

TÉGLÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐJÉTŐL

4243 TÉGLÁS, KOSSUTH U. 61. sz.

T Á J É K O Z T A T Ó
A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2013. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

A hivatal látja el az önkormányzatnak, illetve a jegyzőnek jogszabályokban megállapított feladat- és hatásköröket Téglás közigazgatási területén. Az érintett lakosok száma (2013. december 31-ei adatok szerint): 6498 fő.

1. TITKÁRSÁG

A titkárságot a jegyző vezeti. Ide tartozik az aljegyző és egy vezető-főtanácsos, az ügyviteli feladatokat ellátó két ügykezelő, továbbá egy gépkocsivezető, két takarító és egy kézbesítő.

Ügyvitel, iratkezelés

A Polgármesteri Hivatalban a titkárságon kezdődik és végződik az ügyintézés azzal, hogy itt történik naprakészen – tanúsított, Interneten futó, számítógépes program segítségével – a központi iktatás és irattározás, továbbá itt továbbítják a hivatali postát.

Az ügyiratok számának változása egyenes arányban van az elvégzett munka mennyiségének változásával. Az elmúlt év ügyiratforgalmát részletező adatokat az *1. melléklet* tartalmazza.

	Összesen iktatott ügyirat:	Változás %-a: (az előző évhez képest)	Közigazgatási hatósági (döntések) határozatok száma:	Önkormányzati hatósági (döntések) határozatok száma:	Egyéb intézkedések, és nem határozattal záruló ügyek:
1997.	9.638	-	1.639	1.356	6.643
1998.	10.748	+12 %	4.866	2.599	3.283
1999.	11.998	+12 %	5.377	1.975	4.646
2000.	14.141	+18 %	8.208	1.976	3.957
2001.	17.224	+22 %	10.550	1.919	4.755
2002.	18.506	+7 %	9.790	1.936	6.780
2003.	22.530	+22%	9.900	1.994	10.636
2004.	28.965	+29%	3.507	2.089	23.369
2005.	25.335	-13%	2.472	2.152	20.711
2006.	27.547	+8,7%	3.505	1.739	22.303
2007.	27.424	-0,45%	5.668	598	21.158
2008.	28.132	+2,6%	6.062	651	21.419
2009.	29.040	+3,2%	3.127	805	25.108
2010.	32.598	+12%	5.969	877	25.752
2011.	34.751	+ 7%	5.009	818	28.924
2012.	35.133	+1 %	7.439	396	27.298
2013.	21.491	- 39%	4.019	708	16.764

Az elmúlt 17 év összesített ügyirat-statisztikáját összehasonlítva, – amit az előző táblázat tartalmaz – megállapíthatjuk, hogy a járási hivatalok kialakításával, 2013. január 1-től lényegesen megváltozott az iktatott ügyiratok mennyisége.

A csökkenés mértéke ugyanakkor nem egyenlő az igazgatási átszervezés miatti létszámcsökkenéssel. Hivatalunkból 10 ügyintézői státusz került elvonásra azaz az ügyintézői létszám fele. Ezzel szemben csak közel 40 %-al csökkent az itt maradt ügyek száma, ami azt mutatja, hogy a megmaradt létszámnak jelentősen nőtt a leterheltsége.

A jogorvoslati eljárások száma – a korábbi évek adataihoz hasonlóan – továbbra is alacsony, az 4019 államigazgatási jogkörben hozott határozatból 4 ellen nyújtottak be jogorvoslati kérelmet (fellebbezést). A fellebbezések alapján 3 esetben a felettes szerv helybenhagyta döntésünket, és csak 1 esetben került sor új eljárás lefolytatására kötelezésre.

Az elmúlt évben az önkormányzati hatósági jogkörben hozott 708 határozatból egyel szemben kezdeményeztek jogorvoslati eljárást, mely esetben a képviselő-testület helybenhagyta döntésünket.

Jogalkotási-, testületi munka

A titkárságon kerülnek előkészítésre és eljuttatásra (e-mailben és postázva) a képviselők és a bizottsági tagok részére a munkaanyagok. A titkárság készíti el az ülésekről a jegyzőkönyveket és küldi meg azokat a Kormányhivatalhoz. Naprakészen nyilvántartja a rendeleteket, a határozatokat, és szabályzatokat, azokból kivonatokat ad ki, illetve biztosítja a megtekintésüket. Figyelemmel követi a határozatok végrehajtását. Ezen munka ellátása során számos helyi manuális, illetve központi elektronikus nyilvántartást kell vezetni (TERKA).

A jegyzőkönyvekre, illetve az alkotott rendeleteinkre, -határozatainkra az elmúlt évben törvényességi észrevételt nem kaptunk.

A képviselő-testület és bizottságok 2013 évi működésére vonatkozó adatokat az alábbi táblázatok tartalmazzák:

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK

	ÜLÉSEK SZÁMA	TÁRGYALT NAPIRENDI PONTOK	RENDELETALKOTÁS	HOZOTT HATÁROZAT
RENDES	10	104	24	134
RENDKÍVÜLI	12	43		
ZÁRT	5	5		
KÖZMEGHALLGATÁS	1	1	-	-
ÜNNEPI	1	1		-
ÖSSZESEN:	29	154	24	134

BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSE

	ÜLÉSEK SZÁMA	HOZOTT HATÁROZAT
PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG	13	57
ÜGYRENDI BIZOTTSÁG	8	17
MŰVELŐDÉSI-, OKTATÁSI-, SPORT-, KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG	7	23
EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS ÉS FOGLALKOZTATÁSI BIZOTTSÁG	10	14

2013. július 1-től megváltozott a Kormányhivatallal való kapcsolattartás szabályrendszere. Bevezetésre került egy új Internet alapú informatikai alkalmazás a Nemzeti Jogszabálytár (NJT) kötelező alkalmazása, mind a jegyzőkönyvek felterjesztésére, mind a rendeletek közzétételére. Az új rendszer alkalmazása mellett a korábbi alkalmazást (TERKA) is használni kell, azonban a papír alapú felterjesztés megszűnt. Az NJT levelezőrendszerét kell használni a törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatos kapcsolattartásra is.

Személyzeti munka

A titkárságon az aljegyző kezeli a köztisztviselőknek, a Polgármesteri Hivatallal munkaviszonyban álló fizikai alkalmazottaknak, és a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó – 3 intézményvezető és 3 védőnő – közalkalmazottaknak a személyzeti iratait, és ellátja a velük kapcsolatos munkaügyi feladatokat. Ugyancsak az aljegyző látja el az ügyrendi bizottság jogkörébe tartozó képviselői vagyonynyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatokat.

A személyzeti munka nagy részét az elmúlt évben is a szokásos feladatok tették ki: átsorolások, minősítések elvégzése, minimálbér változás végrehajtása, intézkedés az esedékes jubileumi jutalmak kifizetéséről, vagyonynyilatkozatok kezelése. Az álláskeresők folyamatos meghallgatása, nyilvántartásba vétele. A hivatalban szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók felügyelete, segítése.

Az éves képzési tervnek megfelelően 2013. során 2 fő tett közigazgatási alapvizsgát. Közigazgatási szakvizsga kötelezett nem volt.

Felsőfokú iskolai tanulmányokat jelenleg még 1 fő folytat. 1 fő mérlegképes könyvelői szakképesítést szerzett.

2014-től minden köztisztviselőre kötelező (kredit rendszerű) továbbképzési kötelezettség került előírásra 4 éves ciklusokra bontva. A 2013. próbaév volt, mely során a bevezetésre került új Internet alapú informatikai alkalmazáson, távoktatás formájában kellett mindenkinek egy/vagy több kiválasztott programban részt vennie és vizsgáznia. Ezen vizsga kötelezettségen kívül más, központilag megszervezett, és lebonyolított képzés nem volt.

A kormányhivatal a fontosabb jogszabályi változások miatt rendszeresen egy-egy egyéni szakmai napon adott tájékoztatást az érintetteknek a változásokról, és a kötelezettségekről.

Mindezen programokon kívül a pénzügyi területen dolgozóknak is részt kellett venniük a kötelező szakmai továbbképzéseiken melyeket a NAV, illetve a SALDO szervezett.

Továbbra is kiemelt feladatot jelent a helyettesítések megoldása a gyermekszülés miatti hosszabb idejű távollétek miatt.

Az év során 1 munkaügyi per folyt a hivatal ellen, melyben elutasításra került a felperes keresete, mivel a munkáltatói intézkedés szabályos volt.

Közművelődési feladatok, oktatás

Az önkormányzat kötelező feladata a közművelődési feladatellátás. Minden évben arra törekszünk, hogy a település széles rétegei részére szervezzünk közművelődési kínálatot.

Az éves programsorozatot hagyományosan január 25-én a Magyar Kultúra Napja tiszteletére szervezett ünnepséggel kezdtük. 2013-ban is igyekeztünk a lehetőségekhez mérten a városi rendezvényeinket színvonalasan előkészíteni, és továbbra is úgy éreztük, hogy a település polgárai nagy számban tisztelték meg ezeket a programokat. A Polgármesteri Hivatal és a Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény által szervezett programokon közel tízezeren vettek részt.

2013-ban 20 városi rendezvényt tudtunk tartani, melyen 6200 fő vett részt. Azt tapasztaljuk, a lakosságnak helyben fokozatosan nő az igénye a rendezvényekre, mert a családok anyagi helyzete egyre inkább nem engedi meg azt, hogy a településről kimozduljanak.

A május 1-jei Városnapi rendezvényünket, melyet 22. alkalommal szerveztünk meg és a lakosság nagy érdeklődése kísérte, ugyanúgy, mint a Hagyományörző Lovasklubbal közösen szervezett

szüreti programunkat szeptemberben. Ötödik alkalommal került megrendezésre a Gulyás Fesztivál, a főzőversenyébe több mint 30 csapat nevezett be. Az egész napos programot nemcsak a téglási lakosság, hanem a környező településekről érkezett vendégek is nagy érdeklődéssel kísérték. Kedves és hangulatos színfoltja volt a főzőversenynek affalterbachi testvérvárosunk főzősátra, ahol az általuk készített „német gulyást” sok-sok téglási lakos megkóstolhatta. A program keretében szüreti lovas és Old Timer autók és több mint 100 motor felvonulására került sor. A népművészeti udvarban kiállító népművészek vásárát örömmel látogatták az érdeklődők.

Negyedik alkalommal szerveztük meg a Tóalj Fesztivált, ebben az évben is egy naposra terveztük.

A felnőtt lakosok nagy létszámban jöttek el a „Karácsony-váró” teadélutánra, míg a gyerekeknek „Ezüst csengővel csilingelt a Mikulás”.

A Bárczay Anna Városi Óvodában az elmúlt évben is magas szintű óvodapedagógiai tevékenységet végeztek és ehhez kapcsolódóan sok, sokszínű szabadidős programot szerveztek nemcsak a gyerekek, de a szülők részére is. Az intézmény nagyszerűen veszi ki részét a város által szervezett programokban is.

Igaz a II. Rákóczi Ferenc Baptista Általános és Alapfokú Művészeti Iskola 2012. szeptember 1-től a Baptista Szeretetszolgálat fenntartásában működik, de a kapcsolat az intézménnyel továbbra is napi szintű. Igyekeznek a város mindennapi életének továbbra is része lenni.

A lakosság tájékoztatása

2013-ben is a Tégglási Krónika négy alkalommal jelent meg 4.000 példányban.

A Város honlapján naponta tesszük közzé az aktuális híreket: közleményeket, programokat, meghívókat rendezvényekre, pályázati kiírásokat, álláshirdetéseket, összefoglalót testületi ülésekről, tájékoztatókat. A Városi Képűtségben és a havonta megjelenő Tégglás Városi Képes Újságban az aktuális eseményeket, híreket, az önkormányzati és a lakosságot érintő ügyekben tesszük közzé. A Hajdú-Bihari Napló-nak is rendszeresen küldünk tudósításokat. Az év végétől Polgármester Úr saját Facebook oldalán napi frissítéssel teszi fel a lakosságot érintő tájékoztatókat.

Egyéb kiemelt feladatok:

Az elmúlt évben nem terjesztettek elő **birtokvédelmi** kérelmet hivatalunkban. Ez részben annak is köszönhető, hogy a szomszédviták miatt hozzánk forduló lakosok ügyeiben kérésükre – illetékmentesen – tájékoztató levelet küldünk az érintett feleknek a birtokvédelmi eljárás adta lehetőségekről, és ennek ismeretében legtöbbször önként teljesítik a jogkövető magatartást.

A **járások kialakítása** az elmúlt évben már csak kisebb adminisztrációs feladatot jelentett. Az épület üzemeltetésével kapcsolatos szerződés került módosításra, és a költségek számlázása és könyvelése jelentett feladatot.

Kormányzati funkciókódok bevezetése miatt valamennyi önkormányzati és társulási fenntartású alapító okiratot ismételtelen módosítani kellett.

2. HATÓSÁGI IRODA

A sokrétű önkormányzati és jegyzői hatáskörbe tartozó ügyeket 5 ügyintéző (és az év nagy részében 2 fő közfoglalkoztatásban lévő adminisztrátor) látta el. Az irodavezetői és kiadmányozási feladatokat az aljegyző látta el.

Az iroda végzi az Egészségügyi- Szociális- és foglalkoztatási Bizottság ülésének összehívásával, és a jegyzőkönyv vezetésével, és a határidőben történő elkészítésével kapcsolatos feladatokat. Az elmúlt évben 8 bizottsági ülés megtartására került sor, amire 14 előterjesztést készített az iroda.

Az iroda 17 esetben készített testületi előterjesztést: a kistérségi társulással, önkormányzati rendelet módosításával, gyermekvédelmi ellátásokat biztosító intézmények szakmai tevékenységének és működésének értékelésével, és egyéb feladatok ellátásával kapcsolatban. Javaslatot készített a 2014. évi szociális és gyermekvédelmi támogatások költségvetésére.

Ügyiratforgalom:

Főszámon iktatásra került 3546, alszámon iktatásra került 5410 irat. Összesen 3028 határozat, és 455 végzés született.

A szociális törvény hatályos rendelkezése értelmében a **lakásfenntartási támogatás** iránti igényeket évente meg kell újítani. A támogatás iránt 2013. évben **554** kérelem érkezett. **542** esetben a támogatás megállapítására **12** esetben a támogatás elutasítására került sor.

Rendkívüli szociális ellátások iránti kérelemre **158** esetben egyszeri átmeneti segély ügyében kellett döntést hozni.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást 2013. évben **118** gyermek részére állapítottunk meg. A támogatást elsősorban a beiskolázás terheinek enyhítésére, vagy valamilyen egészségügyi problémával kapcsolatos kiadások enyhítésére, valamint ruházkodásra biztosítottuk.

Az aktív korúak ellátásának megállapítására **453** esetben, a támogatás elutasítására **16** esetben a támogatás megszüntetésére **308** esetben került sor.

*Azon személyek, akik a rá irányadó nyugdíjkorhatárt öt éven belül betöltik (az Szt. 37. § (1) bekezdése szerint 2012. április 01-től), az egészségkárosodottak, valamint azok, akik 14 éven aluli kiskorú gyermeket nevelnek és a gyermek ellátását napközbeni ellátást biztosító intézményben nem tudják biztosítani, továbbra is **rendszeres szociális segélyt kapnak**. Számukra a közfoglalkoztatásban való részvétel nem előírás.*

Az aktív korú tartós munkanélküliek ellátásában (rendszeres szociális segély, foglalkoztatást helyettesítő támogatás) részesülőkkel kapcsolatos intézkedések száma az előző időszakokhoz viszonyítva növekedést mutat:

2013. évben átlagosan **423 fő** tartós munkanélküli részesült aktív korúak ellátásában. A segélyben részesülők számának növekedése jelentősen befolyásolta a feladatkörben hozott döntések számát.

A tartós munkanélküliek segélyezéséhez szorosan kapcsolódik az iroda tartós munkanélküliek foglalkoztatás-szervezéssel kapcsolatos tevékenysége. A tartós munkanélkülieknek elsősorban közfoglalkoztatás keretében volt lehetőségünk munkát biztosítani.

A segélyezés területén kialakult növekvő tendencia indokoltá tette a célcsoport fokozottabb foglalkoztatását, amit egyrészt a központi szabályozás, másrészt a foglalkoztatást elősegítő pályázatok segítségével valósítottunk meg.

A közfoglalkoztatás szervezése, mint önkormányzati feladat 2013. évben a program célkitűzéseinek megvalósítása érdekében a településen kiemelt hangsúlyt kapott. A program megvalósítása során a foglalkoztatottak létszáma 2012 évhez képest nem csökkent.

A program végrehajtása során 2013-ban a kitűzött célnak megfelelően, elsősorban a támogatásban részesülő aktív korú tartós munkanélküliek köréből **350** főt foglalkoztattunk.

A közfoglalkoztatásban foglalkoztatott személyek elsősorban a város kommunális feladatainak ellátásában működtek közre, hosszabb rövidebb ideig.

Közfoglalkoztatási formák 2013. január 1-től továbbra is önkormányzat által szervezett hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban, valamint az országos közfoglalkoztatási programok „Startmunka” keretében valósultak meg.

A közfoglalkoztatáson túl a hátrányos helyzetűek foglalkoztatásának elősegítése érdekében is indult program **„Nyári Diákmunka”** elnevezésű pályázat, keretében 2013-ban összesen **16 főnek** tudtunk munkát biztosítani (ebből 14 főnek 1 hónap időtartamig és 2 főnek 2 hónap időtartamig) 6 órában.

A településen a munkanélküliek foglalkoztatását illetően az önkormányzat a legnagyobb foglalkoztató, mert 2013-ban összesen 368 munkanélkülinek sikerült munkalehetőséget biztosítani a segély folyósítása helyett.

A támogatott foglalkoztatásba bevont **368 fő** nagy része, **18 fő** 6 órában **350 fő** 8 órában volt foglalkoztatva.

A tartós munkanélküliek foglalkoztatásának szervezése a korábbi időszakhoz hasonlóan nagy leterheltséget jelent az irodának. A közfoglalkoztatási munka felajánlását követően, gondoskodni kell a foglalkoztatásban bevont személy egészségügyi alkalmassági vizsgálatának lebonyolításáról. A munkaszerződések elkészítésén és továbbításán túl, az aktív korúak ellátásában részesülőknél, - ha a munkavállaló a foglalkoztatás során álláskeresési ellátásra szerez jogosultságot - határozattal, kell dönteni a jogosultság megszüntetéséről. A foglalkoztatás megszűnése és az álláskeresési ellátás kimerítése után rendszerint újra a segély megállapításáról kell dönteni. Ezen túl az iroda látja el a támogatott foglalkoztatásban részt vevők szabadságolásával, munkanapló vezetésével kapcsolatos teendőket. 2013-ban a támogatott foglalkoztatás során **368** munkaszerződést kellett megkötni. A foglalkoztatási és közfoglalkoztatási adatbázis (FOKA) vezetése, rögzítése az interneten, újabb adminisztrációs terhet ró az irodára.

A jegyző 2013. évben, **336** esetben **556** gyermek részére állapított meg **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** való jogosultságot, 30 gyermek esetében a kérelem elutasítására került sor. E juttatásokon túl augusztus és november hónapban gyerekenként 5.800,-Ft pénzbeli támogatás kifizetésének elrendeléséről gondoskodott.

2013. év május hónapjában **7** gyermek részére gyerekenként 10.000,-Ft, november hónapban **4** gyermek részére gyerekenként 10.000,-Ft, **2** gyermek részére 20.000,-Ft megállapításáról kellett dönteni az óvodáztatási támogatás keretén belül.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről nyilvántartás kell vezetni, és évente két alkalommal adatokat kell továbbítani a KIR felé.

A szociális törvény értelmében közgyógyellátásra való jogosultságot a jegyző „méltányossági alapon” egy évre állapít meg. 2013. évben „méltányossági alapon” **5 fő** részére állapított meg a jegyző közgyógyellátásra való jogosultságot. Közgyógyellátás iránti kérelmet a jogszabályi feltételek hiányában **32** esetben el kellett utasítani.

2013. évben az energiaszolgáltatók részére közel **300** esetben kellett igazolást kiállítani védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételhez.

Lakáscélú támogatások igényléséhez a személyi feltételek fennállásáról jegyzői igazolást **2** esetben adtunk ki, a Nemzeti Eszközkezelő részére **8** esetben állítottunk ki hatósági bizonyítványt.

A **kereskedelmi igazgatás** területén az iroda **13** esetben pedig a bejelentés kötelezett termékekről szóló igazolást, működési engedély módosítására **2** esetben került sor, **22** esetben az üzlet működésének megszüntetéséről intézkedett. **1** esetben adtunk ki szálláshely-üzemeltetési engedélyt. **8** alkalommal ellenőrizte az üzletekben a szakmai működés feltételeinek betartását. Az ellenőrzések alkalmával minimális hiányosság volt tapasztalható, amit a kereskedő rövid határidőn belül pótolta. A bejelentés kötelezett termékeket forgalmazó, valamint működési engedéllyel rendelkező kereskedelmi és vendéglátó egységek ellenőrzéséről tervet kellett készíteni.

A **növényvédelmi igazgatás** területén az iroda 2013. évben is nagy hangsúlyt fektetett az ingatlan tulajdonosok növényvédelmi teendőinek ellenőrzésére. A korábbi időszak intézkedéseinek eredményeképpen tapasztalható volt, hogy a földhasználók egyre többen intézkednek a tulajdonukban és használatukban lévő ingatlan gyomtalanításáról, de még mindig jelentős azoknak a száma, akik elmulasztják a használatukban lévő ingatlanok időben történő gyomtalanítását. A belterületi ingatlanok estében az időszakos mezőgazdasági munkálatok elvégzésének ellenőrzését tárgyév június 30-ig teljesítjük, és a mulasztókat felszólítjuk a használatukban lévő ingatlanok gyomtalanítására.

A település belterületi ingatlanai tekintetében 2013. évben 73 esetben kezdeményeztünk hatósági intézkedést, az esetek 90%-ában hivatali észlelés alapján.

Az év folyamán 7 méhész és 19 vándorméhész bejelentkezésével kellett foglalkozni.

Anyakönyvvezetői feladatok:

Ügy-típusok :	elintézett ügyek száma (év)										
	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003
Házassági anyakönyvi bejegyzés	12	17	10	16	22	21	24	40	33	24	25
Haláleset anyakönyvi bejegyzés	37	32	24	35	32	37	35	56	53	39	51
6. bizonylat	45	87	95	94	67	38	100	103	135	123	72
Utólagos bejegyzések	89	55	57	73	80	91	86	81	85	92	87
Névváltozás	4	10	9	5	5	3	3	1	-	4	6
Állampolgársági kérelem felterj.	1	4	13	4	2	0	0	7	4	2	4
Hazai anyakönyvvezés	1		2	4	2	2	9	4	5	3	3
Kérelemre kiadott akvi. kiv.	49	80	90	109	101	151	125	134	36	19	23
állampolgársági eskü, egyéb	1	4	5	3	27	2	8	3	5	6	3
Adatszolgáltatás, Szem.szám vált. <small>(okmányirodában több adatszolgáltatás volt ezért ez a számításból kimarad)</small>	46	250	243	192	0	0	0	0	0	-	szsz. 12
Válási bejegyzés	16										
Születési bejegyzés	1										
Összesen:	256	289	305	343	338	345	390	429	356	312	274

Anyakönyvi ügyek: 258 iktatott irat (185 db főszám, 73 db alszám).

Házasságkötés az elmúlt évben 12 db volt, ezen kívül egy 50 éves házassági évforduló és két névadó megtartására került sor.

Családi állapot igazolása: 12 db

Hagyatéki ügyek: összesen 335 db (119 db főszám 216 db alszám)

Adatszolgáltatás lakcímmel kapcsolatban az adóhatóságnak: 47 db.

Építésügyi Szolgáltatási Pont

2013. január 1-jén létrejöttek a járások és ezzel együtt a járási hivatalok. Esetünkben ez annyit jelent, hogy Hajdúhadház jegyzője látja el az elsőfokú építésügyi igazgatási feladatokat. Azonban a téglási lakosoknak továbbra sem szükséges átférniük Hajdúhadházra, mivel a vonatkozó jogszabályok alapján a Téglási Polgármesteri Hivatalnál Építésügyi Szolgáltatási Pont biztosítja az építésügyi szolgáltatási feladatok ellátását.

A következő feladatokat továbbra is a Téglási Polgármesteri Hivatal Jegyzője végzi:

- Információs szolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében. Építésügyi Szolgáltatási Pontként előzetes tájékoztatást adunk az ügyfeleknek a helyi településrendezési előírások tartalmáról. Az előzetes tájékoztatás kitérhet arra is, hogy az önkormányzat milyen javaslatokat tesz az adott telek beépítésének feltételeire a településkép és az építészeti örökség megővésével és minőségi alakításával kapcsolatban.
- 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).
- Feladatunk továbbá a kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása, amelynek során

hatóságunknál bontási, építési, használatbavételi és rendeltetés megváltoztatása, bejelentési eljárások tárgyában 15 esetben indult építéshatósági eljárás. Ennek részeként 7 építési és 8 használatbavételi engedély került hivatalunknál kezdeményezett eljárás keretében kiadására.

- Az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele is.
- Szakhatósági állásfoglalást telekalakítási ügyben 17 esetben adtunk ki.
- Hatósági bizonyítványt ingatlanhasználathoz 9 db-ot adtunk ki.

Települési önkormányzati egyéb műszaki feladatok:

Zaj- és rezgésvédelmi feladatok során hivatalunk egy esetben állapított meg - eljáró hatóságként - zajkibocsátási határértéket.

Közútkezelői feladatok ellátásában 11 db közútkezelői hozzájárulás, 3 db útellenőri felszólítás, 8 db **közterület foglalási** engedély, 3 db közterület bontási engedély, 2 db **tulajdonosi hozzájárulás** kiadásában született döntés. **Telepengedélyezési** eljárás tárgyában 1 db érdemi döntés született. Illetékesség hiánya miatt 2 áttételben kellett végzést hozni.

Hivatalunk a TAKARNET rendszerén keresztül kéri le a földhivatali nyilvántartásban szereplő az állattartási, építéshatósági, hagyatéki és pályázati, növényvédelmi valamint adó ügyekben szükséges tulajdoni lapokat, amely rendszer működését, a tulajdoni lapok listázását, azok nyilvántartásba vételét a Földhivatal folyamatosan ellenőrzi.

Polgári Védelmi feladatok

A Katasztrófavédelmi Kirendeltségek központi iránymutatás alapján a 2013-as évben jelentős feladatokat vártak el a településektől.

Az ellátandó védelmi feladatok ellátását szinte teljes mértékben továbbra is a településekre testálták, amely kitűzött célok elkészítését, végrehajtását és ellenőrzését folyamatosan számon kéri a településektől. Ezen feladatok elvégzéséért teljes felelőséggel a település tartozik elszámolással a felettes szerveknek. Aktualizáltuk a katasztrófa helyzetben együttműködő szervek, szervezetek jegyzékét, a települések katasztrófavédelmi besorolását. Folyamatosan figyelemmel kísértük az Önkormányzati védműveket, belterületi csatornákat, a belterületi karbantartást igénylő csapadékvíz elvezető nyílt árkokat és elvégeztük a kirótt szükséges munkálatokat is. A téli és tavaszi csapadékos időszakokban az esetlegesen kialakuló hóhelyzetről illetve a szélsőséges csapadék mennyiségéről napi jelentések által történtek meg az egyeztetések a katasztrófavédelem kirendeltségével.

Közel 150 fő került beosztó határozatokkal kijelölésre a polgári védelmi szolgálatra, ki-ki szakmája és képzettségének megfelelően. Megtörtént a polgári védelmi szervezetbe besoroltak személyes adatainak és elérhetőségeiknek pontosítása.

Minden évben elvégezzük a településre az előzetes kockázatbecslés után a veszélyeztetettségi besorolásával kapcsolatos feladatokat. Kötelező jelleggel elkészítettük Téglás Város veszély elhárítási tervét, mely részeként a veszélyelhárítási adattár, kitelepítési-befogadási terv, térképek, ár- belvízvédelmi részterv, közlekedési-, vegyi-, természeti-, járvány veszélyeztetettség is megalkotásra került. 2013. februárjában megalakult Téglás települési polgári védelmi szervezete. A polgári védelmi szervezetbe beosztott személyek 2013. májusában alapképzésen vettek részt, amely lebonyolítását is hivatalunk végezte. Elkészítettük és jelenleg is folyamatban van a Hajdu Hajdúsági Ipari Zrt. munkahelyi polgári védelmi szervezetébe történő beosztó határozatokat.

Informatikai feladatok:

2013 év végéig használtuk a WINIKSZ szociálpolitikai és gyermekvédelmi programrendszert majd 2014-től áttértünk az internetes alapokon működő WEBIKSZ-re. A hatósági irodán a sok munkát adott a PTR vezetése melyben országosan is rendelkezésre bocsájtottuk az adatokat. Ez dupla rögzítés.

A hivatal felújítása alatt az adathálózat működését folyamatosan fenntartottam biztonságosan működött. Az újabb hálózati végpontok miatt a rack szekrényt bővítettük.

A windows XP támogatása megszűnése miatt át kell térni a Windows 7 és Windows 8-as operációs rendszerre.

Egyéb feladatok

Részt vettünk a tüdőszűrő megszervezésében.

Termőföld bérleti és vételi ajánlat kifüggesztésére 11 esetben került sor.

Az **általános igazgatás** területéhez tartozó ügyintézés során 10 hatósági bizonyítványt adtunk ki.

Nem számottevő, de említésre méltó a különböző tevékenységekről rendszeresen készített statisztikai jelentések száma, melyeknek összesen 28 alkalommal kellett eleget tennünk.

Az önkormányzat 2013. évben csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi fordulójához. „A” típusú ösztöndíjra 11 pályázó részére 10 hónapon keresztül havi 2.000,-Ft, „B” típusú ösztöndíjra 1 pályázó részére 6 egymást követő tanulmányi féléven keresztül havi 2.000,-Ft ösztöndíjat állapítottunk meg.

Az iroda szervezte és bonyolította a nyári szünetekben a Nemzeti Erőforrás Minisztérium által meghirdetett – *Szociális nyári gyermekétkeztetés 2013.* – programmal kapcsolatos teendőket. A programban **54 napon keresztül** 200 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek részesült **napi egyszeri meleg étkeztetésben térítésmentesen.**

A legrászorultabb családok gyermekei részére a Gyermekétkeztetési Alapítvány által kiírt – *Mindenki ebédel 2013.* – pályázat benyújtásával kapcsolatos teendőket, valamint a nyertes pályázat végrehajtásával kapcsolatos szervezési feladatokat az iroda látta el. A pályázaton nyert forrásból **20 iskolás** és **10 óvodás** gyermek étkeztetése vált lehetővé hétvégén és szünetekben térítésmentesen.

Az iroda működött közre a Gyermekétkeztetési Alapítvány által meghirdetett – EU Élelmiszersegély program 2012. – megvalósításában. Az EU Élelmiszersegély program keretén belül tartós élelmiszert osztottunk ki 500 rászorult személy részére. A program kedvezményezettjei a létminimum alatt élők és a kisnyugdíjasok.

Választással kapcsolatos előkészületek már 2013-ban megkezdődtek a körzetesítéssel és informatikai próbával.

3. PÉNZÜGYI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI IRODA

Az iroda létszáma 7 fő: 1 fő pénztáros, 1 fő könyvelő, 2 fő költségvetési ügyintéző, 2 fő adóügyi ügyintéző, és az irodavezető. Az év elején és évvégén egy-egy dolgozó szülési szabadságra ment, egy fő átszervezésével (pályázati referensi munkakör és adóügyi ügyintézői munkakör összevonásával) a feladat ellátása megoldódott.

A feladatok jelentősen megnövekedtek az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet módosítása miatt. A kormányrendelet havi adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő az önkormányzatok és intézményeinek költségvetési egyenlegéről, illetve az azt alátámasztó részletes adatokról.

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl a csoport 2013. évi munkájának meghatározó részét a költségvetés végrehajtása, különböző adatszolgáltatások teljesítése jelentette.

2013. év kiemelkedő feladatát képezte az önkormányzatok adósságátvállalásához kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok teljesítése, a pénzügyintézetekkel történő folyamatos egyeztetés.

Figyelemmel kísérte az osztály az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek finanszírozását. A gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos információk, tájékoztató adatok továbbítása folyamatos volt az intézmények vezetői részére. A pénzügyi csoport biztosította az önkormányzati költségvetés folyamatos likviditását. Koordinálta a Polgármesteri Hivatal, mint intézmény előirányzatait, a változások átvezetését a nyilvántartásokon és azokról tájékoztatta az illetékeseket, felügyelte, hogy csak jóváhagyott előirányzat terhére történjen teljesítés, felhasználás. A rendelkezésre bocsátott előirányzatokon belül gazdálkodott.

Az iroda főbb tevékenységi köre:

Az iroda által összeállított képviselő-testületi anyagok és előterjesztések időrendben:

1. Téglás Város Önkormányzat 2013. évi költségvetése,
2. Téglás Város Önkormányzat 2012. évi zárszámadása,
3. Téglás Város Önkormányzat 2012. évi egyszerűsített beszámolója,
4. Téglás Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének 1. számú módosítása,
5. Tájékoztató a Téglás Város Önkormányzat 2013. évi I. féléves gazdálkodásáról,
6. Téglás Város Önkormányzat 2012. évi költségvetésének 6. számú módosítása,
7. Tájékoztató a Téglás Város Önkormányzat 2013. évi I - III. negyedéves gazdálkodásáról,
8. Téglás Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének 3-4-5. számú módosítása,
9. Téglás Város Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciója,

Az eredeti és a módosított költségvetés feldolgozása:

1. Magyar Államkincstár felé benyújtandó - önkormányzati szintre összesített - féléves és éves költségvetési beszámolók, valamint a negyedéves mérlegjelentés és költségvetési jelentés elkészítése.
2. Nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, adatrögzítés, ellenőrzés, összesítés elkészítése, továbbítása a MÁK – hoz.
3. A Polgármesteri Hivatal tevékenysége során előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelése.
4. Tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartása.
5. Ingatlan-vagyonkataszteri nyilvántartáshoz az adatok továbbítása.
6. Leltározási és selejtezési feladatok
7. Kötelezettségvállalás (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések) nyilvántartása, karbantartása.
8. Intézményfinanszírozás bonyolítása, nyilvántartása.
9. Adatok begyűjtése az intézményektől, azok összesítése a normatív állami támogatások, kötött felhasználású állami támogatások leigényléséhez, lemondásához, a kötött felhasználású állami támogatások leosztása az intézmények számára, a normatív és kötött felhasználású állami támogatások elszámoltatása
10. Központosított támogatások pályázati anyagának összeállítása és továbbítása kiíró felé, intézmények pályázati anyagának összeállításához segítségnyújtás.
11. Az állami és EU-s támogatások igénylése, nyilvántartása, elszámolása.

A pénzügyi, gazdálkodási feladatok:

A testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2013. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- a Hivatal számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási- értékelési- és
- leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának elkészítése,
- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,

- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése), banki és házi pénztári kifizetések,
- önkormányzat adósságállományának nyilvántartása, szabad pénzeszközök lekötése,
- APEH felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó-adó),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteletdíj,
- költségtérítés, költségátalány, étkezési jegy, bérlet, iskolakezdési támogatás, üdülési csekk, internet használati díj, telefonadó, deviza ellátmány, egészségügyi költségtérítés, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés, díj stb.) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenként adatszolgáltatás főkönyvi könyvelés részére,
- vezeti a Hivatal, valamint az önkormányzat vagyonának analitikus nyilvántartását,
- elvégzi a Hivatal eszközeinek és forrásainak leltározását, ellátja az éves leltár kiértékelésével kapcsolatos feladatokat,
- vezeti az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartását és gondoskodik az elszámoltatásról
- ellátja a számlázási feladatokat, gondoskodik a bevételek beszédéséről,
- különböző lakásfenntartási támogatás, átmeneti segélyek teljesítése, önkormányzatot megillető rész visszaigénylése a Magyar Államkincstártól
- kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- Európai Unió projekt analitikus nyilvántartása,
- hitelfelvétel, hitelek, kezességvállalások nyilvántartása.

A **Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatainak** ellátása során jelentős tétel a működési kiadások bizonylatainak ellenőrzése, utalványozása, könyvelési rendszerben való rögzítése.

Bank, pénztár statisztika (db)

	Tételszám összesen	Kifizetés	Befizetés
Banki átutalás	8 653	3 982	4 671
Pénztár mozgás	2 031	1 542	489
Összesen:	10 684	5 524	5 160
Teljesített számlák száma	2 048	1 821	227
Könyvelt tételszám:			28 675
Ügyiratok száma a pénzügyi irodán:			321

Kiadási pénzmozgás:

A pénzmozgás a kiadások esetében részben átutalással, részben készpénzes kifizetéssel történt. A kifizetett összeg nagyobbik része az átutalás (az állandó foglalkoztatottak bére is banki átutalással történik), a pénztári tételek kis összegűek, de tételeik száma magas.

Komoly feladatot jelentett a segélyek havi kifizetése, melynek éves összege 145 442 e Ft. Havonta átlagosan 1060 főnek történt kifizetés. Ezeket kiegészítik még az eseti jelleggel folyósított támogatások, amelyek száma 2013-ban 1572 volt.

A kifizetések a Városellátó Szervezet pénztárában, valamint a Hivatal pénztárában történtek.

Bevételi pénzmozgás:

Postai befizetéssel, illetve bankon keresztül teljesül a bérleti díjak, bírságok beszédése. Míg pénztári forgalom: a rendezvények bevétele, a vállalkozó orvosok rezi térítése (havi rendszerességgel), alkalmazottak, képviselők telefondíj befizetése, földterület bérbeadás bevétele.

Pénzügyi csoport lévén a munkát jellemezni elsősorban számokban lehet, ezért az elmúlt időszak költségvetési és mérleg főösszegeit szeretném bemutatni az összehasonlíthatóság érdekében, hiszen a tisztelt Képviselő-testület minden év végén a zárszámadás keretében részletes beszámolót tárgyalhat.

Mérleg főösszeg önkormányzat összesen 2008-2013-ig

adatok eFt-ban

Megnevezés	2008.év	2009. év	2010. év	2011. év	2012. év	2013. év
Eszközök	2.613.296	2.617.552	3.006.869	3.344.334	3.409.658	3.385.456
Források	2.613.296	2.617.552	3.006.869	3.344.334	3.409.658	3.385.456

Pénzforgalmi adatok 2008-2013-ig

adatok eFt-ban

Megnevezés	2008. év	2009. év	2010. év	2011. év	2012. év	2013. év
Működési kiadások	1.063.181	1.117.771	1.222.035	1.136.531	1.086.814	984.473
Felhalmozási kiadások	311.500	253.380	572.325	512.912	239.498	108.782
Kiadások összesen:	1.374.681	1.371.151	1.794.360	1.649.443	1.326.312	1.093.255

Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az iroda a 2013. évi feladatellátása a Magyar Államkincstár Észak-alföldi Regionális Igazgatóságához. A legfontosabbak:

- a központi költségvetésből származó források (normatív állami hozzájárulás, egyéb állami támogatások) igénybevétele a nettó finanszírozás keretében, valamint év végi elszámolása,
- a feladatmutatóhoz kötött normatív állami hozzájárulás megállapításához szükséges mutatószámok átadása a költségvetési évet megelőzően történt meg; év közben lemondásra április, július és október hónapban volt lehetőség, a pótigénylésre július hónapban az intézményi adatok összesítése alapján került sor,
- illetmények számfejtése,
- személyi juttatásokkal összefüggő köztartozások bevallása, befizetése,
- személyi juttatások elszámolásához bizonylat elkészítése,
- törzskönyvi nyilvántartás.

A Pénzügyi Iroda informatikai háttere:

2008. január 1-je óta a CORSO integrált pénzügyi rendszer működik az irodán. Az ügyviteli rendszeren belül az alábbi modulokat használják a csoportok:

kötelezettségvállalás, pénzügy-folyószámla (szállítói számlák analitikus nyilvántartása, utalványrendeletek elkészítése, banki és pénztári kifizetések rögzítése, vevő számlák előállítás), pénzügy-számvitel (főkönyvi könyvelés), beszámolók (mérlegjelentés, beszámolók elkészítése),

A Hivatal eszköz nyilvántartása a CORSO tárgyi eszköz moduljában van nyilvántartva.

A Hivatalnál a nem rendszeres személyi juttatásokat a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott KIR3 programban kerülnek számfejtésre.

Településfejlesztési feladatok:

A beruházások, felújítások szervezését a műszaki kolléga végezte a pénzügyi iroda közreműködésével. A különböző beruházások, felújítási feladatok megvalósításához kapcsolódó pályázatok, elszámolások és az ezekhez szükséges előterjesztéseket a pályázati referens készítette.

2013-ben megvalósult pályázatok:

kiíró szervezet/ jogszábaelyi hivatkozás	beadási határidő	pályázat címe	eredmény	megjegyzés
MLSZ pályaaépítési program IV. ütem	2013. április 16.	20*40 méteres műfüves pálya kialakítása a 829/6 hrsz-on	támogatott	önerő 30%; teljes bruttó költség 27.997.783
Vidékfejlesztési Minisztérium 35/2013. (V.22.) VM rendelet	2013. augusztus 31.	23. városnapi ünnepi rendezvény megvalósítása	részben támogatott	áfa tartalom az önerő!; utófinanszírozású; elszámolható nettó kiadás 828.691.-Ft
Vidékfejlesztési Minisztérium 35/2013. (V.22.) VM rendelet	2014. augusztus 31.	VI. Gulyás Fesztivál megvalósítása	részben támogatott	áfa tartalom az önerő!; utófinanszírozású; elszámolható nettó kiadás 749.900.-Ft
Belügyminisztérium 50/2013.(VIII.27.) BM rendelet	2013. szeptember 5.	"Itthon vagy-Magyarország, szeretlek"	támogatott	400.000.- 100%-ban támogatott

Adóügyi feladatok:

Az adóztatás joga megoszlik a központi hatalom – az állam illetve a helyi önkormányzatok között. Magyarországon a demokratikus választásokkal létrejöttek a helyi hatalomgyakorlás szervezeti kereteit megteremtő önkormányzatok. Alapvető feladatuk – a közhatalom helyi közügyekben való gyakorlása mellett – a helyi közszolgáltatások biztosítása. E feladatnak az ellátása elengedhetetlenné teszi az önkormányzatok önálló gazdálkodási feltételeinek megteremtését. A gazdasági önállósulás egyik eszköze a helyi adók rendszere. Ez a települési önkormányzat számára lehetőséget teremt a helyi szuverén adóztatási jog gyakorlására, s ezzel együtt a helyi adópolitika kialakítására. A helyi adórendszer kialakításának célja tehát, az önkormányzat gazdálkodásának megalapozása, a gazdálkodás anyagi alapjainak erősítésével a központi függés csökkentése. Az adócsoport fő célja, hogy minél nagyobb adóbevételt tudjon realizálni.

Az adócsoport ügyiratforgalma az alábbiak szerint alakult:

	2012.	2013.
Érkezett ügyiratok	4.011	4.048
Adóérték bizonyítvány kiadása	119	118
Vagyoni bizonyítvány kiadása	3	2
Letiltási rendelvény kiadása	267	296
Azonnali beszedési megbízás (inkasszó)	1.313	647
Értesítések, felhívások	7.369	7.579

Az adóztatással kapcsolatos feladatok magába foglalja az éves előírások, valamint az évközi bevallások feldolgozását, félévenként adófelhívási értesítések kiküldését, az azzal kapcsolatos ügyfélfogadás lebonyolítását, befizetések könyvelését, valamint a végrehajtási eljárást. A végrehajtási eljárásban jelentős részt képvisel a köztartozások adók módjára történő behajtása.

Azonnali beszedési megbízást kevesebb alkalommal indítottunk, mint 2012. évben. Ennek oka, hogy az adózók inkább állandó beszedési megbízást kötnek a pénzügyi intézettel, az adó egy összegben vagy részletekben történő levonására. A végrehajtási cselekmények között a munkabérre kibocsátott letiltási rendelvevények száma valamivel több, mint az előző évben. A nyilvántartásunkban szereplő munkahely adatokat folyamatosan frissítjük a MEP adatbázisa alapján. Ennek révén vélhetően jelentősen csökkenthetjük a magánszemélyek adóhátralékát. Az esedékes tartozásokról 2013. februárjában és júliusában az I. és II. félévre vonatkozóan egyenlegértesítést, a hátralékokról 2013. áprilisában, valamint 2013. októberében fizetési felhívásokat küldtünk ki az adózók részére.

A településen 2013-ben hatályos adómértékeket az alábbi táblázatban foglaltuk össze.

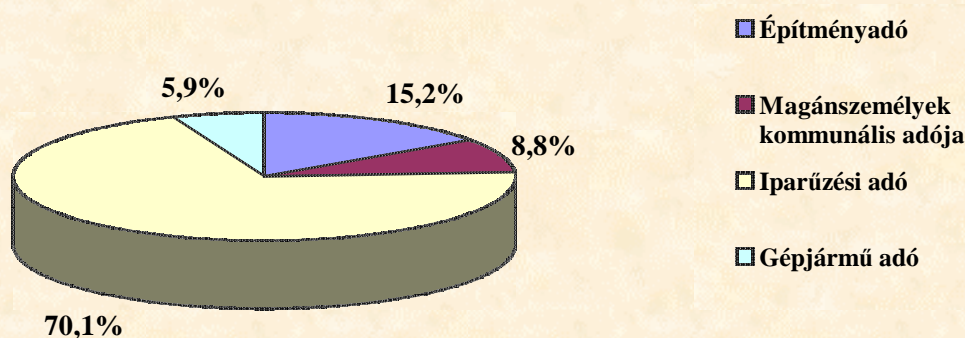
Hatályos adómértékek Tégláson 2013-ban

Helyi adónemek	Törvény által meg-határozott maximum	Tégláson hatályos adómértékek
Vagyoni típusú adók:		
• Építmény adó	1100 Ft/m ² vagy korrigált forg.ért. 3,6%-a	500 Ft/m ²
• Telek adó	200 Ft/m ² vagy korrigált forg.ért. 3 %-a	X
Kommunális jellegű adók:		
• Magánszem. kommunális adója	17.000 Ft/ lakás	9.800 Ft/ lakás
• Idegenforgalmi adó	300Ft/fő/nap vagy szállásért fizetett ellenérték 4%-a	X
Helyi iparüzési adó	2%	2%

A helyi adó bevétel alakulása adónemenként 2013. évben

	Adótárgyak száma	Terv	Bevétel	Teljesítés a terv %-ában
Építményadó	227	29.500 e Ft	28.961 e Ft	98
Magánszemélyek kommunális adója	2299	16.000 e Ft	16.792 e Ft	105
Iparüzési adó	479	121.000 e Ft	133.160 e Ft	110
Gépjárműadó	2112	11 000 e Ft	11.089 e Ft	100,8
Összesen:		177.500 e Ft	190.002e Ft	

A helyiadó bevételek alakulása 2013. évben adónemenként



Helyi iparüzési adó

A helyi adónemek között a legmeghatározóbb bevételi forrás a helyi iparüzési adó, a helyi adókból származó bevétel 70,1 %-át teszi ki. Az adó mértéke 2006-tól a jogszabályban meghatározott adóalap 2%-a.

Magánszemélyek kommunális adója

Rendeletünk szerint a magánszemélyek kommunális adójának adótárgya az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül az adóalany tulajdonában lévő lakás céljára szolgáló épület, épületrész (együtt: építmény). Az adó mértéke: 9.800 Ft/építmény. A magánszemélyek kommunális adójából származó bevétel az összes adóbevétel 8,8%-át teszi ki.

Építményadó

Az adó tárgya a város közigazgatási területén – kül-, és belterületen – lévő építmények közül a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész (építmény). Az adó mértéke: 500 Ft/m². Az építményadó 15,2 %-os jelent az adóbevételek között.

Gépjárműadó

A gépjárműadó alapja a 2007. évben megváltozott. A korábbi súlyadót, felváltotta a teljesítmény alapú adózás a személygépkocsik, valamint motorkerékpárok tekintetében, míg a tehergépkocsik és vontatók esetében maradt a korábbi adóalap. Az adómértékek központilag meghatározottak. Néhány teljesítményadattal nem rendelkező gépjármű még mindig szerepel nyilvántartásunkban. Ezek az adatok folyamatosan érkeznek a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának Országos Járműnyilvántartásából, így fokozatosan kerülnek be az adózás rendszerébe ezek a gépjárművek is. A gépjárművek után befizetett adó az összes helyi adó bevétel 5,9%-át adta 2013-ban, ami jelentősen kevesebb, mint a korábbi években. Ennek oka, hogy 2013. január 1-től a beszedett gépjárműadó mindössze 40%-a marad az önkormányzatnál, 60%-a az államot illeti meg.

Egyéb adóhatósági feladatok

Az adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtása szintén az adócsoport feladata. Az adók módjára behajtandó köztartozások a különböző közlekedési-, valamint vámszabálysértési bírságok, más önkormányzat által behajtásra átjelentett gyermektartás díj megelőlegezésre irányuló behajtás illetve a Hajdúsági Hulladékgazdálkodó Kft. által átadott szemétszállítási díjhátralékok. A behajtási cselekményeket az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény alapján, valamint a 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról szóló jogszabály szerint végezzük. Ilyen behajtási

cselekmények lehetnek például azonnali beszédési megbízás benyújtása, fizetés- vagy nyugdíjletiltás, ingó, ingatlan végrehajtás stb.

Gépjárműadó esetében lehetőség van arra is, hogy amennyiben a tartozás az egy évi adótételt meghaladja, az adóhatóság kezdeményezze az Okmányirodánál a hátralékos tulajdonában álló gépjármű forgalomból történő kivonását. 2013. évben forgalomból történő kivonást 81 esetben kezdeményeztünk.

4. VÁROSFELJESZTÉSI-, ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA

A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda 2012 óta működik a Polgármesteri Hivatalban önálló szervezeti egységként. Az iroda jelenleg 1 főből áll.

2013. évben a Településrendezési tervet nem módosítottuk. Irodánk együttműködve a hatóság irodával a rendezési tervvel kapcsolatos észrevételeket, és tájékoztatást ad a beruházók és építetők részére az HÉSZ előírásairól.

Az elmúlt év folyamán is folyamatosan figyelemmel kísértük a pályázati lehetőségeket. 2013-ban benyújtásra került a 2012-ben előkészített

- Mikrotérségi Bölcsőde használati melegvíz és villamos energia-ellátása napkollektorral és napelemekkel,
- II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Úttörő utcai épületének villamos energia-ellátása napelemekkel,
- Téglási Polgármesteri Hivatal villamos energia-ellátása napelemekkel, valamint szilárd biomassza alapú energetikai rendszer kialakítás,
- II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Fényes utcai épületében szilárd biomassza alapú energetikai rendszer kialakítása, valamint villamos energia-ellátása napelemekkel vonatkozó pályázatunk.

A pályázatok nem kerültek támogatásra.

2013 év végén részt vettünk a II. Rákóczi Ferenc Baptista Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Fényes utcai és Úttörő utcai épületének napelemekkel való villamos energia ellátására vonatkozó pályázat előkészítésében.

2013 szeptemberében a közbeszerzési eljárás lefolytatása után elkezdődött majd november végén befejeződött a Polgármesteri Hivatal épületének külső, és részleges belső felújítása.

A Városfejlesztési-, és Városüzemeltetési Iroda ellátja a Városellátó Szervezet településüzemeltetési feladatainak felügyeletét. Ezen belül 2013 év folyamán a közcélú foglalkoztatottakkal együtt gondoskodtunk a **csapadékvíz-elvezetők-, csatornák-, közúthálózat** karbantartásáról, a **közterületek** rendjéről a kóbor kutyák befogatásáról és ártalmatlanításáról, a téli hó eltakarítás rendelkezésre állásának biztosításáról és megszervezéséről, az önkormányzati parkok, közterületek, földterületek növényvédelméről és szakszerű gondozásáról. A városi rendezvények alkalmával együttműködtünk a rendezvény szervezőjével a helyszín biztosítása érdekében.

2013 tavaszán a közmunkaprogram keretében elkezdődött a térkögyártás. A legyártott térkövekből elkészítettük az Ifjúsági ház előtti terület burkolását, valamint a Domb utca Úttörő utca sarkán lévő árok és járda felújítását. A legyártott több száz négyzetméternyi térkövet a jövőben az intézményeink területén és a közterületeken kívánjuk felhasználni.

A tavalyi év folyamán elláttuk az **Önkormányzati intézmények**, javítási, karbantartási és felújítási munkáit. Felújítottuk a Kossuth utca 35/A és 35/B szám, valamint a Kossuth utca 74 szám alatti Önkormányzati tulajdonú lakásokat.

ÖSSZEGZÉS

A polgármesteri hivatal a jegyzői és polgármesteri hatáskörbe utalt államigazgatási feladatait, valamint az önkormányzati feladatait az elmúlt évben is jó szakmai színvonalon a jogszabályoknak megfelelően végezte. A feladatok határidőben történő ellátása mellett kiemelten törekedtünk az ügyfélbarát ügyintézésre, az ügyfelek teljes körű tájékoztatására.

Az államigazgatási ügyekben a korábbi évekhez hasonlóan minimális számú a jogorvoslati eljárások száma, és ezen ügyek is a másodfokú eljárások során, vagy a bíróságon a hivatal jogszerű tevékenységét tanúsítják.

A város további fejlesztése érdekében folytatott önkormányzati munkát az elmúlt évben is a pályázati kiírások hiánya nehezítette. A csekély számban megjelent szűkös pályázati forrás nem tette lehetővé, hogy kész terveinket megvalósíthassuk. Nem tudtunk pályázni újabb utcák burkolására és elmaradt a városközpont rehabilitációja is.

A hitelkonszolidáció javított az Önkormányzat pénzügyi helyzetén, így saját forrásból neki tudtunk kezdeni a Városháza megújításának. Első lépésben az energiahatékonyság érdekében a külső szigetelés, és a tető, valamint a nyílászárók cseréjére kerülhetett sor. Az átalakítás folyamata sok alkalmazkodást követelt meg a munkatársaktól, de az eredmény kárpótol mindenkit. A megfelelő munkakörülmények kialakítása érdekében tovább folytatjuk a belső felújítást.

2013-ra a járássok kialakításával a hivatal létszáma (a polgármesterrel együtt) 23 főre csökkent. A lecsökkent létszámmal egyre nehezebb megoldani a munkatársaink helyettesítését, mivel az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok száma is megnőtt. A saját munkakörök mellett nem lehet ugyanolyan jártassággal és hozzáértéssel ellátni más munkakörébe tartozó feladatokat.

A funkcionális feladatellátók számának csökkenése is problémákat okoz, hiszen ezen feladatok száma semmivel sem csökkent a járáshoz került feladatok miatt. Megoldást a Városellátó Szervezet beolvadása jelenthet, ami lehetővé teszi egyes feladatok átszervezését, és többletlétszám megjelenésével járhat.

Téglás, 2013. május 22.

Vatai Imréné
címzetes főjegyző