



KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

JEGYZŐJÉTŐL

MEZŐZOMBOR

Levélcím: 3931 Mezőzombor, Árpád u. 11.

Tel: 47/369-128,

E-mail: hivatal@mezozombor.hu

ktatászm. M/3717 -1/2024

Előterjesztés

**Mezőzombor Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 18. napján
tartandó**

rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a hivatal 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő: dr. Sável Kata jegyző

Előterjesztést készítette/előadó: dr. Sável Kata jegyző

Mellékletek:

Törvényességi véleményezésre bemutatva: dr. Sável Kata jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: 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.”

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. Az Mötv-hez írt kommentár szerint a jegyző munkája ellenőrzésének egyik jelentős eszköze az adott önkormányzaton belül a jegyző

testület előtti beszámoltatása, a beszámolónak átfogó módon, a hivatal teljes tevékenységéről kell szólnia.

A helyi önkormányzat szerveként a polgármesteri hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre és közreműködik azok végrehajtásában.

A Hivatali feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki az önkormányzati fenntartású intézmények, a települési nemzetiségi önkormányzati, a civil szervezetek irányába. Működését meghatározzák a központi és a helyi jogszabályok, a képviselő-testület és bizottságai döntései, a belső szabályzatok és utasítások.

A személyi állományt tekintve elmondható, hogy a szervezet számára támogatott valamennyi álláshely feltöltött jelenleg, hivatalunk 7 fő köztisztviselővel látja el feladatait. 3 fő felsőfokú végzettséggel rendelkezik, míg 1 fő felsőfokú végzettsége megszerzése folyamatban van. A kötelező továbbképzéseket teljesítjük, a szakvizsgák abszolválása a jogszabályi előírásoknak megfelelően zajlik. Az elmúlt időszakban jelentős változások történtek a személyi összetételben és a feladatmegosztásban is, az apparátusról elmondható, hogy folyamatos változások alatt áll, azonban ez lehetőséget teremt arra, hogy a „kiegést” elkerüljük.

A beszámoló további részét az ellátott főbb területek bemutatása képezi.

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként a hatályos jogszabályokban foglalt közfeladatokat látja el az önkormányzati, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, illetve az azokkal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat végzi. A Hivatal irányításért a polgármester, a Hivatal működésének jogszerűségéért és szakszerűségéért a jegyző a felelős.

A Mezőzombori Polgármesteri Hivatal az irányadó jogszabályok, valamint a Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját.

Adóigazgatás

Az adóügyi ügyintéző látja el jegyzői hatáskörbe utalt – alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

- 1) Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását. Ennek keretében elvégzi:
 - a. a helyi adókkal,
 - b. a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
 - c. a talajterhelési díjjal,
 - d. helyi jövedéki adóval,
 - e. azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
 - f. az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.

- 2) Önkormányzati adóhatósági jogkörökön túl ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével, feladatokat.
- 3) Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját.
- 4) Az adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózói jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszerezési a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás feltételeit.

Az alábbiakban megtekinthető a területet érintő ügyiratforgalom:

Adóigazgatási ügyek

- 2023. évi zárás, adatszolgáltatás MÁK (01.20)
- 2024. évi nyitás, kivetés állapot létrehozása
- talajterhelési díjról 30 db értesítő kiküldése (02.28.)
- kommunális adófizetésről 536 db értesítő kiküldése (03.01.)
- adófizetésről/építmény,telek,IPA, értesítő kiküldése /e.v. és vállalkozás elektronikusan, magánszemély külön kézbesítés útján/ (03.10.)
- I. n. éves zárás (adatszolgáltatás MÁK)
- adatszolgáltatás MÁK (TTD, IFA)
- 305 db IPA változás elektronikus feldolgozása (meghatalmazás, képviselő, bejelentkezés, változásbejelentés, számlák közötti átvezetés, NAV-tól érkező elektronikus adatfeldolgozás)
- 138 db 2023. évi IPA bevallás rögzítése, feldolgozása (e.v., vállalkozás)
- számlakivonatok elektronikus rögzítése
- előzetes IPA adatszolgáltatás MÁK (07.11.)
- I. félévi zárás, adatszolgáltatás MÁK (07.20.)
- IPA adatszolgáltatás (07.27.,07.29.)
- 12 db hatósági bizonyítvány (adótartozás mentes) kiállítása
- 6 db hatósági bizonyítvány (tehergépj. átírás) kiállítása
- 75 db adó- és értékbizonyítvány kiállítása

- Összes adónemre vonatkozóan fizetési felszólítások küldése (április,november)

Szabálysértési ügyek

45 fizetési felszólítás kiküldése

10 hatósági adatszolgáltatás

Ipar-Kereskedelem

4 változásbejelentés feldolgozása

KSH adatszolgáltatás (I.II.)

2 működési engedély

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Hivatalunkban jelenleg 3 fő rendelkezik anyakönyvvezető szakképesítéssel.

Anyakönyvi ügyek

7 Halotti anyakönyvezés

10 Házasságkötés (2 külső helyszín-m.időn kívül, 1 várakozási idő alóli felm.)

5 Adatszolgáltatás Gyámhivatal felé

2 Adatszolgáltatás Közjegyző felé

4 Névváltoztatás/névmódosítás

5 Válás

8 Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele (6 születendő, 2 megszületett gyermekre)

Anyakönyvi kivonatok kiállítása (halotti 13, születési 35, házassági 12)

EAK -ban keletkezett ügyek folyamatos feldolgozása (anyakönyvből történő rögzítés,)

Szociális és Hagyatéki ügyintézés

2024. évben az önkormányzat óvodáztatási támogatásra 770.000,-forint, tanévkezdési támogatásra 5.440.000,-forint, időskorúak támogatására pedig 2.440.000,-forint került kifizetésre.

2024. évben összesen 440.000,-forint gyógyszer-támogatásban, 3.685.000,- forint lakhatási célú települési támogatásban, 360.000,-forint kegyeleti célú települési támogatásban és 2.296.594,-forint rendkívüli támogatásban részesültek a kérelmezők.

2024. évben 23 hagyatéki eljárás indult hivatalunknál, melyből jelenleg is 7 eljárás van folyamatban.

A település polgári védelmi szervezet felülvizsgálata is megtörtént, melynek során új személyek kerültek beosztásra. A felülvizsgálat során egy működőképes védelmi szervezet kialakítása volt a cél.

A központi címregiszter (KCR) rendszer felülvizsgálata is folyamatban van, mely folyamat során a település több utcájának vizsgálata során észleltünk házsám elcsúszásokat, így azt igyekszünk rendbe tenni, a valóságnak megfelelően javítani.

Titkársági és Igazgatási feladatok

1. A Képviselő-testület munkájának előkészítése, döntések végrehajtása

A hivatal munkájának szervezése során az elmúlt évben is kiemelt feladatként szerepelt a képviselő-testületi ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása. A településen összesen 2 képviselő-testület működik, ami a jogszabályban kötelezően előírtakat figyelembe véve is jelentős ülésszámot jelent.

A hivatal elkészíti a testületek elé kerülő anyagokat, az ülések jegyzőkönyvét, nyilvántartja a határozatokat, rendeleteket, döntésre előkészíti – a képviselő-testület, polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó – önkormányzati hatósági ügyeket, végzi a képviselők vagyonynyilatkozatával és a köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezéssel összefüggő nyilvántartási feladatokat.

A helyi önkormányzatok és társulásaik törvényességi ellenőrzését az elmúlt évben is a vármegyei kormányhivatal látta el. Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012.(IV.25.) KIM rendelet alapján a testületi jegyzőkönyvek megküldésére – hasonlóan az előző évhez – az ülést követően 15 nap áll rendelkezésre. A testületi jegyzőkönyveket és a kihirdetett rendeleteket, továbbá azok egységes szerkezetbe foglalását a Nemzeti Jogszabálytárba kell feltölteni.

2. Ügyiratforgalom értékelése

2024. évben a hivatalhoz külső szervektől, ügyfelektől érkezett iratok száma november 30. napjáig 4424 db volt, ez az első évhez képest 12%-kal csökkent. Az iktatott ügyiratok száma főszáma 3424 db, míg főszám alszáma 1000 db volt.



A számszerűsíthető ügyiratforgalmon túl természetesen sokkal több a feladat, hiszen vannak olyan feladatok, ami az irat szakrendszerben iratforgalommal nem járnak.

3. Adatvédelem

Az adatvédelem célja elsősorban a magánszféra védelme. A személyes adatok illetéktelen kezekbe kerülése, nyilvánosságra hozatala és visszaélészerű felhasználása által a magánszféra, így az ember méltósága sérülhet. Az információszabadság (freedom of information, FOI) joga az állam, az önkormányzatok és más, közpénzek felett rendelkező szervek nyilvános, átlátható, és ez által ellenőrizhető működését biztosítja.

4. Nyári diákmunka

2024. év során 18 diáknak biztosítottunk lehetőséget a nyári diákmunka programban való részvételre. A diákmunka során sok mindent tanulhatnak a munkáról, a munkahelyről, amit később az egyetemről vagy iskolából kikerülve kamatoztathatnak fiataljaink. A diákevek alatt szerzett tapasztalat, a munkahelyi kultúra elsajátítása, képességek fejlesztése a későbbiekben gyerekek javára válik.

5. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat

Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása. Az ösztöndíj a szociális különbségek mérséklése érdekében biztosítja a felsőoktatás résztvevőinek esélyegyenlőségét.

További cél, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a ponton állapítsák meg az ösztöndíjra való jogosultságot, ahol a legjobban ismerhetik a hallgató családi és életkörülményeit, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni – tehát a pályázó állandó lakóhelyén.

Önkormányzatunk a 2023/2024-es tanévben 5 felsőfokú tanulmányait folytató fiatalot részesített ösztöndíjban.

6. Hirdetmények közzététele

A hirdetményi úton való közlemények kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásra kerültek.

Gazdálkodás, pénzügyi feladatok

Átfogó áttekintés az ellátott feladatokról:

- A 2023. évi zárási feladatok elvégzése és a 2024. év megnyitása.
- 2024. évi költségvetés tervezése, Önkormányzati és intézményi szinten, előterjesztések előkészítése. A többlettámogatások, és elnyert pályázatok alapján a változások, módosítások elkészítése a módosított költségvetési rendeletben.
- Munkaügyi feladatok ellátása. A központi illetményszámfejtés nem helyben történik, ezt a feladatot a Magyar Államkincstár látja el.
- Megüresedett közalkalmazotti, köztisztviselői, munkavállalói, intézményvezetői álláshelyek álláspályáztatának kiírása.
- Pénztárak kezelése.
- Könyvelési, bizonylatolási, számlázási feladatok ellátása.
- Áfa bevallás elkészítése, áfa befizetése.
- Havi, negyedéves, éves adatszolgáltatások benyújtása a Magyar Államkincstár részére, és egyéb intézményekhez kapcsolódó adatszolgáltatás.
- Statisztikai jelentések benyújtása határidők betartásával.
- Normatíva, és pénzbeli támogatások igénylése.
- Pályázatok benyújtásához adatszolgáltatás, dokumentumok előkészítése. Pályázatok koordinálása, a lebonyolítás során a megfelelő alátámasztó dokumentumok beszerzése, számlák alaki/formai tartalmi ellenőrzése, záradékolása, pályázat elszámolásában való aktív részvétel, elszámolás.
- Rendkívüli Önkormányzati támogatás benyújtása, mellékletek rögzítése, elszámolása.
- Zárszámadás elkészítése.
- Törzskönyvi változások rögzítése, benyújtása a Magyar Államkincstárhoz.
-

Gazdálkodás:

Bevételek összetétele:

- Normatív támogatások /feladatellátás, lakosságszám alapján/

Ezem belül:

{Önkormányzati hivatal működési támogatás elismert létszám alapján (6,62 fő)}

- 1.) Települési önkormányzat működésének általános támogatása
- 2.) Köznevelési feladatok támogatása
- 3.) Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása
- 4.) Gyermekétkeztetési feladatok ellátásának támogatása
- 5.) Kulturális és közművelődési feladatok támogatása

- Egyéb kiegészítő támogatások (REKI)
- Közfoglalkoztatás támogatása
- Közhatalmi adóbevételek
- Szolgáltatások, bérletidíjak bevétele
- Pályázatokhoz kapcsolódó bevételek
- Előző évi költségvetési maradvány
- Megelőlegezés

Kiadások alakulása:

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások

(üzemeltetési anyagok, közüzemi díjak, karbantartás javítás, szolgáltatások, működési áfa, fizetendő áfa, kamatkiadások, egyéb dologi kiadások)

- Ellátottak pénzbeli juttatásai

(segélyek, települési támogatások, iskolakezdési/óvodakezdési támogatások, lakásfenntartási, időskorúak települési támogatása)

- Egyéb működési célú kiadások

(előző évi elszámolásból/elvonásokból származó kiadások, pályázatok elszámolásból származó visszafizetések, civil/nonprofit szervezetek támogatása, tanulmányi ösztöndíj BURSA támogatása)

- Beruházások
- Felújítások
- Likvidhitel
- Megelőlegezés visszafizetése

Az Önkormányzat bevétele fentiek alapján a normatív támogatásokból, illetve az adóbevételekből tevődik össze.

A normatív támogatások az önkormányzatok egyéb feladatellátásra szolgáló támogatáson kívül, feladatellátáshoz kapcsolódó kötött felhasználású támogatások, ahogyan a pályázatokra kapott támogatások összege is, csak pályázatban elfogadott, tervezett költségekre fordítható.

Az önkormányzat számlájára érkező nettó finanszírozás összege, az illetmények, járulékok kifizetésén túl, a jelentős közüzemi számlák kifizetését sem fedezik. A fennálló probléma nem lokális, hanem globális szintű. Az önkormányzatok működésképeségének megőrzésére külső segítség nélkül nincs lehetőség. Egyre kevesebb önkormányzat képes önerőből fenntartani fizetőképességét.

Ennek ellenére a háromnegyedéves teljesítések jelentős része az időszaknak megfelelően alakultak.

A fennálló eltérések, hátralékok Önkormányzatunk tartozásállománya előző évből fennálló, illetve 2024. évi közüzemi díjtartozásokból, szolgáltatási díjakból, megszűnt feladatellátáshoz kapcsolódó számlák összegéből adódik. A szoros és takarékos gazdálkodásnak, illetve a Rendkívüli települési támogatás jogcímen megkapott támogatásnak köszönhetően a hátralékunk, tartozás állományunk csökkenő tendenciát mutat a félévi adatokhoz képest. Sajnos így sem elhanyagolható a kötelezettségünk a szállítókkal szemben.

2024. évben közös eljárásban került lebonyolításra a helyhatósági és az Európai parlamenti választások, amely jelentős terhet rőtt az apparátusra is, azonban igyekeztünk legjobb tudásunk szerint teljesíteni a feladatainkat.

A beszámolóban igyekeztünk - a teljesség igénye nélkül - a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a magasabb rendű jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. A Hivatal munkáját a fentiekben ismertetetteken kívül olyan feladatok is jellemzik, melyek

számszerűsíthető formában nem mérhetőek. A megváltozott jogszabályi környezet kihívásai és szakemberhiány továbbra is meghatározzák mindennapjainkat.

Ezúton is szeretném megjegyezni, hogy kollégáim ebben a bizonytalan környezetben is törekednek arra, hogy az önkormányzat működtetésében ellátott feladataikkal a település érdekeit szolgálják, folyamatos szakmai képzésekkel időt és energiát nem sajnálva igyekeznek teljesíteni az új kihívásokat. Rengeteg ponton van még fejlődni valónk, azonban hálás vagyok azért, hogy egy olyan szakember gárdával dolgozhatok együtt, akik nyitottak az újra, akarják a változást és a fejlődést, és sok esetben szabadidejüket is feláldozzák annak érdekében, hogy magasabb színvonalon láthassák el feladataikat.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, külön köszönöm, hogy több évtized után lehetőségünk nyílt – Magyar Falu Program keretében – bútorokat és informatikai eszközöket beszerezni, amelyek jelentősen könnyítik majd a mindennapi munkavégzésünket.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a fenti indokokra való hivatkozással az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását!

Mezőzombor, 2024. december 10.

Tisztelettel,



HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a hivatal tevékenységéről

Mezőzombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalva az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a Mezőzombori Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadja.