



ELŐTERJESZTÉS

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő: Dr. Bánfi Margit jegyző

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról

Iktatószám: 477-3/2016.

Melléklet: Előterjesztés, határozati javaslat, beszámoló

Felelős: Dr. Török Éva aljegyző

Véleményezésre megküldve:

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni!
A döntéshez egyszerű többség szükséges!

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2016. március



DÓC KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

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

Iktatószám: 477-3/2016.

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös
Önkormányzati Hivatal 2015. 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, döntött a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) megalakításáról.

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

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 beszámolóim megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

...../2016. (III. 31.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Közös Önkormányzat Hivatal 2015. évi munkájáról

Határozati javaslat

Dóc Községi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f. pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évről szóló beszámolóját elfogadja.

Határozatról értesül:

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

Dóc, 2016. március 21.

Tisztelettel:

Dr. Bánfi Margit s.k.
jegyző



**SÁNDORFALVI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BESZÁMOLÓJA
2015. 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 önkormányzati 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 közös önkormányzati 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 közös önkormányzati 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 jogsabálysértő;
- 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 KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI 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 ADÓIGAZGATÁSI 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

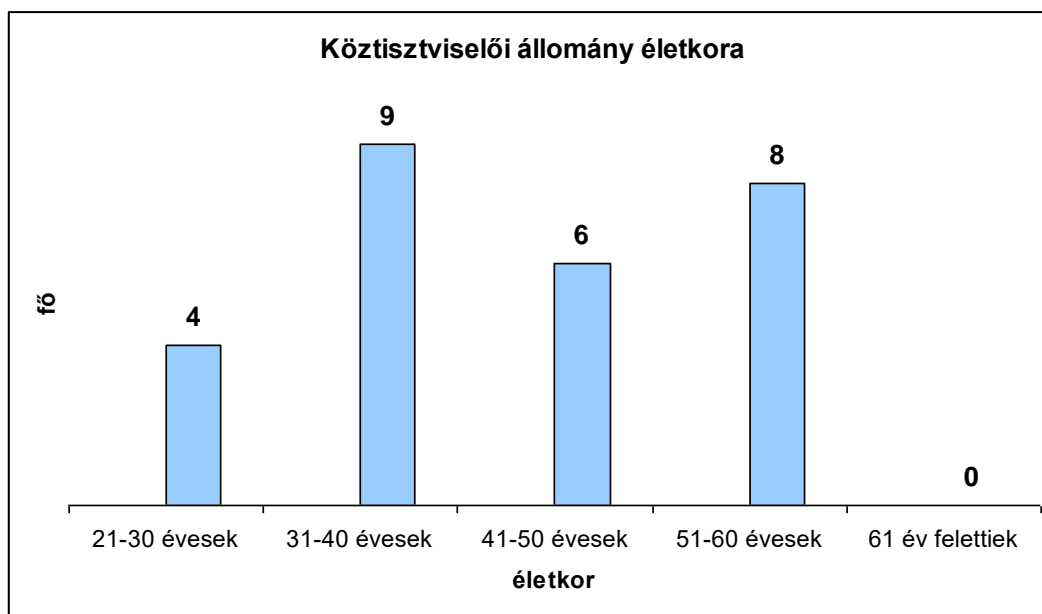
A Hivatalban foglalkoztatottak személyi állománya 2015. évben (2015. december 31-i állapot szerint)

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

Köztisztviselők nemek szerinti megoszlása: Nők: 23 fő; Férfi: 4 fő.

A köztisztviselői állomány életkora:

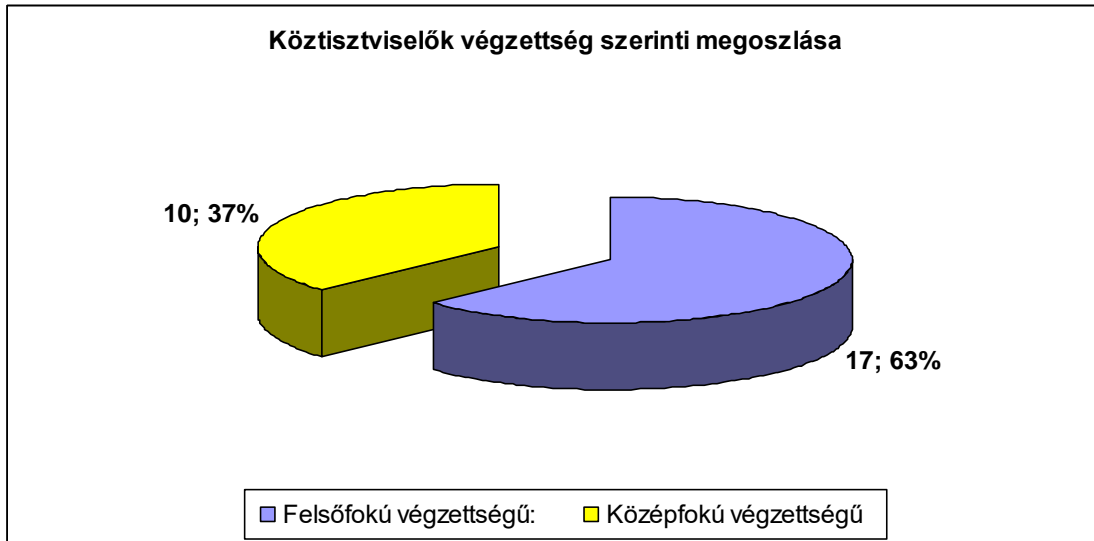
- 21-30 évesek: 4 fő
- 31-40 évesek: 9 fő
- 41-50 évesek: 6 fő
- 51-60 évesek: 8 fő
- 61 év feletti: - fő



Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása:

Felsőfokú végzettségű: 17 fő

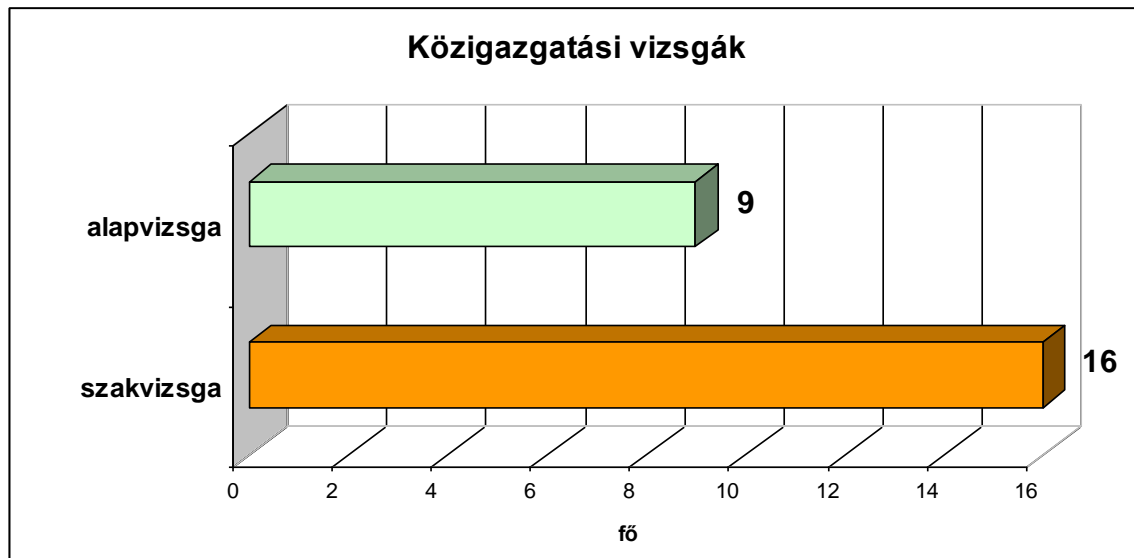
Középfokú végzettségű: 10 fő



Közigazgatási vizsgák:

Közigazgatási szakvizsga: 16 fő

Közigazgatási alapvizsga: 9 fő



Az összes munkavállaló 87 %-a nő, 55 %-a negyven év feletti, 29 %-a ötven évnél idősebb.

Az összes munkavállaló számához viszonyítva a felsőfokú végzettséggel rendelkezők aránya 61 %.

A vezető beosztásban dolgozók 100 %-a nő és negyven év feletti.

A női alkalmazottak 59 %-a negyven év feletti.

Nyelvvizsgák:	Alapfokú nyelvvizsgálóval rendelkezik:	1 fő köztisztviselő
	Középfokú nyelvvizsgálóval rendelkezik:	7 fő köztisztviselő
	Felsőfokú nyelvvizsgálóval rendelkezik:	1 fő. köztisztviselő

A munkáltató minden évben a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben meghatározott helyi éves továbbképzési tervet készíti.

A helyi éves továbbképzési terv tartalmazza a gyakornokképzésben résztvevők nevét, a közigazgatási alapvizsgára, a közigazgatási szakvizsgára jelentkező köztisztviselő nevét, a kiválasztott vizsgaidőszakot, a választott szakvizsgatárgyat, a jogszabály, felügyeleti szerv, munkáltató által előírt iskolarendszeren kívüli továbbképzésben, vezetőképzésben résztvevő nevét, a továbbképzés témakörét, az iskolarendszerű továbbképzésben résztvevő nevét, az intézmény és a szak megnevezését.

A közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottak besorolására, illetményére, juttatásaira, előírt végzettségére, szakmai előmenetelére, szabadsága mértékére vonatkozó alapvető rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, továbbá az Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzata határozza meg.

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT

I. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

Az Önkormányzati Iroda általános feladatainak bemutatása

Az iroda létszáma:

- egy fő irodavezető,
- egy fő munkaügyi referens,
- két fő önkormányzati hivatali referens
- egy fő PR, marketing és koordinációs referens. (koordinációs és kommunikációs referens)

Feladatait a Jegyző közvetlen irányításával látja el.

Az iroda feladatkörében ellátja:

1. a Képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:

- a) a testületi és a bizottsági ülések (bizottsági titkárok bevonásával) szervezésével kapcsolatos feladatokat,
- b) koordinálja a testületi ülések anyagainak határidőre történő elkészítését,

- c) gondoskodik a képviselő-testületi ülések meghívóinak, előterjesztéseinek, bizottsági előterjesztéseinek, jegyzőkönyveinek elkészítéséről, ezek megküldéséről a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül a Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi és Felügyeleti Főosztály részére
- d) 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 Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és Szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(III.28.) önkormányzati rendeletében (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott személyek, szervek javaslatait
- 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 kivonatoknak az előterjesztést készítő és az 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

- a közös önkormányzati hivatal által foglalkoztatott munkaerő felvétellel, kilépéssel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátását, a közös 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 közös önkormányzati hivatal esélyegyenlőségi tervével, valamint Sándorfalva és Dóc Önkormányzat települési helyi esélyegyenlőségi programjaival kapcsolatos feladatokat
- a közös önkormányzati hivatal bérjellegű nem rendszeres kifizetéseit (képviselői tiszteletdíjak, egyéb bérjellegű nem rendszeres kifizetések) rögzíti a KIR3 programban, illetőleg a helyi kifizetésű juttatásokat számfejtí és átadja a pénztárnak a bizonylatokat
- havonta az előírt határidőben adatszolgáltatást teljesít elektronikusan a Magyar Államkincstár részére a bér jellegű kifizetésekről, távollétekről
- ellátja az adó- és járulékgazdálkodás 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 a közös 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, Délmagyar, egyéb médiák), a Sándorfalvi Kisbíróban megjelenő hirdetések megrendelése, felvétele, kapcsolattartás az újság szerkesztőségével

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

- ellátja a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat.
- az iroda feladatai közé tartozik 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
- előkészíti 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 ügyfélszolgálati tevékenysége körében a közös önkormányzati hivatal telefonközpontjának kezelése, általános tájékoztatás nyújtása az ügyfeleknek.
- Kapcsolatot tart a Telenor Zrt.-vel, kezeli és bonyolítja az önkormányzati telefonos flottába tartozó ügyfelek mobiltelefon szolgáltatással kapcsolatos ügyeket.

Az önkormányzati iroda ügyiratforgalma 2013-2014-2015. évben:

	önkormányzati irodavezető	munkaügyi referens	polgármesteri referens	PR, marketing
2013.	693	962	149	
2014.	809	1676	-	
2015.	705	1635	79	163

Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:

Az SZMSZ 8.§-ában foglalt rendelkezések alapján, a képviselő-testület Kt. határozattal jóváhagyott munkaterve alapján rendes, és közmeghallgatással egybekötött ülést tartott.

Munkaterv szerinti nyílt ülésre 8 alkalommal, ezen belől zárt ülésre 5 alkalommal került sor. Az SZMSZ 12. §-a szerint rendkívüli nyílt ülés 9 alkalommal került megtartásra, rendkívüli zárt ülés tartására nem került sor. A Képviselő-testület 2 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

	2013.	2014.	2015.
Ünnepi testületi ülés	1	1	1
Munkaterv szerinti Közmeghallgatás nyílt ülés	1	1	2
Munkaterv szerinti nyílt ülés	9	8	8

Rendkívüli ülések alakulása

	2013.	2014.	2015.
Rk. zárt	0	0	0
Rk nyílt	6	4	9

A Képviselő-testület rendeletalkotásának alakulása

	2013	2014	2015
Rendeletek			
Új rendelet	9	6	13
Rendeletmódosítás	12	8	14

A Képviselő-testületi határozatok számának alakulása

	2013	2014	2015
Határozatok nyílt ülésen	142	120	158
zárt ülésen	16	20	30

A Képviselő-testület 3 állandó bizottsági struktúrával működik.

Bizottság	Ülések száma	Határozatok száma
Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság	Nyílt 12	Nyílt 123
	Zárt 4	Zárt 4
Művelődési-, Oktatási-, Egészségügyi és Szociális Bizottság	Nyílt 10	Nyílt 82
	Zárt 1	Zárt 1

Ügyrendi- és Jogi Bizottság	Nyílt 9	Nyílt 64
	Zárt 1	Zárt 1

A képviselő-testületi anyagok elkészítéséért felelős köztisztviselők a bizottsági üléseken és a testületi üléseken is jelen vannak.

Ügyvitel és iratkezelés

Az iktatást és ügyiratkezelést 2015. 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 fél évente kell elkészíteni az előző évre vonatkozó II. félévi statisztikát január 31-ig, és megküldeni a Csongrád Megyei Kormányhivatal számára jogszabályban meghatározott formában és adattartalommal.

A legfontosabb iktatási és iratkezelési feladatokat végző munkatársak összefoglalóan a következő munkafázisokat hajtják végre:

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.

2015-ben a közös önkormányzati hivatalban iktatott iratok száma (Sándorfalva és Dóc együtt):

Főszámra (sorszámra): 8 809 db

Alszámra: 25 128 db
Összesen: 33 937 db

Ebből 2015-ben a Dócban iktatott iratok száma:

Főszámra (sorszámra): 910 db
Alszámra: 2 918 db
Összesen: 3 828 db

Viszonyításként:

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):

2015. évben: Sándorfalva-Dóc összesen

Államigazgatási ügyek száma összesen: 9.114 db
Önkormányzati ügyek száma összesen: 1.022 db

2015. évben: Dóc

Államigazgatási ügyek száma összesen: 304 db
Önkormányzati ügyek száma összesen: 335 db

2014. évben összesen:

Államigazgatási ügyek száma összesen: 5.055 db

Önkormányzati ügyek száma összesen: 1.063 db

2013 évben összesen:

Államigazgatási ügyek száma összesen: 12.797 ügy

Önkormányzati ügyek száma összesen: 771 ügy.

Az elsőfokú döntések elleni jogorvoslatok megoszlása:

2015. évben 1 fellebbezés volt, önkormányzati igazgatási jogkörbe tartozó adóigazgatás területén (építmény adó). A döntést helyben hagyta a másodfokú hatóság.

A statisztikából megállapítható, az ügyiratforgalomban a 2014. évihez képest növekedés tapasztalható.

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 köztisztviselő látja el, kapcsolt ügykörökkel. 1 fő közterület- felügyelői vizsgával rendelkezik, 2015. év februárjától személycsere következtében 1 fő közterület-felügyelői vizsga előtt áll.

Közterület-felügyelet feladatai:

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

A település területén folyamatosan helyben készített élelmiszerek fogyasztó helyeinek helyfoglalására, vendéglátó előkertek helyfoglalására, a reklámtáblák, a fényreklámok kihelyezésének engedélyezésére szóló közterület használati engedélyek kiadása minden év elején történik.

A kiadott közterület-foglalási 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, tehergépkocsik, mezőgazdasági gépek közterületen tárolását, intézkedik azok eltávolításáról, javítva ezzel a városképet.

A közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység

(elsősorban közmű bekötésekkel kapcsolatos) szabályszerűségének ellenőrzése szintén folyamatos. Ellenőrzi a közműszolgáltatók soron kívüli hibaelhárításának megtörténtét, a közterület eredeti állapotára történő helyreállítását.

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.

2015-ben összesen 80 db kutya került be, amelyből 20 kutyát helyeztünk el menhelyen (Tappancs Állatvédő Alapítványnál), 13 db kutya került sándorfalvi örökbefogadókhöz, a tartókhöz (gazdikhoz) 44 kutya került vissza rövid időn belül, sérülés, betegség miatt 3 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, 2015. 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 dűlőben, Vedres szőlőben a közrend biztosítása végett, valamint a külterületi utak állapotát, és az illegális szemétkerakást ellenőrzi.

A közterület-felügyelők részt vesznek a lakossági bejelentések hatáskörükbe tartozó kivizsgálásában. Szükség esetén segítséget nyújtanak 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 beszedésében.

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

A Közterület-felügyelet munkája során 2015. évben, a közterület használattal összefüggésben iktatott iratok szám: főszámra: 159 db. alszámra: 216 db. összesen: 375 db.

Közterület használat 2015. évben:

Kereskedelmi tevékenység:

27 m² 477.680.- Ft

Mozgó árusítás:

13 m² 141.120.- Ft

Vendéglátó előkert:

30 m² 79.200.- Ft

Helyben készített élelmiszerek fogyasztóhelye:

4 m² 6.120.-Ft

Tehergépkocsi parkolás:

30 m² 118.000.- Ft

Reklámtábla:

24 m² 253.380.- Ft

Fényreklám:

12 m² 31.680.- Ft

Használtruha gyűjtő konténer:

2 m² 10.560.-Ft

Építőanyag tárolás:

32 m² 5.940.- Ft

Összesen: 1.123.680. – Ft

Nyomvonal jellegű közműbekötés:

3 db

Kapubehajtó, parkoló, nyílt szelvényű csapadékvíz elvezető árok zárttá tétele:

3 db

Fakivágási engedély:

19 db

Felszólítások:

28 db

Tulajdonosi hozzájárulás (közmű bekötéshez kapcsolódó, hatósági):

11 db

Határozatok száma:

216 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 helyszíneléséhez segítséget nyújt.
- Heti rendszerességgel a Sándorfalván levett vér Szegedre szállítása.

Dóci Ügyfélszolgálati Iroda

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

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

Közvetlenül itt történik a település vonatkozásában:

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

A jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyeknél a Sándorfalva székhelyen működő közös önkormányzati 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.

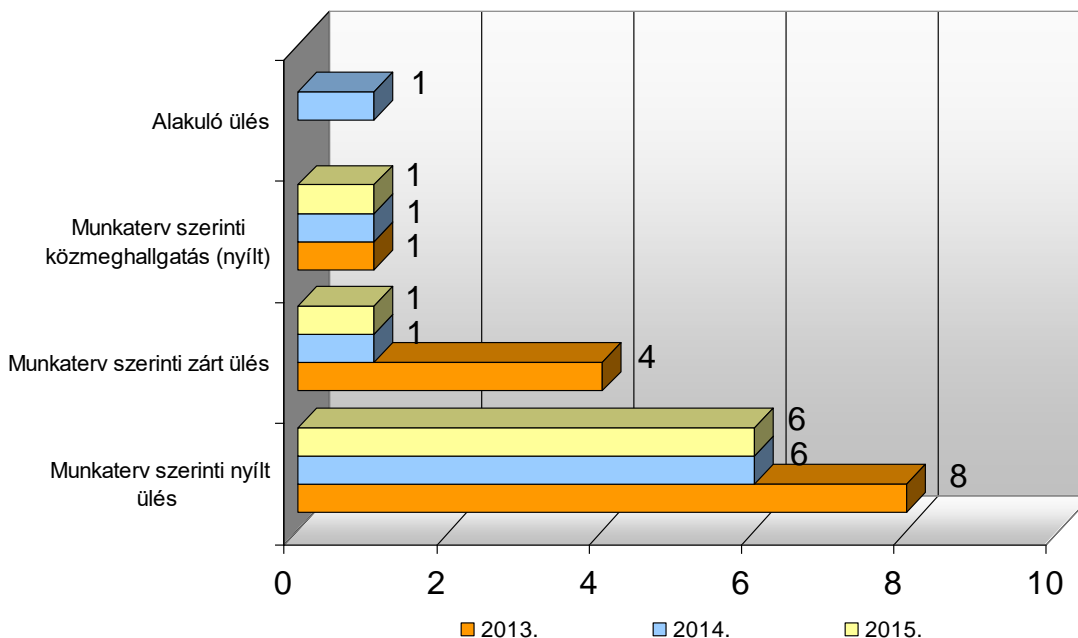
A közös önkormányzati hivatal munkatársai közül az aljegyző és 1 fő szociális ügyintéző szerda délelőtt tartózkodik Dócon. A felmerülő ügyek jellegéből adódóan más ügyintézők is megjelennek az Ügyfélszolgálati Irodában.

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete munkaterv szerinti nyílt ülést 6 alkalommal, zárt ülést 1 alkalommal tartott. 1 alkalommal került sor közmeghallgatással egybekötött ülés megtartására. Rendkívüli nyílt ülés 8 alkalommal, rendkívüli zárt ülés 2 alkalommal került megtartásra.

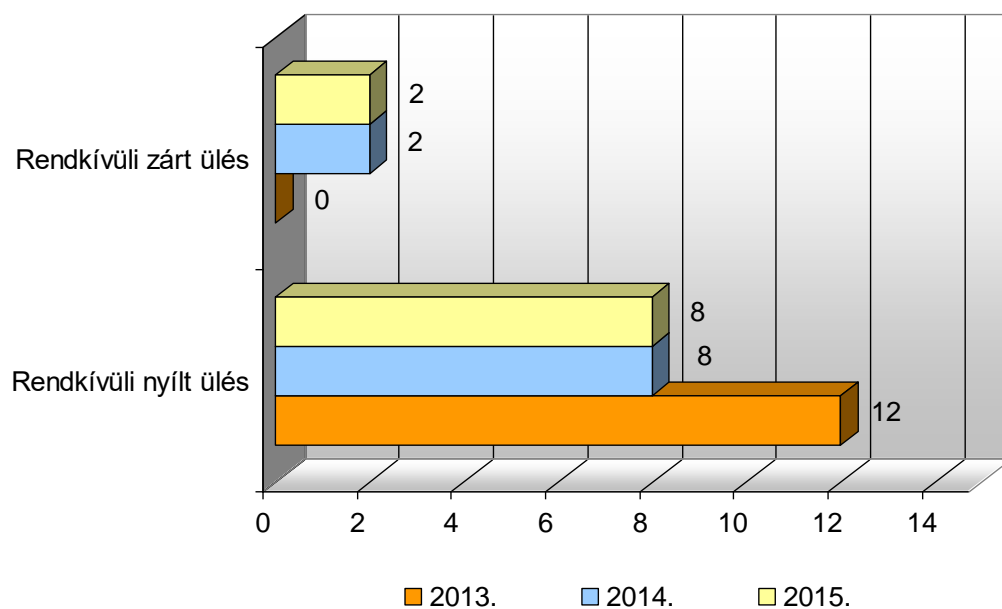
Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által tartott ülések:

munkaterv szerinti testületi ülések			
	2013.	2014.	2015.
Munkaterv szerinti nyílt ülés	8	6	6
Munkaterv szerinti zárt ülés	4	1	1
Munkaterv szerinti közmeghallgatás nyílt ülésen	1	1	1
Alakuló ülés		1	

Munkaterv szerinti testületi ülések



Rendkívüli képviselő-testületi ülések

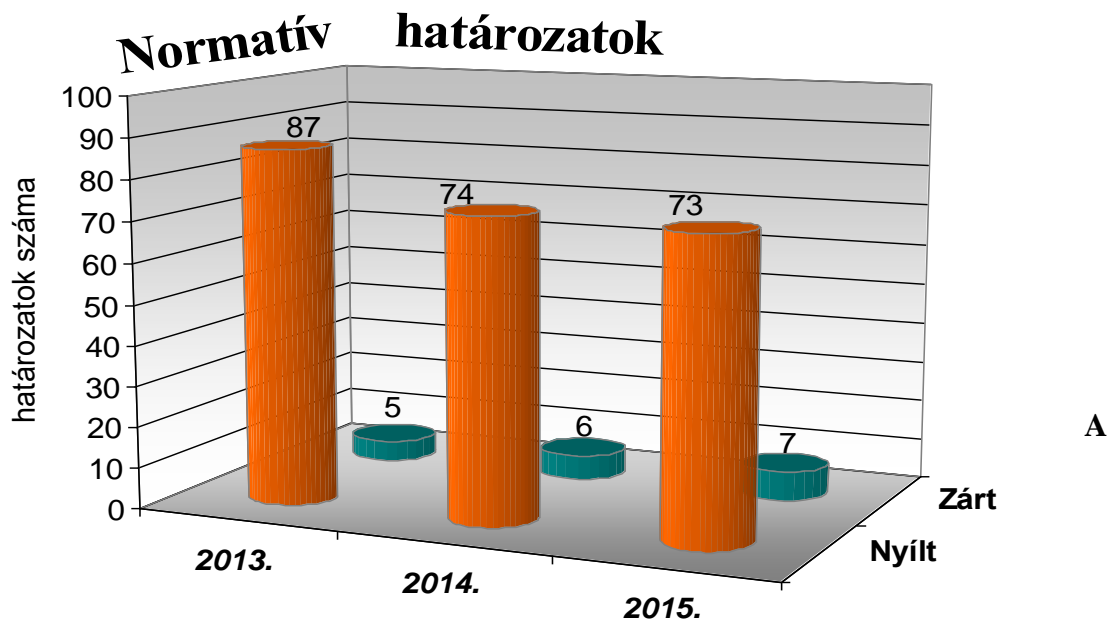


rendkívüli testületi ülések			
	2013.	2014.	2015.
Rendkívüli nyílt ülés	12	8	8
Rendkívüli zárt ülés	0	2	2

A Képviselő-testület rendeletalkotásának és határozathozatalának alakulása

Rendeletek			
	2013.	2014.	2015.
Új rendelet	10	7	9
Rendeletmódosítás	5	4	5

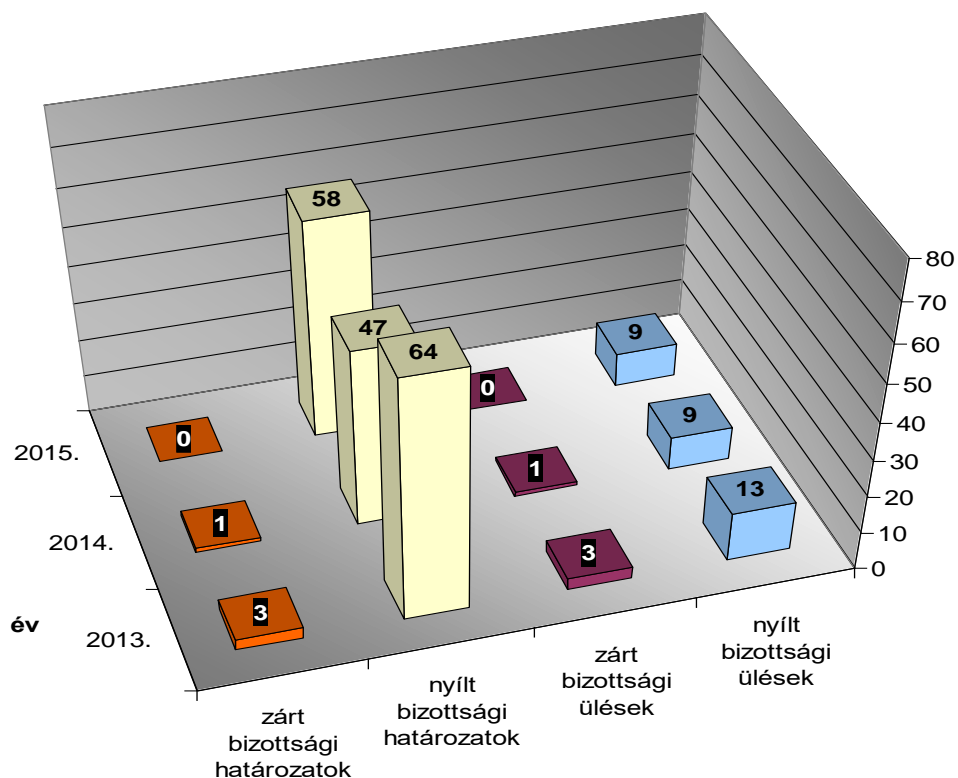
Határozatok			
	2013.	2014.	2015.
Nyílt	87	74	73
Zárt	5	6	7



Képviselő-testület mellett egy bizottság, a Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság működik.

Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság			
bizottsági ülések	2013.	2014.	2015.
nyílt	13	9	9
zárt	3	1	
bizottsági határozatok	2013.	2014.	2015.
nyílt	64	47	58
zárt	3	1	

Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság ülései és döntései



II. ADÓJOGI ÉS ADÓIGAZGATÁSI CSOPORT:

Az Adójogi és Adóigazgatási 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 az irányítását, tervezését és szervezését csoportvezető látja el.

Az ügyiratforgalmat a beszámoló által átfogott időszakban az alábbi táblázat szemlélteti.

2014. és 2015. év ügyiratforgalma

Sándorfalva		Dóc	
2014. év	2015. év	2014. év	2015. év
9 465	15806	975	1383

A 2014. év adatait összevetve a 2015. évi adatokkal, megállapítható, hogy mindkét településen egy jelentős ügyiratforgalom-változás következett be; Sándorfalva viszonylatában 67,00 %-os, Dóc esetében pedig 41,85 %-os mértékű volt a növekedés.

A növekedés mértéke mindkét település esetében azzal magyarázható, hogy a korábbi évekhez képest az új, adók módjára történő behajtási ügyek a 2015. évben már visszakerültek a Csoport ügyintézőihez.

Sándorfalván további ügyiratforgalom-növelő tényezőként jelentkezett a képviselő-testületi döntés szerint a helyi adópolitikában bekövetkezett változás. A döntés eredményeként a 2015. december 31. napjával megszüntetett adónemekkel [épitményadó és telekadó] összefüggésben egyszeri jelleggel, az év végén jelentős többletfeladat jelentkezett, amely az adófizetési kötelezettséget megszüntető határozatok, valamint az új adónemek [kommunális adó és vállalkozási célú épitményadó] bevallási nyomtatványainak az elkészítésében és a postai úton történő közlésében mutatkozott.

Az iktatott ügyiratforgalom mellett említést érdemel még az **évente két alkalommal** jelentős irományforgalmat jelentő **adószámla-egyenlegközlők** elkészítése, amely az adóalanyok részére az adóévben esedékes adófizetési kötelezettség mértékéről nyújt tájékoztatást.

Sándorfalva esetében ez évente, két ízben, egyenként **kb. 5 500 darab**, míg **Dóc** esetében két ízben, egyenként **kb. 700 darab** adószámla-egyenlegközlőt jelent.

Adóbevételek

Sándorfalva és Dóc 2015. évi adóforgalmi adatait a helyi adók, a gépjárműadó [a helyben maradó 40%-a] és egyéb bevételek vonatkozásában az alábbi táblázat mutatja be.

Adónem megnevezése	Sándorfalva	Dóc
	2015. évi költségvetésbe utalt (Ft)	2015. évi költségvetésbe utalt (Ft)
Iparüzési adó	100 238 049	16 663 044
Gépjárműadó (40%)	23 458 025	1 078 334
Épitményadó	35 600 791	0
Telekadó	1 766 963	610 907
Késedelmi pótlék	922 639	73 870
Bírság, végrehajtási költség	1 462 055	115 000
Kommunális adó	423 008	0
Idegenforgalmi adó	126 000	0
Egyéb bevétel	1 000	0

Idegen bevétel	406 548	0
Összesen	164 405 078	18 541 155

A rendelkezésre álló adóforgalmi adatok alapján elmondható, hogy az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei által **a 2015. évi költségvetésbe betervezett éves adótömeg eredményesen teljesült.**

Sándorfalvánál a betervezett **157 070 000 Ft** összegű éves adótömeg **104,66 %-on**, míg **Dóc** esetében a **14 930 000 Ft** összegű betervezett évi adótömeg **124,19 %-os szinten teljesült.**

Az elmúlt 4-5 év tapasztalatai alapján elmondható, hogy a betervezett éves adótömeg eredményes teljesítésében igen jelentős szerephez jut az elvégzett adó-végrehajtási munka.

Adóellenőrzés

Az önkormányzati adóhatóság a 2015. adóévben az éves ellenőrzési ütemterv alapján a helyi adónemekben és a gépjárműadóban adóalany-felderítést végzett.

1. Sándorfalva

Adónem megnevezése	Ügyszám	Kivetett adó (Ft)	Kivetett mulasztási bírság (Ft)
Építményadó	32	363 813	200 000
Telekadó	3	134 325	30 000
Kommunális adó	0	0	0
Helyi iparüzési adó	59	346 190	332 400
Ideiglenes iparüzési adó	0	0	0
Összesen	94	844 328	562 400

A 2015. évben érkezett adóbevallások feldolgozása alapján a helyi adónemekben késedelmesen érkezett bevallások illetve a bevallást elmulasztó adózók terhére mulasztási bírság került kiszabásra, az alábbiak szerint.

Építményadó bevallás elmulasztása miatt 32 adózónak 200 000 Ft, a telekadó esetében 3 adózónak 30 000 Ft mulasztási bírság került kiszabásra.

A helyi iparüzési adóban az állami adóhatóságtól [NAV] Sándorfalva város illetékességi területére az adatok egyeztetése megtörtént az önkormányzati adóhatósági nyilvántartással, melynek eredményeként késedelmes bevallás illetve bevallás elmulasztása miatt 59 adózó terhére 332 400 Ft összegű mulasztási bírság került kiszabásra.

Gépjárműadó esetében a nyilvántartás szerinti elhunyt adóalany gépjárművei miatt 17 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 17 elhunyt adós örökösének utólagosan 153 066 Ft összegű gépjárműadó került kivetésre.

A köztes gépjármű-tulajdonosok – akik nem szerepeltek a gépjárműlajstrom nyitó adatoknál –

felderítése alapján 3 db gépjárműre történt utólagos adókiivetés 42 540 Ft összegben.

2. Dóc

Adónem megnevezése	Ügyszám	Kivetett adó (Ft)	Kivetett mulasztási bírság (Ft)
Telekadó	2	9 738	10 000
Helyi iparűzési adó	2	102 200	20 000
Ideiglenes iparűzési adó	0	0	0
Összesen	5	111 938	30 000

A 2015. évben érkezett adóbevallások feldolgozása alapján a helyi adónemekben késedelmesen érkezett bevallások illetve a bevallást elmulasztó adózók terhére mulasztási bírság került kiszabásra, az alábbiak szerint.

Telekadó bevallás elmulasztása miatt 2 adózónak 10 000 Ft, valamint helyi iparűzési adó késedelmes bevallása miatt 2 adózónak 20 000 Ft összegű mulasztási bírság került kiszabásra.

A helyi iparűzési adóban az állami adóhatóságtól [NAV] Dóc község illetékességi területére az adatok egyeztetése megtörtént az önkormányzati adóhatósági nyilvántartással. A 2015. évben 1 fő adóalany nem tett eleget bejelentkezési kötelezettségének, az önkormányzati adóhatóság felszólítására pótolta a mulasztását, és bejelentkezett.

Gépjárműadó esetében a nyilvántartás szerinti elhunyt adóalany gépjárművei miatt 2 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 2 elhunyt adós örökösének utólagosan 16 955 Ft összegű gépjárműadó került kivetésre.

Végrehajtás

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].

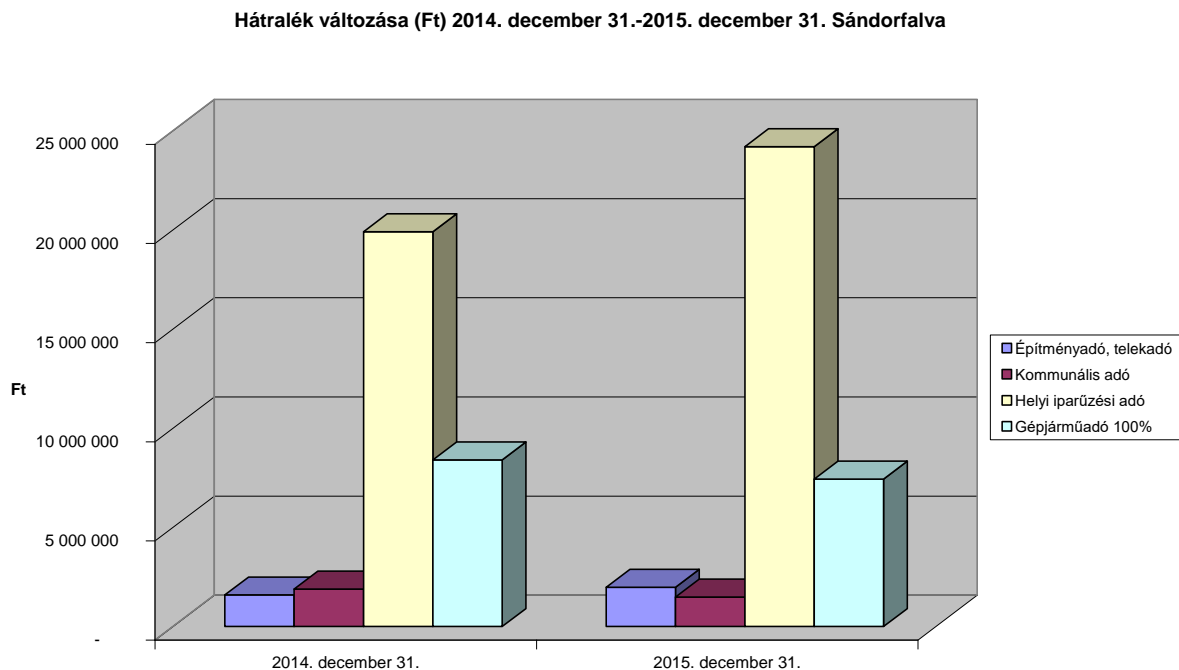
Az adónemekben fennálló, korábbi évekre előírt és lejárt esedékességű követelések megtérülését többnyire az adó-végrehajtás keretében foganatosított behajtási cselekmények, továbbá részben az önkéntes teljesítés eredményezte.

A korábbi évek beszámolóihoz hasonlóan, a 2015. évről is elmondható, hogy az adóalanyok

fizetőképességében még nem következett be jelentős változás, így az **adó-végrehajtási ügyek száma** továbbra is **számottevő**, ezért az **adó-végrehajtás folyamatos végzése az adóévben elengedhetetlenül szükséges a betervezett éves adótömeg teljesítéséhez.**

1. Sándorfalva

Az alábbiakban a korábbi évekre előírt adóhátralékok megtérülésének a mértéke, valamint az adó-végrehajtásban 2015. évben foganatosított végrehajtási cselekmények adatai kerülnek bemutatásra.



A 2015. adóév III. negyedéves zárásakor (2015. szeptember 30.) Sándorfalva viszonylatában megindított adó-végrehajtásnál a fennálló adóhátralék összege **80 255 566 Ft** volt, a 2015. adóév végén (2015. december 31.) fennálló adóhátralék **59 715 245 Ft** végösszeget mutatott.

A végrehajtási cselekmények következtében az adóintélevőség 21 128 076 Ft-tal csökkent.

Az év során az önkormányzati adóhatóság folyamatosan vizsgálta a hátralékosok adófolyószámláit, majd végrehajtási cselekményként az adózó túlfizetést mutató adónem-számlájáról átvezette a túlfizetés összegét a tartozást mutató adónem-számlájára a tartozás erejéig, és erről egyidejűleg végzéssel értesítette az adóalanyt.

Adatgyűjtés keretében megkereste az önkormányzati adóhatóság az állami adóhatóságot, a társadalombiztosítási igazgatási szervet, valamint a számlavezető pénzügyi intézményeket a hátralékosok végrehajtás alá vonható jövedelemforrásai felderítése érdekében.

Az ONKADO adó-nyilvántartási program alapján a 2015. adóévben a nyilvántartott helyi adó valamint gépjárműadó és járulékai hátralékok miatt összesen **558 darab végrehajtási cselekmény** került rögzítésre.

Az ELECTRA elnevezésű programon keresztül az önkormányzati adóhatóság hatósági átutalási megbízásokat nyújtott be, összesen 201 adós folyószámlájára, 29 070 510 Ft összegű adóhátralékra, amelyből 14 109 699 Ft megtérült.

Nyugdíjból, munkabérből letiltási rendelvény kibocsátására összesen 194 adós esetben került sor, 13 995 330 Ft összegű adóhátralékra, amelyből 6 997 665 Ft térült meg.

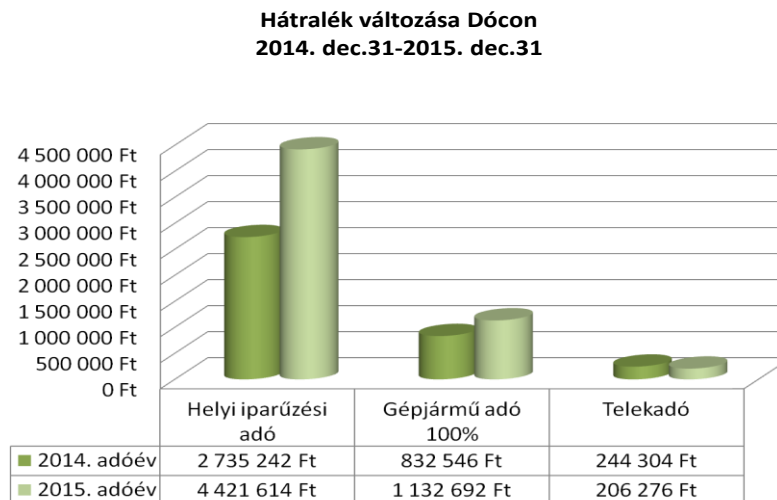
Gépjármű forgalomból történő kivonása (ingófogalás) útján összesen 3 hátralékkal szemben történt intézkedés, 20 712 Ft összegű adóhátralék miatt, 20 712 Ft megtérült.

Pénzintézet megkeresése adatszolgáltatás céljából 160 adós esetben történt meg.

Az adó-végrehajtás során **360 adósnak 1 295 000 Ft végrehajtási költség került előírásra**, amelyből 775 000 Ft megtérült.

Dóc

Az alábbiakban a korábbi évekre előírt adóhátralékok megtérülésének a mértéke, valamint az adó-végrehajtásban 2015. évben foganatosított végrehajtási cselekmények adatai kerülnek bemutatásra.



A 2015. adóév III. negyedéves zárásakor (2015. szeptember 30.) Dóc viszonylatában megindított adó-végrehajtásnál a fennálló adóhátralék összege **7 590 800 Ft** volt, a 2015. adóév végén (2015. december 31.) fennálló adóhátralék **8 622 072 Ft** végösszeget mutatott.

Az év során az önkormányzati adóhatóság folyamatosan vizsgálta a hátralékosok adó-folyószámláit, majd végrehajtási cselekményként az adózó túlfizetést mutató adónem-számlájáról átvezette a túlfizetés összegét a tartozást mutató adónem-számlájára a tartozás erejéig, és erről egyidejűleg végzéssel értesítette az adóalanyt.

Adatgyűjtés keretében megkereste az önkormányzati adóhatóság az állami adóhatóságot, a

társadalombiztosítási igazgatási szervet, valamint a számlavezető pénzügyi intézményeket a hátralékosok végrehajtás alá vonható jövedelemforrásai felderítése érdekében.

Az ONKADO adó-nyilvántartási program alapján **110 darab végrehajtási cselekmény** került rögzítésre a 2015. adóévben a helyi adó valamint a gépjárműadó és járulékai hátralékok miatt.

Pénzügyintézet megkeresés adatszolgáltatás céljából 65 hátralékos esetben történt meg.

Az ELECTRA programon keresztül hatósági átutalási megbízás benyújtása 24 adóalany folyószámlája esetében történt 6 013 131 Ft adóhátralékra, amelyből 690 453 Ft megtérült.

Nyugdíjból, munkabérből letiltási rendelvény kibocsátására összesen 15 adóalany esetében került sor, 1 065 467 Ft adóhátralékra, amelyből 47 920 Ft térült meg.

Gépjármű forgalomból történő kivonása (ingófoglalás) 5 adóalany esetében történt 843 306 Ft hátralékra, melyből 128 260 Ft térült meg, gépjármű-foglalás 1 hátralékokkal szemben történt.

Az adóvégrehajtás során **90 000 Ft végrehajtási költség került előírásra.**

Összegzés

Az adóigazgatás 2015. évi eseményeit összegezve, elmondható, hogy a 2015. adóév eredményes teljesítése – a korábbi évekhez hasonlóan – továbbra is egy feszes munkarendet követelt meg a Csoport munkatársaitól.

A hivatali szervezet más szervezeti egységei részéről a 2012-2014. években ideiglenesen biztosított ügyintézői kapacitásnak köszönhetően, nagymértékben tehermentesült a Csoport az adók módjára történő behajtásos ügyek területén.

Az ideiglenes tehermentesítés következtében a helyi adók behajtására több munkaórát lehetett fordítani, ami a betervezett éves adótömeg eredményes teljesítésében tükröződött.

Jegyzői döntés alapján a 2015. évtől felmenő rendszerben visszakerült a Csoporthoz az adók módjára történő behajtások ügyintézése, így a leterheltségük fokozatosan növekedett, ami azzal járt együtt, hogy az adó-végrehajtásra fordítható munkaórák számát csökkenteni kellett. Ezen a helyzeten az anyagi érdekeltségi rendszer bevezetése sem segített. A folyamat következményeként újabb munkaszervezési intézkedésekre van szükség. Az átszervezést a jegyző megkezdte.

Az adóigazgatási munkában továbbra is jelen lévő, nagy mennyiségű levelezési-borítékolási, adatrögzítési, hivatali kézbesítői, valamint egyéb ügykezelői munkákat a Csoport ügyintézői nem tudták volna eredményesen teljesíteni a közmunkaprogram keretében folyamatosan foglalkoztatott, és immáron több éves rutinnal rendelkező munkatársak segítségével.

Jogi – igazgatási ügyek

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

A feladatkörbe tartozó ügytípusok szerteágazóak, ezért jelen beszámoló a teljesség igénye nélkül,

a leggyakrabban előforduló ügytípusokra, feladatokra összpontosít.
Az ügyiratforgalom a beszámoló által átfogott időszakban az alábbiak szerint alakult:

2014. és 2015. év ügyiratforgalma

Sándorfalva				Dóc			
2014. év		2015. év		2014. év		2015. év	
3 463		1 903		171		65	
főszám	főszám	főszám	főszám	főszám	alszám	főszám	alszám
608	2 855	388	1 515	32	283	19	46

A 2015. év adatait összevetve a 2014. évi adatokkal, megállapítható, hogy Sándorfalva viszonylatában az ügyiratforgalom a főszámok terén 36,1 %-kal csökkent, ugyanakkor az alszámok esetében egy számottevő, 47 %-os csökkenés volt tapasztalható. Dóc esetében a főszámoknál 40,6 %-os, alszámoknál 83,7 %-os csökkenés következett be.

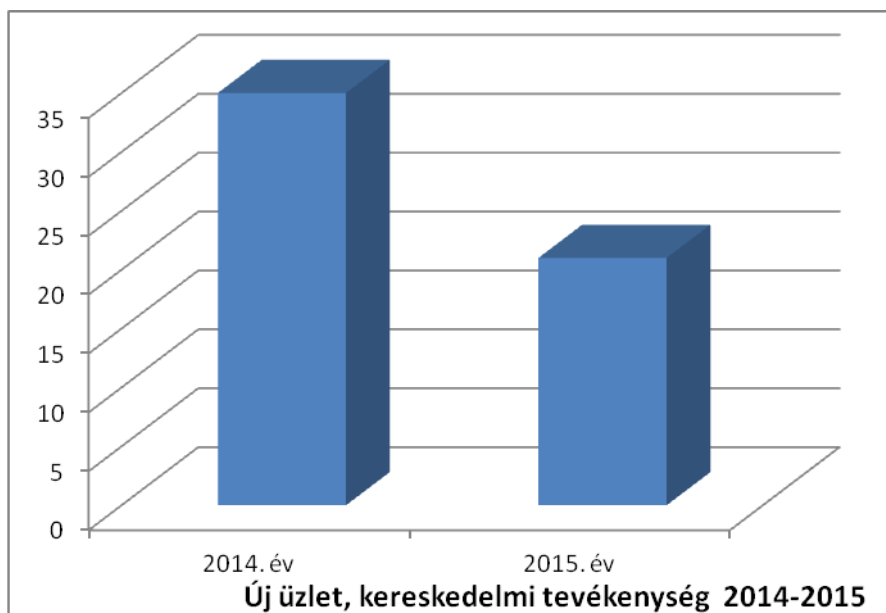
Az ügyiratforgalom mérséklődése mindkét településen továbbra is döntően az adóigazgatási szervezeti egységtől ideiglenes átvett végrehajtási ügyekkel magyarázható, amelyek száma 2012. őszétől fokozatos növekedést mutatott egészen a 2014. év végéig, a 2015. év elejétől viszont – jegyzői döntés alapján – „visszacsatornázásra” kerültek az adóigazgatási szervezeti egységhez, így a korábbi évek tendenciáival ellentétes, csökkenő folyamat jelentkezett.

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 2014-2015. évi összehasonlítható adatait az alábbi ábra szemlélteti.



A fenti oszlopdiagram alapján megállapítható, hogy az új kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos bejelentések számában 40 %-os mértékű csökkenés következett be.

Rendeletalkotási munka előkészítése

E munka közben az Iroda 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 több alkalommal tárgyalt olyan önkormányzati rendelet-tervezetet, amelyet az Iroda munkatársai készítettek elő, vagy elkészítésében közreműködtek.

Birtokvédelem

2015. március 1-jétől a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) szabályozza a jegyzői birtokvédelmi eljárást.

A Polgári Törvénykönyv szabályai szerint akit birtokától megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak, egy éven belül kérheti a jegyzőtől az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. Egy év eltelte után már csak a bíróság rendelkezik hatáskörrel.

A birtokvédelmi eljárás kérelemre induló, illetékköteles eljárás, 3 000 Ft összegű illetéket kell leróni, illetékbélyeg formájában.

Az új Ber. szándéka az volt, hogy felgyorsítsa az ügyintézés, ezért jelentősen lerövidíti az eljárásra irányadó ügyintézési időt a korábbi 21 napról, 15 napra. Szigorú szabályokat ír elő mind a kérelmezőre, mind a hatóságra vonatkozóan. Így például előírja a kérelem kötelező tartalmi elemeit, amelyek hiányossága esetén a korábbi hiánypótlási felhívás helyett elutasításnak van helye. A hatóság tanút, ügyfelet nem idézhet meghallgatásra, az ügyfelek által előterjesztett

bizonyítékot az eljárás 10. napjáig fogadhatja be.

Részben ennek a szigorú szabályozásnak is köszönhető, hogy az év folyamán benyújtott három birtokvédelmi kérelemből kettőt formai hiányosságok miatt kellett elutasítania a hatóságnak.

Egyéb eljárások, igazgatási feladatok

1. Civil szervezetek önkormányzati támogatása

Az önkormányzat a helyi kötődésű civil szervezeteket több jogcímen is támogatja. Az Iroda feladatai közé tartozik a támogatott civil szervezetekkel való kapcsolattartás (szerződés-kötés, hiánypótlás, elszámolások koordinálása, szerződésmódosítások, 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 2015. évben a következők voltak: Sándorfalvi Sport Klub Egyesület, Polgárőr Egyesület Sándorfalva, Sándorfalva Önkéntes Tűzoltó Egyesülete, Sándorfalvi Általános Iskola 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 2015. évben rendelkezésre álló keret, 2 069 000 Ft az első pályázati felhívást követően lejegyzésre került nyolc civil szervezet között.

2. Jogi ügyek, végrehajtási eljárás

Az Iroda végzi az önkormányzati polgári jogi igények (pl. kamatmentes kölcsön, bérleti díj, telefonflotta-tagságból eredő távközlési szolgáltatási díj) polgári nemperes illetve peres eljárás keretében történő érvényesítését, továbbá a bíróságnál kezdeményezi – az adós önkéntes teljesítésének elmaradása esetén – a már jogerősen megítélt polgári jogi igények végrehajtását, önálló bírósági végrehajtó közreműködésével.

A 2015. évben összesen 2 új ügyben indult a polgári jogi igény érvényesítésére nemperes illetve peres eljárás, és 6 ügyben a már jogerősen megítélt igény végrehajtása iránt eljárás.

A polgári nemperes illetve peres eljárás mindkét esetben bérleti jogviszonyból (lakás illetve helyiség) eredő követelés érvényesítése iránt indult az illetékes bíróság előtt.

Az önálló bírósági végrehajtónál indított eljárásokban az ügytípusok megoszlása a következő: 4 távközlési szolgáltatási díj, 1 bérleti díj és 1 kamatmentes kölcsön tartozás miatt indult.

Az Iroda 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.

Jegyzői döntés alapján a 2015. évtől az adók módjára történő végrehajtási ügyek intézése felmenő rendszerben – tehát az új ügyek szintjén – visszakerült az Adójogi és -igazgatási Csoporthoz, de még így is az Iroda 2015. évi ügyiratforgalmának egy jelentős részét, 45,3 %-át tette ki a folyamatban lévő végrehajtási ügyek intézése; Sándorfalván 168 főszámon és 695 alszámon, Dóc vonatkozásában 7 főszámon és 29 alszámon keletkezett iratanyag.

Szociális ügyek

A hatósági és önkormányzati hatáskörbe utalt szociális feladatokat 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 3/2015. (II.13.) Sándorfalva Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete
 - o pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló Dóc Község Képviselő – testületének 4/2015. (II.12.) önkormányzati rendelet
 - o 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.

Magyarország 2015. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX törvény 2015. március 1. napjával több pontban módosította a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (továbbiakban: Sztv.). A változások nagymértékben átalakították a szociális támogató rendszert. Az Sztv. változása szükségessé tette a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló rendelet változtatását.

2015. március 1. napjától hatályos Sztv. 45. § (1) bekezdése rendelkezik az önkormányzatok által

nyújtható települési támogatásokról. Ugyanezen § (3) bekezdése kötelezi az önkormányzatokat a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személyek támogatására, rendkívüli települési támogatás keretében.

Ezen rendelkezéseknek megfelelően lett előkészítve, és a képviselő-testület elé terjesztve a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló rendelet, melyet a képviselő-testület elfogadott és 2015. március 1. napjával hatályba léptetett Sándorfalván a 3/2015.(II.13.) önkormányzati rendelettel, Dócon a 4/2015 (II.12.) önkormányzati rendelettel, mely a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások formáját, jogosultak körét, jogosultság feltételeit, valamint a folyósítás szabályait rögzíti.

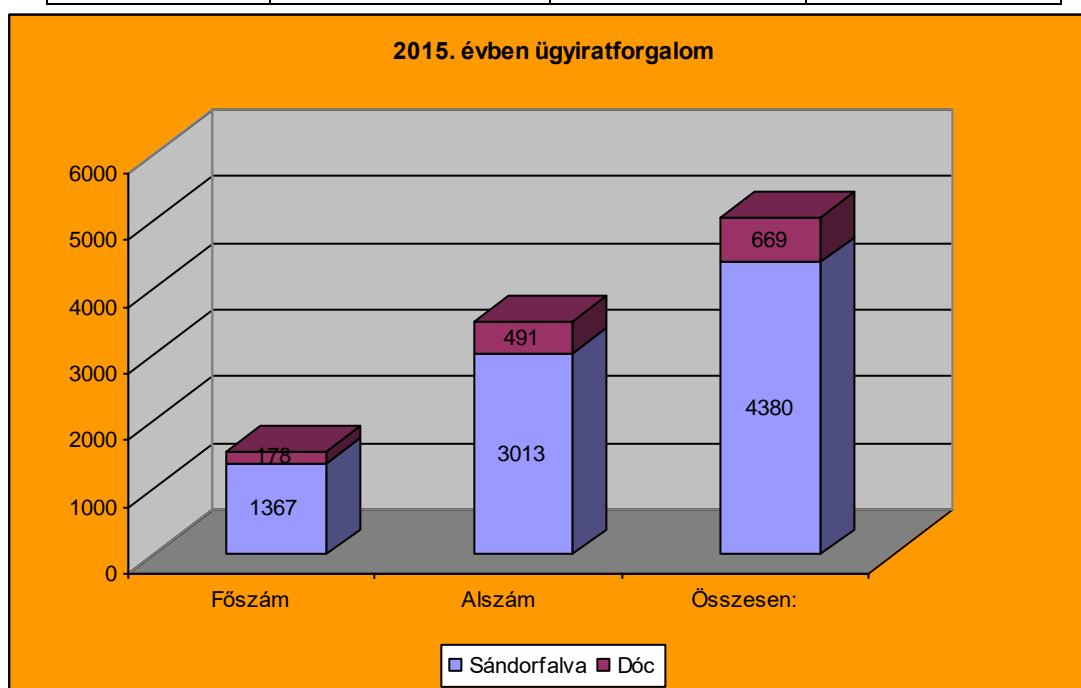
Az Sztv. 2015. március 1. napjától hatályba lépő rendelkezés a helyi önkormányzatoktól hatáskört vont el, így az aktív korúak ellátását – foglalkoztatást helyettesítő támogatás, a rendszeres szociális segély – a járási hivatalok hatáskörébe rendelte.

A közös önkormányzati hivatal szociális igazgatási tevékenységének bemutatása

2015. január 1. és 2015. december 31. közötti időszakban

Az ügyiratforgalom alakulása a szociális és gyámhatósági területen 2015. évben:

	Sándorfalva	Dóc	Összesen:
Főszám	1367	178	1545
Alszám	3013	491	3504
Összesen:	4380	669	5049



Sándorfalva

Aktív korúak ellátása:

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

Az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapításának tekintetében 2015. évben jelentős változás történt.

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere **2015. március 1-től** jelentős mértékben átalakult:

Az átalakítás fő elemei:

- Az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek.
- Átalakult a finanszírozás rendszere

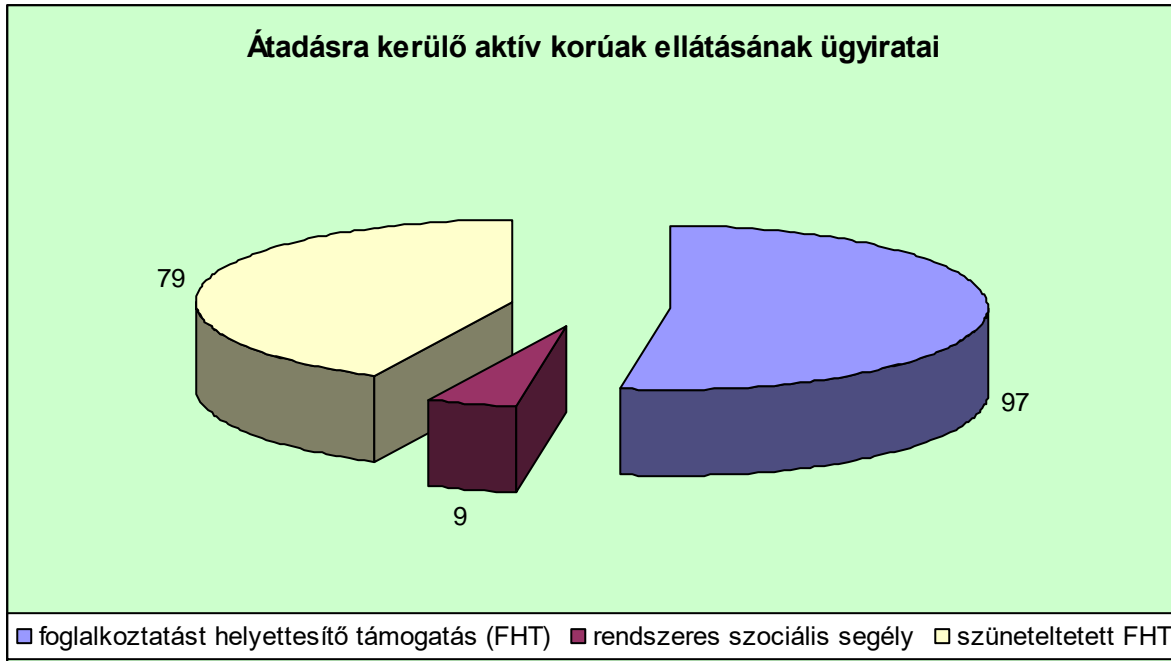
A korábban, (2015. február 28. napjáig) jegyzői hatáskörben lévő **aktív korúak ellátására való jogosultság** megállapítása 2015. március 1-től a járási hivatal hatáskörébe került.

Az aktív korúak ellátása keretében, 2015. február 28. napjáig, a jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátása tekintetében kétféle ellátástípus volt megállapítható:

- **a foglalkoztatást helyettesítő támogatás,**
- **rendszeres szociális segély, melynek új elnevezése egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás**

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás tekintetében 2015. március 01. napján folyamatban lévő, illetve 2015. február 28. napjáig meg nem szűnt vagy jogerős határozattal meg nem szüntetett aktív korúak ellátásának ügyében:

- **97 db** (jogerősen megállapított) **foglalkoztatást helyettesítő támogatás,**
- **9 db** (jogerősen megállapított) **egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás,**
- **79 db,** folyamatban lévő, jelenleg közfoglalkoztatás miatt (átadás időpontjában) **szüneteltett foglalkoztatást helyettesítő támogatás került átadásra.**



Az önkormányzat által biztosított ellátás neve **2015. március 1-től** egységesen **települési támogatás**.

E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújtanak támogatást. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik.

Az Sztv. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére **rendkívüli települési támogatást** köteles nyújtani.

Az ellátások formái:

a) rendkívüli települési támogatás

- aa) átmeneti krízishelyzetre,
- ab) temetési költségek enyhítésére,
- ac) elemi kár miatt bekövetkező krízishelyzetre,
- ad) gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetre.

b) köztemetés,

c) települési támogatás

- ca) lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez,
- cb) gyógyszerkiadások viseléséhez

1. Átmeneti krízishelyzetre tekintettel rendkívüli települési támogatás: Az önkormányzat képviselő-testülete a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint

időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendeletében meghatározott formában:

a) pénzbeli juttatás

b) természetbeni juttatás (élelmiszer segély)

2015. évben (2015.01.01.-2015.02. 28-ig) pénzbeli:

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	69	69
Kétszer részesült	-	-
Háromszor vagy több esetben részesült	-	-
Összesen:	69	69

o **2015. évben (2015.03. 01.-2015. 12.31.-ig) pénzbeli:**

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	74	74
Kétszer részesült	34	68
Háromszor vagy több esetben részesült	30	93
Összesen:	138	235

2015. évben összesen felhasznált pénzüsszeg: 1 869.500.- Ft

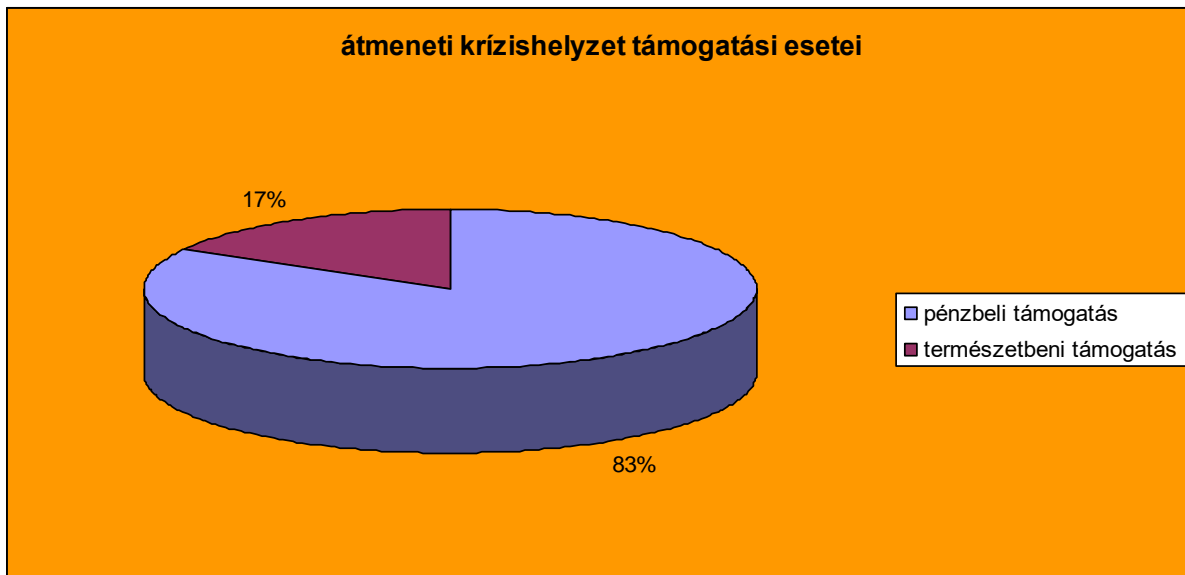
2015. évben (2015.01.01.-2015.02. 28.-ig) természetbeni:

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	13	13
Kétszer részesült	-	-
Háromszor vagy több esetben részesült	-	-
Összesen:	13	13

2015. évben (2015. 03.01.-2015.12.31.-ig) természetbeni:

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	18	18
Kétszer részesült	8	16
Háromszor vagy több esetben részesült	3	9
Összesen:	29	43

2015. évben összesen felhasznált pénzüsszeg: 175.000- Ft.



2. Temetési költségek enyhítésére nyújtott rendkívüli települési támogatás:

Kimutatás:

Temetési költségek enyhítésére nyújtott támogatásban részesülők száma:

- **2015. évben (2015. 01. 01.-2015.12.31.-ig): 64 fő**

A temetési költségek enyhítésére nyújtott támogatás összege 2015. évben, személyenként 28 500,- Ft, összesen: 1 824 000,- Ft, mely az önkormányzat költségvetését terhelte teljes összegben. A képviselő-testület a hatáskör gyakorlását a polgármesterre ruházta át.

3. Elemi kár miatt bekövetkező krízishelyzetre tekintettel rendkívüli települési támogatás megállapítására nem került sor.

4. gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetre tekintettel:

Gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetben nyújtott támogatások

- **2015. évben (2015.01.01.-2015.02.29.-ig):**
Pénzbeli támogatás (pénzbeli): **16 családból 39 gyermek**

Pénzbeli támogatás (2015. 01. 01. – 2015. 02. 29.)

Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	16	39	39	91000
Kétszer részesült	-	-	-	-

Háromszor vagy több esetben részesült	-	-	-	-
Összesen:	16	39	39	91000

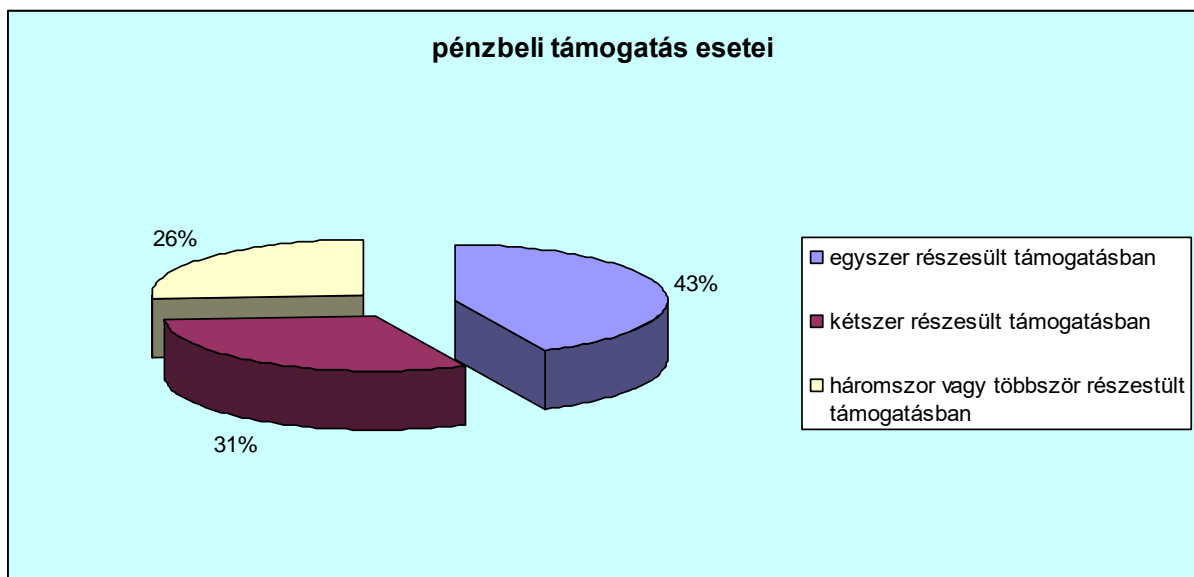
Pénzbeli támogatás (215. 03. 01. – 2015. 12. 31)

Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	32	67	67	156000
Kétszer részesült	13	38	76	152000
Háromszor vagy több esetben részesült	4	21	64	144000
Összesen:	49	126	207	452000

A pénzbeli támogatásra felhasznált összeg 2015.évben összesen: 543 000,-Ft (gyermekenként átlagosan, esetenként: 2000,- Ft)

Beiskolázási támogatásra felhasznált összeg: 168 000,- Ft (gyermekenként 3 000,- Ft) , **mindösszesen: 711.000.-Ft.**

Étkezési térítési díj támogatásra felhasznált összeg: 61 116.- Ft, 6 gyermek részére került megállapításra.



5. Köztemetés:

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben – a halálesetről való tudomásszerzést követő 21 napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közköltségen 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.

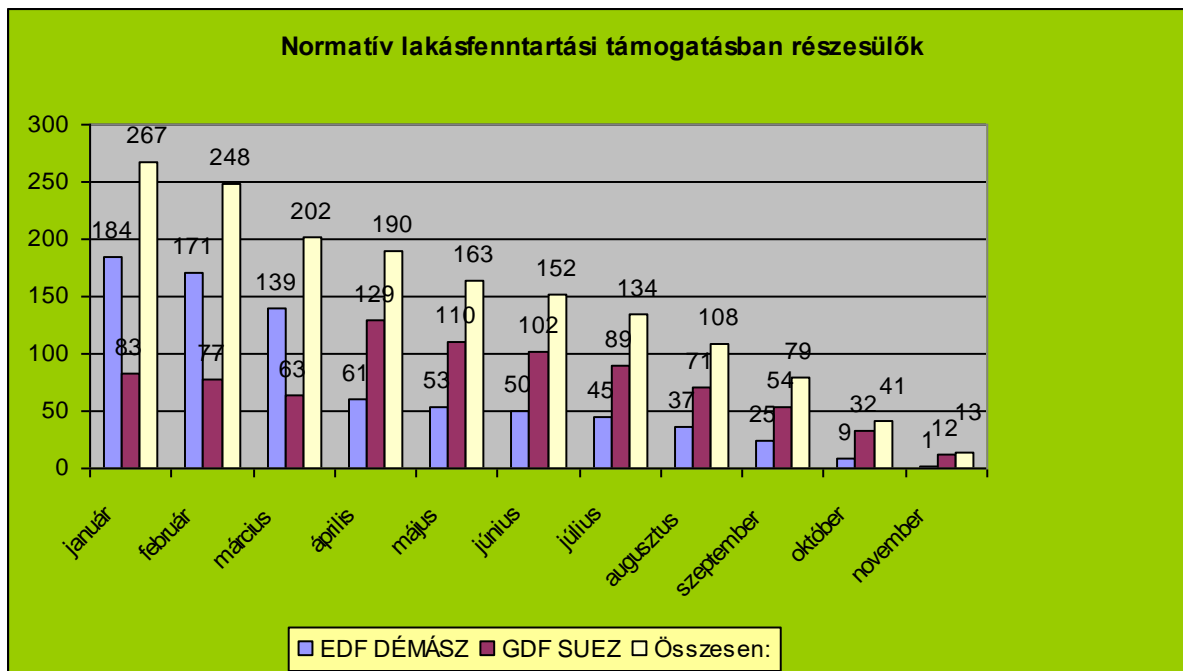
2015. évben 3 esetben került köztemetés elrendelésre. Egy esetben a temetésre köteles személyek a köztemetés költségeit visszafizették, a másik két esetben a köztemetés költsége az önkormányzat költségvetését terhelte, hozzátartozó hiányában, illetve a hozzátartozó anyagi-és szociális helyzete nem tette lehetővé a köztemetés költségének visszafizetését.

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

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

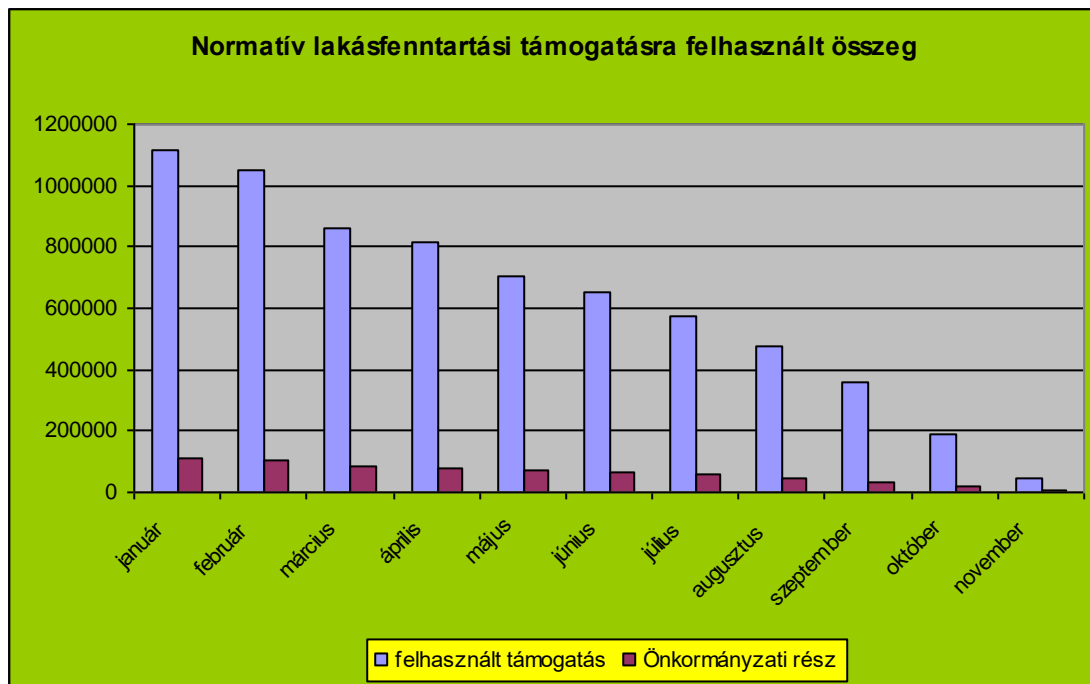
2015. március 1. napjától az Sztv. módosult és a normatív lakás fenntartási támogatási forma megszűnt. A megállapított támogatások a jogosultsági időig folyósításra kerültek, de már új normatív lakásfenntartási támogatás nem került megállapításra 2015. március 1. napjától.

Kimutatás a normatív lakásfenntartási támogatásban részesülőkről havi bontásban:



Kimutatás a normatív lakásfenntartási támogatás összegéről és az önkormányzatot terhelő összegéről havi bontásban:

	Felhasznált támogatás	Önkormányzati rész
január	1 114 000 Ft	114 000 Ft
február	1 048 200 Ft	104 820 Ft
március	862 500 Ft	86 250 Ft
április	814 300 Ft	81 430 Ft
május	702 900 Ft	70 290 Ft
június	649 100 Ft	64 910 Ft
július	576 600 Ft	57 660 Ft
augusztus	474 800 Ft	47 480 Ft
szeptember	358 300 Ft	35 830 Ft
október	188 200 Ft	18 820 Ft
november	46 000 Ft	4 600 Ft



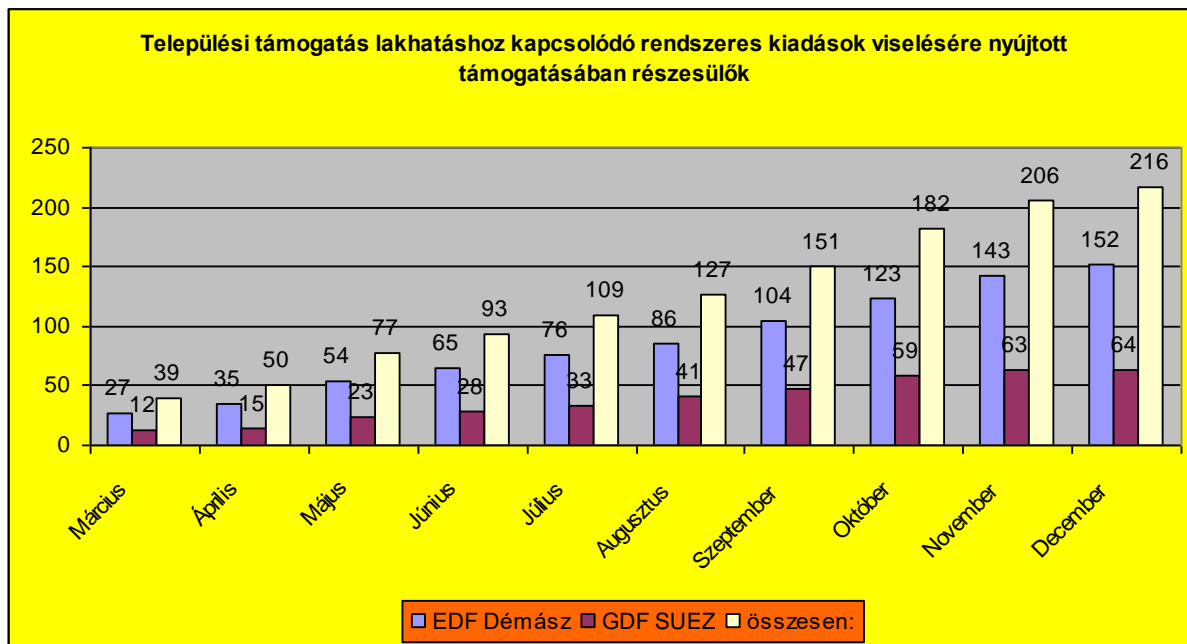
A támogatás összege átlagosan: 4 280,- Ft/hó/ háztartás

Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás.

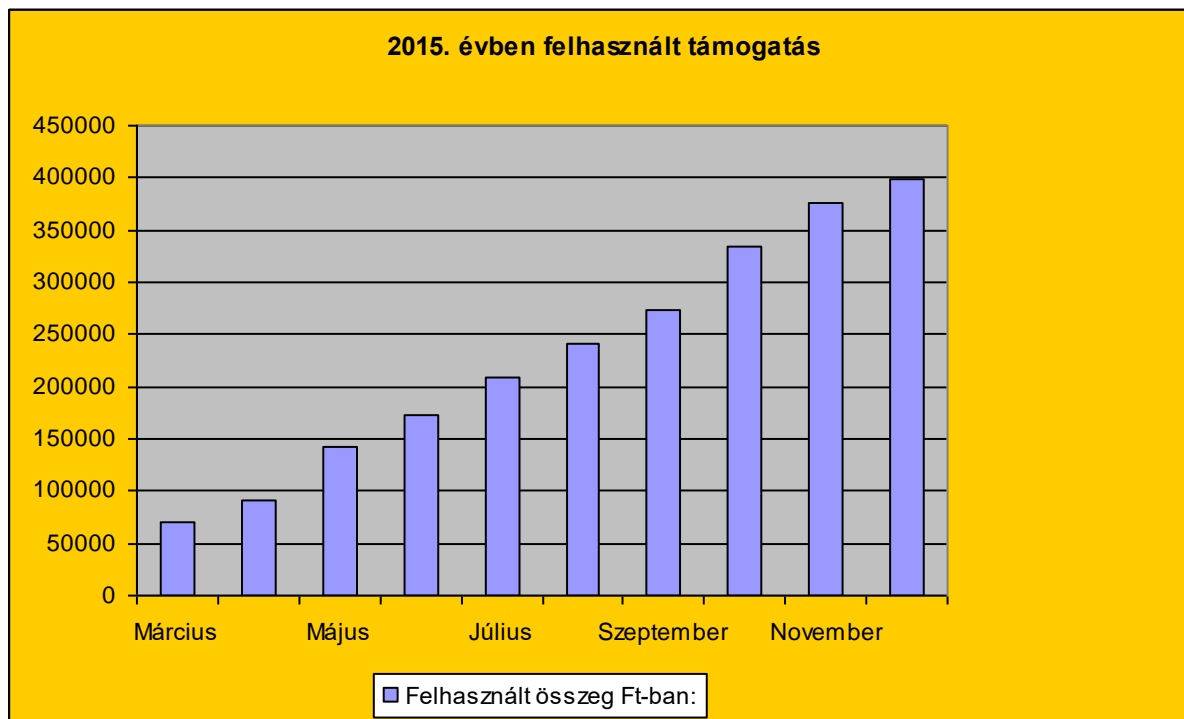
2015. március 1. napján hatályban lépett a Sztv. módosító rendelkezései, mely szerint a települési önkormányzatok hatáskörébe utalta a települési támogatások megállapítását, megállapításának feltételeire vonatkozó szabályozásra felhatalmazást kaptak az önkormányzatok. A megállapított támogatás az önkormányzat költségvetését terheli teljes összegben.

	EDF Démász	GDF SUEZ	Felhasznált összeg:
Március	27	12	71 000,-Ft
Április	35	15	91 000,-Ft
Május	54	23	143 000,-Ft
Június	65	28	173 500,-Ft
Július	76	33	209 000,-Ft
Augusztus	86	41	240 500,-Ft
Szeptember	104	47	274 000,-Ft
Október	123	59	333 500,-Ft

November	143	63	376 000,-Ft
December	152	64	398 000,-Ft
Összesen:			2 309 500,-Ft

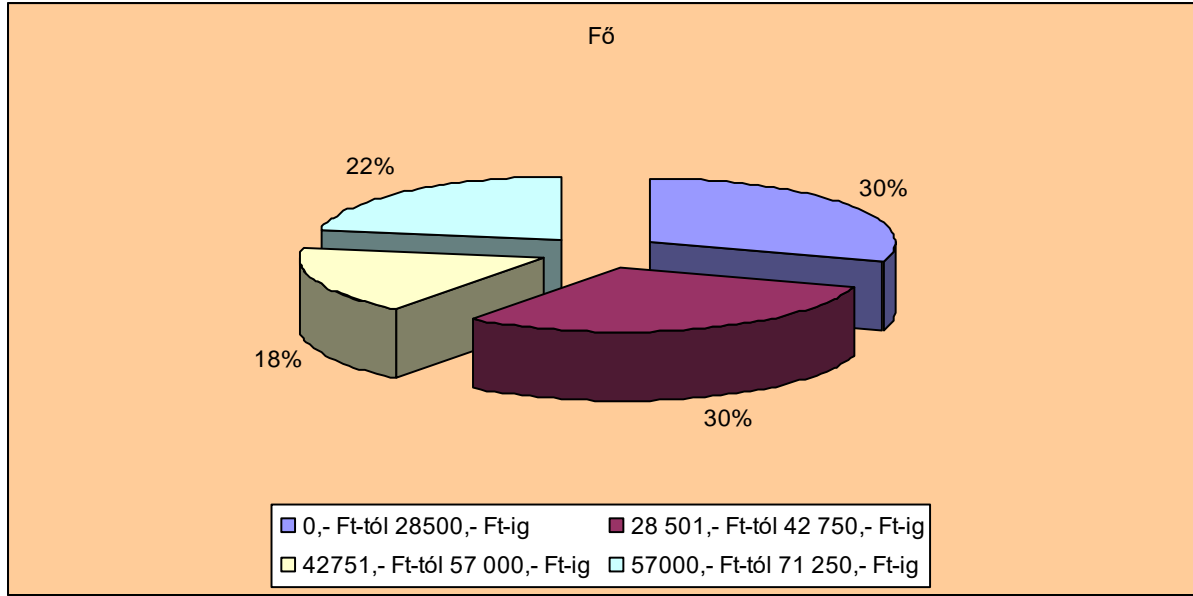


Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatásra felhasznált összegek havi bontásban:



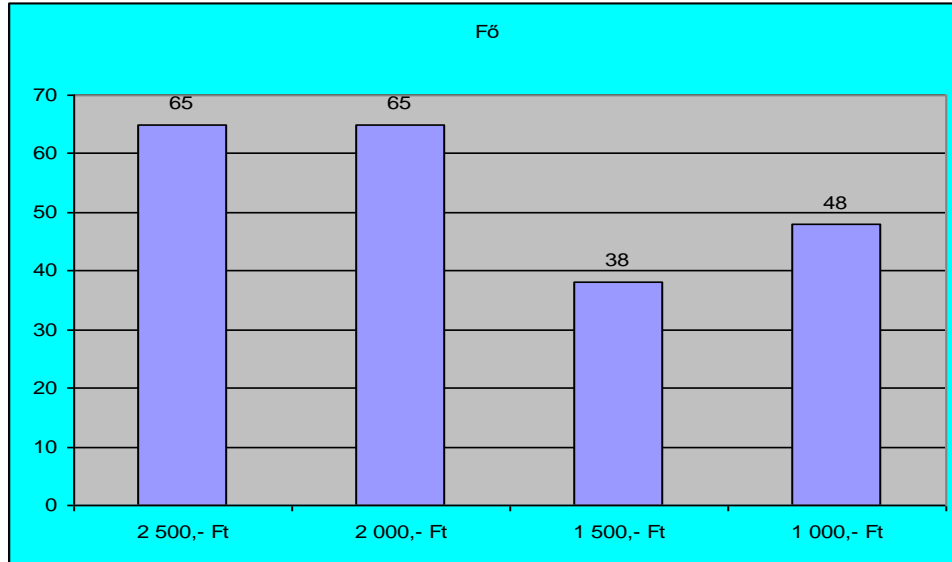
A települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatásában részesülők egy fogyasztási egységre jutó jövedelme 2015. december hónapban.

Egy fogyasztási egységre jutó jövedelem	Fő
0,- Ft-tól 28500,- Ft-ig	65
28 501,- Ft-tól 42 750,- Ft-ig	65
42751,- Ft-tól 57 000,- Ft-ig	38
57000,- Ft-tól 71 250,- Ft-ig	48



2015. december hónapban a támogatásban részesülők támogatási összegei:

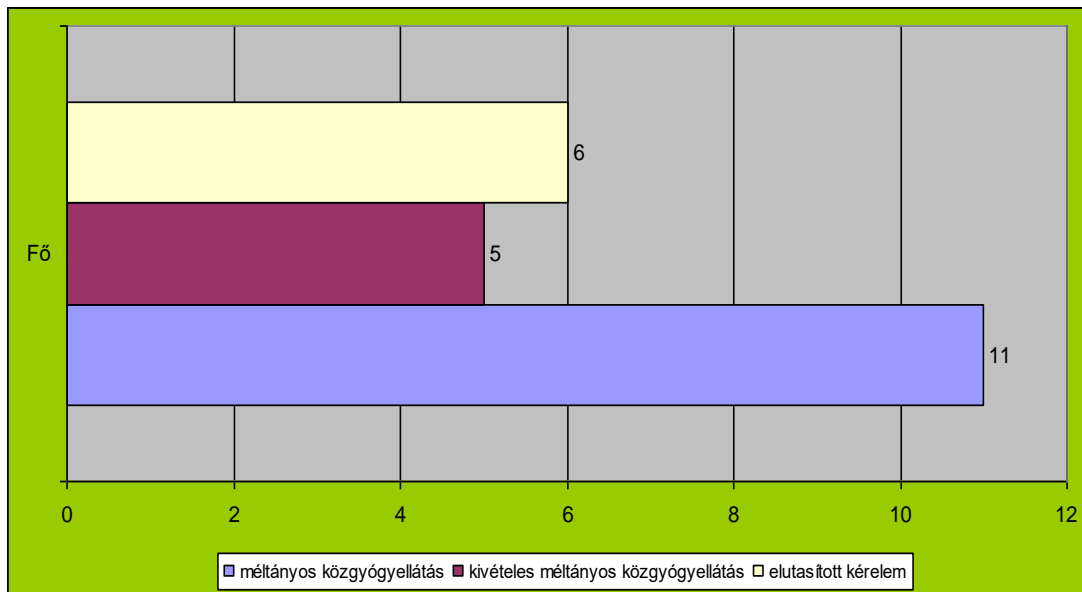
Havi támogatás összege	Fő
2 500,- Ft	65
2 000,- Ft	65
1 500,- Ft	38
1 000,- Ft	48



Méltányos közgyógyellátás: Az Sztv. valamint a méltányosságból történő megállapítás feltételeit a képviselő-testület által megalkotott helyi rendelet szabályozta 2015. február 28. napjáig. Az Sztv. változásával 2015. március 1. napjától megszűnt a méltányosságból megállapítható közgyógyellátásra való jogosultság. Az alanyi és a normatív közgyógyellátás elbírálása a járási hivatalok hatáskörébe került 2014. január 1. napjától.

2015. január 1. napjától, 2015. február 28. napjáig beadott kérelmek és döntések a méltányossági közgyógyellátási ügyekben:

	2015. január 1. napjától – 2015. február 28. napjáig
Méltányosság 50. § (3) bek.	16
Méltányosság	11
Kivételes méltányosság	5
Elutasított kérelmek	6



2015. évben a méltányossági közgyógyellátásra önkormányzatunk a Csongrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szervének 409 122,- Ft-ot utalt.

Települési Támogatás gyógyszerkiadások enyhítésére

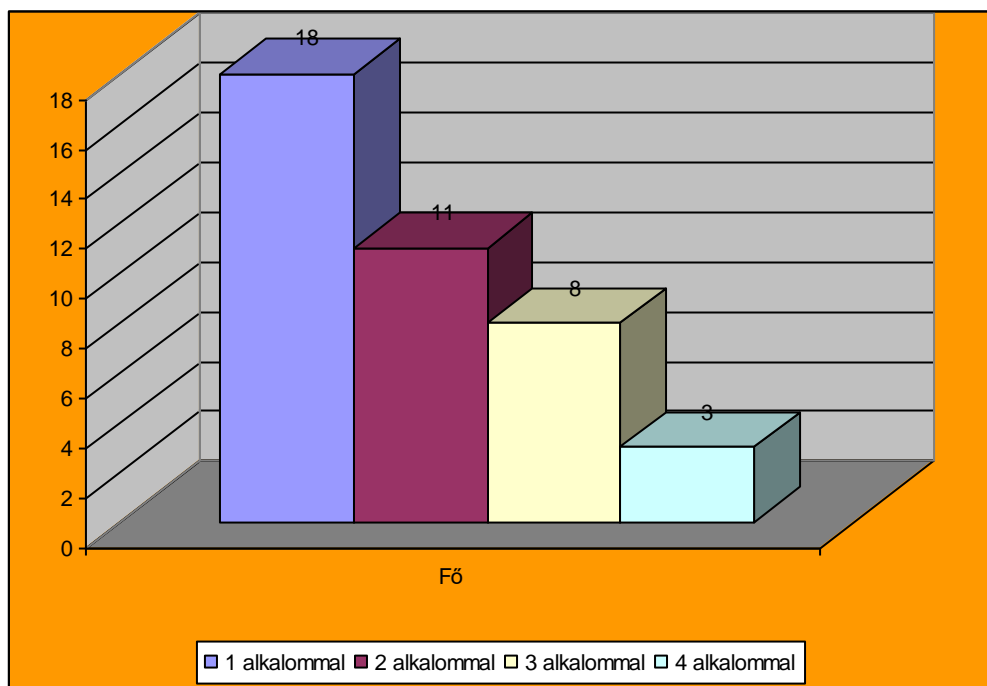
Az Sztv. változásával 2015. február 28. napjával a méltányossági közgyógyellátási támogatási forma megszűnt, helyette az önkormányzatok hatáskörébe utalta a jogalkotó a települési támogatások keretében a gyógyszerkiadások enyhítésére szolgáló támogatást. A támogatás megállapításának szabályait a helyi rendelet szabályozza. A kérelmezők részére a kérelem benyújtásának első napjától három hónapra – havonta 2 000,- Ft - egy összegben 6 000,- Ft kerül kifizetésre helyi pénztárból.

2015. március 1 napjától 78 kérelem érkezett be – 42 személytől - gyógyszerkiadások enyhítésére nyújtandó támogatásra. 76 alkalommal született megállapító határozat és 2 alkalommal került elutasításra a kérelem, mivel a kérelmező nem felelt meg a helyi rendeletben szabályozott feltételeknek, az egy főre jutó jövedelem a családban meghaladta a rendeletben szabályozott jövedelmet.

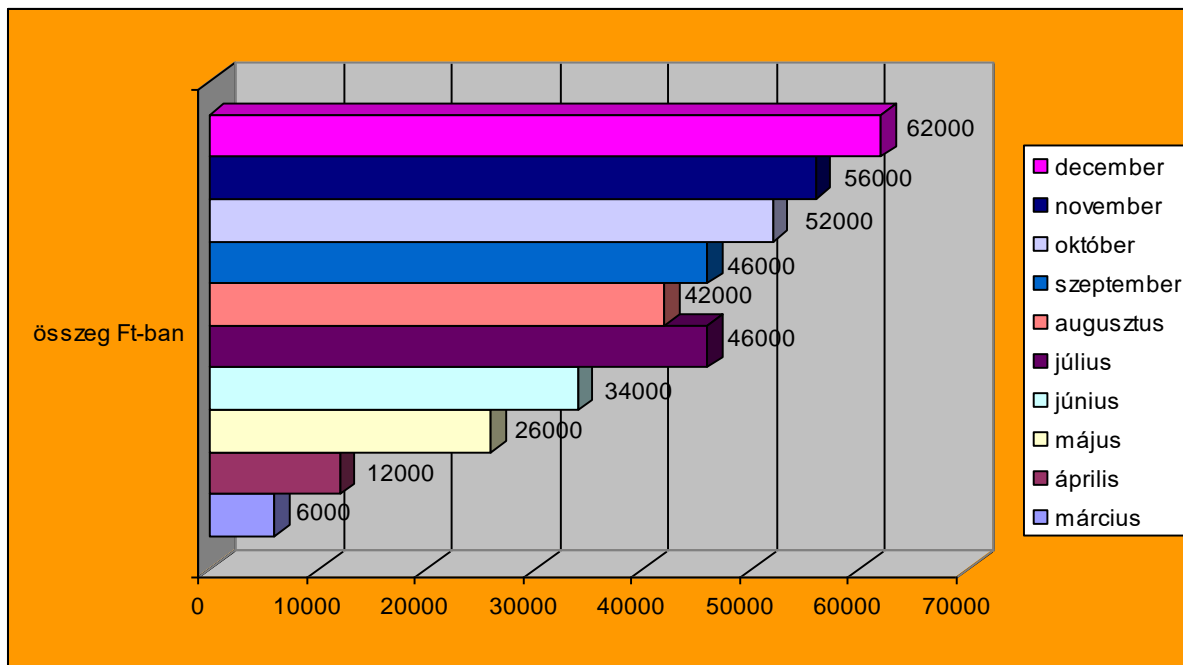
2015. évben települési támogatás gyógyszerkiadások enyhítésére nyújtott támogatásban részesülő személyek:

Alkalmak száma:	Fő
1 alkalommal	18
2 alkalommal	11
3 alkalommal	8

4 alkalommal	3
--------------	---



2015. évben az önkormányzat költségvetését terhelő kiadások a gyógyszerkiadások enyhítésére nyújtott támogatásokra



A helyi rendelet szabálybájainak megfelelően, csak az a személy részesülhet gyógyszerkiadások enyhítésére nyújtott támogatásban, aki az Sztv. 50. § (1) (alanyi jogon) és (2) (normatív támogatás) bekezdése szerint nem részesül közgyógyellátásban. A támogatási összegek növekedése azt mutatja, hogy a kérelmezők korábban egy évre megállapított méltányossági közgyógyellátási jogosultságának lejárta után kérelmezik a települési támogatást.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

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

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 21/B. § (1) bekezdés értelmében az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, valamint az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés szerint az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50 %-os normatív kedvezményével kell biztosítani az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Pénzbeli támogatás folyósítására, évente két alkalommal – augusztus és november hónapban. Külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményekre (tankönyvtámogatás).

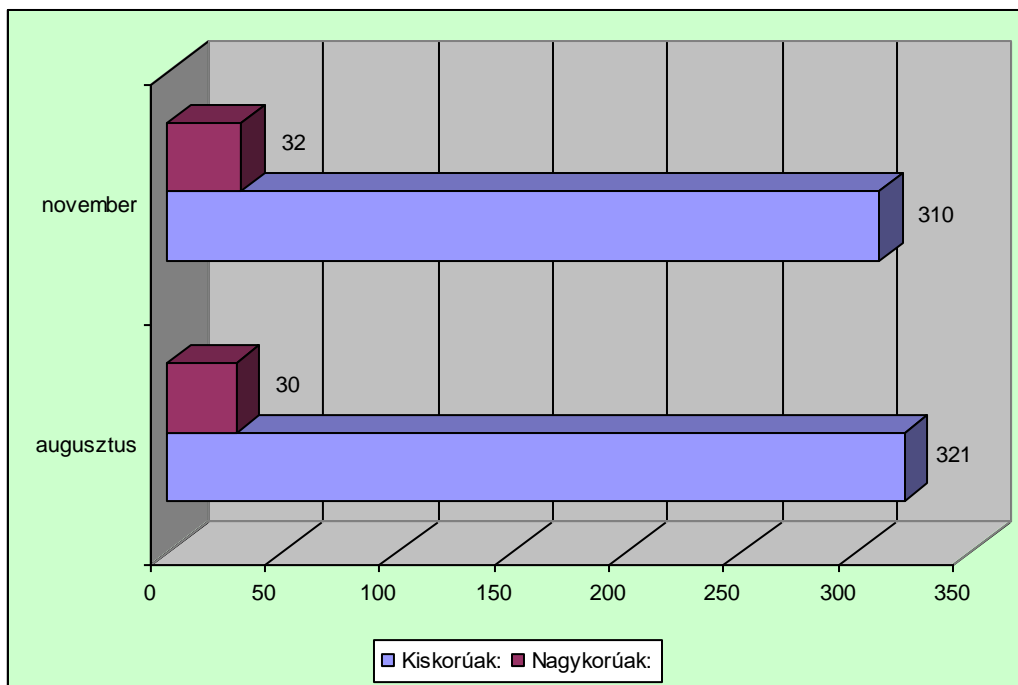
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot egy évre állapítja meg a jegyző. A jogosultság megállapításának feltételei nem változtak.

2015. augusztus 1. napjáig 321 kiskorú és 30 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2015. november 1. napján 310 kiskorú és 32 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi támogatásba.

Annak a gyermeknek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén és november 1-jén fennállt, a település jegyzője tárgyév augusztusában és novemberében, természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, 2015. évben gyermekenként 5.800,- Ft értékben.

	Kiskorúak:	Nagykorúak:	Összesen:
augusztus	321	30	351
november	310	32	342



Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű kiskorúak

2015. december 31 napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és hátrányos helyzetű, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek:

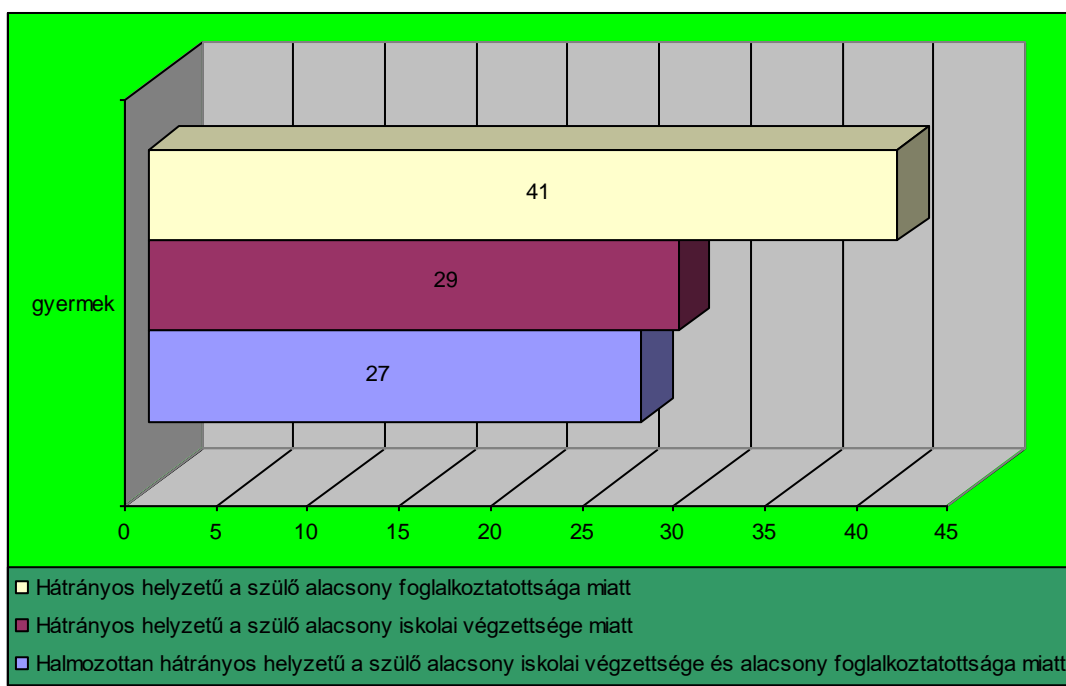
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők:
192 családból, 319 kiskorú és 31 nagykorú gyermek.

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.

2015. december 31. napi nyilvántartás alapján 70 hátrányos helyzetű (38 családból) és 27 halmozottan hátrányos helyzetű (16 családból) gyermeket tart nyilván önkormányzatunk a 350 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek közül.



- Hátrányos helyzetű gyermekek:
38 családból, 62 kiskorú és 8 nagykorú gyermek

- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek:
16 családból, 24 kiskorú és 3 nagykorú gyermek

Óvodáztatási támogatás

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

2015. júniusában az előző évben megállapított 1 kiskorú gyermek óvodáztatási támogatásra való jogosultsága továbbra is fenn állt, így gyermekenként 10 000,- Ft került folyósításra. Az

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

A Gyvt. módosításával az óvodáztatási támogatási forma megszűnt, mivel a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 8. § (1) és (2) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Szociális nyári gyermekétkeztetés

Önkormányzatunk 2015. évben pályázott a szociális nyári gyermekétkeztetésre és 54 napon keresztül 95 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek étkeztetett ingyenesen a nyári szünet ideje alatt.

A 95 gyermek kiválasztásánál önkormányzatunk kérte az EESZI gyermekjóléti szolgálat javaslatát, valamint az ebédek külterületre történő kiszállítását a tanyagondnoki szolgálat vállalta. A belterületen a gyermekek helyben is elfogyaszthatták az ebédet, illetve ételhordóban elvihették.

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 A szabályzat VIII. fejezete alapján a képviselő-testület minden évben határozattal dönt a pályázók részére nyújtott támogatási összegről. A Képviselő-testület 124/2015. (IX. 24) Kt. számú határozatában döntött arról, hogy a 2016-os pályázati fordulóban valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő „A”, illetve „B” típusú ösztöndíjra pályázót egységesen **5.000.- Ft/fő/hó** önkormányzati támogatásban részesít.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok megállapítási és folyósítási feltételeit központi szinten az 51/2007.(III.26.) Kormányrendelet, és 2012. augusztusától az Emberi Erőforrások Minisztériuma Emberi Erőforrások Támogatáskezelő által kiadott Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) határozza meg.

(Fenti kormányrendelet 2008. óta lehetővé teszi, hogy az ösztöndíjat költségtérítésben részt vevő, vagy részt venni kívánó hallgató részére is megállapítsa az önkormányzat (korábban csak az államilag finanszírozott képzésben részt vevő/részt venni kívánó hallgatók/tanulók voltak jogosultak e támogatásra).

Fenti jogszabályok értelmében:

A Képviselő-testület „A” típusú Bursa Hungarica Ösztöndíj megállapítása esetén támogatást nyújthat évenként 10 hónapra annak a szociálisan hátrányos helyzetű tanulónak, aki teljes idejű

(nappali tagozatos) alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatja, vagy „B” típusú ösztöndíj megállapítása esetén 3*10 hónapra annak a fiatal felnőttnek, aki fentiekben megjelölt képzésben kívánja folytatni tanulmányait. A pályázók a 2015/2016. tanév II. félévi, és a 2016/2017. tanév I. félévi ösztöndíjaira pályáztak.

2015. októberében „A típusú pályázatot 15 fő nyújtott be, 13 fő esetében a támogatás megállapításra került, 1 fő pályázatát papír alapon nem juttatta el Önkormányzatunkhoz, így pályázatát elbírálni nem lehetett, 1 fő esetében az egy főre jutó havi nettó jövedelem meghaladta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj megállapításáról szóló Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének 104/2008.(VI. 26.) Kt. Számú határozattal elfogadott szabályzatába foglalt jövedelemhatárt (jelenleg 57.000.- Ft) ezért kérelme elutasításra került.

Óvodába járás

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó EMMI rendelet értelmében hatóságunk nyilvántartást vezet a 3. életévüket betöltött gyermekekről. A Pipacs Óvoda részére megküldésre került a 2015. augusztus 31. napjáig 3. életévüket betöltött kiskorúak névsora. A Pipacs Óvoda óvodavezető asszonya megküldte a 2015. áprilisában beíratott 3. éves gyermekek névsorát. Hatóságunk megkereséssel élt azon 3. életévüket betöltött kiskorúak szülei felé, akik nem a sándorfalvi Pipacs Óvodába írták gyermeküket, annak érdekében, hogy minden Sándorfalván lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező 3 éves kiskorú óvodai beiratkozása megtörténjen.

23. kiskorú gyermek esetében kellett megkereséssel élni a szülők felé. A szülői nyilatkozatok alapján a kiskorú gyermekek vagy a környező településen teljesítik az óvodába járást, vagy a szülőkkel együtt külföldön tartózkodnak, és ott járnak óvodába.

Nemzeti köznevelésről szóló törvény 8. § (2) bekezdésére való hivatkozással két kiskorú gyermek esetében adott a jegyző felmentést a kötelező óvodába járás alól egy évre

Dóc

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

Az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapításának tekintetében 2015. évben jelentős változás történt.

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere **2015. március 1-től** jelentős mértékben átalakult:

Az átalakítás fő elemei:

- Az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek.
- Átalakult a finanszírozás rendszere

A korábban, (2015. február 28. napjáig) jegyzői hatáskörben lévő **aktív korúak ellátására való jogosultság** megállapítása 2015. március 1-től a járási hivatal hatáskörébe került.

Az aktív korúak ellátása keretében, 2015. február 29. napjáig, a jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátása tekintetében kétféle ellátástípus volt megállapítható:

- **a foglalkoztatást helyettesítő támogatás,**
- **rendszeres szociális segély, melynek új elnevezése egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás**

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás tekintetében 2015. március 01. napján folyamatban lévő, illetve 2015. február 28. napjáig meg nem szűnt vagy jogerős határozattal meg nem szüntett:

- **18 db** (jogerősen megállapított) **foglalkoztatást helyettesítő támogatás,**

- **1 db** (jogerősen megállapított) **egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás,**

- **15 db,** folyamatban lévő, jelenleg közfoglalkoztatás miatt (átadás időpontjában) **szüneteltett foglalkoztatást helyettesítő támogatás került átadásra.**



Települési és rendkívüli települési támogatások

Az **önkormányzat** által biztosított ellátás neve **2015. március 1-től** egységesen **települési támogatás.**

E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújtanak támogatást. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik.

Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére **rendkívüli települési támogatást** köteles nyújtani.

Dóc Község Képviselő – testületének a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.12.) önkormányzati rendelete alapján 2015.03.01-től a szociális ellátási formák a következők:

Rendkívüli települési támogatás:

- átmeneti krízishelyzet
- temetési költségek enyhítésére
- gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzet
- köztemetés

Települési támogatás:

- lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez
- gyógyszerkiadások viseléséhez

Átmeneti krízishelyzetre tekintettel rendkívüli települési támogatás

Dóc Község Képviselő – testületének a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.12.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: helyi rendelet) 8. § (2) és (3) bekezdés alapján „átmeneti krízishelyzet esetén támogatás annak a kérelmezőnek állapítható meg, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum összegének 130 %-át, egyedül élő esetén 150 %-át.” és az Sztv. – ben meghatározott összeghatárt meghaladó vagyonnal nem rendelkezik. .”

Átmeneti krízishelyzet esetén támogatásban részesülők száma:

- **2015.** évben (2015.01.01.-2015.02.28.-ig) pénzbeli:

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	5	5
Kétszer részesült	0	0
Összesen:	5	5

Felhasznált pénzösszeg:11 000,- Ft

2015. 02.28-ig átmeneti krízishelyzet esetén természetbeni támogatásban, gyógyszer-támogatásban és temetési támogatásban egy kérelmező sem részesült.

- **2015. évben (2015.03.01.-2015.12.31.-ig) pénzbeli:**

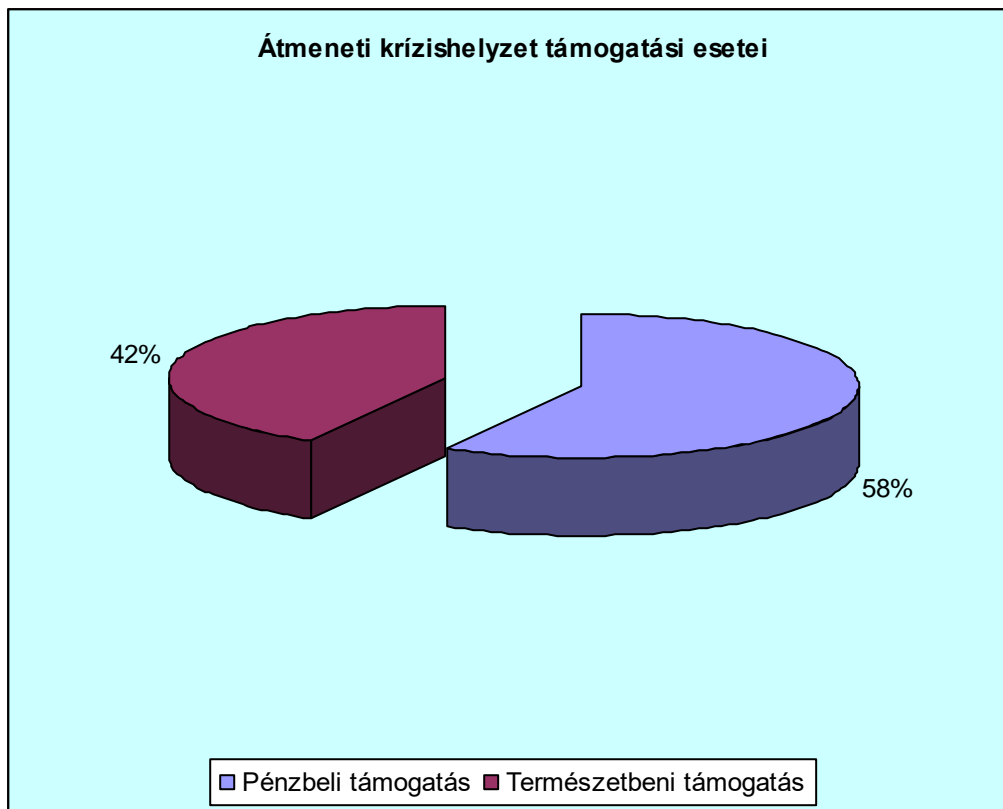
Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	16	16
Kétszer részesült	1	2
Összesen:	18	18

Felhasznált pénzösszeg: 106 000,- Ft

- **2015. évben (2015.03.01.-2015.12.31.-ig) természetbeni:**

Támogatási alkalmak	Fő	Támogatási esetek
Egyszer részesült	6	6
Kétszer részesült	2	4
Háromszor részesült	1	3
Összesen:	9	13

Felhasznált pénzösszeg: 47 000,-



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

Temetési költségek enyhítésére nyújtott rendkívüli települési támogatás: az önkormányzat a rendeletében meghatározott feltételek szerint temetési támogatást állapíthat meg annak, aki a elhunyt 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 támogatásban részesülők száma:

- **2015. évben (2015.03.01.-2015.12.31-ig): 5 fő**

A temetési támogatások 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 100 000,- Ft-ban terhelte ez a támogatási forma.

Köztemetés egy alkalommal került elrendelésre 2015. évben, hozzátartozó hiányában a köztemetés költsége az önkormányzatot terhelte.

Gyermekek ellátásához kapcsolódó krízishelyzetben nyújtott támogatások

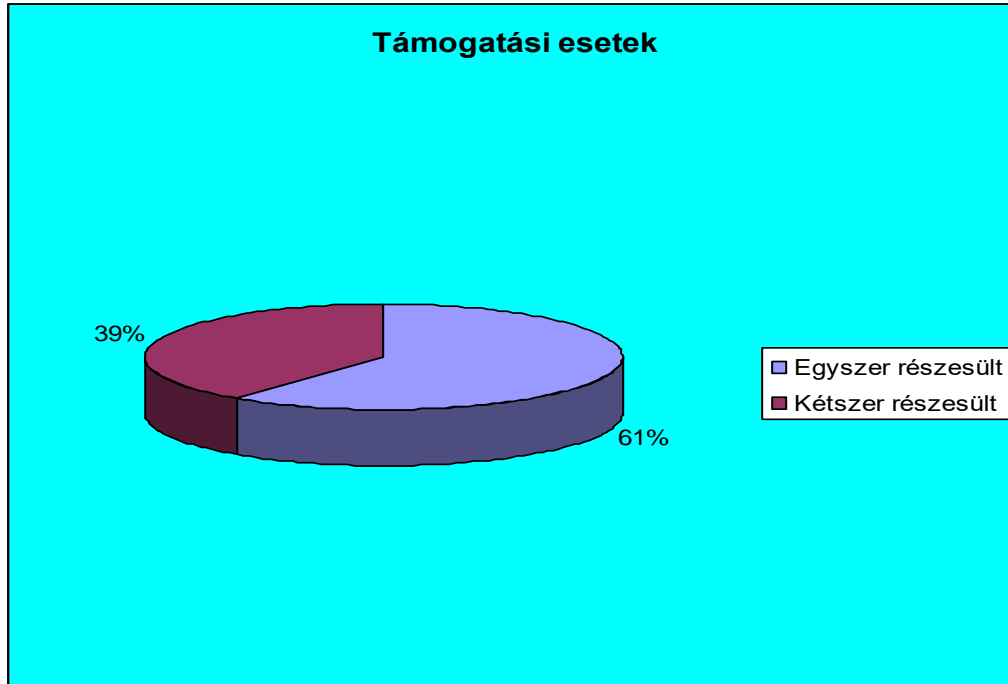
- **2015. évben (2015.01.01.-2015.02.28-ig):**
 - Pénzbeli támogatás: **3** családból **10** gyermek

Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	3	10	10	10000
Kétszer részesült	-	-	-	-
Háromszor vagy több esetben részesült	-	-	-	-
Összesen:	3	10	10	10000

- **2015. évben (2015.03.01.-2015.12.31.-ig):**
 - Pénzbeli támogatás: **21** családból **49** gyermek

Pénzbeli támogatás 2015.

Támogatási alkalmak	Család	Gyerek	Támogatási esetek	Támogatási összeg Ft-ban
Egyszer részesült	16	37	37	226000
Kétszer részesült	5	12	24	40000
Háromszor vagy több esetben részesült	-	-	-	-
Összesen:	21	49	61	266000

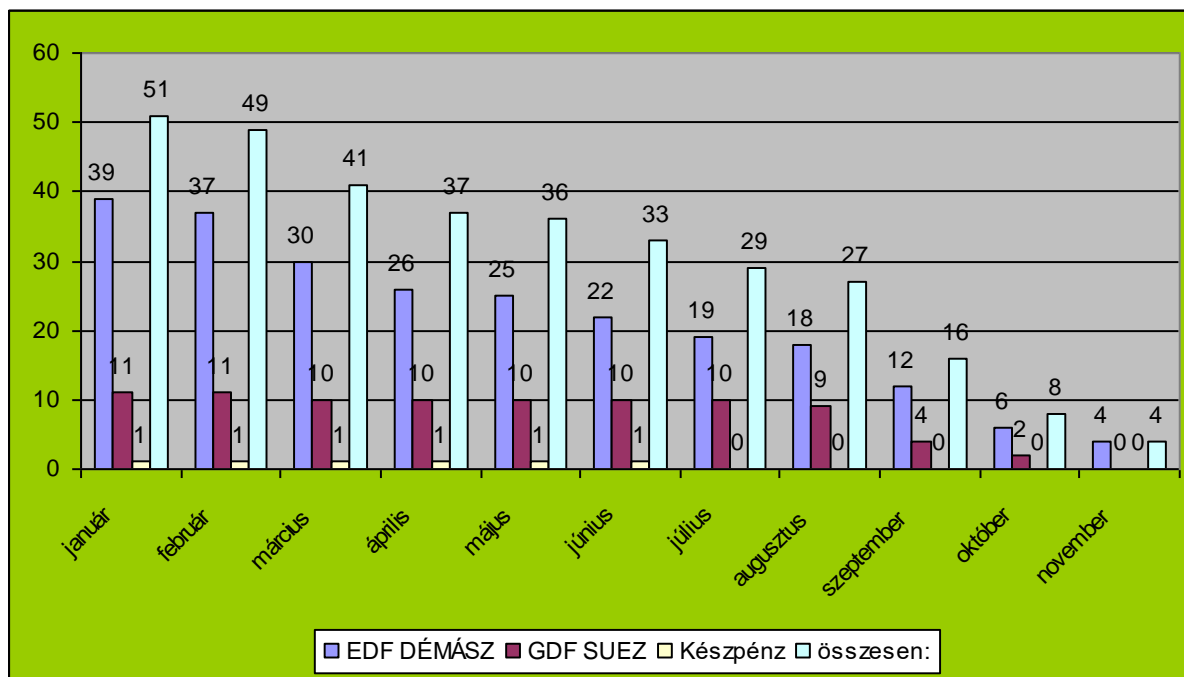


Lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

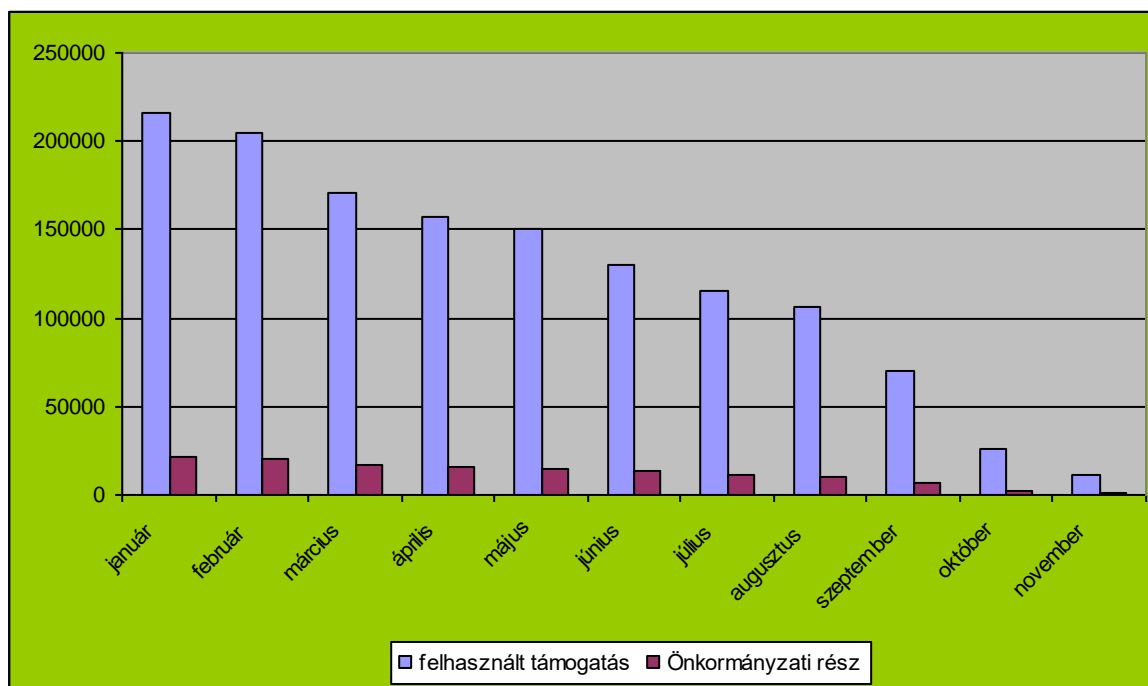
A normatív lakásfenntartási támogatás 90 %-át a központi költségvetés minden hónapban megtéríti az önkormányzat számára, mely az ügyintézők által elkészített visszaigénylési nyomtatvány Magyar Államkincstárhoz történő megküldésével történik. 2012. január 1-től a normatív lakásfenntartási támogatás jegyzői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

2015. évben január és február hónapban 7 fő kérelmezte a normatív lakásfenntartási támogatást. Az érdemi vizsgálat során 7 esetben megállapításra is került a támogatás. A normatív lakásfenntartási támogatás, mint támogatási forma 2015. február 28 nappal megszűnt. A 2015. január és február hónapban benyújtott normatív lakásfenntartási támogatásra irányuló kérelmek 2015. február 28-ig kerültek megállapításra.

Normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők 2015. évben havi bontásban:



Normatív lakásfenntartási támogatás összege havi bontásban:



2015. március 1-től Dóc Község Képviselő – testületének a pénzügyi és természetbeni szociális

ellátásokról szóló 4/2015. (II.12.) önkormányzati rendelete 14 § (1) és (2) bekezdés alapján a szociálisan rászoruló háztartások részére, a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez az Önkormányzat lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást állapíthat meg.

„A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás

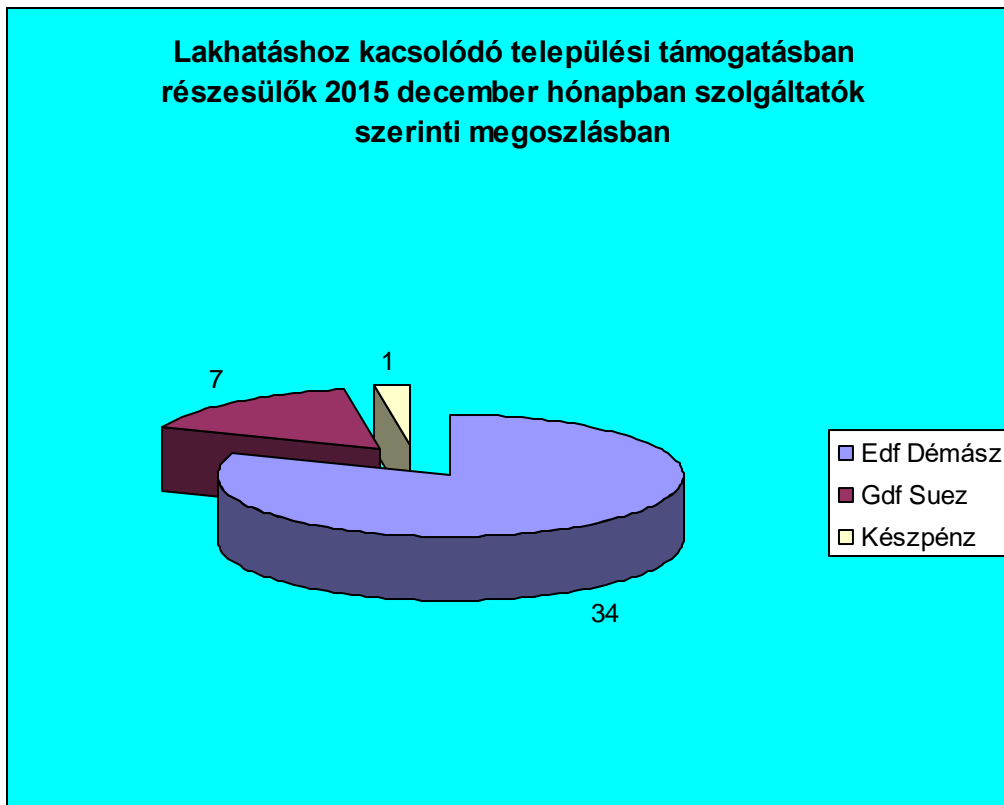
a, villanyáram, gázfogyasztás költségeinek enyhítésére állapítható meg,

b, kivételes esetben, amennyiben a kérelmező komfort nélküli ingatlanban tartózkodik, pénzügyi támogatás is megállapítható.”

A helyi rendelet 14 § (6) bekezdés alapján: „A közös lakcímen élők és közös háztartásban lévő személyek jövedelmeikről kötelesek nyilatkozni.”

A családban az egy fogyasztási egységre jutó nettó jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, azaz 71250 Ft-ot.

2015. december hónapban lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatásban részesülők száma: 42 háztartás



Közgyógyellátás: 2015. 02.28. nappal megszűnt a méltányos közgyógyellátás. 2015. 02.28-ig egy fő sem kérelmezte a méltányossági közgyógyellátás megállapítását.

Az önkormányzat a méltányos közgyógyellátás helyett települési támogatást nyújt a gyógyszerkiadások viseléséhez.

Gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás annak a személynek nyújtható, aki közgyógyellátásra nem jogosult, valamint egy főre jutó havi jövedelme és gyógyszerfogyasztása megfelel a helyi rendeletben előírtaknak. A támogatás 3 hónapra állapítható meg és helyi pénztárból kerül kifizetésre, a támogatás havi összege 2000 Ft.

2015.03.01- 2015.12.31 közötti időszakban 4 alkalommal nyújtottak be kérelmet és 4 esetben megállapításra is került a támogatás.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát megállapítja a jegyző, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg, az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: az öregségi nyugdíj legkisebb összege) a 140%-át, - ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (3) vagy (4) bekezdésében foglalt feltételeknek, egyéb esetben, az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130%-át.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 21/B. § (1) bekezdés értelmében az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, valamint az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés szerint az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50 %-os normatív kedvezményével kell biztosítani az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Pénzbeli támogatás folyósítására, évente két alkalommal – augusztus és november hónapban. Külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményekre (tankönyvtámogatás).

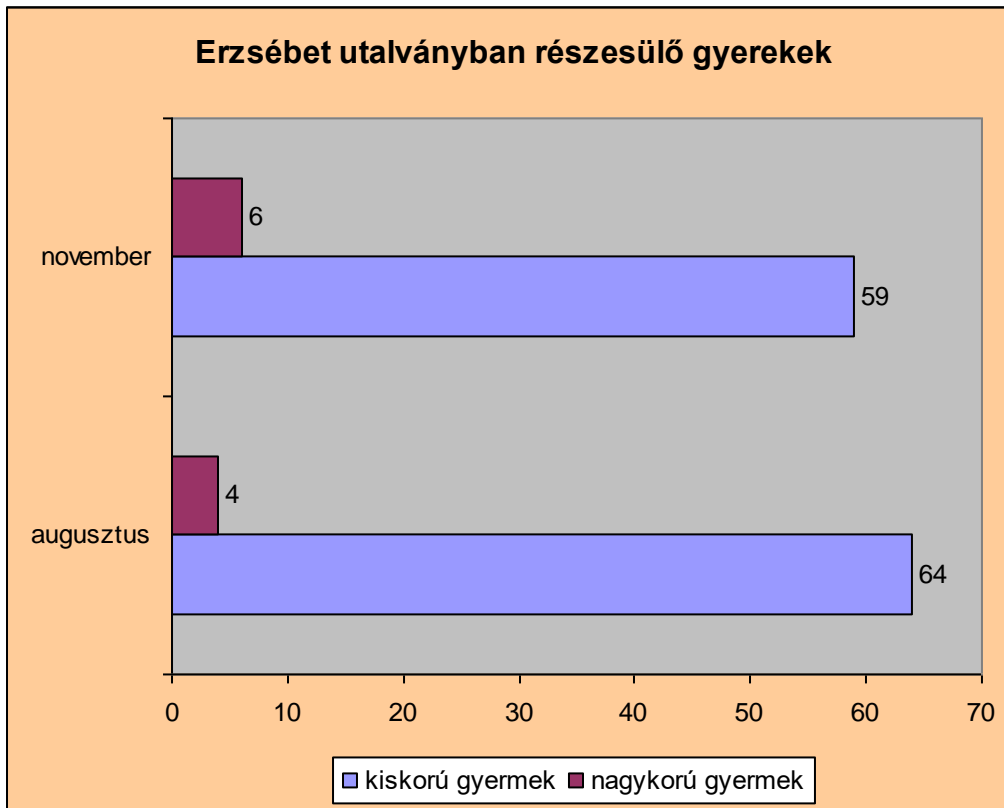
Annak a gyermeknek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén és november 1-jén fennállt, a település jegyzője tárgyév augusztusában és novemberében, természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, 2015. évben gyermekenként 5.800,- Ft értékben.

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

2015. augusztus 1. napján 64 kiskorú és 4 nagykorú gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2015. november 1. napján 59 kiskorú és 6 nagykorú gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

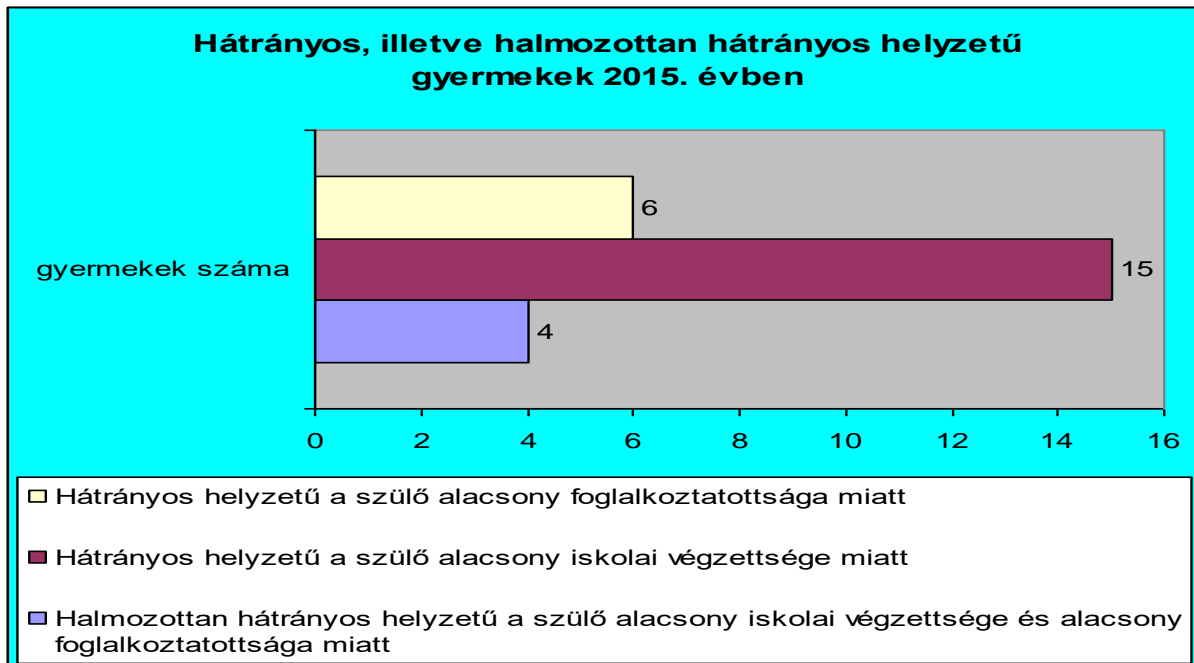
2015. évben 65 gyermek esetében nyújtottak be kérelmet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására. 3 gyermek esetében a kérelmező jövedelem viszonyai nem feleltek meg a törvényi előírásoknak, így a kérelem elutasításra került.



Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű kiskorúak

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

2015. december 31. napi nyilvántartás alapján 21 hátrányos helyzetű (12 családból) és 4 halmozottan hátrányos helyzetű (3 családból) gyermeket tart nyilván önkormányzatunk az 58 kiskorú és 5 nagykorú rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek közül.



Óvodáztatási támogatás

Az óvodáztatási támogatásra vonatkozó rendelkezések a kötelező óvodáztatás bevezetésével összefüggésben 2015. szeptember 1-jével hatályon kívül helyezésre kerültek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből. Tehát 2015. szeptember 1-től már nincs lehetőség óvodáztatási támogatás megállapítására. 2015.01.01-2015.08.31. közötti időszakban óvodáztatási támogatás folyósítására nem került sor.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás.

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25-én megtartott zárt ülésén döntött a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 2016. évi fordulójára benyújtott pályázatokról.

A pályázat eredménye a következő: „A” típusú pályázatot összesen 1 fő nyújtott be, azaz felsőoktatási intézmény beiratkozott hallgatója 1 esetben pályázott. „B” típusú ösztöndíjra tavaly nem érkezett pályázat, azaz középfokú oktatási intézmény utolsó éves tanulója nem pályázott.

A testület a kérelmek elbírálása során 1 db „A” típusú pályázatot támogatott. A támogatás átlagos mértéke: 1.000.- Ft/fő/hó.

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.

Anyakönyv, népesség - nyilvántartás, és hagyatéki ügyintézés

Anyakönyv:

2006. március 1-jétől a 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 szervevel.

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 ún. „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 a kérelem rögzítésével üzenetet küld az illetékes anyakönyvvezetőnek az esemény rögzítésére. A rögzítés megtörténtéről a rendszer automatikus üzenetet küld és a kivonat kiállítható a kérelmezés helyén.

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:

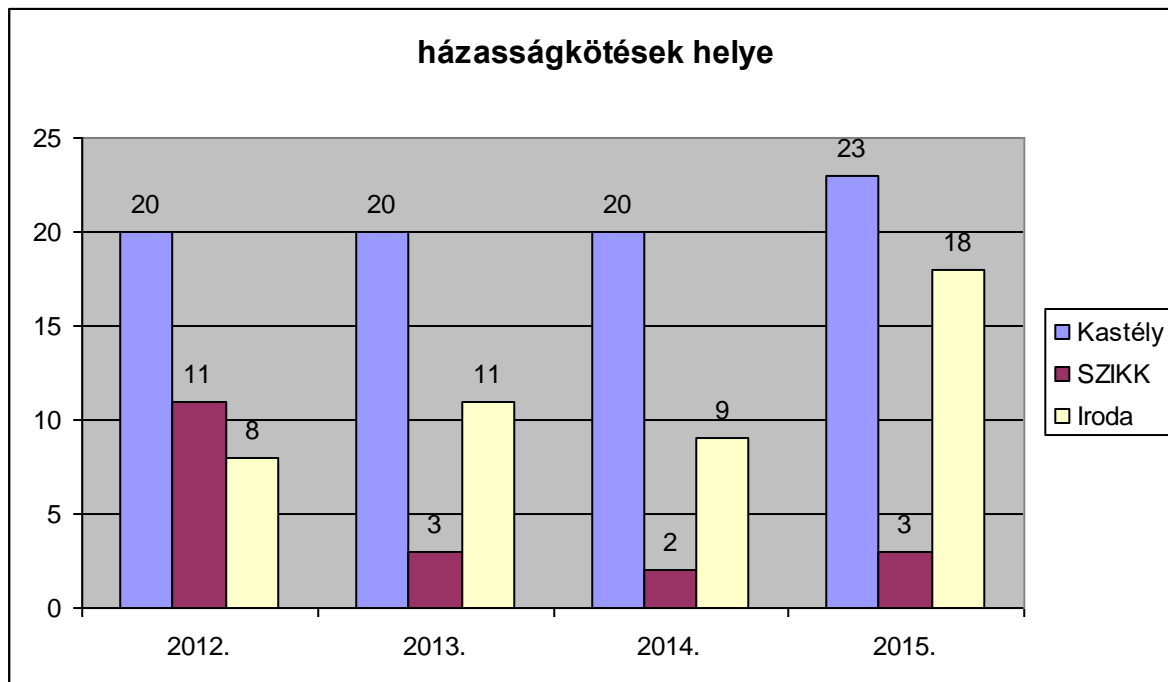
- az aktuális események anyakönyvezése (születés, haláleset),
- házasságkötési szándék bejelentésének jegyzőkönyvezése,
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele,
- névadó bejelentésének felvétele,
- kérelemre anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- házassági névviselés módosításának jegyzőkönyvezése,
- válás rögzítése,
- minisztériumi névváltoztatáshoz kérelem felvétele és továbbítása,
- 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 szülőkkel egyeztetett időpontban – amikor házasságkötés is van.

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



főbb anyakönyvi ügyek mutatói - Sándorfalva:

év	születési	házassági	halotti	apai elism.	névadó
2012.	-	39	39	40	7
2013.	-	34	23	27	4
2014.	-	32	30	35	4
2015	-	44	37	32	3

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	apai elism.	névadó
----	-----------	-----------	---------	-------------	--------

2012.	-	1	3	-	-
2013.	-	-	2	-	-
2014.	-	1	1	-	-
2015.	-	-	3	2	-

A Magyar Egyszerűsítési 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 (kormányablakok) 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
2015.	- -	2 fő + 1 fő Dócon

Néesség-nyilvántartás:

A néesség-nyilvántartási feladatok keretében történik az állampolgárok adatainak kezelése. A sándorfalvi lakosok adatait a Helyi Vizuál Regiszter-ben leszedve kezeljük. A lakcím- és személyi adat változásáról általában heti intervallumban, elektronikus úton kapunk adatfrissítést a 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, ennek ellenére a kérelmezőket mind hivatalunkhoz irányítják. Egyre többen élnek ezzel a lehetőséggel főleg azóta, amióta az eljárás illetékmentessé vált. 2015-ben 26 fiktiválási eljárás indult, melyben az érintett személyek száma 30 fő.

Helyi népszámlálási feladatok közé tartoznak még:

- az ingatlantulajdonos kérésére igazolást adunk ki az azonos címen lakó személyekről felsőfokú tanintézetben történő felhasználásra (szociális támogatás és kollégiumi elhelyezés igényléshez)
- igazoljuk a külföldről nyugdíj ellátást kapó személyek életben létét
- igazoljuk külföldön dolgozók részére az eltartott családtagok adatait

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 – a Központi Hivatalnál – 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 hatáskörben 2014. szeptembere óta, jelenleg is folyamatban van, mely eljárásnak – a módosított határidő szerint - legkésőbb 2016. december 31-ig le kell zárulnia.

A korábban megosztott ingatlanok házsámozása és az ingatlan-nyilvántartás digitalizálása során nyilvántartásba került házsámok lényegesen eltérnek egymástól, melyet az ingatlan tulajdonosok is tapasztalhatnak a tulajdoni lapok kikérése kapcsán. (kb. 6-700 ingatlan)

Az ellenőrzést minden ingatlanra vonatkozóan el kell végezni. A hibás ingatlanok adatait (közterület neve, faliszáma) javítani kell, valamint minden ingatlanhoz rögzíteni kell a központi kapott ingatlan-nyilvántartási azonosítókat és koordináta adatokat is.

Az ellenőrzés végrehajtásával a javított és jóváhagyott adatok a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba is átemelődnek.

A feladat végrehajtása nagyon időigényes és körültekintő munkát igényel, melyet a napi tevékenység mellett kell elvégezni. Jelenleg az előkészítés/adategyeztetés van folyamatban, az adatfelvitelhez még nem fogtunk hozzá.

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>
2012.	156	141	15
2013.	174	128	46
2014.	150	134	16
2015.	153	135	18

Dóc község:

2013. február 1-től a dóci hagyatéki ügyek intézése is – kivéve a helyben lakó hozzátartozó

meghallgatását – Sándorfalván történik.

2015 évben összesen 30 db hagyatéki eljárás indult, melyből 25 alap- és 5 póthagyaték eljárás.

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 műszaki ügyintézők létszáma a 2015. évben az előző évihez képest nem változott, így a feladatokat 2 fő látja el – egy fő településmérnök és építési jogi szakokleveles mérnök, valamint egy fő vízépítő mérnök.

Az előző évhez hasonlóan a munkatársaknak továbbra is jelentős időt kellett fordítani a szennyvízesatorna-hálózat kivitelezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásával (kooperációk, egy éves garanciális felülvizsgálathoz szükséges területbejárások, lakossági bejelentések kezelése).

Folyamatos az ügyfélforgalom építési ügyekben is, így az építési szolgáltató pont továbbra is aktívan szolgálja a lakosság tájékoztatását.

2015. március hónaptól a feladatkör kiegészült az önkormányzati pályázatok előkészítéséhez szükséges feladatok koordinálásával foglalkozó pályázattíró projektmenedzserrel, akinek a végzettsége: okleveles környezetkutató.

A pályázati ügyintéző pályázatfigyeléssel, pályázattírással és projektmenedzsmenttel foglalkozik. Feladata a korábban lezárt pályázatok fenntartási jelentéseinek elkészítése is.

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
- együttműködés a pályázati dokumentációk, elszámolások, adatszolgáltatások és jelentések összeállításában

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. vagyongazdálkodás 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. Rezszi költségek felosztása, tájékoztatás bérlőknek

Alkotmány krt. 23. lakások szennyvízszállítás költségeinek felosztása

Petőfi u. 91. sz. lakások rezszi számítása havonta

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

7. A bérleményekkel, házi orvosok költségtérítésével kapcsolatos hátralékok kezelése

Havi adategyeztetés gazdálkodási csoporttal.

Felszólítás szóban illetve írásban egy hónapot meghaladó hátralék esetén.

Fizetéskönnyítés illetve szükség esetén szerződés felmondás.

8. TAKARNET rendszerből tulajdoni lap kiadása,

9. 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.

10. 500m³/év alatti vízhozamú kutak létesítési és üzemeltetési engedélye, házi szennyvízszikkasztó építési engedélye

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

12. 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.

13. Eszközgazdálkodási feladatok ellátása

A pályázatíró, projektmenedzser feladatai:

1. Végzi a pályázatok figyelését, előkészítését, és írását, valamint utókövetését.
2. Folyamatosan tájékozódik a település fejlesztési lehetőségeiről: megszerzi és a polgármester valamint a jegyző felé továbbítja az EU strukturális Alapok és a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv fogadásához, és forrásainak felhasználásához szükséges ismereteket.
3. Részt vesz a pályázatokkal kapcsolatos szakmai tájékoztatókon, továbbképzéseken, különös tekintettel a szakmai hálózatba való bekapcsolódáshoz szükséges képzésekre és konzultációkra.
4. Ellátja a 2014-2020. tervezési időszakra vonatkozó Operatív Programokkal kapcsolatos tevékenységet a Regionális Fejlesztési Ügynökséggel összhangban.
5. Gondoskodik a Regionális Fejlesztési Ügynökség által átadott felkészítő anyagok terjesztéséről, és az érintett önkormányzati intézmények további információs lehetőségekkel és szolgáltatásokkal való megismertetéséről.
6. Együttműködik, egyeztet a külsős pályázatíró szervezetekkel a pályázatok benyújtása során, közreműködik a pályázatok benyújtásában.
7. Nyertes pályázat esetén előkészíti a támogatási szerződés megkötését, összeállítja a szükséges dokumentációt.
8. A támogatási szerződés aláírását követően a pályázatban meghatározott ütemezés szerinti feladatok végrehajtása, irányítása akként, hogy biztosított legyen a támogatási szerződésben meghatározott ütemezés tartása, a támogatások elszámolása és a pályázati cél teljesítése. Kapcsolatot tart a projekt megvalósítása során érintett szervezeti egységekkel.
9. Közreműködik a projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásban.
10. Menedzseli a projektek megvalósítási folyamatát.
11. Irányítja a projektek kommunikációját.
12. Végrehajtja a pénzügyi és megvalósítási ütemtervben foglaltakat, és ellenőrzi azok megvalósulását, különös figyelemmel a szakmai és pénzügyi beszámolók határidőben történő elkészítésére.
13. Végzi a pályázatokhoz kapcsolódó feladatok szakmai teljesítésigazolását, és végzi a projektek számláinak kifizetése előtt a szakmai teljesítés igazolását.
14. Együttműködik az ellenőrző szervekkel a pályázatok ellenőrzése kapcsán.
15. Gondoskodik a teljes pályázati anyag megfelelő rendszerezéséről és tárolásáról, a pályázatban szereplő elszámolást követően gondoskodik annak irattárba helyezéséről.
16. Kapcsolatot tart és együttműködik azon közigazgatási és társadalmi szervezetekkel, szervezetekkel, amelyek tevékenysége a település fejlesztésével és Sándorfalva Városi Önkormányzat részvételével megvalósuló társulások tevékenységével kapcsolatos.
17. Végzi a civil szervezetek részére az Önkormányzat által biztosított támogatások szétosztásához szükséges pályázat kiírását, lebonyolítását, értékelését és elszámolását.
18. Ellátja a Környezetirányítási Programmal kapcsolatos ügyintézői feladatokat.

19. Tájékoztatja a sándorfalvi és a dóci vállalkozásokat és civil szervezeteket a pályázati lehetőségekről.

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

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Képviselő-testületi előterjesztés	25	25	22	26	16	24	5	11	23
Keletkezett ügyiratok száma	567	764	424	662	744	751	1065	734	1163
Új helyiség ill. lakásbérleti szerződés	0	12	7	9	8	7	4	4	8
Bérleti szerződések módosítása (megállapodások)	21	28	2	6	22	0	4	6	6
Szennyvízberuházás kapcsán tett lakossági észrevételek	X	X	X	X	X	X	X	473	108
Pályázatokkal kapcsolatos ügyiratok	X	X	X	X	X	X	X	X	188
Közreműködők száma	4	4	4	4	4	4	3	2	3

2015. évben befejezett tervezések, beruházások
Szennyvízberuházás szennyvíz-tisztítómű kiépítése tervezési- és kivitelezési szakasz
Fürj u-i járdaépítés
Folyamatban lévő, a beruházásokhoz kapcsolódó feladatok
Szennyvíz-beruházás kivitelezési szakasz, garanciális időszak
Egyéb, folyamatos feladatellátás
Lakáscélú és nem lakáscélú bérlemények koordinációs feladatellátása
Közterületi csapadékcatornákkal, 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 2015. év végén személyi változás történt, Tóth-Bábi Tímea csoportvezető 2015. 12. 12-től szülei szabadságát tölti. A csoportvezetői feladatokat megbízás alapján Lázár Margit látja el.

A csoport, a felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásának 2015. évben folyamatosan és hiánytalanul eleget tett.

A gazdálkodási csoport látta el:

- Sándorfalva Városi Önkormányzat,
- a 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 (és az ezekkel kapcsolatos későbbi rendeletmódosításokat). A rendeletek elkészítésének alapját a következő pontosan elvégzett feladatok adják:

- bizonylatok ellenőrzése,
- kiegyenlítése, kontírozása,
- könyvelése, valamint a számlázással kapcsolatos teendők.

A csoport folyamatos, 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 ülésén részt vettek.

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

2015 novemberétől a gazdálkodási csoport megkezdte a Pallavicini Sándor Általános Iskola működtetési feladatainak 2016. január 1-vel történő átvételi feladatait. A megnövekedett

feladatok ellátásában 2015 decemberétől 1 fő közfoglalkoztatott nyújtott segítséget.

2015.évi ellenőrzések a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatalban:

1. Az országos 2015. évi közszolgálati ellenőrzési programon belül papíralapon kellett a Csongrád Megyei Kormányhivatal részére megküldeni a jegyző illetve polgármester illetményére vonatkozó adatokat.

2. Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatala ellenőrizte a közfoglalkoztatott támogatást.

Az ellenőrzések szabálytalanságot nem állapítottak meg.

Összefoglalás

A hivatal tevékenységét a teljesség igényével próbáltuk bemutatni a 2015. 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 felőlük.

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 2015. évben is.

Sándorfalva, 2016. március 10.

Dr. Bánfi Margit s.k.
jegyző