

**Csongrád Városi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal**

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2018. évi szakmai tevékenységéről

A 2017. évi önkormányzati költségvetési beszámoló tárgyalásakor felvetődött az Ügyrendi, Jogi- és Összeférhetetlenségi Bizottság ülésén, hogy a Polgármesteri Hivatal szakmai beszámolója is függelékben történjen az éves költségvetési beszámolók alkalmával, mint az intézményeké.

Ennek a felvetésnek, kérésnek eleget téve a 2018. évi szakmai munkáról nem az előterjesztésben, hanem a 10. számú függelékben adok tájékoztatást a Tisztelt Képviselő-testületnek.

A Csongrádi Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület 2018. június 28-ai ülésén számolt be a 2015-2017. évi tevékenységéről, melyet a testület elfogadott, egyben utasította a jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatal létszámát 1 fő főállású, teljes intézkedési jogkörrel rendelkező közterület-felügyelővel bővítse és az ahhoz szükséges intézkedéseket tegye meg.

A határozatnak megfelelően a közterület-felügyelet létszáma 2018. évben 1 fővel növekedett. A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 2018. november 19-ei ülésén a közterület-felügyelet beszámolt a 2018. február 01-november 18. közötti tevékenységéről.

Lényeges változást jelentett a köztisztviselők életszínvonalában az illetményalap növelése, melyet a testület 2018. december 20-ai ülésén 38.650 Ft-ról 51.000 Ft-ra növelt meg 2019. január 01-jétől.

A 2018. évi munkavégzést nagyban befolyásolta a 2019. január 01-jétől történő csatlakozás az ASP Központi Irányítási és Ellenőrzési Rendszerhez. A 2018. év az erre való felkészülés éve volt. Szinte minden köztisztviselő részt vett a Magyar Államkincstár által Szegeden történt képzésben. Az Adócsoporthoz és Költségvetési Csoport egyes munkatársai 10 napos továbbképzésen vettek részt.

A Polgármesteri Hivatal jogállását tekintve jogi szabályozással és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A képviselő-testület által elfogadott alapító okirattal és SZMSZ-el rendelkezik.

A Polgármesteri Hivatal három irodára, az irodák csoportokra tagozódnak. A 2018. évben végzett tevékenységről külön irodánként, illetve csoportonként számolnak be az alábbiak szerint:

I. Jegyzői Iroda:

a.) Igazgatási és Szervezési Csoport:

A Csoport vegyes összetételű, hatásköre széles skálán mozog. A Csoport látja el a képviselő-testület és bizottságai, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat, az ülések jegyzőkönyvvezetését, határozatok elkészítését, rendeletek kihirdetését, egységes szerkezetbe foglalását, gondoskodik ezek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről.

A 2018. évben többletfeladatot jelentett az országgyűlési képviselők választásának előkészítése, lebonyolítása: névjegyzékek vezetése, közreműködők felkészítése, a szavazóhelyiségek kialakítása, berendezése, a szavazásnap feladatok koordinálása. Csoportunk végzi a hatósági ügyintézéshez kapcsolódóan a vagyonvizsgálatot a Földhivatali Információs Rendszeren (Takarnet) keresztül, valamint a személyes adatok ellenőrzését a Helyi Vizuál Regiszter Rendszeren keresztül.

Földügyek, hirdetmények: a hirdetményi eljárás keretében a rendeleteink, a társhatóságoktól, bíróságoktól, végrehajtóktól érkező, valamint a földügyi igazgatásban a külterületi ingatlanok adásvétele és haszonbérbe adása vonatkozásában hirdetményi tájékoztatásra kerül sor (2018-ban 243 db termőföld, 257 db egyéb hirdetmény kifüggesztésre került sor).

Anyakönyvi ügyek: a születés, a házasság és a haláleset anyakönyvezése és az ezzel kapcsolatos anyakönyvi nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése, utólagos anyakönyvezések, házasságkötés, névadó, évfordulók levezetése. A gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat tehető az anyakönyvvezető előtt (2018-ban: 112 házasságkötés és 76 haláleset volt, 12 honosítási eljárásra került sor.)

Címkepzés: Csoportunk az illetékességi területére vonatkozóan ellátja a címkezeléssel összefüggő feladatokat. Az ingatlannyilvántartási azonosító kódok, címkoordináták feltöltése, változtatása, karbantartása folyamatosan történik.

Hagyatéki eljárás: Csoportunk a hagyatéki ügyintézés keretében elkészíti az elhunyt vagyoneleltárát, megkeresést intéz a lajstromozott vagyontárgyakat nyilvántartó hatóságokhoz, megbizonyosodik az elhunyt nevén szereplő ingatlan vagyonról, az elkészült leltárt a közjegyzőnek továbbítja a hagyatéki eljárás lefolytatása érdekében (2018-ban 514 alap- és póthagyatéki eljárásra került sor).

A gyámság illetve gondnokság alá helyezett személyek vagyoneleltárának elkészítése a gyámhatóság kérésére a hagyatéki vagyon leltározására vonatkozó szabályok alapján történik, szintén a Csoportunk feladatkörében.

Ipar, kereskedelem, szálláshelyek: Csoportunk feladata a kereskedelmi, ipari, szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartása, engedélyezése, ellenőrzése. A kereskedő részére a jegyző tevékenységének bejelentéséről szóló engedélyt vagy igazolást állít ki, szakhatóságok bevonásával (2018-ban: 15 új ipari, 48 új kereskedelmi és 7 új szálláshely-szolgáltatási tevékenység indult Csongrádon). A vendéglátóhelyek számára évi 12 alkalommal előzetes bejelentéshez kötött az éjszakai nyitvatartást szintén a Csoportunk engedélyezi és a Közterület-felügyelettel közösen ellenőrzi. A jegyző szezonálisan jelentkező feladata a Körös-toroki Napok engedélyezése, amely a zenés-táncos rendezvényekről szóló kormányrendelet eljárási szabályai szerint történik.

Birtokvédelem, állattartás, állatvédelem: A birtokvédelem, az állattartás és az állatvédelmi jellegű hatósági ügyekben a járási környezetvédelmi és szabálysértési hatósággal, valamint a járási állategészségügyi osztállyal szoros együttműködésre látjuk el hatáskörünket. Az 1 éven túl fennálló szomszédjogi viták, valamint a birtoklás jogcímen alapuló ún. possessorius birtokvédelem azonban a járási bíróság hatáskörébe tartoznak (2018-ban állatvédelem, állattartás: 9 eljárás, birtokvédelem: 16 eljárás). A Hivatal számos panaszként kezelt birtokvédelmi jellegű ügygel foglalkozik a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján.

Méhészeti tevékenység: bejelentés alapján a jegyző veszi nyilvántartásba a méhészeket, valamint a méhek kiszállítását és beszállítását is be kell jelenteni a jegyző felé (2018-ban: 15 db állandó, 17 db vándorméhész).

Talált tárgyak: A talált tárgyakat a polgári jog szabálya szerint a találástól számított 8 napon belül a jegyzőnek kell átadni, amennyiben a dolog elvesztője, tulajdonosa vagy a dolog átvételre jogosult más személy nem fellelhető (2018-ban: 19 db).

Óvodai felmentések: a Csoportunk jegyzői hatáskörben figyelemmel kíséri az óvodai kötelezettség teljesítését, elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, szükség esetén jelzéssel él a szabálysértési hatóság felé. Meghatározott esetekben felmenti a gyermeket az óvodakötelezettségét teljesítése alól (2018-ban 1 esetben).

Csoportunk látja el a helyi tanulmányi ösztöndíjrendszer, valamint a Helyi Ösztöndíj Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat (2018: 6 fő), valamint gondoskodik az étkeztetési térítési díjak behajtása iránt.

Iktatási és ellátó feladatok: Csoportunk látja el a hivatali iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos főbb feladatait, kapcsolatot tart a levéltárral.

Betartatja az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírásokat, felel az iratok szakszerű kezelésért, összeállítja a hatósági statisztikát. Csoportunk biztosítja továbbá a Hivatal működéséhez a technikai feltételeket, gondoskodik a Hivatal külső és belső állagának megővéséről, karbantartásáról, megteremti a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket.

b.) Szociális és Lakásügyi Csoport:

Feladata volt jegyzői hatáskörben a gyermekvédelmi törvényben meghatározott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása, a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, környezettanulmány készítése, gyermek étkezési térítési díjhátralékok behajtása, a nyári táborok megszervezése, Csongrád Városi Diákönkormányzat működtetése.

Polgármesteri hatáskörben feladata volt a pénzbeli és természetbeni települési támogatások megállapítása, folyósítása, köztemetés elrendelése, megtérítése, a BURSA Hungarica Felsőoktatási ösztöndíj pályázat lebonyolítása. 2018. évben plusz feladat volt még a szociális tűzifa kiosztása, a téli rezsicsökkentés lebonyolítása azon háztartásoknál, akik nem részesültek korábban gáz- vagy távhőszolgáltatáshoz nyújtott támogatásban.

Az iroda látta el a honvédségi bérlő kijelölési jogú lakások valamint a szociális helyzet alapján történő lakások bérbeadását (pályáztatás, szerződéskötés, bérleti szerződés felmondása, közüzemi díjtartozások féléves ellenőrzése), ezen lakások egy részének felújítását EFOP-os pályázat, közfoglalkoztatási program keretében vagy önkormányzati forrásból.

A csoport aktívan részt vett a képviselő-testület munkájában (előterjesztések készítése a helyi rendeletek vonatkozásában, szociális és gyermekvédelmi intézmények fenntartása-működtetése kapcsán).

Az iroda a járási startmunka mintaprogramok megszervezésében, lebonyolításában koordinációs tevékenységet látott el.

Folyamatosan vezette a szociális és gyermekvédelmi törvényben előírt elektronikus nyilvántartásokat, statisztikai adatokat szolgáltatott. Részt vett a gyermekjóléti alapellátásoknál és az ápolást, gondozást nyújtó idősök otthonainál (Piroskavárosi Idősök otthona, Gondviselés Háza, Ápoló otthon) lefolytatott hatósági ellenőrzéseken, fenntartói ellenőrzéseket végzett. Szakmai egyeztetéseket végzett a Gyermek Átmeneti Otthona további működtetése érdekében.

Az iroda tevékenységi körében felülvizsgálta a Helyi Esélyegyenlőségi Programot (HEP).

Folyamatosan figyelemmel kísérte a lakosság szociális helyzetét, a bérlakásban élők körülményeit, a pályázati lehetőségeket és ennek függvényében javaslatot tesz a képviselő-testület felé.

c.) Közterület-felügyelet:

Csongrád Város Közterület-felügyeletének létszáma 2018-ban egy teljes munkaidőben foglalkoztatott közterület-felügyelővel bővült. Munkájuk nagy részét a közterület és az elhanyagolt ingatlanok, a zöldterületi parkolás ellenőrzése, gépjárművek elszállíttatása és a személyesen vagy telefonon érkező egyedi bejelentések intézése teszi ki. A közterület-felügyelet helyszíni bírságolási jogköre, nem csak a helyi rendeletek, hanem a szabálysértésekről szóló 2012 évi II. tv. alapján is fenn áll. A Körös-toroki napok alatt a szabálysértési törvény alapján is sor került helyszíni bírság kiszabására. A Felügyelet közös szolgálatot lát el a rendőrséggel. Havi rendszerességgel történik a város közvilágításának ellenőrzése. 2018-ban 67 esetben jártunk el gázos telek, 13 esetben építési törmelék, 32 esetben gépjármű szabálytalan parkolás/elszállíttatás, 20 esetben engedély nélküli közterület-használat ügyében. Tekintettel arra, hogy a közterület-használat engedélyezése 2019-től a felügyelet feladatkörébe került, a felderített ügyek növekedése várható.

II. Fejlesztési és Üzemeltetési Iroda:

a.) Fejlesztési és Vagyongazdálkodási Csoport:

A városüzemeltetés és az ahhoz szorosan kapcsolódó területek ellátása volt a feladat. Ide tartoznak még a pályázatokkal, a pályázatok és a beruházások előkészítésével, azok folyamatos kontroll alatt tartásával kapcsolatos feladatok, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lebonyolításával és utólagos ellenőrzésével kapcsolatos feladatok. Az iroda feladata a városstratégia előkészítése, a fejlesztések és a beruházások rendszerbe szervezése, a városfejlesztési feladatok végrehajtása és folyamatos ellenőrzése, a szükséges intézkedések kidolgozása a társirodákkal együttműködve. Feladata volt továbbá a vagyongazdálkodással, lakás és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.

Előkészítette a beruházással kapcsolatos döntéseket, szervezte és biztosította a döntések végrehajtását.

Ellátta az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott beruházásaival, azok előkészítésével kapcsolatos feladatokat. Előkészítette a fejlesztési és felújítási feladatokkal összefüggő előterjesztéseket.

Figyelemmel kísérte az Európai Unió és egyéb pályázati kiírásokat, valamint azok elindítását és eredményét. A pályázati lehetőségekről tájékoztatta a Hivatal belső szervezeti egységeit és az intézményeket. Figyelemmel kísérte az éves költségvetésben jóváhagyott feladatokkal összefüggő pályázatokat, s azok eredményeiről, illetve nyertes pályázat esetén annak végrehajtásáról tájékoztatta a Testületet.

Közreműködött az önkormányzat által benyújtandó pályázatok előkészítésében, általános adatszolgáltatásokban, ide nem értve a pályázatok szakmai tartalmának meghatározását, amely a pályázat tárgya szerinti iroda feladata volt.

Nyilvántartotta az önkormányzat és intézményei által benyújtott pályázatokat.

- szakmai igazolást készített a kifizetésekkel kapcsolatban,
- közreműködött a projekt előrehaladási jelentések elkészítésében,
- közreműködött az ellenőrzési, monitoring folyamatokban,
- gondoskodott a támogatások elszámolásáról.

Előkészítette a pályázatokkal kapcsolatos szerződések megkötését. Előkészítette és lefolytatta a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásokat.

b.) Mérnöki és Városüzemeltetési Csoport: (új nevén Építésügyi csoport)

Elsősorban egyedi építésügyi hatósági ügyekben jár el, illetve szakhatóságként működik közre más hatóságok eljárásaiban. Városüzemeltetési feladatokat is ellát (ár és belvízvédelemmel, fákkel, zöldterületekkel, hulladékokkal és azok elszállításával, természetvédelemmel, stb. kapcsolatos ügyek).

Átmenetileg a közterület-használati engedélyekkel kapcsolatos ügyeket is intézi.

Az építési hatósági eljárások teljes új jogszabályrendszer alapján 2013. január 1-től kizárólag elektronikusan (ÉTDR rendszerben) intézhetőek.

ÉTDR: Építésügyi hatósági eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer.

Az ügyfelek a kérelmet ugyan papír formában is benyújthatják, de a dokumentumokat elektronikusan formában kell feltölteni a kérelem mellékleteként. A szakhatóságokkal, felettes szervekkel viszont kizárólag elektronikusan van lehetőség a kapcsolattartásra. A hatósági munkából bevétel nem keletkezett.

III. Gazdálkodási Iroda

a.) Költségvetési Csoport

Az operatív gazdálkodási, nyilvántartási és finanszírozási feladatok mellett elkészítette a költségvetés, a beszámolók és az előirányzat módosításokra vonatkozó előterjesztéseket.

A célzottan kapott állami támogatásokkal a Magyar Államkincstár felé a Költségvetési Csoport elszámolt.

A jogszabályváltozásokból eredő gazdasági feladatokat az iroda irányította, koordinálta.

A Dr. Szarka Ödön Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, a Piroskavárosi Szociális Család és Gyermejjóléti Intézmény, Alkotóház, Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és Konzorcium, Csongrád-Csanytelek Ivóvízminőségjavító Társulás, Csongrád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata könyvelési feladatait az iroda végezte az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal könyvelése mellett.

A lakás és nem lakáscélú bérlemények számlázásával kapcsolatos feladatokat és egyéb számlák elkészítését szintén az iroda végezte. A képviselő-testületi tagok, külső bizottsági tagok részére és egyéb esetekben a megbízási díjak számfejtése, utalása időben megtörtént.

A civil és sportszervezetek számára a testületi döntésnek megfelelően jóváhagyott összegek kiutalásra kerültek. A munkabérek utalása is időben megtörtént. Az intézmények részére a támogatási összegeket havonta átutaltuk.

A közfoglalkoztatottak számára havonta pénztárból a bérek kifizetésre kerültek. A segélyezettek számára jóváhagyott összegeket átutaltuk, az ételmeztér és a gyógyszerutalványokat szintén átvehették a pénztárban. A törzskönyvi nyilvántartásban bekövetkezett változások a Magyar Államkincstár részére történő továbbítását az iroda koordinálta.

b.) Adócsoporthoz

Az Adócsoporthoz február végén - március elején az adóegyenleg értesítőket és a névre szóló kitöltött csekkeket elkészítette, kinyomtatta és gondoskodott a címzettek számára történő kézbesítéséről, hogy március 16. napjáig elegendő idő álljon rendelkezésre az adók befizetéséhez.

Az egyenlegértesítők címzetthez történő kézbesítését követően jelentősen megnőtt az Adócsoporthoz az ügyfélforgalom. 2019. évben kiszélesedik az elektronikusan intézhető ügyek köre. Az Önkormányzati Hivatali Portálon (OHP) 25 db elektronikusan kitölthető, beküldhető és feldolgozható elektronikus űrlap került publikálásra. Ezek alkalmazása mind a beküldő, mind a fogadó és feldolgozó fél részére új feladatot jelent. Tömegesen az iparűzési adó bevallások fogadása és az új rendszerben történő feldolgozása jelent változást a korábbi munkafeladatokhoz képest.

A fennálló adóhátralék beszedése érdekében a végrehajtás eszközeivel is élt az iroda (inkasszó benyújtása, NAV megkeresés, végrehajtó irodánál végrehajtási intézkedés kezdeményezése, jelzálogjog bejegyzésének kérése, gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezése, stb.).

Minden adónemnél 100%-on felüli volt az adóbevételek teljesülésének a mértéke, az adó felderítési és végrehajtási, ellenőrzési tevékenységnek is köszönhető.

Az ASP rendszerre való felkészülés keretében az iroda munkatársai több alkalommal oktatáson vettek részt. 2018. év az adatbázis aktualizálása jegyében az „adattisztítással” telt, majd 2019. év elején sikeresen végrehajtották az adatmigrálást.

A helyi adókra vonatkozó rendelet-módosításokat az iroda előkészítette. Az adó méltányossági ügyekben a döntés előkészítést a jegyző számára az Adócsoporthoz munkatársai elvégezték.

A Körös-toroki üdülőtérületen a nyár folyamán helyszíni ellenőrzéseket végeztek az Adócsoporthoz munkatársai.

Csongrád, 2019. május 07.



Dr. Juhász László
jegyző