

TÁJÉKOZTATÓ

**HEJŐBÁBA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATALA
2007. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

A szolgáltató típusú közigazgatás bevezetését szolgáló, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény képezi, két legfontosabb jogszabályként a hivatalunkban végzett munka alapját. A jogszabályi környezet folyamatosan változik és átalakul. Ez a változás egyre gyorsuló ütemű és ezért egyre nehezebben követhető komoly szakmai kihívás elé állítja a jogalkalmazókat, tehát a hivatal ügyintézőit is. A helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköri jegyzéke az elmúlt években jelentősen nem változott, néhány új hatáskörrel bővült. Ez azt jelenti, hogy a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörei továbbra is több százra tehetőek.

1. A működés személyi, tárgyi, dologi feltételei

A hivatalban 6 főállású köztisztviselő látja el a különféle szakmai feladatokat. Egy fő gyermekével GYES-en van, akinek helyettesítését határozott időre kinevezett köztisztviselő végzi. Egy régi munkatársunk Orosz Lászlóné (Lencsike) tragikus hirtelenséggel hunyt el a 2007. év augusztusában.

A köztisztviselői állomány megoszlása az alábbi:

Vezető beosztású:

- jegyző 1 fő

II. besorolási osztályú (középfokú végzettségű) köztisztviselő:

- igazgatási előadó: 1 fő
- adóügyi előadó 1 fő
- pénzügyi előadó 2 fő
- gyakornok 1 fő

A fenti besorolás alapja az iskolai végzettség, a II. besorolási osztályba a középfokú végzettséggel rendelkezők tartoznak. A munkakör ellátásához szükséges jogszabály által előírt szakmai feltételeknek megfelelnek a dolgozók. Mindegyikük rendelkezik közigazgatási alapvizsgával.

A kollégák folyamatosan vesznek részt kötelezően előírt és önként vállalt szakmai képzéseken, továbbképzéseken. A szakmai felkészültségük folyamatos szinten tartására - a jogalkalmazás és végrehajtás során - az ügyfelek szakszerű, udvarias és gyors kiszolgálása érdekében van szükség.

A köztisztviselők munkakörülményei megfelelőek. Az elmúlt években megkezdődött a hivatal épületének korszerűsítése, saját pénzügyi forrásból megvalósult a tanácsterem felújítása és a polgármesteri iroda felújítása és berendezésének cseréje. A pénzügyi feltételek alakulásának függvényében megvalósulhat a részbeni belső átalakítás is, erre vonatkozóan ebben az évben pályázat benyújtására került sor, amelynek megnyerése esetén a hivatal akadálymentesítése, és a mellékhelyiségek átalakítása, korszerűsítése valósulhatna meg.

A munkavégzéshez szükséges alapvető tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Valamennyi dolgozó rendelkezik számítógéppel. (Jelenleg 6db számítógéppel rendelkezünk és a Raiffeisen Bank Rt. által kihelyezett banki terminál szolgáltatások ellátásához rendelkezésre bocsátott számítógéppel.) Ahhoz, hogy a növekvő feladatok által támasztott igényeket megfelelő színvonalon tudjuk kiszolgálni több számítógép felújítására vagy cseréjére, azaz újjak beszerzésére lenne szükség. A jelenlegi pénzügyi lehetőségeink ezt nem teszik lehetővé. A hivatalban 2db fénymásoló, normálpapíros fax, iratmegsemmisítő, 2 fővonalas ISDN telefon és helyi alközpont található.

A 2007. évre terveztük, de az anyagi feltételek hiányában elmaradt a hivatalon belül működő számítógépek helyi hálózatban történő összekötése. Erre azért is lenne szükség, mert az információ továbbításában egyre nagyobb szerepet kap az Internet. Több hatósági adatszolgáltatás is már csak interneten keresztül teljesíthető. Ezért a pénzügyi előadó személyi számítógépén az internet elérést csekély összegű beruházással elérhetővé lehetett tenni, felhasználva a korábban a kistérség által rendelkezésünkre bocsátott eszközöket. Az Internet használata meggyorsítja és megkönnyíti a munkavégzést, de ahhoz, hogy a megfelelő feltételek biztosíthatóak legyenek a jövőben, komolyabb számítástechnikai fejlesztéseket kellene végezni a hivatalban.

A kisebb hiányosságok mellett a hivatal működése biztosított.

Ügyirat forgalom, ügyiratkezelés:

Az ügyiratkezelés és tárolás, a hivatalban és a szomszédos épületben található irattárban megoldott.

A 2007. évben összesen 1783 ügyiratot iktattunk, mely egyre nagyobb mértékben növekvő tendenciát mutat az előző év ügyiratforgalmához képest.

Főszámon: 859

Alszámon: 602

Gyűjtőszámon: 322

2. Hatósági tevékenység

Az előző évekhez viszonyítva az ügyfélforgalom folyamatos emelkedése tapasztalható. Az önkormányzati hatósági, valamint államigazgatási ügyekben hozott határozatok megfeleltek a jogszabályi előírásoknak, mind anyagi, mind eljárásjogi tekintetben. A határozatok ellen benyújtott fellebbezések száma elenyésző (mindössze egy esetben volt).

Szociális igazgatás

A szociális területen hozott határozatok száma nagy. A legszerteágazóbb jogszabályi ismereteket igényli a munkatárstól a határozatok szakszerű meghozatala és egyúttal ezen a területen voltak a legnagyobb törvényi és jogszabályi változások. Ezek nyomon követése nagy figyelmet és felkészültséget igényel.

Rendszeres szociális segély:

megállapító határozat: 29 db
 megszüntető határozat: 15 db
 elutasító határozat: 13 db
 szüneteltető határozat: 5 db
 éves felülvizsgálat határozatai: 77 db

Időskorúak járadéka:

megállapító határozat: -
 megszüntető határozat: 1 db
 elutasító határozat: -

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás:

megállapító határozat: 2 db
 megszüntető határozat: - db
 elutasító határozat: -
 éves felülvizsgálat határozatai: 73 db

Szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás:

megállapító határozat: 15 db
 elutasító határozat: -
 felülvizsgálat határozatai: 19 db

<i>Ápolási díj:</i>	megállapító határozat: - megszüntető határozat: - elutasító határozat: -
<i>Átmeneti segély:</i>	megállapító: 45 db (ebből 22 db gyógyszersegély) elutasító határozat: -
<i>Temetési segély:</i>	megállapító: 10 db
<i>Köztemetés:</i>	megállapító: 3 db

Közgyógyellátással kapcsolatban összesen 344 db határozat készült alanyi, normatív és méltányosság jogcímen. Ez évente kerül megállapításra.

*Lakásfenntartási támogatás: 72 db megállapító,
4 db elutasító,
megszüntető határozat nem született.*

További hatósági ügyek

Első lakáshoz jutók támogatása: 4 db

Évente ismétlődő feladat a *súlyos mozgáskorlátozottak* közlekedési kedvezményeinek az elbírálása. Ez ügyben összesen 41 db határozat meghozatalára került sor, melyből 38 db a jogosultságot megállapító és 3 db az elutasító határozatok száma.

Az elutasítás okai: - 1 esetben a kérelem határidőn túli benyújtása,
- 2 esetben a jövedelmi viszonyok.

Szabálysértés

A községünk területén szabálysértést elkövetők létszáma nem növekedett az előző évekhez képest, viszonylag alacsony. A 2007. évben 28 eljárást folytattunk le.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi igazgatásban jól működik a zárt internet hálózaton (intranet) működő ügynevezett ASZA (Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer). A korábbi kézzel kiállított anyakönyvi okmányokat felváltották a kizárólag számítógéppel előállított okmányok.

A választások és a népszavazások lebonyolításában is ezt a rendszert használjuk.

Helyben születés nem volt, a helyben anyakönyvezett halálesetek száma 33, a házasságkötések száma 5 volt.

Népességnyilvántartás

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló hatályos 1992. évi LXVI. törvény alapján gondoskodunk a Központi Nyilvántartó és Választási Hivatal szakmai iránymutatásának megfelelően a hejőbábai állandó lakosok lakcímnyilvántartásáról.

Az okmányirodák kialakításával egységes rendszer alakult ki nemcsak helyi, hanem országos szinten is a népességnyilvántartás területén.

Egyéb hatósági ügyek (tanügyigazgatás, szakhatósági hozzájárulások, hulladékgazdálkodás, állat- és növényvédelemmel kapcsolatos eljárások stb.) ha nem is nagy számban, de egész évben folyamatosan jelen vannak a Hivatal munkájában.

Gyámhatósági eljárás

2007. évben az I. fokú gyámhatósági eljárásban alapszámon 35, alszámon pedig 32 ügy került iktatásra.

A meghozott határozatok száma: 3 db (felülvizsgálat)

védelembe vétel: 1 db

védelembe vétel 6 hónapos felülvizsgálata: -

ideiglenes elhelyezés : -

A társszervek megkeresésére vagyoneleltárak és környezettanulmányok felvételére került sor 93 esetben.

Adóigazgatás

A legtöbb határozatot ezen a szakterületen hozza az illetékes köztisztviselő, mely jelentős munkaterhet jelent. Gondot jelent a lakosság részéről megnyilvánuló romló fizetési morál, amely miatt késedelmi pótlékot és több esetben mulasztási bírságot kellett kiszabni.

Magánszemélyek kommunális adója: 539 db

Iparúzési adó: 43 db

Gépjárműadó: 289 db

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója: 0 db

A helyi adók tekintetében javítani szükséges a fizetési morált, a határidőben történő befizetések betartását.

Kommunális adó

Ezen adónemben 659.333,- Ft a hátralék, amelyből 82.600,- Ft-ra indítottunk letiltást és nyújtottunk be inkasszót számlavezető pénztintézethez, 37.000,- Ft összeggel kapcsolatban küldtünk felszólítást az adózóknak. Ennek eredményeképpen 210.303,- Ft folyt be december 31. napjáig és 157.780,- Ft összegben részletekben fizetik meg tartozásukat a község lakosai. Azon személyek tartozása, akiknek nincs munkaviszonyból származó jövedelmük és végrehajtható ingósággal sem rendelkeznek, 139.650,- Ft. Esetükben kizárólag a tulajdonukban álló ingatlanra jegyeztethetünk be végrehajtási jogot, amely a halmozódó adósságok következtében az ingatlan elárverezéséhez és a benne élők hajléktalanná válásához vezethet. Az önkormányzat döntésével ezt a követelésállományt behajthatatlanná nyilváníthatja, és ezzel törlésre kerülhet a nyilvántartásból. Természetesen ezzel az összeggel megrövidül a költségvetés bevételi oldala.

Súlyadó

Az adónemben 758.501,- Ft hátralékot tartunk nyilván, amelyből 38.035,- Ft került letiltásra és inkasszálásra. Felszólítást 31.200,- Ft összegről kaptak eddig az adózók.

A hátralék csökkenése ennél az adónemnél a legjelentősebb, mert 403.798,- Ft befizetésére került sor az intézkedések eredményeként. Részletfizetést 36.630,- Ft összegben teljesítenek az adófizetők. A behajthatatlannak nyilvánítható adótartozás 121.074,- Ft. Amennyiben az adótartozás 1 éven túli, kezdeményezhető a gépjármű forgalomból történő kivonása.

Iparűzési adó

Az adóhátralék 1.127.756,- Ft, amelyből 398.900,- Ft vár inkasszóra és 462.156,- Ft a vállalkozás megszűnése illetve áthelyezése miatt nem folyt még be. A behajthatatlanná váló és törölni célszerű összeg 266.700,- Ft.

Vállalkozások, működési engedélyek, telepengedélyek

A vállalkozói igazolványok kiadása a körzetközponti jegyző mellett működő tiszaujvárosi okmányiroda feladatkörébe tartozik.

Működési- és telepengedélyek kiadásával kapcsolatos hatósági eljárás lefolytatása a hivatal feladata. Gyakran okoz gondot a vállalkozásoknak a szakhatósági hozzájárulásokban meghatározott hiányosságok pótlása.

Jelenleg a községben engedéllyel 15 üzlet működik.

3. Pénzügyi igazgatás

A pénzügy területén két köztisztviselő dolgozik, akik ellátják a hivatal és az önkormányzat intézményeinek gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, valamint a házi pénztár kezelését.

Minden évben ismétlődő feladatként jelentkezik a költségvetés tervezése, elkészítése, az elmúlt évi költségvetési beszámoló összeállítása és a pénzügyi szabályzatok folyamatos aktualizálása. További feladat a féléves beszámoló, a háromnegyed éves tájékoztató és a költségvetési koncepció megalkotása. Mindamellet folyamatos adatszolgáltatást végeznek a Magyar Államkincstár területi hivatala részére. A pénzügyi munkatársak leterheltsége folyamatosan növekszik, mert az ágazati jogszabályok változása jelentős többletmunkát eredményez. Emiatt a beszámoló és a költségvetés elkészítésekor, valamint zárszámadáskor csak munkaidőn túli munkavégzéssel teljesíthetőek határidőben a feladatok. Havonta ismétlődik a különböző segélyek, támogatások házi pénztáron keresztül történő kifizetése. A készpénzfizetések csökkentése érdekében célszerű lenne a postai úton, és/vagy a bankszámlára történő utalás, illetve kifizetés. További munkát jelent a bevételek és kiadások teljesítésének könyvelése, a vagyonyilvántartás, vagyontaszter vezetése. Az elmúlt évben a felkért könyvvizsgáló elkészítette az önkormányzat gazdálkodásáról szóló jelentését, amely hiányosságokat – mint ahogyan az a Képviselő-testület előtt is ismert – nem állapított meg.

4. Önkormányzati működés

Az önkormányzat működésével kapcsolatban a hivatal feladatai közé tartozik a testületi anyagok előkészítése, valamint a testületi ülésekről jegyzőkönyvek készítése, a rendeletek kihirdetése, a határozatok végrehajtása. További feladat még a beruházások, felújítások és karbantartások lebonyolítása, szerződések előkészítése.

A különböző pályázatok elkészítése és benyújtása során a hivatal közreműködése elkerülhetetlen.

A Képviselő-testület által 2007. évben megalkotott rendeletek száma: 19 db

A Képviselő-testület által 2007. évben hozott határozatok száma: 117 db

Statisztikai jelentések

Az önkormányzat gazdálkodásáról, vagyonáról, a hatósági eljárásokról, a foglalkoztatottak számáról évente folyamatosan statisztikai adatszolgáltatást kell teljesítenünk a Központi Statisztikai Hivatal felé.

5. Ellenőrzések

Az önkormányzat működésével kapcsolatos törvényességi ellenőrzés 2007. évben volt.

A rendszeres szociális segélyek megállapításával és folyósításával kapcsolatban tartott vizsgálatot az Ügyészség az elmúlt évben, törvényességi szempontból érdemi kifogást nem talált.

A Hivatalon belül a munkafolyamatba épített belső ellenőrzés rendszere működik. A belső ellenőrzési ütemtervet elkészülte után a képviselő-testület fogadja el. A Tiszaújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül 2007. április 1. napjától a belső ellenőrzési feladatokat megfelelő szakemberek látják el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Hivatal 2007. évi munkájáról készített tájékoztatót tárgyalja meg és fogadja el.

Hejőbába, 2008. május 22.

Dr. Karsza István
jegyző