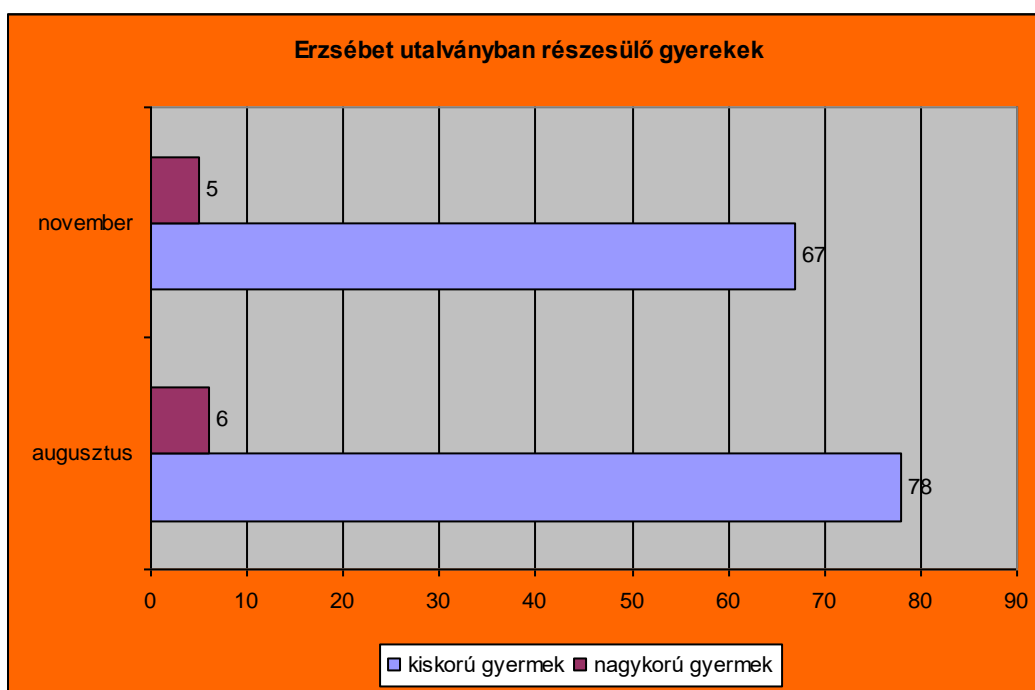
2014. augusztus 1. napján 78 kiskorú és 6 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2014. november 1. napján 67 kiskorú és 5 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.

2014. évben 72 gyermek esetében nyújtottak be kérelmet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására. 1 gyermek esetében a kérelmező jövedelem viszonyai nem feleltek meg a törvényi előírásoknak, így a kérelem elutasításra került.

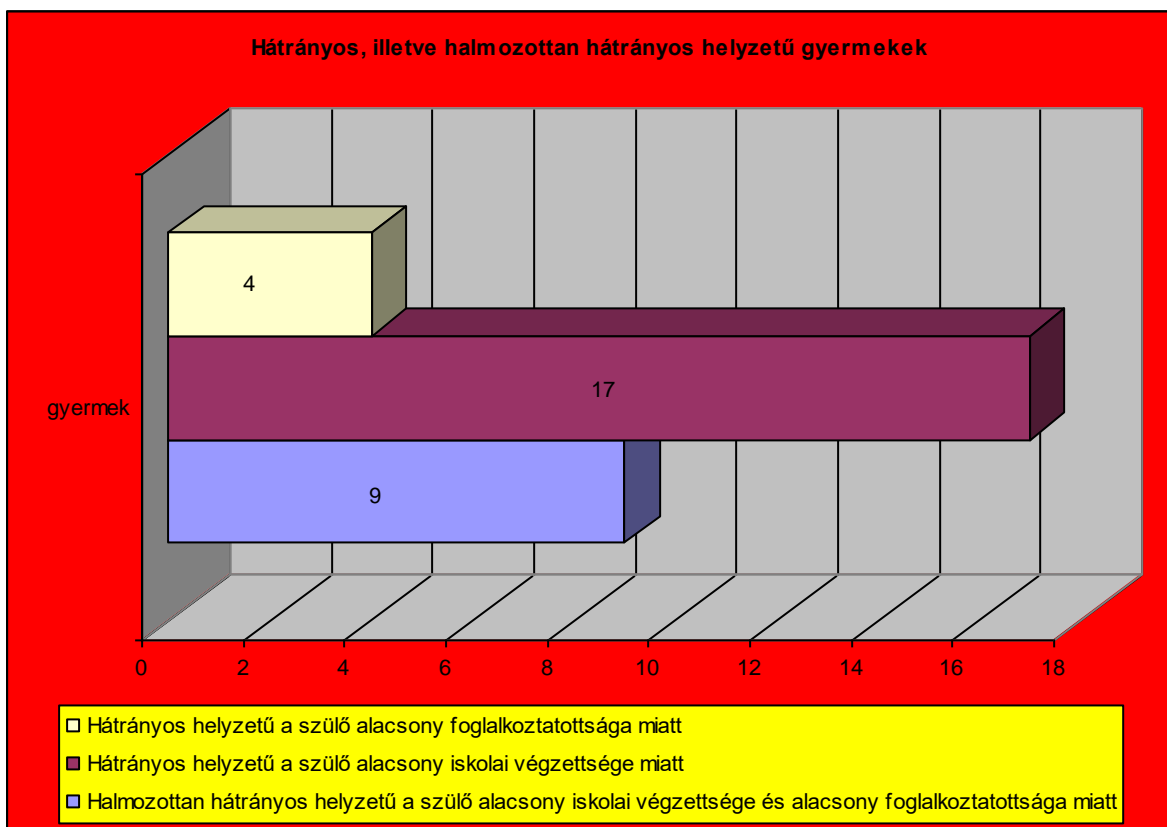
2014. december 31. napján 66 kiskorú és 5 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.



2013. szeptember 1. napjától a Gyvt. rendelkezése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetét határozatban kell megállapítani a szülő önkéntes nyilatkozata alapján.

A Gyvt. 67/A. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy mikor állapíthatjuk meg a gyermek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetét.

2014. december 31. napi nyilvántartás alapján 21 hátrányos helyzetű (13 családból) és 9 halmozottan hátrányos helyzetű (6 családból) gyermeket tart nyilván önkormányzatunk a 71 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek közül.



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.

2014. júniusában 4 kiskorú gyermek részére került folyósításra, gyermekenként 10 000,- Ft.

2014. december hónapban óvodáztatási támogatás folyósítására nem került sor, mivel 2 kiskorú gyermek iskolai oktatását kezdte meg. 2 kiskorú gyermek nem felelt meg az óvodáztatási támogatás továbbfolyósítás feltételeinek.

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

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

2014. októberében „A típusú pályázatot 2 fő nyújtott be, esetében a támogatás megállapításra került.

Anyakönyv, népesség - nyilvántartás, és hagyatéki ügyintézés

Anyakönyv:

2006. március 1-jétől a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) üzemeltetésében anyakönyvi szolgáltató alrendszer – ASZA – kezdte meg működését. A rendszer segítségével az anyakönyvek alapján készülő okmányok országosan egységes, ellenőrzött, biztonságos kiállítását teszi lehetővé. A rendszerben kiállított anyakönyvi okmányok életútja követhető a nyomdától egészen az ügyfél részére történő átadásig.

Az okmány száma alapján lekérdezhető annak adattartama, kiállításának ideje, helye, kiállítója, illetékfizetési kötelezettsége, felhasználás célja, átvevő személye, átadás módja – kiállítási helyétől függetlenül.

Ez egy teljesen zárt rendszer, melyhez csak a jogosultsággal rendelkező anyakönyvvezetők és a felettes szervek illetékes dolgozóinak van hozzáférése. A rendszeren keresztül minden anyakönyvvezető saját maga dolgozza fel a nála keletkezett anyakönyvi eseményt, születést, házasságkötést, halálesetet, válást, anyakönyvi adatváltozást és javítást, állampolgárság-változást, stb.

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

2014.07.01-jén hatályba lépett az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, mely jelentős változást hozott az anyakönyvi eljárásban. Bevezetésre került az elektronikus anyakönyv (EAK), mely az ASZA rendszerre épült. Minden, az anyakönyvi eljárás fogalmkörébe tartozó tevékenységet az EAK rendszerben kell végrehajtani. A papíralapú anyakönyveket lezártuk, azokba új bejegyzést nem teljesítünk. Házasságkötések alkalmával un. „Házassági lap”-ot írnak alá az esemény résztvevői.

Az EAK rendszerben fokozatosan személyi alapú nyilvántartás jön létre azzal, hogy a friss anyakönyvi események rögzítésével az érintett személy/személyek korábbi – papír alapú anyakönyvekbe bejegyzett – anyakönyvi eseményei is rögzítésre kerülnek (születés, házasságkötés, szülők születése és házasságkötése, stb.) Az EAK rendszerbe már rögzített anyakönyvi eseményekről bármely anyakönyvi hivatalban kérhető és kiállítható anyakönyvi kivonat, mely jelentősen megkönnyíti a polgárok részére az anyakönyvi okmányok beszerzését.

Amennyiben olyan eseményről kérnek kivonatot, mely nem szerepel az EAK-ban, akkor az ASZA levelező rendszerén keresztül kérjük az eseményt nyilvántartó anyakönyvvezetőt a rögzítésre és annak visszaigazolására.

A rendszer gyakorlatilag próbaüzem nélkül, élesben indult el 2014. július 2-án, minek következtében folyamatosan módosítják a fejlesztők a programot az anyakönyvvezetők észrevételei alapján. A kezdeti nehézségeken túljutottunk, de az egy-egy ügyre fordított idő így is többszöröse a korábbinak.

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,
- házassági névviselés módosításának jegyzőkönyvezése,
- válás rögzítése,
- 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, helyi rendeleti szabályozás alapján.

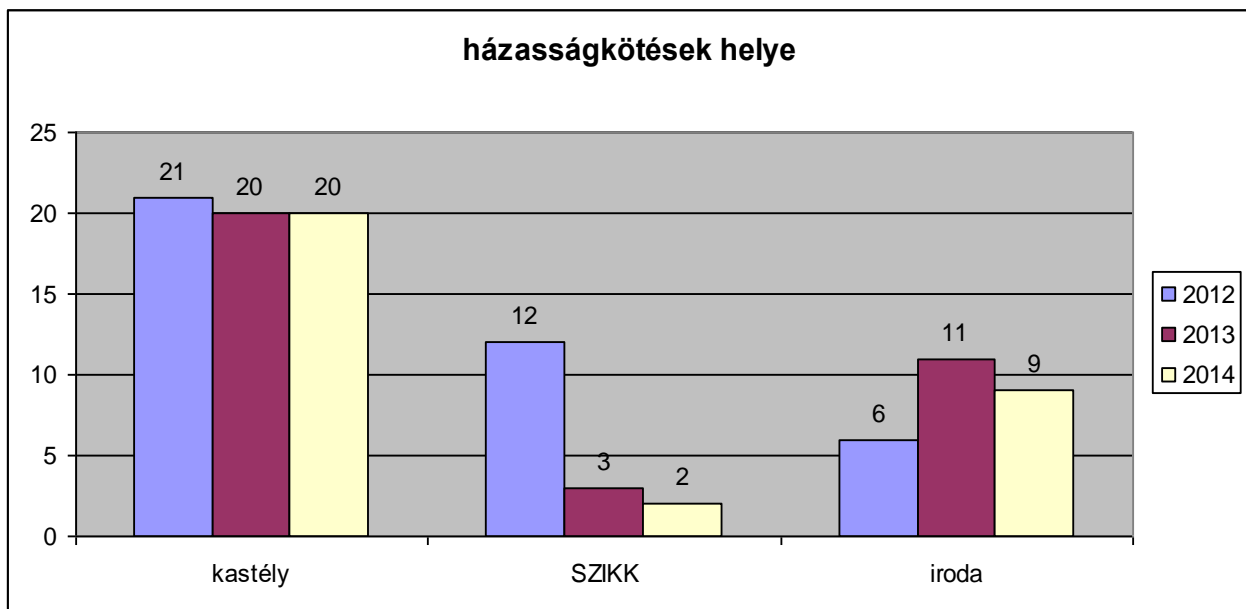
Igény és lehetőség van a munkaidőben történő házasságkötésre – díjmentesen – melynek helyszíne a Széchenyi u. 24. sz. alatt lévő tárgyalóterem, de kérésre egyre gyakrabban tartunk esküvőt az anyakönyvvezetői irodában is.

A Pallavicini kastély átadása óta kedvelt házasságkötési helyszín lett a díszterem, mely hangulatával, eleganciájával, méltóságával kiválóan alkalmas a házasságkötés ünnepélyes megtartására. A teljes megelégedettséghez azonban hiányzik a helyiség klímatiszálása.

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

2014-ben a házasságkötések száma összesen 32 db, melyből 15 db történt munkaidőn kívüli időpontban, és 5 db munkaidőben a Pallavicini kastélyban, munkaidőben a SZIKK-ben 2 db, irodában 9 db.

Az esküvői helyszíneket és azok közötti megoszlás arányát az alábbi diagram mutatja:



Főbb anyakönyvi ügyek mutatói - Sándorfalva:

év	születési	házassági	halotti	utólagos bej.	apai elism.	névadó
2011.	-	41	29	139	26	6
2012.	-	39	39	155	40	7
2013.	-	34	23	153	27	4
2014.	-	32	30	78	35	4

Dóc község anyakönyvi ügyei:

2008. október 1-től Dóc község anyakönyvvezetői feladatait is Sándorfalva anyakönyvvezetője látja el. Dóc község anyakönyveit külön vezetjük

A házasságkötés kivételével az anyakönyvi ügyintézés Sándorfalván történik. Az anyakönyveket és az alapiratokat is itt tároljuk.

A dóci anyakönyvi ügyeket is igyekszünk a lehető legrugalmasabb módon intézni, hogy az ügyfelek ne érezzék hátrányát a Sándorfalván történő ügyintézésnek.

főbb anyakönyvi ügyek mutatói - Dóc:

év	születési	házassági	halotti	utólagos bej.	apai elism.	névadó
2011.	-	-	1	6	-	-
2012.	-	1	3	8	-	-
2013.	-	-	2	2	-	-
2014.	-	1	1	3	-	-

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
2014.	- -	11 fő + 1 fő Dócon

Népesség-nyilvántartás:

A népesség-nyilvántartási feladatok keretében történik az állampolgárok adatainak kezelése. A sándorfalvi lakosok adatait az ún. Helyi Vizuál Regiszter-ben leszedve kezeljük. A lakcím- és személyi adat változásáról általában heti intervallumban, elektronikus úton kapunk adatfrissítést a Csongrád Megyei Kormányhivataltól. 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.

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. A kérelmezőket az illetékes okmányiroda minden esetben átirányítja hivatalunkhoz. Egyre többen élnek ezzel a lehetőséggel főleg azóta, amióta az eljárás illetékmentessé vált. 2014-ben 26 fiktíválási eljárás indult, melyben az érintett személyek száma 28 fő.

Helyi néesség-nyilvántartási feladatok közé tartoznak még:

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

Változások:

- 2013.01.01-től a lakcímváltozások feldolgozása, valamint az állampolgárok nyilvántartott státuszának változtatása, nyilvántartásba vétele a 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 anyakönyvezéssel egyidejűleg kerül sor.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény (Interop.tv.) lehetővé tette, hogy az egységes címkezelés biztosítása érdekében megvalósuljon egy olyan központi nyilvántartás, amely a személyiadat- és lakcímnnyilvántartáson és az ingatlan-nyilvántartáson keresztül hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

A központi címregiszter – KCR néven – 2015. január 1-jén megkezdte működését, mely a korábbi címnyilvántartó rendszerre épül. A korábbi címnyilvántartásban szereplő címek ingatlan-nyilvántartási adatokkal történő összevetése jegyzői adattisztítás keretében 2014. szeptember óta, van folyamatban, mely eljárásnak legkésőbb 2015. december 31-ig kell le zárulnia.

A korábban megosztott ingatlanok házszaámozása és az ingatlan-nyilvántartás digitalizálása során nyilvántartásba került házszaámok lényegesen eltérnek egymástól (kb. 600 ingatlan), így azok adattisztítása különösen időigényes feladat, amely a hivatal több területén működő munkatársait érinti (néesség-nyilvántartás, műszaki csoport).

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 közjegyzőhöz 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 értékbizonyítványt szerzünk be az ingatlan fekvése szerint illetékes önkormányzattól. Amikor a szükséges adatok és iratok mind rendelkezésre állnak, sor kerülhet a hagyatéki leltár összeállítására és az eljárásra illetékes közjegyzőhöz történő megküldésére.

Hivatalból, vagy hozzátartozó kérelmére póthagyatéki eljárást indítunk, amennyiben a hagyatéki eljárás jogerős befejezését követően jut tudomásunkra olyan ingó- vagy ingatlan vagyon, melynek átadásáról a közjegyző jogosult dönteni. Társhatóság megkeresésére is készítünk hagyatéki leltárt, ha a hozzátartozó lakóhelye Sándorfalván van.

Hagyatéki ügyek száma (Sándorfalva):

<u>év</u>	<u>összes ügy</u>	<u>alap</u>	<u>pót</u>
2011.	134	117	18
2012.	156	141	15
2013.	174	128	46
2014.	150	134	16

Dóc község

2013. február 1-től a dóci hagyatéki ügyek intézése is Sándorfalván történik.

2014. évben összesen 13 db, melyből 12 alap és 1 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.

A csoport létszáma 2014 évben három fő volt – egy fő településmérnök és építési jogi szakokleveles mérnök, egy fő vízépítő mérnök, valamint egy fő magasépítési üzemmérnök és építési jogi szakokleveles mérnök, aki februártól egy éves fizetés nélküli szabadságát töltötte.

Ebben az évben jelentősen megemelkedett a munkatársaknak a szennyvízcsatorna-hálózat kivitelezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásával – kooperációk, területbejárások, lakossági bejelentések kezelése – kapcsolatos teendőkre fordított ideje.

Ezen túl jelentős időt fordítottak a lakosságot megfelelő módon tájékoztassák a szennyvízberuházás bekötése kapcsán felmerülő, talajterjhelési díjról.

Az építési szolgáltató pontkén továbbra is szolgálja a lakosság építésügyi feladatokkal kapcsolatos tájékoztatását.

A műszaki csoport feladatai:

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.

3. Sándorfalva Város rendezési tervének karbantartása, a szükséges módosítási eljárások lebonyolítása, döntés előkészítés, rendezési tervi adatszolgáltatás a lakosság felé.

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

4. Az önkormányzat ingatlanaival kapcsolatban:

- 4.1. vagyontaszter vezetése, karbantartása,
 - befejezett beruházások aktiválása
 - folyamatos adategyeztetés a gazdasági irodával
 - a pénzügyi- és vagyonyilvántartás 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 feladatok ellátása

- 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

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

6. Rezsi költségek felosztása, tájékoztatás bérlőknek

Alkotmány krt. 23. lakások szennyvízszállítás költségeinek felosztása

Petőfi u. 91. sz. lakások rezsi 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.

Fizetéskönnyítés illetve szükség esetén szerződés felmondás.

8. Termőföld vételi illetve haszonbérleti ajánlat kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátás

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

2014 évtől a zártkertek is termőföldnek minősülnek, így a termőföld forgalmazására vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni annak adásvételi eljárása esetén.

Az új jogszabály értelmében jelentősen megnövekedtek a kifüggesztéssel kapcsolatos adminisztratív teendők.

A megnövekedett munka ellenére az addig 1750 Ft összegű ellentételezést is megszüntették.

9. TAKARNET rendszerből tulajdoni lap kiadása,

10. 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.

11. Gyümölcsfa telepítési engedély

12. 500m³/év alatti vízhozamú kutak létesítési és üzemeltetési engedélye, házi szennyvízszikkasztó építési engedélye

13. Házsámozás, közterületek elnevezése

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

15. Műszaki jellegű problémát felvető, az önkormányzat vagyonát vagy közügyet érintő panaszos ügyekben az eljárás, ill. intézkedés lefolytatása. Közterületet vagy közfeladat ellátást érintő, műszaki jellegű ügyekben szoros együttműködés a Sándorfalva Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft-vel.

16. Eszkögzgazdálkodási feladatok ellátása

4.8.2. A műszaki csoport 2007-2014. évi tevékenységei:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Képviselő-testületi előterjesztés	25	25	22	26	16	24	5	11
Keletkezett ügyiratok száma	567	764	424	662	744	751	1065	734
Új helyiség ill. lakásbérleti szerződés	0	12	7	9	8	7	4	4
Bérleti szerződések módosítása (megállapodások)	21	28	2	6	22	0	4	6
Szennyvízberuházás kapcsán tett lakossági észrevételek								473
Közreműködők száma	4	4	4	4	4	4	3	2

2014. évben befejezett tervezések, beruházások
Egységes kisvárosi hangulat megteremtése – Pallavicini Kastély és közterületeken utcabútorok elhelyezése (LEADER)
Szennyvízberuházás csatornahálózat kiépítése tervezési- és kivitelezési szakasz
Energiakorszerűsítési pályázat előkészítése (Polgármesteri Hivatal, SZIKK, Pallavicini Iskola)
Óvoda fejlesztés – Iskola utca

Folyamatban lévő beruházások
Szennyvíz-beruházás kivitelezési szakasz, garanciális időszak
Egyéb, folyamatos feladatellátás
Lakáscélú és nem lakáscélú bérlemények koordinációs feladatellátása
Közterületi csapadécsatornákkal, járdákkal, utakkal, közvilágítással kapcsolatos lakossági tájékoztatás, ügyintézés
Tűzoltó készülékek karbantartásának felügyelete
Tűz-, villám- és érintésvédelmi felülvizsgálatok követése
Városüzemeltetéssel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása a SÖV Kft-vel

IV. PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI CSOPORT

PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI ÜGYEK

A Csoport szakmai munkájának szervezését, koordinálását csoportvezető látja el.

A Gazdálkodási Csoportnál személyi változás történt, Körmendi Györgyné 2014.11.01-től felmentési idejét töltötte, majd decembertől nyugdíjba vonult. Annak érdekében, hogy a feladatok átadása, átvétele ne veszélyeztesse az ügymenetet, utóda, Kocsis Ágnes már 2014.05.01-től felvételre került.

A csoport, a felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásának 2014. évben folyamatosan és hiánytalanul eleget tett.

A gazdálkodási csoport látja el:

- Sándorfalva Városi Önkormányzat,
- a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal,
- az Egyesített Egészségügyi-, és Szociális Intézmény,

- a Sándorfalvi Kulturális Központ,
- a Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás
- a Sándorfalva-Szatymaz Szennyvíz Beruházó Társulás,
- valamint Dóc Községi Önkormányzat,
- és Dóc Nyilvános Községi Könyvtár gazdálkodási feladatait.

A csoport készíti elő a költségvetési és zárszámadási rendeletet (továbbá 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, havi 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 vettek, emellett a jegyzőkönyv vezetési, titkári feladatokat láttak el 2014 októberéig.

A csoport folyamatosan, rugalmasan alkalmazkodott az államháztartás átszervezéssel kapcsolatos megnövekedett feladatok ellátásában, mely kiterjedt az önkormányzatok finanszírozásának változtatását illető számos adatszolgáltatás teljesítésére.

2013. év végétől 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, mivel 2014. évtől, új számviteli rendszer került bevezetésre az államháztartásban.

A számviteli áttérést jelentősen megnehezítette a kapcsolódó jogszabályok gyakori változása.

2014. ÉVI ELLENŐRZÉSEK A SÁNDORFALVI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALBAN

2014-ben a Hivatal működését érintően kettő ellenőrzés volt

1. Nemzeti Adó – és Vámhivatal Csongrád Megyei Adóigazgatósága (továbbiakban: NAV) végzett ellenőrzést az eljárási illetékekkel kapcsolatosan,
2. A Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóságának, Dóc Községi Önkormányzat által a központi költségvetésből igényelt egyes jövedelempótló támogatások kiegészítésének ellenőrzése.

A NAV vizsgálat hiányosságot, jogszabálysértő gyakorlatot nem tárt fel.

A Magyar Államkincstár ellenőrzése eltérést nem állapított meg.

VÁLASZTÁSOK 2014.

2014. évben három országos választást volt, amely a választások történetében is egy különleges esemény mivel legközelebb 20 esztendő múlva eshet egy évre ilyen választási sorozat. A jogszabályi környezet is megváltozott, a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény hatálybalépésével.

A választásokra a felkészülés már az előző 2013. évben elkezdődött, és folyamatos volt.

A helyzetet nem könnyítette meg, hogy az új választási törvény rendelkezéseit, illetve ezzel összefüggésben a kiszolgáló informatikai rendszert is igen kevés felkészülési idővel, szinte élesben kellett alkalmazni.

Választások:

1. 2014. április 6. napján volt az országgyűlési képviselő-választás.
2. 2014. május 25. napján az Európa Parlamenti választás.
3. 2014. október 12. napján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választása került lebonyolításra.

Sándorfalván 9 szavazókörben, Dócon 2 szavazókörben kellett megszervezni választásonként a szavazást (mindkét településen 1-1 külterületi szavazókörrel).

A Hivatal munkatársainak a szervezési feladatokon túl, rendkívül jelentős feladata, hogy ellátják a választási bizottságok jegyzőkönyvvezetői, titkársági feladatait, jogi, szakmai támogatást nyújtva nekik.

A választások előkészítése, az arra történő felkészülés, lebonyolítás, a kapcsolódó adminisztráció, lényegében a teljes hivatali apparátust érintette, a hivatali teendők folyamatos ellátása mellett.

Megállapítható, hogy a választásokkal kapcsolatos feladatokat a Hivatal munkatársai magas színvonalon látták el, amelynek köszönhetően a 2014. évi választások hibátlanul, zökkenőmentesen sikerült lebonyolítani.

Összefoglalás

A hivatal tevékenységét a teljesség igényével próbáltuk bemutatni a 2014. 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, a Hivatal szakmai tevékenységét, és a központi és helyi jogszabályokból eredő kötelezettségeit ellátta 2014. évben is.