



Szada Nagyközség Önkormányzat Jegyzője

2111 Szada, Dózsa György út 88.
+36 70 682 50 57 • jegyzo@szada.hu • www.szada.hu

Előterjesztés száma: **95/2020.**
Iktatószám: H/1312-1/2020.

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2020. szeptember 24-i rendes ülésére

Tárgy: Szada Nagyközség Önkormányzat Jegyzőjének beszámolója a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előkészítette: Bula Beáta igazgatási ügyintéző

Előterjesztő: dr. Filó-Szentes Kinga jegyző

Az előterjesztést tárgyalja: valamennyi bizottság

Az elfogadáshoz szükséges döntés típusa: egyszerű többségű szavazat

Törvényességi szempontból megfelel:

.....
dr. Filó-Szentes Kinga
jegyző

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján **a jegyzőnek évente be kell számolnia a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.**

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tavalyi évi beszámolót annak figyelembevételével tárgyalják, hogy mind a hivatalvezető jegyző, mind a hivatali kollégák nagy részének személyében változás történt.

Figyelemmel az Mötv. fenti rendelkezésére a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről az alábbi tájékoztatást adom.

1. A Polgármesteri Hivatal működése

1.1. A Polgármesteri Hivatal működésének dokumentuma és jogszabályi környezete

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A Szadai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának értelmében a polgármesteri hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentősen befolyásolják. Ismeretes, hogy a magyar Országgyűlés sorozatos jogalkotási tevékenysége számos területen érintette és érinti az önkormányzatok működését, gazdálkodását, szabályozási pontjait. A teljesség igénye nélkül az alábbi jogszabályokat említhetők meg, amelyek az önkormányzatok működését jelentősen befolyásolták, a helyi szintű szabályozások módosítását, kiigazítását tették, teszik szükségessé:

- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. r.
- a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM r.
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény.

1.2. Személyi feltételek:

A Polgármesteri Hivatal a 2019. évi költségvetési rendelet alapján 11 álláshellyel látta el feladatait.

1.3. Tárgyi feltételek:

A tárgyi feltételeket illetően az előző évhez képest változás nem történt.

1.4. Bérek alakulása és a teljesítményértékelés:

A hatályos Kttv. előírása értelmében a köztisztviselők munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli, majd a teljesítményértékeléstől függően a munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselő illetményét a Kttv.-ben foglaltaknak megfelelően eltérítheti.

A teljesítményértékelésre vonatkozó Korm. r. 2013. július 1. napjától hatályos, a bérek a Kttv.-ben meghatározott illetményre és teljesítményértékelésre vonatkozó előírások figyelembe vételével alakultak.

2. A polgármesteri hivatal feladat- és hatásköre:

2.1. A Polgármesteri Hivatalban az **iktatás** elektronikusan történik, 1 fő végzi az iktatási feladatokat. Feladata: beérkezett postai levelek iktatása, az ügyintéző által kért előzményi iratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése, a leadott iratanyagok egyeztetése, rendszerezése, valamint a selejtezések elvégzése.

A posta érkeztetése után a jegyzői szignálást követően iktatásra kerülnek a postán érkezett levelek az ügyintézők részére. A hivatalnál személyesen beadott kérelmek szintén iktatásra kerülnek.

Iktatott ügyiratok száma összesen	Darabszám	
	2018	2019
Ebből: főszámra	6625	5311
alszámra	10359	9937

2.2. Képviselő-testület és a Bizottságok segítése:

- a képviselő-testület és a bizottságok munkájának segítése, közreműködés a testület, a bizottságok, a polgármester, alpolgármester döntései törvényességet érintő jegyzői feladatok ellátásában,
- a képviselő-testület és a bizottságok törvényes és zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítása, biztosítása, jegyzőkönyvvezető munkájának összefogása, testületi döntések nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése,
- a képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése.

2019. január 1. és 2019. december 31. között tartott ülések és hozott döntések statisztikája:

Megnevezés	Ülések száma		Határozatok száma		Rendeletek száma	
	2018	2019	2018	2019	2018	2019
Képviselő-testület	16	18	156	140	9	8
Pénzügyi és Általános Bizottság	2	2	0	0		
Ügyrendi és Vagyonyilatközet Kezelő Bizottság	1	1	0	0		

2.3. Településüzemeltetés és –fejlesztés

A **településüzemeltetési** feladatokat a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Szada Nova Nonprofit Kft. látta el a településen, a főbb feladatokat a szükséges géppark és személyi állomány hiányában vállalkozási szerződés keretében.

A települési **szilárd hulladékkal** kapcsolatos, helyi közszolgáltatásról szóló 4/2018. (II. 16.) rendelet értelmében a települési szilárd hulladék elszállítására vonatkozóan a Zöld Híd Nonprofit Kft.-vel állunk szerződésben, aki a kommunális hulladék, a szelektív hulladék és a zöldhulladék elszállítását a honlapján közzétett napokon végzi, akivel folyamatos kapcsolatban állunk annak érdekében, hogy a közszolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségeinek eleget tegyen.

2.4. Anyakönyvi ügyek

Az **anyakönyvi igazgatás**, mint feladatellátás 2006. március 1-től a Központi Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer alkalmazásán keresztül történik. Ez a feladatellátás a központi szervergéppel kapcsolatával valósul meg. A fenti időponttól kezdődően minden anyakönyvi eseményt számítógépen kell rögzíteni, és az interneten keresztül – ez egy zárt rendszer – a központi rendszer tárolja a rögzített eseményeket, változásokat.

Jelentős változás volt, hogy 2014. március 15. napjával hatályba lépett a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, melynek IV. Családjogi könyve tartalmazza a házasságkötésre vonatkozó szabályokat, míg 2014. július 1. napjával hatályba lépett az *anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény* (a továbbiakban: At.) is.

Az At. 3. §-ában foglaltak alapján a törvény alkalmazásában anyakönyv: az elektronikus anyakönyv és a papír alapú anyakönyv. A törvény hatálybalépését követően bekövetkezett, vagy hatálybalépésekor az anyakönyvbe még be nem jegyzett anyakönyvi eseményekre vonatkozó bejegyzéseket az elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Ezzel tehát 2014. július 1-jétől megszűnt a papír alapú anyakönyvvezés, a jelenlegi négyféle (születési, halotti, házassági) anyakönyvet egyetlen, személyhez kötött nyilvántartás váltotta fel.

Anyakönyvi bejegyzések, családi események az alábbiak szerint alakultak:

Családi esemény	2017. év	2018. év	2019. év
Születési bejegyzés	0	2	2
Névadó	0	0	0

Házasság	23	21	37
Házassági jubileum	0	0	0
Halálozás	23	21	37

Honosítás:

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény szabályozza a magyar állampolgárság megszerzése, keletkezése, honosításra, visszahonosítás feltételeit. A törvény 4. § (3) bekezdése, illetve az 5. §-a alapján 2011. január 1-je óta ún. egyszerűsített honosítási kérelem is benyújtható. Az egyszerűsített honosítási eljárásban azok szerezhettek magyar állampolgárságot, akik egykori okirattal bizonyítani tudják, hogy valamely felmenőjük magyar állampolgár volt. A kérelem benyújtására a járási hivatalnál van lehetőség.

A Polgármester előtt **2017-ben 3 fő, 2018-ban, 7 fő, 2019-ben 1 fő** tett állampolgársági esküt.

Személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

A személyi adat- és lakcímnnyilvántartás tartalmazza a magyar állampolgárok, a bevándorlási engedélyek és a menekültként elismert külföldi állampolgárok, illetve hontalan személyek, a külföldön élő magyar állampolgárok adatait.

Vezetjük a polgárok adatait tartalmazó helyi nyilvántartást, és abból a törvényben meghatározott feltételekkel adatot szolgáltatunk.

Gondoskodunk az adatváltozások ellenőrzéséről, azok átvezetéséről, a változásokat és az azokat bizonyító alapiratokat továbbítjuk a Központi Hivatalnak.

Ellátjuk a lakcímbjelentéssel kapcsolatos feladatokat, intézkedünk a lakcím érvénytelenítéséről, fiktívvé nyilvánításról.

Az elmúlt évben 179 ügyfél jelentett be lakcím, tartózkodási hely létesítést, illetve változást.

Népesség-nyilvántartás, amely az anyakönyvi munkához szorosan kapcsolódó, összetett, nagy pontosságot igénylő munka. A polgárok személyi adatainak és lakcímnek nyilvántartását törvény szabályozza, amely rögzíti a nyilvántartás feladatát, a települési területi és központi szintű tagozódásnak megfelelően. Bevándorolt, illetve menekült jogállású személy nyilvántartásba vételére nem került sor.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létrehozásra került a központi címregiszter. Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

Az anyakönyvvezető feladatai közé tartozik a hagyatéki leltározás is.

Hagyatéki leltár felvételére a tárgyévi halálozás követően, illetőleg korábbi időszak haláleseteinél a hagyatéki leltárból kimaradt vagyontárgyak pótlólagos felvétele alkalmával kerül sor, 2019. évben 67 esetben. 9 esetben nemleges nyilatkozat megtételére került sor.

2.5. Birtokvédelem

2018. évről áthúzódó birtokvédelmi ügy nem volt. A 2019. évben benyújtott - jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás iránti - kérelmek száma **8** volt. A benyújtott kérelmek határidőn belül kerültek elbírálásra, 2 esetben helyt adó, 3 esetben részben helyt adó határozat és 3 esetben elutasító határozat született.

2.6. Választási feladatok

2019. évben sor került a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek helyi önkormányzati választások lebonyolítására, amelynek eredményeként a 2020. október 28. napján megtartott alakuló ülésen megalakult az új képviselő-testület.

2.7. A pénzügy területén dolgozók ellátják a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

Az Önkormányzat, a Hivatal és az önkormányzati intézmények pénzügyi feladatait 2 fő köztisztviselői létszámmal látta el, ebből 1 pénzügyi vezető és 1 pénzügyi ügyintéző személyében. Ezen felül a könyvviteli feladatok ellátására az Önkormányzat munkaerőkölcsönzési szerződést kötött az SZKKI Data Kft.-vel.

A Hivatal megállapodás alapján ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatait is:

1. 789158 SZADAI GYERMEKÉLELMEZÉSI ÉS SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSI KONYHA
2. 789169 SZADAI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
3. 793027 SZÉKELY BERTALAN MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR
4. 793038 SZÉKELY BERTALAN ÓVODA-BÖLCSŐDE

Költségvetési területen ellátott feladatok:

Feladat az Önkormányzat és a Hivatal költségvetésének előterjesztése, az intézményi költségvetések előterjesztésének koordinációja, az elfogadott költségvetések Magyar Államkincstár felé továbbítása. A jóváhagyott költségvetések végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az Önkormányzat, a Hivatal és az Önkormányzat irányítása alatt működő intézmények éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezése. Az Önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat

adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a Képviselő-testület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait veszi figyelembe,

- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák kiállítása,
- átutalások előkészítése az ASP pénzügyi programban, átadása az OTP Electra banki felület felé és utalása a jogosultak felé,
- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- önkormányzati, hivatali, valamint az intézményi pénztárak kezelése.

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem a tételek költségvetési és pénzügyi számvitel szerinti, rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását, ÁFA törvény szerinti megítélését is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra, rovatra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- pénztári tételek könyvelése,
- előirányzatok változásainak folyamatos nyomon követése,
- tárgyi eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a változások főkönyvben való szerepeltetése,
- az önkormányzati adókkal kapcsolatos analitikus nyilvántartás alapján a változások főkönyvben történő szerepeltetése,
- havi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása,
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- adatszolgáltatások előkészítése és készítése ÖNEGM rendszerben
- a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál való közreműködés,
- a pályázatok utólagos ellenőrzése.

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika stb.), melynek alapja 6 db pénztár vezetése, valamint 33 db bankszámla, illetve elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők. A MÁK ellenőrzések egyre részletesebb adatszolgáltatásokat kérnek, ami plusz feladatot jelent.

2.8. Az adóhatósági feladatokat 2 fő köztisztviselő látja el.

2019. évben adóügyben keletkezett határozatok, végzések száma: 2021 db

Feldolgozott adóbevallások száma: 911 db

- helyi iparüzési adó: 658 db
- kommunális adó: 249 db
- építményadó: 2 db
- telekadó: 2 db

Egyéb adóügyekkel kapcsolatos iratok:

- hatósági bizonyítványok: 18 db
- helyi iparüzési adó bejelentkezések, változásbejelentések: 293 db
- helyi iparüzési adóval kapcsolatos meghatalmazások: 111 db
- adószámlák közötti átvezetések, visszautalások: 96 db
- adófizetési értesítők (március 15., szeptember 15.): 6694 db
- fizetési felszólítások: 652 db

Végrehajtási tevékenységgel összefüggő iratok:

- inkasszó benyújtás: 15 db
- gépjármű forgalomból történő kivonása: 3 db
- végrehajtási jog bejegyzés: 1 db
- munkabér letiltás: 5 db

A befizetett adók analitikus könyvelési tételeinek száma: 10365 db

Az adók nyilvántartását, elszámolását 2017. március 18-tól az ASP adóprogrammal végezzük, negyedévente a program segítségével zárást kell készítenünk, mely alkalmas a pénzügyi résszel való egyeztetésre.

A helyi iparüzési adó vonatkozásában két bevallási időszak van május, illetve december végén. A május 31-én esedékes éves bevalláskor az illetékességi területünkön lévő valamennyi adózónk bevallását fel kell dolgozni (idén a koronavírus miatt változtak a határidők).

Az önkormányzati adóhatóság látja el a talajterhelési díj bevallásával, nyilvántartásával és beszédésével kapcsolatos feladatokat is, ez 2019-ben 75 db háztartást érintett.

Az önkormányzati adóhatóság végrehajtói hatásköre 2018. január 1-jétől jelentősen leszűkült, a legtöbb esetben kizárólag az állami adóhatóság jogosult a végrehajtást fogatosítani.

Adó és értékbizonyítványt hagyatéki eljáráshoz, végrehajtáshoz, gyámhatósághoz összesen 83 esetben adtunk ki.

Ügyfeleink különböző ügyeik intézéséhez adóigazolást kérhetnek, 2019-ben 15 db adóigazolás kiadására került sor.

Fentiek után kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben szereplő beszámoló megvitatására, valamint annak alábbi határozati javaslattal történő elfogadására.

Az előterjesztés melléklete: -

Szada, 2020. szeptember 17.

dr. Filó-Szentes Kinga
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020. (IX. 24.) KT-határozat

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete - figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra - Szada Nagyközség Jegyzője által 95/2020. számú anyagként előterjesztett, a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző