****

**B e s z á m o l ó**

**a**

**Martfűi**

**Polgármesteri Hivatal**

**2015. évi tevékenységéről**



**BEVEZETŐ**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Martfűi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez az önkormányzati ügyek döntés-előkészítése, az önkormányzatokat érintő ágazati törvények, valamint a Képviselő-testület által elhatározott feladatok végrehajtása során.

Annak ellenére, hogy az önkormányzati rendszer átalakítása megtörtént, a 2015. évben is számos új vagy meglévő feladat átalakítása jelentett többletfeladatot a Polgármesteri Hivatal számára. Átalakult a szociális ellátó rendszer, ennek kapcsán az intézményrendszerünk, csatlakoztunk a kistérségi társuláshoz, átalakulóban van a hulladékgazdálkodás rendszere, az új pályázati rendszer (TOP pályázatok) alapján pedig több pályázat előkészítése történt meg.

A hivatal a jogszabályokban megállapított feladat- és hatáskörén túl a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően végezte tevékenységét.

A teljesség igénye nélkül említett meglévő és új feladatok végrehajtása nagy szakmai felkészültséget, elhivatottságot és gyakran túlmunkát igényelt a hivatal munkatársaitól amellett, hogy anyagi megbecsülésükre sajnos nincs lehetőség. A hivatal munkatársainak közel fele minimál- vagy ahhoz közeli bérért dolgozik, központi béremelés – a soros előmenetel kivételével – 2008 óta nem volt.

A Hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt szükséges az azt ellátó személyi állomány, valamint az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak áttekintése.

**A hivatal emberi erőforrás helyzete**

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évre vonatkozó költségvetési rendeletében a Hivatal létszámát a polgármesterrel együtt 24 főben határozta meg, +1 fő prémiumévek programban történő foglalkoztatásával.

A hivatal apparátusának összetétele 2015. december 31-én az alábbi volt:

felsőfokú végzettségű vezető: (polgármester) 1 fő,

felsőfokú végzettségű, vezetői megbízással rendelkező közszolgálati tisztviselő: 5 fő,

felsőfokú végzettségű közszolgálati tisztviselő: 6 fő,

középfokú végzettségű közszolgálati tisztviselő: 9 fő,

* melyből prémiumévek programban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselő: 1 fő,

középfokú végzettségű ügykezelő: 3 fő.

Életkor szerinti megoszlásuk:

* 21-25 éves: 0 fő
* 26-30 éves: 1 fő
* 31-35 éves: 2 fő,
* 36-40 éves: 3 fő,
* 41-45 éves: 5 fő,
* 46-50 éves: 7 fő,
* 51-55 éves: 5 fő,
* 56-60 éves: 2 fő.

Nyelvvizsgával angol, illetve német nyelvből 4 fő rendelkezik, közülük 1 fő középfokú C típusú, 3 fő pedig alapfokú C típusú nyelvvizsga bizonyítványt szerzett, ECDL végzettsége, középfokú szoftverüzemeltetői képesítése 13 főnek van.

Mérlegképes könyvelői képesítése 4, valamint közbeszerzési referensi képesítése 1 fő közszolgálati tisztviselőnek van.

A felsőfokú végzettségű közszolgálati tisztviselők közül:

* jogász: 1 fő
* igazgatásszervező: 2 fő
* közgazdász: 2 fő
* építészmérnök: 1 fő
* építőmérnök: 1 fő
* humán erőforrás menedzser: 2 fő
* szociálpedagógus: 1 fő
* pedagógus: 1 fő
* környezetvédelmi szakmérnök: 1 fő

2015. december 31-i állapot szervezeti egységenként és nemenkénti bontásban:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Betöltött létszám | Foglalkoztatottak (fő) | |
| nő | férfi |
|  |  |  |  |
| Polgármester, Jegyző, Aljegyző | 3 | 2 | 1 |
| Hatósági Iroda | 2 | 1 | 1 |
| Pénzügyi és Adóügyi Iroda | 8 | 6 | 2 |
| Népjóléti és Szociális Iroda | 3 | 3 |  |
| Városfejlesztési és Műszaki Iroda | 3 | 2 | 1 |
| Szervezési és Ügyviteli Iroda | 5 | 5 |  |
| **Összesen** | **24** | **19** | **5** |
| Prémium évek program | 1 | 1 |  |
|  |  |  |  |
| Mindösszesen | 25 | 20 | 5 |

Közszolgálati jogviszony létesítése a hivatalban:

2015-ben a prémiumévek programban foglalkoztatott köztisztviselő jogviszonya szűnt meg, az álláshelye – mivel korábban létszám leépítési döntés született az esetében – nem volt betölthető, így új közszolgálati jogviszony létesítésére nem került sor.

Betegség miatt tartósan távollévő köztisztviselő státuszán került sor határozott idejű foglalkoztatásra az elmúlt évben 1 fő esetében.

A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény a közigazgatásban foglalkoztatottakat I., (felsőfokú végzettek) II., (középfokú végzettséggel rendelkezők) és III. (ügykezelők) besorolási osztályba sorolja.

A felsőfokú végzettségűek aránya az apparátuson belül 2015-ben is maradt 45 %, a középfokú végzettek aránya pedig 55 %.

Képzések:

2015-ben a képzéseket a kötelező vizsgák teljesítéséhez kapcsolódó felkészítések, valamint a képzési terv szerinti képzések jelentették a közszolgálati tisztviselők számára.

A középfokú végzettséggel rendelkezőknek alkalmazási feltétel a sikeres alapvizsga letétele, melyre 2015-ben nem került sor.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a közigazgatási szakvizsga letétele, amely ugyan nem alkalmazási feltétel, de annak elmulasztása azzal a jogkövetkezménnyel jár, hogy nem léphet az érintett köztisztviselő a következő besorolási fokozatba.

Tavaly szakvizsga kötelezettség teljesítésére nem került sor.

2015-ben egy fő tett sikeres ügykezelői alapvizsgát.

Ezen kívül a közszolgálati képzés keretén belül minden közszolgálati tisztviselőnek teljesítenie kellett a központi programban meghirdetett, s a helyi továbbképzési tervben egyénileg meghatározott on-line képzését, amely minden esetben vizsgával zárult. A hivatal dolgozói mindannyian sikeresen eleget tettek ezen kötelezettségüknek.

Humánpolitikai feladatok:

A humánpolitikai feladatokat egy fő látta el, ezek főként a közszolgálati tisztviselők jogviszonyával, juttatásaival, valamint a vezető beosztású közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos feladatokat jelentette.

A 2015-ös évben a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott előmeneteli rendszer alapján soros előrelépés 5 munkatársnál történt meg.

A törvény szerinti bruttó besorolási bér és az illetménykiegészítés figyelembe vételével a Hivatal esetében bruttó 218.819 Ft átlagkereset volt a jellemző 2015. decemberében, amely a 2014. évre vonatkozó 216.460 Ft átlagbérnél 2359 Ft-tal több.

6 fő középfokú végzettségű köztisztviselő fizetése a bruttó 122.000 Ft-os minimálbér volt. (2016-ban már 9 fő)

Tavaly a közszolgálati tisztviselők hosszú szolgálati idejének elismeréseként 1 esetben került sor jubileumi jutalom kifizetésére.

A 2010-ben bevezetésre került egyéb juttatások körében a cafeteria rendszer működik továbbra is a Hivatal dolgozói számára, amelyre vonatkozóan a jogszabály rendelkezése szerinti szabályzat rögzíti a juttatások választható körét, valamint az eljárási szabályokat.

A közszolgálati tisztviselők számára tavaly is az éves cafeteria keret bruttó 198.665.- Ft volt.

A Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők teljesítményének értékelését megalapozó kiemelt teljesítménycéljai a munkaköri leírások figyelembe vételével kerültek megfogalmazásra. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a munkatársak megismerték, értékelésük az év végén megtörtént.

2015-ben a munkaköri leírások a munkaköri változásokat követve ismét felülvizsgálatra kerültek, emiatt a módosításuk megtörtént.

2015-ben is kiemelt feladatnak tekintettük a Kjt. hatálya alá tartozó önkormányzati intézményeinkkel való szakmai kapcsolattartást.

Folyamatosan szakmai konzultációkat folytattunk az intézményvezetőkkel, gazdaságvezetőkkel, mellyel a vezetők folyamatos segítséget kaptak az egységes jogalkalmazáshoz.

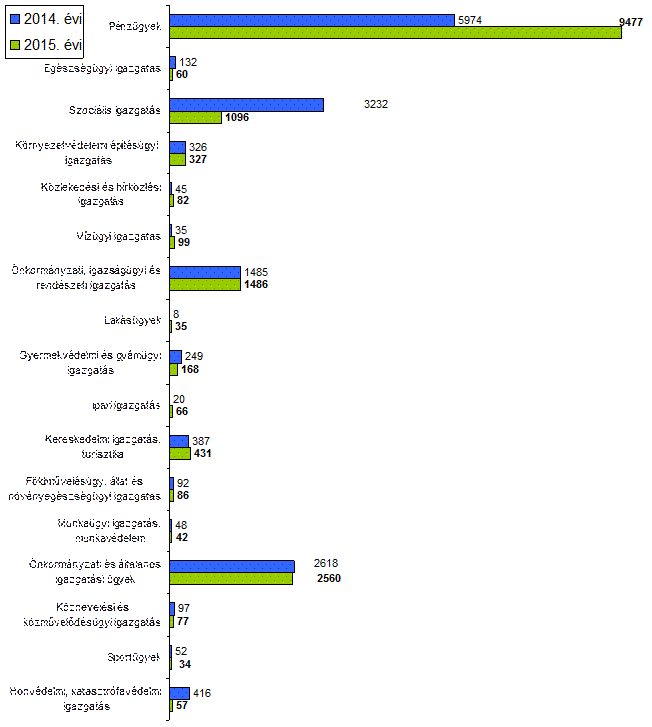
2015. decemberében a vezető közalkalmazottak száma az oktatási, kulturális ágazatban 2 fő volt.

**Ügyiratforgalmi és hatósági statisztika**

A Hivatalban 2015-ben 7791 főszámon és 8392 alszámon összesen 16183 iktatott ügyirat keletkezett. 2014-ben 5034 főszámon és 10182 alszámon összesen 15216 iktatott irat keletkezett.

A két évnél több mint 2700 főszám különbséget az építményadó emelkedésének határozatai adták.

A 2015. évi ügyiratforgalom főbb ágazatonkénti megoszlását összehasonlítva az előző évi ügyiratforgalommal az alábbi diagram szemlélteti.

****

A hatósági ügyekben 2015. évben egyetlen jogorvoslati kérelemmel megtámadott döntés volt, a II. fokú hatóság a fellebbezést elutasította, az I. fokú döntést helybenhagyta.

**A hivatalt érintő ellenőrzések**

A hivatal tevékenységét egyrészt az arra jogosult szervezetek (külső ellenőrzés) ellenőrzik, másrészt a belső ellenőrzés intézményrendszere segíti a vezetői kontrollrendszer kialakítását és működtetését, melyben a belső ellenőr objektíven értékeli a tényeket, és ennek alapján független véleményt formál vagy következtetéseket von le a szervezetre, műveletre, funkcióra, folyamatra.

2015-ben a Polgármesteri Hivatalt érintő külső ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőrzés kiemelt feladat az Önkormányzat, a Hivatal tevékenysége tekintetében. A belső ellenőrzés közvetlenül a jegyzőnek van alárendelve, így támogatva a jegyző munkáját. Az ellenőrzésekre az éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.

Hivatalunknál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződés keretében, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt tartalommal történik.

A 2015. évi belső ellenőrzési ütemterv alapján az alábbi ellenőrzések lefolytatására került sor:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzés tárgya** | **ellenőrzési időszak** | **ellenőrzési napok száma** | **ellenőrzés típusa** | **ellenőrzött szerv megnevezése** |
| az intézménynél működő pénztár ellenőrzés | 2015.01.01.-a vizsgálat időpontjáig | 2 | szabályszerűségi, pénzügyi | Martfű Város Polgármesteri Hivatala |
| az intézménynél a számlázás, hátralékállomány ellenőrzése | 2015.01.01.-a vizsgálat időpontjáig | 2 | szabályszerűségi, pénzügyi | Martfűi Városfejlesztési Nonprofit Kft. |

**A Polgármesteri Hivatal pénzkezelő helyén történt ellenőrzés során az alábbiak kerültek megállapításra:**

* A számviteli bizonylatok az előírt alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek
* Szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványok kezelésére vonatkozó szabályokat a belső szabályzatokban rögzítették, a kialakított nyilvántartás megfelelő volt
* A pénztári nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének, a bizonylati és okmányfegyelemnek a vizsgálatát a szúrópróbaszerűen kiválasztott 2015. április és október havi bizonylatok alapján végeztük el, melynek során hiányosságot nem tapasztaltunk.
* A pénztárrovancs eltérést nem mutatott ki.

**Szervezési és Ügyviteli Iroda**

A Szervezési és Ügyviteli Iroda ellátja a képviselő-testület és az egyes bizottságok adminisztratív feladatait. Elkészíti a Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvet, nyilvántartja a testületi döntéseket, gondoskodik a döntések kihirdetéséről, az ezzel kapcsolatos nyilvánosság biztosításáról, végzi a hivatal iktatási, irattározási, ügykezelési és postázási feladatait.

Ellátja továbbá a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a tisztségviselők ügyfélfogadását, programjait.

Közreműködik a nemzeti ünnepek, az önkormányzat által szervezett és megrendezett városi ünnepségeknek, az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek, valamint a díszoklevelek adományozásának és átadásának lebonyolításában.

Gondoskodik a közérdekű hirdetmények, közlemények megjelentetéséről a város honlapján, illetve a sajtóban. Részt vesz a választások, népszavazások előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában.

Az iroda végzi az önkormányzati támogatások januárban meghatározott elektronikus területen történő kezelését.

**A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok**

A 2015. évben a Képviselő-testület összesen 23 ülést tartott, ez két üléssel kevesebb a 2014-ben megtartott ülések számától.

A 23 ülésből 7 munkaterv szerinti rendes ülés volt, rendkívüli ülés összehívására 16 alkalommal került sor.

A rendkívüli ülések összehívásának elsődleges oka pályázatok benyújtása, valamint a közbeszerzési eljárás minél hamarabbi elindítása volt.

A Képviselő-testület 7 alkalommal tárgyalt napirendet zárt ülésen.

Az iroda feladatkörében előkészítette a testületi üléseket, melynek során az aktuális éves munkatervben szereplő, valamint az irodák által leadott napirendi pontok alapján összeállította a meghívót, gondoskodott a város honlapján történő megjelentetésükről.

Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben – az ülést megelőzően 8 nappal – megkapták a rendes ülések anyagait.

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a honlapon minden esetben megjelentettük.

A Képviselő-testület 2015. évben 1 alkalommal tartott közmeghallgatást, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szerveztek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehettek fel.

Lakossági fórumot 2015-ben nem szerveztünk.

A képviselő-testület 25 rendelet elfogadásáról döntött a tavalyi évben. A határozatok száma 209 db volt, mely 44 határozattal kevesebb, mint az előző évi.

A bizottságok összesen 56 ülést tartottak (2014-ben 85 ülés) és 370 határozatot hoztak (2014-ben 504 határozat).

Az iroda az ülést követően gondoskodott a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről, és továbbította azokat az érintettek részére. Figyelemmel kísérte továbbá a határozatok végrehajtását, amelyre vonatkozóan a polgármester a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésben folyamatosan tájékoztatást adott a képviselő-testületnek.

2013. július 1. napjától létrejött a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felülete (NJT) melyen a Képviselő-testület által alkotott rendeleteket kell közzé tenni a kihirdetésétől számított 3 napon belül. E rövid határidő körültekintő, alapos előkészítő munkát követel, hiszen rendelet-módosítás esetén a rendeletek egységes szerkezetbe foglalását is el kell végezni.

Az önkormányzati rendeletek a város honlapján közzétételre kerültek.

A képviselő-testület nyilvános üléseiről 2 példányban, a bizottsági ülésekről 1 példányban készült jegyzőkönyv, amely a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületére került feltöltésre. A Képviselő-testület jegyzőkönyvének egy példánya a Városi Művelődési Központ és Könyvtárban megtalálható, a nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján.

A testületi jegyzőkönyvek elkészítésére a jogszabályi előírások alapján15 nap áll rendelkezésre, mely gyakran nagyon rövid határidőnek tűnik. A jegyzőkönyvet készítő munkatársak szinte minden alkalommal csak túlmunkával tudják azt határidőre elkészíteni. Ennek elsődleges oka, hogy a jegyzőkönyvek a hozzászólásokat nagyon részletesen tartalmazzák, mely jól szolgálja a minél szélesebb körű lakossági tájékoztatást, és igényként jelentkezik ez az ülésen hozzászólók részéről is.

A beszámolási időszakban a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva egy törvényességi felhívást tett az építményadóról szóló 27/2006.(XII.15.) rendelettel szemben, mely szerint a helyi rendelet magasabb szintű jogszabályi rendelkezéseket is tartalmaz. A jogalkotásról szóló törvény értelmében a jogszabály nem ismételheti meg magasabb szintű jogszabály rendelkezéseit. A rendeletet a Képviselő-testület a jogszabályoknak megfelelően módosította.

**Közigazgatási és Hatósági iroda**

A hatósági munka sokrétűsége alatt nem csak tárgykörök széles palettáját, hanem az azokhoz kapcsolódó feladatok sokszínűségét is kell érteni. A feladatellátás során szükséges a szakmai felkészültség és a naprakész ismeretek. Azonban talán még ennél is hangsúlyosabb az ügyfelekkel történő személyes kapcsolattartás melynek során a kommunikációs készség, a koordináció és az empátia is elengedhetetlen.

A konkrét feladatkör felöleli az anyakönyvi igazgatás, a hagyatéki ügyek, a kereskedelmi igazgatás, a mezőgazdasági és állategészségügyi igazgatás, a népesség-nyilvántartás feladatait, valamint ezen kívül a különböző hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítását. 2013. február 01-től az iparigazgatási feladatokat. A hatósági munka része továbbá a hirdetményi úton történő közzététel - különös tekintettel az új földforgalmi törvényben foglaltakra. Az iroda látja el a humánpolitikai feladatokat, a közfoglalkoztatás szervezését.

A fentieken túl kapcsolódva a népesség-nyilvántartási és címnyilvántartási feladatokhoz az új elektronikus felület a „Központi Cím Regiszter” azaz a KCR bevezetésének előkészítő munkái kapcsán nagy mennyiségű adatrögzítés teljesítését is jelenti.

A hatósági tevékenység az ügyfelekkel történő kapcsolattartás mellett feltételezi a szakhatóságokkal történő kapcsolattartást és együttműködést, valamint a tevékenységet kiszolgáló elektronikus felületek ismeretét és kezelését is.

A folyamatosan bővülő és fejlődő számítástechnikai infrastruktúra változásaival történő lépes tartás legalább olyan kihívást jelent, mint a jogszabályok folyamatos követése.

**Anyakönyvi igazgatás**

Az anyakönyvi feladatokat 2015. évben két fő anyakönyvvezető látta el. Az anyakönyvi igazgatás területén a 2014. évben bevezetésre került új elektronikus anyakönyvi rendszer az első hónapokban tapasztalt igen nehézkes működését követően 2015. évre megbízhatóan használhatóvá vált. Ugyanakkor az informatikai fejlesztés folyamatos és a mai napig is tart.

Martfű városban anyakönyvezett események az alábbiak szerint alakultak:

A hivatal által anyakönyvezett születések száma: 0.

Házasságkötések száma: 42 melyből 38 hivatali munkaidőn kívül 4 pedig hivatali   
 munkaidőben történt

Halálesetek száma: 27 mely a Martfűn elhalálozott személyeket jelenti

Fenti adatok ellenére az iktatott ügyiratok száma az előző évhez viszonyítva 60-al több 321 volt, melynek oka a házasságkötések számának növekedésével és a meglehetősen nagyszámú anyakönyvi kivonat igényléssel magyarázható. Az elektronikus anyakönyvi rendszer bevezetésével lehetségessé vált az ügyfelek számára az, hogy függetlenül attól, hogy hol történt az anyakönyvi esemény – az ország bármely anyakönyvvezetőjétől igényelhetik a születési- házassági- vagy halotti anyakönyvi kivonatokat. Ez a gyakorlatban a kivonat igénylések számának növekedését jelenti, elsősorban a születési anyakönyvi okiratok vonatkozásában, de megállapítható a másik két ügytípusra tekintettel is.

A feladatok bővülése megfigyelhető az egyre növekvő számban jelentkező házassági névmódosítási eljárások növekvő számában is. A magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményeinek hazai anyakönyvezését előkészítő eljárás csak egy esetben volt.

A rendezvények kapcsán az anyakönyvvezető feladata: a rendezvényhez szükséges kellékek (díszítővirág, pezsgő, gyertyák) beszerzése, a rendezvényeken történő közreműködés, az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó rendezvényeket követően a változások rögzítése a személyi adat –és lakcímnyilvántartásban. Ezen kívül az anyakönyvezés lezárása az elektronikus anyakönyvi rendszerben és a hatóságok - Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Külügyminisztérium, Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának értesítése az adatváltozásokról.

Az anyakönyvi feladatok sorába tartozik a Központi Statisztikai Hivatal folyamatos és rendszeres tájékoztatása az adatok heti rendszerességgel történő továbbításával.

Az anyakönyvvezető - a házasság felbontásáról szóló bírósági értesítések alapján - rögzíti az elektronikus anyakönyvben még nem szereplő házasságokat az informatikai rendszerben, majd utólagos bejegyzést tesz az anyakönyvi eseményhez tartozóan az elektronikus anyakönyvi rendszeren keresztül. Ezen eljárásokat követően az illetékességi körbe tartozó anyakönyvi események vonatkozásában rögzíti az adatváltozásokat a központi személyi adat – és lakcímnyilvántartás rendszerébe.

Azokban az esetekben, amikor az ügyfelek a Martfű városban történt anyakönyvi eseményekről más település anyakönyvvezetőjétől igényelnek okirat kiállítást, az anyakönyvvezető elektronikus megkeresés alapján rögzíti az adott anyakönyvi eseményt az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásba. Folyamatosan minden nap figyelemmel kíséri az elektronikus anyakönyvi rendszert, az ott számára - más anyakönyvvezető által rögzített események kapcsán – generált feladatok végrehajtása érdekében.

**Hagyatéki ügyintézés:**

Az anyakönyvi feladatokhoz szorosan kapcsolható a hagyatéki eljárások lefolytatása.

2015. évben Martfű városban, illetve a más településeken egészségügyi intézményekben történt, de martfűi állandó lakóhellyel rendelkező polgárokat érintő 76 haláleset kapcsán 76 darab főszám, az egyéb hagyatéki ügyek kapcsán pedig 73 darab főszám került iktatásra.

A hagyatéki ügyintézés során az ügyintéző feladata a hozzátartozó értesítése az eljárás megindulásáról, az értesítésre megjelent ügyfél nyilatkozatának jegyzőkönyvben történő rögzítése, valamint a hagyatéki leltár elkészítése és annak közjegyzőhöz történő továbbítása.

E feladatkörben eljárva fel kell tárnia az örökhagyó teljes vagyonát, illetve az öröklésben érdekeltek adatait, gyakran úgy, hogy az ismert hozzátartozó nem, vagy csak nagyon szűk körben tud információt nyújtani. Ehhez meg kell keresnie más hatóságokat, fel kell tárnia a rokoni kapcsolatokat, adatokat, okiratokat kell beszereznie a tények bizonyítására és esetlegesen biztonsági intézkedéseket kell foganatosítania a hagyatéki vagyon megőrzése érdekében. A leltár elkészítését megelőzően szükség esetén egyeztetéseket folytat az illetékes közjegyzővel, a leltár elkészítését követően azt megküldi a közjegyző részére. A hagyatéki ügyintézés fajsúlyát mutatja az is hogy 2015. évben 695 iktatott irat keletkezett e tárgyban, mely több mint 50 ügyiratszámmal meghaladja az előző évi iktatott iratok számát.

A közjegyző részére történő továbbítás után a későbbiekben más szervektől (Bankok, Hitelintézetek, Nyugdíjfolyósító Igazgatóságok, stb.) érkező megkeresésekre a hagyatéki ügyintéző a jogszabályban előírt keretek között adatot szolgáltat.

A közjegyző által készített hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedését követően ismertté vált vagyon vonatkozásában az anyakönyvvezető póthagyatéki eljárást folytat le. 2015. évben 19 esetben került sor póthagyatéki eljárás lefolytatására.

**Népesség-nyilvántartás:**

A népesség-nyilvántartási feladatok ellátása az informatika közigazgatásban történő térnyerésével szinte kizárólag elektronikus ügyintézést jelent, tekintettel arra, hogy e feladatkör ellátása programok alkalmazásával történik.

A tevékenység egyrészt a hivatali egyéb feladatellátáshoz szükséges adatszolgáltatást (pályázatok készítéséhez; beszámolók, szakmai anyagok elkészítéséhez) foglalja magában, mely a külön e célra szolgáló VIZUAL REGISZTER elnevezésű program segítségével valósulhat meg.

A tevékenység másik része a „Címnyilvántartó” rendszerhez fűződik. A Címnyilvántartó rendszer az országos személyi adat- és lakcímnyilvántartás rendszeréhez biztosít hozzáférést a megfelelő elektronikus jogosultsággal rendelkező ügyintéző számára. Ez jelenti a változások rögzítését (pl.: közterület nevének megváltozása, korábban rosszul rögzített adatok javítása, telekalakításokat követő adatváltozások) valamint az új építésű épületek rögzítését a címnyilvántartásban, új címként.

E módosításokat követően – változások alátámasztására a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala Személynyilvántartások Osztálya felé továbbítani szükséges minden – az ügyben - keletkezett iratot.

A központi címregiszter kialakításáról szóló 216/014.(VIII.28.) kormányrendelet, valamint az annak módosításáról szóló 283/2014. (XI.17.) kormányrendelet alapján 2014.évben elvégzésre került a jogszabályban a jegyzők számára meghatározott címellenőrzési feladatok három fázisa. Ezen kötelezettségünknek a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által fejlesztett KCR (Központi Cím Regiszter) és a JAR (Jegyzői Adatellenőrző Rendszer) program alkalmazásával tettünk eleget. A kapcsolódó feladatok további végrehajtása folyamatosan zajlik.

**Állategészségügy, mezőgazdaság:**

Általános tendencia az állattartás valamint a növénytermesztés visszaszorulása, azonban bizonyos kapcsolódó feladatok ellátása szükségszerű az alacsony egyed- illetve esetszám ellenére is.

A feladatkörök bizonyos része az évtizedek során átkerült szakmai fórumok részére, azonban a méhészek nyilvántartása, az állat- és növény-egészségügyi jelentések közhírelése és a kóbor kutyák elhelyezésével kapcsolatos információtovábbítás jegyzői hatáskörben maradtak. Az iktatott irat alacsony száma – mely 2015-ben 41 volt - is jelzi a feladatkör visszaszorulását.

A hatósági iroda feladatkörébe tartozik – a méhek megóvása érdekében - a méhészek értesítése is a nyári időszakban a szúnyog gyérítések várható időpontjairól.

Ugyancsak helyi feladat volt az elmúlt évben is a termőföldek elidegenítéséhez, illetve bérbeadásához szükséges hirdetményi eljárás, mely során a szándéknyilatkozatok, vagy előszerződések alapján tett ajánlatok kifüggesztésre kerülnek a hivatal hirdetőtáblájára, valamint rögzítésre kerülnek egy elektronikus úton elérhető országos rendszerbe, ahonnan letölthetőek bárki számára.

Az új földforgalmi törvény 2013. december 15-i hatályba lépésével e feladatkör ellátása jelentősen megváltozott. A jogszabály és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek bonyolult összefüggéseket tartalmaznak. E jogszabályi környezetben kellett megoldani az ügyfelek tényszerű tájékoztatását, valamint a segítségnyújtást számukra a jogalkalmazásban történő eligazodáshoz.

Mára már gyakorlattá vált, hogy minden jogügyletet (a bérbeadásról szólót is) jogász közreműködésével készíttetnek el a szerződő felek.

A határidők pontos betartása nagyon nagy jelentőségű, mert a szerződéskötés hatósági jóváhagyása több fázisú – mely eljárás igen hosszas (8-10-12 hónap) és ha valamely hatóságnál hiba történik, az az egész eljárás megismétlését is maga után vonhatja az egymásra épülő határidők miatt.

E témakörben iktatott ügyiratok száma 2015. évben: 97 db

Az egyéb hirdetmények száma 6 db volt.

# **Iparigazgatás**

2013. február 01-től jogszabályi változás okán a 2009. évben a Martfű Város Jegyzőjétől Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez áttett iparigazgatási feladatok visszakerültek a telep fekvése szerint illetékes helyi önkormányzat jegyzőjéhez.

Ez a Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodájának a feladata, melynek keretében a Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzőjétől átvett irathalmaz feldolgozása megtörtént, az iratokban szereplő telepek nyilvántartásba vételre kerültek.

Az 57/2013. (II.27.) Kormányrendelet a tevékenység jellegétől függően két csoportra osztja az ipari tevékenységeket. Az egyik a bejelentés-köteles ipari tevékenység a másik a telepengedély-köteles ipari tevékenység.

Fentiek alapján 38 bejelentés-köteles tevékenységet végző és 13 telepengedély-köteles tevékenységet végző ipari vállalkozás került nyilvántartásba vételre Martfű városban a feladatkör átvételét követően.

2015. évben 3 új gazdálkodó szervezet kérte a nyilvántartásba vételét és 1 jelentette be a tevékenység megszüntetését, illetve két gazdálkodóra tekintettel történt módosítási eljárás. Ezen ügyekhez kapcsolódóan 66 iktatott irat keletkezett 2015-ben.

**Kereskedelmi igazgatás:**

A kereskedelmi igazgatási feladatok körébe a kereskedelmi tevékenység bejelentésével, üzletek működésével, a szálláshelyekkel kapcsolatos feladatok ellátása tartozik, amely feladatok a 2015. évben 1 fő igazgatási ügyintéző osztott munkakörébe tartozott, kiegészülve a vendéglátó üzletek alkalmi és állandó nyitvatartási engedélyeinek a kiadásával, a zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatok ellátásával.

A 2015. évben 85 db iktatott főszám és 325 alszám szólt a kereskedelmi igazgatásról. E szám azonban nem tükrözi a befektetett munkát, hiszen az ügy megindítását követően jellemzően 10-16 alszámig is elér az ügyiratok terjedelme.

Az üzletek nyitása, valamint az esetleges módosítások kapcsán általános tendencia, hogy az ügyfelek mielőbb szeretnék megkapni az engedélyeket, ugyanakkor a szakhatósági eljárások ezen esetekben nem kikerülhetőek és azok ügyintézési ideje az eljáró ügyintéző által nem befolyásolható. Ugyanakkor a jó szakmai kapcsolatokra tekintettel sok esetben valósul meg telefonos, valamint elektronikus úton történő egyeztetés, adattovábbítás annak érdekében, hogy az ügyfelek megelégedésére az ügyintézési idő minimalizálása megvalósulhasson.

2014. december 16-án elfogadta az országgyűlés a vasárnapi boltbezárásról szóló törvényét, amely 2016. március 15-én lépett hatályba. A kereskedő köteles a nyitva tartási idejében bekövetkezett változást, az azt megelőző nyolc napon belül bejelenteni a Jegyzőnek. E jogszabályi változás hatására a kereskedők zöme bejelentette a vasárnapi zárva tartásukat, illetve azok a kis családi vállalkozások, akik meg tudták oldani, hogy családtag dolgozzon vasárnap a boltba, őket külön nyilvántartásba kellett venni.

Feladataink közé tartozik még üzleten kívüli kereskedelem esetén a termék forgalmazása céljából vásárlóknak szervezett utazást illetve rendezvényt a bejelentés beérkezésétől számított 3 napon belül meg kell küldeni a rendezvény helye szerinti illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségnek. Ez a feladat rendkívül fontos, mivel egyre többet lehet hallani, hogy idős, nyugdíjas emberek válnak áldozattá, kényszerítenek bele magasabb összegű termékek megvásárlására. Így a hatóság naprakészen ellenőrizni tudja a termékbemutatós cégek tevékenységét.

A szórakozó helyek biztonságának növelése érdekében hozott jogszabályok, a zenés- táncos rendezvény jellegétől és várható létszámától függően teszik szükségessé a rendezvények lebonyolítását megelőző eljárásokat.

A jogszabályban előírt létszámhatárok (zárt térben 300 fő, szabadtéren 1000 fő) feletti várható létszám esetében a hatósági ügyintéző kötelezettsége a szakhatóságok előzetes értesítése, a szervező által becsatolt szakmai anyagok szakhatóságok részére történő továbbítása, illetve a helyszíni szemle előkészítése és lebonyolítása, a szemlén jegyzőkönyv készítése.

2015. évben 3 db nagyszabású rendezvény (Örökzöld Tisza fesztivál, I. Retro fesztivál, Sörfesztivál) engedélyezése volt folyamatban, mindent esetben a résztvevők száma 1000 fő körül alakult. Ezeknek a rendezvényeknek az ügyintézése a lebonyolítást megelőzően 1 hónappal már elkezdődik, mert a helyszíni szemlék összehangolása illetve a szakhatóságok hozzájárulásának beszerzése időigényes feladat.

Fenti rendezvényeken túl heti rendszerességgel történik különböző szervezők (Nyugdíjas Klubok, vállalkozások, Szülői Munkaközösségek stb.) által szervezett programok bejelentése mely szintén adminisztrációs feladatokat jelent. 2015. évben összesen 32 db rendezvény lett bejelentve hatóságunkhoz.

**Közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés**

A munkanélküliség mértéke Martfűn 2015-ben a 2014-es körzeti átlagnál is kedvezőbb relatív mutatónál még jobban alakult, mert 4,91 %-ről 4,1 %-ra tovább csökkent. Ezzel az országos átlagnál is kedvezőbben alakult a város munkanélküliségi relatív mutatója.

A nyilvántartott álláskeresők létszáma csökkent, a 2014-es 254 főhöz képest 2015-ben 233 fő volt átlagosan.

Csökkent a pályakezdő álláskeresők létszáma is 19 fővel, 2015-ben átlagosan 21 martfűi pályakezdőt regisztráltak a rendszerben.

A tartós munkanélküliek száma (legalább 12 hónapja folyamatosan nyilvántartottak) 2014. év hasonló időszakához viszonyítva szintén csökkent, 73 fő helyett 51 fő álláskereső szerepelt a Munkaügyi Kirendeltség nyilvántartásában.

Ez nyilvánvalóan azt is jelenti, hogy az önkormányzati közfoglalkoztatás szervezése ugyan 2015-ben is jelentősen hozzájárult a tartós munkanélküliség csökkentéséhez, amely segítette egyes családok szociális biztonságának szinten tartását a foglalkoztatás ideje alatt, ugyanakkor az adatok alapján megállapítható, hogy közfoglalkoztatási pályázatok benyújtása rendkívül indokolt lesz a jövőben is.

A közfoglalkoztatásban a tavalyi év során összesen 432 főt foglalkoztattunk az önkormányzatnál és az önkormányzat intézményeiben.

A programokban 0 Ft pályázati önrész biztosításával és 128.650.089 Ft állami támogatás igénybevételével valósult meg a tartós munkanélküliek foglalkoztatása, a mellékelt táblázatokban foglaltak szerint.

A közcélú foglalkoztatottak egyrészt közterületi kommunális jellegű, valamint az önkormányzati intézmények kisegítő, egyszerű feladatainak ellátásában vettek részt.

A Munkaügyi Központ Szolnoki Kirendeltség és Szolgáltató Központtal sikerült jól együttműködnünk egész évben, amely nagy segítséget jelentett számunkra a közfoglalkoztatás szervezése során.

A közfoglalkoztatás mellett az idei évben azok számára, akiknek a jogszabályi kötelezettségük: az ellátásuk továbbfolyósításához szükséges legalább 30 napos biztosítási idő megszerzése más módon nem volt megoldható, az önkormányzati intézményekben önkéntes foglalkoztatásra is lehetőséget nyújtottunk. Az önkéntes munka keretein belül szintén kisegítő jellegű, egyszerű feladatok ellátásával segítették a közfoglalkoztatásból kimaradó önkéntesek az intézményeink működését.

A tartós munkanélküliek mellett 2015-ben a diákok foglalkoztatására is pályázhatott az Önkormányzat, a program keretében 2x9 fő, azaz 18 fő összesen 1.780.231 Ft állami támogatás igénybevételével, önerő biztosítása nélkül dolgozhatott 1-1 hónapig a nyári szünidőben városunkban.

**Művelődési és Szociális Iroda**

A jogszabályi változások és átszervezések 2015-ben talán legnagyobb mértékben a szociális igazgatást érintette, hiszen jó néhány feladat átkerült járási hatáskörbe, több ellátási forma megszűnt, helyettük más ellátási formák kerültek bevezetésre.

Az irodavezető tartós betegsége miatt a feladatok elvégzését 2 ügyintéző volt kénytelen ellátni oly formában, hogy egy ügyintéző teljes feladatként a szociális ellátások területén dolgozott, míg a másik ügyintéző osztott munkakörben kevesebb szociális igazgatási feladat mellett a kereskedelmi igazgatási feladatokat, valamint helyettesítési feladatokat látta el anyakönyvi igazgatás területén.

2015. március 01. naptól a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye, illetve az 5 éven belül nyugdíjkorhatárt betöltők rendszeres szociális segélye átkerült a járáshoz. Ezzel az átszervezéssel egyidejűleg megszűnt a méltányossági közgyógyellátás, a méltányos ápolási díj, a lakásfenntartási támogatás, az adósságkezelés, valamint az önkormányzati segély. Új segélyezési formaként bevezetésre került a települési támogatás, mely a lakhatási támogatást, gyógyszertámogatást, szociális ösztöndíjat, temetési támogatást, krízistámogatást, valamint az eseti támogatást foglalja magában.

Az Iroda látta el az egészségügyi intézmények munkájának koordinálását, a fenntartói feladatokat. Az alapellátások tekintetében feladata volt a minimum feltételek biztosítása, a háziorvosi feladatok ellátásra kötött szerződések folyamatos felülvizsgálata. A védőnői szolgálathoz tartozóan – mint fenntartó – bonyolította a működéshez szükséges hátteret, eszközöket, illetve folyamatosan bonyolította a személyi változások miatt szükségessé vált jelentéseket, működési engedélyek módosítását.

A Művelődési és Szociális Iroda készítette elő Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottsága feladatkörébe tartozó döntéseket. Átruházott hatáskörben a bizottság az adósságkezelési szolgáltatásról, a helyi szociális ösztöndíj iránti kérelmekről, valamint a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokról, illetve a személyes gondoskodáshoz kapcsolódó térítési díjkedvezmény iránti kérelmekről döntött. 2015-ben a „Griff” ösztöndíj támogatás és az Arany János Tehetséggondozó Program döntés előkészítését is az Iroda munkatársa végezte.

Szintén az Iroda készítette elő a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz, és a személyes gondoskodáshoz kapcsolódó önkormányzati rendeletek tervezetét 2015. február 28. nappal bezáróan, és készítette elő a települési támogatásról szóló rendelet tervezetét.

A közoktatási feladatellátással kapcsolatosan a fenntartó részére adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a fenntartói döntések testületi véleményezésének előkészítése, valamint a tanév indításhoz óvodai, iskolai csoport, tanuló létszámainak elfogadása, óvodai, iskolai beiratkozás időpontjának elfogadásának előkészítése is az iroda munkájához tartozott.

A közoktatási feladatellátáshoz tartozó 2015-ben megmaradt önkormányzati hatáskörhöz, az intézmények működtetéséhez kapcsolódóan az Iroda is közreműködött az épületek fenntartási takarítási feladatai ellátásának koordinálásában.

Az Iroda látja el a jegyzői gyámhatósági feladatokat is (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása).

Szintén az Iroda feladatkörébe tartozott a Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ (későbbiekben Családsegítő Szolgálat) működési engedélyezésével kapcsolatos feladatok ellátása, folyamatos jelentési kötelezettségek teljesítése.

Az Iroda készítette el az előírt statisztikai jelentéseket.

A dolgozók leterheltségét továbbra is jelentősen megnöveli a kötelezően bevezetésre került Szociális Ellátások Országos Nyilvántartásának (PTR) használata, mely sajnos továbbra sem zökkenő mentes. A program lassúsága, terheltsége és gyakori hibái miatt az ügyintézés időtartama megnövekedett, rengeteg „felesleges” időt kell a rögzítésre fordítani, ami egyrészt megnehezíti a rögzítést (gyakran 5-6 alkalommal kerül beírásra ugyanaz az adat, mire sikerül rögzíteni), másrészt bonyolulttá, körülményessé tette az ügyintézési folyamatot.

Szintén az Iroda munkatársa látja el a MUKENG, az OSZIR, HENYIR és a KENYSZI adatbázisokban történő feladatokat.

A Művelődési és Szociális Iroda az alábbi ellátási formák megállapításáról, kifizetésének előkészítéséről, annak visszaigényléséről, jogosulatlanul felvett ellátások visszafizetésének elrendeléséről, végrehajtásáról gondoskodott 2015. évben:

1. Aktív korúak ellátása

* Foglalkoztatást helyettesítő támogatás
* Egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye
* Rendszeres szociális segély a nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betöltők részére

1. Lakásfenntartási támogatás

* normatív
* alanyi

1. Adósságkezelési támogatás
2. Szociális ösztöndíj
3. Bursa Hungarica ösztöndíj
4. Önkormányzati segélyek 2015. február 28-ig
5. Köztemetés
6. Személyi térítési díj csökkentése méltányosságból
7. Méltányos közgyógyellátás
8. Méltányos ápolási díj
9. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
10. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása
11. Települési támogatás

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Segély/ellátás neve** | **megállapítások száma** | **Szünetelések, megszűnések száma** |
| Foglalkoztatást helyettesítő támogatás | 78 | 168 |
| Egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye | 6 | 6 |
| NY. előtt 5 év rendszeres szociális segélye | 2 | 2 |
| Lakásfenntartási támogatás | 232 | 299 |
| Adósságkezelési támogatás | 18 | 24 |
| Szociális ösztöndíj | 4 | 4 |
| Bursa Hungarica ösztöndíj | 37 | 25 |
| Önkormányzati segély (egyszeri) | 88 | - |
| Önkormányzati segély (temetési) | 6 | - |
| Köztemetés | 5 | - |
| Személyi térítési díjak csökkentése | 17 | 4 (13 esetben a kedvezményt a mai napig eseti települési támogatásként biztosítjuk) |
| Méltányos közgyógyellátás | 16 | 15 |
| Méltányos ápolási díj | 12 | - |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 282 | 149 |
| Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet fennállása | 79 | - |
| Lakhatási támogatás | 120 | 120 |
| Gyógyszertámogatás | 14 | 2 |
| Temetési támogatás | 11 | - |
| Krízistámogatás | 0 | - |
| Eseti támogatás | 374 | - |
| **Összesen:** | **1401** | **818** |

**Elutasítások száma:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ellátás/segély megnevezése | Elutasítás száma |
| Eseti települési támogatás | 31 |
| Gyógyszertámogatás | 6 |
| Krízistámogatás | 2 |
| Lakhatási támogatás | 6 |
| Önkormányzati segély (pénzbeli) | 21 |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 2 |
| Szociális ösztöndíj | 2 |
| Térítési díjkedvezmény (étkezés) | 1 |
| **Összesen** | **71** |

A Művelődési és Szociális Iroda feladatkörébe tartozik még a városi ünnepségek szervezésének előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés, valamint ehhez kapcsolódóan a különböző önkormányzati elismerések adományozásával összefüggő előkészítő feladatok ellátása.

A Városi Művelődési Központ által szervezett egyéb rendezvényeknél az Iroda az intézmény és az Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága munkájának összehangolásával igyekezett a programok sikeres megvalósításához hozzájárulni.

Az Iroda működött közre több esetben 2015-ben is a város legidősebb polgárai, a 90 éven felüli lakosok méltó önkormányzati köszöntésének megszervezésében, az örömteli esemény lebonyolításának előkészítésében.

A Művelődési és Szociális Iroda feladatkörébe tartozott az elmúlt év során a városban működő civil- és sport szervezetek önkormányzati keretből pályázati úton történő támogatásával kapcsolatos feladatok előkészítése.

**Pénzügyi és Adóügyi Iroda**

A Pénzügyi és Adóügyi Iroda látja el Martfű Város Önkormányzata, az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat megállapodás alapján, illetve szakmai irányító jellegű tevékenységet, valamint az adóigazgatással és idegen behajtással kapcsolatos feladatokat.

Az iroda pénzügyi feladatai három, egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

* a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
* a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
* az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete.

**A képviselő-testület döntéseinek előkészítése**

A jogszabályban meghatározott határidőkig benyújtásra került a képviselő-testület részére az önkormányzat 2015. évi költségvetésirendelet-tervezete két fordulóban.

A 2015. évi költségvetési rendelet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – 3 alkalommal került módosításra.

A költségvetési rendelet-tervezetek minden esetben a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el. Az elfogadott költségvetési rendelet alapján határidőre elkészült a Magyar Államkincstár részére benyújtandó, a költségvetési előirányzatok összeállítására szolgáló adatszolgáltatás.

A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitika készült. A nyilvántartásban a 2015. év során 857 db előirányzat módosítást jelentő tétel rögzítése történt meg.

Önkormányzatunk 2015. évi költségvetése 1 027 264 e Ft előirányzattal került elfogadásra.

Az év folyamán előirányzataink a központi feladatok lebontása, valamint saját hatáskörű döntéseink alapján 1 622 266 e Ft-ra módosultak a finanszírozási műveletekkel együtt.

Év közben a testület részére az alábbi tájékoztató anyagot állította össze az iroda:

* Tájékoztató a féléves gazdálkodás helyzetéről.

A 2014. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

**A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok**

Az önkormányzat gazdálkodásában jelentős változás következett be 2014. január 1-től. A 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet jelentősen megváltoztatta az önkormányzatok könyvelését, azt lehet mondani élesben, munka közben kellett megtanulni az új könyvelési rendszert. Nagy leterheltséget okozott könyvelőink számára, jelentős túlmunkával tudtuk biztosítani az adatszolgáltatásokat. Az első negyedév után havi adatszolgáltatást kellett biztosítani pénzforgalmi jelentés formában az Államkincstárnak negyedévente mérlegjelentést.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2015. 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 felülvizsgálata,
* heti finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
* kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
* banki és házi pénztári kifizetések,
* önkormányzat szabad pénzeszközök lekötése,
* a NAV felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás),
* 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 /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés, díj stb.) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
* kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenkénti adatszolgáltatáshoz
* főkönyvi könyvelés
* vezeti a Hivatal, valamint az önkormányzat vagyonának analitikus nyilvántartását, egyezteti a vagyont a vagyonkataszteri nyilvántartással negyedévente (2015-ben a vagyonanalitikai egyedi nyilvántartó lapok száma 4 407 db),
* Hivatal eszközeinek és forrásainak leltározása,
* az éves leltár kiértékelése,
* az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, ellenőrzése,
* lakásfenntartási támogatás, átmeneti segélyek és támogatások pénzügyi teljesítése, önkormányzatot megillető rész visszaigénylése a Magyar Államkincstártól
* kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
* Európai Uniós projektek analitikus nyilvántartása,
* szabad pénzeszközök átmeneti lekötése.

Az iroda gondoskodik a megállapodás alapján az intézményi feladatok ellátásáról az alábbiakban részletezettek szerint:

1. Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a

* személyi jellegű kiadásokat,
* munkaadót terhelő járulékokat,
* dologi jellegű kiadásokat,
* speciális támogatásokat,
* felújítási előirányzatot,
* felhalmozási kiadásokat
* bevételeket forrásonként, valamint a
* intézményi bevételi, illetve kiadási sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a Polgármesteri Hivatalon keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a Polgármesteri Hivatallal együttműködve az önállóan működő intézményre vonatkozóan.

Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a Polgármesteri Hivatal a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

2. A havi, negyedéves adatszolgáltatás és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyet a jogszabályban előírt nyomtatvány garnitúrában a KGR rendszeren keresztül teljesít. A gazdálkodás szöveges értékelését a Polgármesteri Hivatal készíti.

Az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozó számviteli nyilvántartásokat és adatszolgáltatási feladatokat a Polgármesteri Hivatal végzi.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A Polgármesteri Hivatal az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a kincstárral egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő intézményt megillető maradvány megállapításához a Polgármesteri Hivatal szolgáltat adatot a felügyeleti szerv felé.

Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett történhet. A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására a Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának megfelelően kerül sor.

A Hivatal által beszedett bevételek és teljesített kiadások módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerben kerülnek rögzítésre. A főkönyvi könyvelést – jogszabálynak megfelelően – analitikus nyilvántartásnak kell alátámasztania. Ennek biztosítása érdekében negyedéves időszakonként, illetve szükség szerint egyeztetés történik a feladatok keretgazdái, illetve az analitikát vezető dolgozók és a főkönyvi könyvelés között. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatokból határidőre és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a képviselő-testület részére a 2014.évi költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló. A 2015. évi féléves tájékoztatót a polgármester úr javaslatára készítettük el, a képviselő- testület és a bizottságok tájékoztatása céljából. Ez a feladat 2015. évben nem volt jogszabályi kötelezettség.

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó, az iroda feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekednek (elkülönített könyvelés és nyilvántartás vezetése, számviteli eljárásrendek kidolgozása, az eredeti dokumentumok tárolása).

A feladatmutatók szerint járó állami hozzájárulások és támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló [www.ebr42.otm.gov.hu](http://www.ebr42.otm.gov.hu) internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított állami hozzájárulásokról és támogatásokról történő lemondásra április, július és október hónapokban volt lehetőség, míg a támogatások pótigénylésére kizárólag július hónapban kerülhetett sor. Az önkormányzat részére 2015. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2015. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kellett eleget tenni. Nyilvántartásunk szerint visszafizetési kötelezettség 85 820 Ft szoc. ágazati pótlék, Állami elszámolásból, 1 344 114 Forintot várunk.

Egyéb szabad pénzeszközeinket a CIB Banknál kötöttük le.

- Kamat: 3 370 308 Ft

- Lekötések száma: 24 db

- Lekötött betét összértéke: 3 495 000 e Ft.

- Átlagos értéke: 145 625 e Ft

**A Hivatal működési költségei**

A Hivatalban kezelt feladatok kiadásai 184 305 e Ft-ot jelentettek, melyből a szorosan vett hivatali működéshez kötődő kiadás 73 %-ot tett ki. A kiadások túlnyomó része a foglalkoztatottak személyi juttatása és annak járuléka 83 %, a dologi kiadás 12,4 % (irodák fűtése, világítás, rendelkezésre álló eszközök üzemeltetése, ügyintézés közvetlen költsége).

Fontosabb, működési kiadásokat jellemző adatok:

* az ügyintézői feladattal összefüggő irodai papírra, nyomtatáshoz,

fénymásoláshoz szükséges festékekre: 1 508 e Ft

* villamos energiára 1 487 e Ft
* fűtésre 4 604 e Ft
* postaköltségre 3 747 e Ft

fordított a Hivatal 2014. évben.

**A pénzügyi iroda tevékenységét jellemző statisztikai adatok**

2014. évben kibocsátott számla: 1 579 db

Beérkezett szállítói számla: 4 770 db

Banki utalások CIB terminálon keresztül: 14 211 db

Pénztári kifizetések: 1 794 db

Kötelezettségvállalás: 3 207 db

Könyvelési tételek száma főkönyvre: 162 751 db

Rendszeres segélyben részesülők száma: 511 fő

Átmeneti segélyben részesülők száma: 484 fő

Cafetéria szabályzatnak megfelelően 25 fő részére történő béren kívüli juttatások:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cafetéria elemek** | **fő** |
| Étkezési utalvány | 22 |
| Internet használati díj | - |
| Iskolakezdési támogatás | 5 |
| Nyugdíjpénztári tagdíj | 11 |

A csoport jelentős ügyfélforgalmat is bonyolított a 2013. évben:

* Munkáltatói igazolások kiadása.
* Ügyfél kérésére segélyek kiutalására vonatkozó igazolások.
* Szakosztályok részére átutalásokról szóló igazolások.
* Jelzálog törléséhez a tartozás rendezéséről szóló igazolások.
* Házi pénztári kifizetések.
* Folyószámla egyeztetések.
* Céljelleggel nyújtott működési és felhalmozási támogatások elszámolása.

**Kapcsolat a Magyar Államkincstárral**

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az iroda 2015. évi feladatellátása a Magyar Államkincstárhoz.

A legfontosabbak:

* a központi költségvetésből származó források (állami hozzájárulás, egyéb állami támogatások) igénybevétele a nettó finanszírozás keretében, valamint év végi elszámolása,
* a feladatmutatóhoz kötött állami hozzájárulás megállapításához szükséges mutatószámok átadása a költségvetési évet megelőzően történt meg; év közben lemondásra május és október hónapban volt lehetőség, a pótigénylésre október 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**

2004. január 1-je óta a POLISZ integrált pénzügyi rendszer működik az osztályon. 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 előállítása),
* pénzügy-számvitel (főkönyvi könyvelés),
* beszámolók (mérlegjelentés, beszámolók elkészítése), költségvetési műveletek (költségvetés tervezése, előirányzat módosítása, előirányzat analitika).

Az évközi változások szintén kézi kontírozással kerülnek a főkönyvi könyvelésben feladásra. A Hivatalnál a nem rendszeres személyi juttatásokat a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott KIR3 programban kerülnek számfejtésre. Év közben a KIR 3 rendszerről áttértünk a KIRA rendszerre, amely új programként eleinte nehezen látta el feladatát, sok többletmunkát okozott munkatársainknak. Az osztályon történik még a különböző lakásfenntartási támogatás, átmeneti segélyek és egyéb segélyformák pénzügyi teljesítése a WinSzoc nevű programmal.

**Szakmai továbbképzések**

A pénzügyi csoporton 2015. évben 2 munkatárs rendelkezett a Pénzügyminisztérium által regisztrált mérlegképes könyvelői végzettséggel. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152. §-ának (1) bekezdése alapján előírt kötelező.

**Adóügyek**

**Az adóügyi iroda feladatkörét érintő főbb statisztikai adatok:**

2015. évben az adóügyi iroda két dolgozója összesen 8.342 db ügyben intézkedett, ezekből  
6.091 ügyben határozat, 77 esetben végzés készült. Az összes ügy számában a 2014. adóévihez képest 7,5 %-os növekedés következett be. Ezen belül a határozatok száma több mint kétszeresére nőtt az előző évihez képest. Ez utóbbi jelentős növekedést a 2015. év elején hatályba lépett építményadó-mérték emelés miatt kiadott határozatok száma magyarázza.

Az adózók számát és a 2015. évre tervezett, valamint ugyanabban az évben befizetett adó összegét az alábbi táblázat tartalmazza:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **adatok: ezer forintban** |
| **Megnevezés** | **Adózók száma (2015.)** | **2015. bevétel** | | |
| **eredeti előirányzat** | **tényleges bevétel** | **tényleges bevétel az előirányzat %-ában** |
| Építményadó | 2 841 | 104 000 eFt | 108 682 eFt | 104,50% |
| Telekadó | 2 | 0 eFt | 740 eFt | . |
| Idegenforgalmi adó | 2 | 7 000 eFt | 7 317 eFt | 104,53% |
| Helyi iparűzési adó | 505 | 450 000 eFt | 456 572 eFt | 101,46% |
| **Helyi adók összesen** | **3 350** | **561 000 eFt** | **573 311 eFt** | **102,19%** |
| Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó | 0 | 0 eFt | 0 eFt | . |
| Gépjárműadó | 1 851 | 12 000 eFt | 12 870 eFt | 107,25% |
| **Átengedett központi adók összesen** | **1 851** | **12 000 eFt** | **12 870 eFt** | **107,25%** |
| **Bírság, pótlék** | **1 861** | **1 500 eFt** | **618 eFt** | **41,20%** |
| **Mindöszesen** | **7 062** | **574 500 eFt** | **586 799 eFt** | **102,14%** |

A 2015. évi adóbevétel adónemenkénti összetételét az alábbi diagram szemlélteti:

(A Bunge Zrt. építményadó túlfizetés figyelembevétele nélkül, ténylegesen befolyt összeg)

**Rövid áttekintés a 2015. évről**

A helyi adóknak a költségvetésben betöltött szerepével kapcsolatban továbbra is meghatározó tényező az ún. adóerőképesség, mely az iparűzési adóbevételek önkormányzatonként eltérő adóbevétel-elvonásának, ill. kompenzálásának mértékét határozza meg. Az is érvényes továbbra is, hogy az önkormányzatokhoz megfizetett gépjárműadó 60 %-át tovább kell utalni a Magyar Államkincstár számlájára, saját bevételnek csak 40 % számít.

Az iparűzési adóban – ahogyan az már egy évvel ezelőtt is jelezhető volt, illetve ahogyan azt a tavalyi beszámoló előre is vetítette – a 2015. évi adóbevétel elmaradt az egy évvel korábbitól. (Az előző évi beszámoló tartalmazta, hogy az egyik nagy adózó egy téves nagy összegű feltöltés miatt a 2015. évben esedékes adója egy részét már 2014. évben megfizette. Ezzel a 2014. évi bevételeket aránytalanul megemelte, a feltöltött összeg a 2015. évi bevételekből pedig már hiányzik.)

A helyi adóbevételek összege a legnagyobb súlyú adónem, az iparűzési adó bevételének csökkenése miatt 2015. évben elmaradt a 2014. évitől, de ezzel a költségvetés tervezésekor már lehetett számolni, így az összes bevétel csaknem az előirányzat szerint alakult. A pénzben befolyt helyi adók több mint 2 %-kal meghaladták az előirányzott összes bevételt.

Amire előre nem lehetett számítani – és a 2015. adóévben befolyt helyi adók összegét ugyan nem, de a 2016. adóév eredményeit már súlyosan és sajnos negatív irányban befolyásolja – az az építményadó adónemben az egyik nagy adózó által 2015. év végén benyújtott önellenőrzés (eredeti bevallása kijavítása). A még el nem évült korábbi évekre is visszanyúló módosítás miatt olyan mértékű építményadót kellett törölni az adózó számlalapjáról, hogy a túlfizetésként keletkezett összeg – az önellenőrzés következtében lecsökkent hasznos alapterület miatt egyébként is számottevően kevesebb kivetett összegű – 2016. évi építményadó bevételeket gyakorlatilag megfelezi, sőt, még a 2017. adóévre is hatással lehet.

Ez a 96 millió forintos építményadó kiesés kétszer olyan súlyos hatással van a költségvetésre, mint a 2015. évi iparűzési adóbevételre az egy évvel korábban tévesen feltöltött 50 millió forint, ráadásul az iparűzési adóban egy egyszeri kiesést jelentett az említett tétel, az építményadónál viszont a soron következő évekre is érvényes a lecsökkent alapterület miatt az alacsonyabb összegű előírás.

Az utolsó hét év helyi adóbevételeinek alakulását mutatja az alábbi oszlopdiagram:

Az adózók száma – a gépjárműadó adózói számának köszönhetően – 2015. évben csekély mértékben emelkedett a 2014. évihez viszonyítva.

**Az adóügyi iroda feladatainak részletesebb ismertetése**

A Pénzügyi és Adóügyi Irodán belül hosszú idő óta két fő foglalkozik adóügyekkel. Ellátják Martfű város közigazgatási területére vonatkozóan a jegyző hatáskörébe utalt adók, valamint adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. Ezen kívül foglalkoznak hatósági bizonyítványok (adóigazolás, adó- és értékbizonyítvány) kiadásával, valamint egyéb információ szolgáltatási feladatokkal (mind az önkormányzati költségvetés, mind a Magyar Államkincstár részére). Emellett belső feladatkör-átszervezést követően 2013 óta több további, nem szorosan adóügyinek számító pénzügyi irodai feladatkörbe tartozó munkát is elvégeznek.

A fent felsorolt feladatokon kívül az Önkormányzat honlapján állandóan elérhetővé tett helyi adókkal kapcsolatos anyagok (nyomtatványok, tájékoztatók) folyamatos karbantartása mellett a szükséges időpontokban további tájékoztatást nyújtanak az adózók részére, hogy adókötelezettségeiket pontosan és határidőre teljesíteni tudják.

Az iparűzési adóalanyok 2015. évben is külön körlevélben kaptak tájékoztatást az adókötelezettséget érintő kötelezettségekről, a bevallási határidőkről, a nyomtatványok elérhetőségéről, illetve az iparűzési adó egy százalékáról történő rendelkezés lehetőségéről.

A kivetéses adók alanyai a számukra küldött határozatból ismerhették meg az adott adónemmel kapcsolatosan őket érintő előírásokat.

**Az egyes adónemek részletezése**

**Építményadó**

2015. évben a kiadott építményadó határozatok száma 3527 darab volt a megelőző évi 288 darabhoz képest. A kibocsátott határozatok döntő többsége a rendelet szerinti összes övezetre vonatkozó adómérték-emelést követően év elején kiadott határozat volt, de ezek nélkül is növekedést mutatott a határozatok száma, év közben 331 új határozat készült.  
Az évközi határozatok döntő többsége hagyatéki eljárást követő tulajdonszerzést, ill. ingatlan adás-vételt követően benyújtott bevallások alapján elkészített előíró, illetve törlő határozat volt.

A tényleges építményadó bevételeket tekintve az előirányzat 4,5 %-kal túlteljesült, ám a fentebb említett önellenőrzés miatt 96 millió forintot meghaladó túlfizetés keletkezett, így gyakorlatilag a 2015. évi bevétel csaknem teljes összege (88,88 %-a) túlfizetéssé vált.

**Telekadó**

Hatályos telekadó rendelet nem volt 2015. évben, a helyi adónyilvántartásban két adóalany jelentős, több mint 17 millió forint együttes összegű fennálló hátralékát tartotta számon az adóügyi iroda.  
Az egyik adóalany ellen folyamatos – de csak alkalmanként sikeres – végrehajtási eljárás van folyamatban. A másik hátralékos esetében csaknem 14 milliós hátralék áll fenn, ez esetben az Önkormányzat – többszöri eredménytelen végrehajtási eljárást követően – felszámolási eljárást kezdeményezett.

**Idegenforgalmi adó**

A 2015. évi előirányzathoz képest kis mértékben (4.53 %-kal), de a korábbi évhez képest jelentősebben (22,63 %-kal), több mint 7,3 millió forintra nőtt az idegenforgalmi adóbevétel.

**Helyi iparűzési adó**

Az önkormányzat részére 2015. évben megfizetett iparűzési adó részben a megelőző év decemberében érkezett indokolatlan 50 millió forintos adófeltöltés miatt észrevehetően csökkent. A kiesés emellett további adózók gyengébb eredményeinek, illetve az adóalanyok esetleges túlfizetéseinek a 2015. év során történt beszámítása miatt következett be.  
(Sajnos a 2016. év várható iparűzési adóbevételeire ismét kedvezőtlen hatása lesz egy 2015. év végi indokolatlan 30 millió forintos feltöltésnek.)

Az iparűzési adó önadózós adónem. A szám szerint 505 adózó 2014. évben benyújtott bevallásainak (vagy bevallással egyenértékű bejelentkezéseinek, változás-bejelentéseinek) száma 665 db volt.

**Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó**

Ezen adónemnél az adózók továbbra is élnek a jogszabály adta mentességi lehetőségekkel és 5 évet meghaladó időtartamú bérleti szerződést kötnek, így adófizetési kötelezettségük nem keletkezik. A magánszemélyek termőföld bérbeadás utáni jövedelmének adóztatása az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján történik.

Ezen adónemben 2015. évben bevétel nem volt.

**Helyi jövedéki adó**

A magán pálinkafőzés adóztatásában a főzőkészülékek nyilvántartási, valamint a főzés utáni helyi jövedéki adó beszedésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat 2015. évben a helyi önkormányzatok feladatává tették. Martfű Város Önkormányzata adóhatóságához 13 fő magánszemély jelentette be, hogy desztilláló készülékkel rendelkezik.

Mivel a 2015. évi főzés utáni adóbevallás és az azzal együtt esedékes ezer forintos helyi jövedéki adó megfizetésének határideje 2016. január 15., ezen adónemben 2015. évben adóbevétel még nem volt. (Megjegyzendő, hogy 2016. január 15. után sem lesz, mert a 2016. év – és utána követő évek – főzéséhez kapcsolódó adót már a NAV-hoz kell a magánfőzőnek megfizetnie. Ezzel együtt a desztilláló készülékek nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos munkát 2016-tól is az önkormányzatokra hárítja a törvény.)

**Gépjárműadó**

Az átengedett központi adók közül ez a legjelentősebb bevételt hozó adó.

A gépjárműadóról szól 1991. évi. LXXXII. törvény (Gjt.) alapján a személygépjárművek, valamint a motorkerékpárok teljesítményük és koruk alapján adóznak, adókedvezményt a törvény nem tesz lehetővé. A tehergépjárművek, vontatók, pótkocsik, autóbuszok esetében megmaradt a súlyadatok szerinti adóztatás, esetükben beépült a gépjárműadóba a légrugós, vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű járművek kedvezményes adómértéke.

2015. évben az előző évhez viszonyítva adómérték-emelés nem következett be.

2015. évben is a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által szolgáltatott adatok alapján történt a gépjárműadó kivetése.

Év eleji nyitó állományként 2217 darab gépjármű adatait közölte a hivatal, melyeket az ügyintézőnek egyenként meg kellett vizsgálnia határozathozatal előtt. A 2015. évben adóztatott gépjárművek száma kis mértékben (1 %-kal) több volt, mint egy évvel korábban. A nyitó állomány alapján valamennyi gépjármű esetében külön határozatban került megállapításra az éves adó.

Ezen túl az adókötelezettséget is befolyásoló évközi változások (forgalomba hozatal, ill. forgalomból történő kivonás) miatt is kell határozatokat hozni. Ez utóbbi változások havonta átlag 34 járművel kapcsolatos határozatot jelentenek.

Adómentességet kérhet a súlyos mozgáskorlátozott személy, a súlyos mozgáskorlátozott kiskorú, a cselekvőképességet korlátozó (kizáró) gondnokság alatt álló súlyos mozgáskorlátozott nagykorú személyt rendszeresen szállító, vele közös háztartásban élő szülő – ideértve a nevelő-, mostoha- vagy örökbefogadó szülőt is – (a továbbiakban együtt: mentességre jogosult adóalany) a tulajdonában lévő egy darab, 100 kW teljesítményt el nem érő személygépkocsi után, ide nem értve a személy-taxiként üzemelő személygépkocsit. Ha a mentességre jogosult adóalany adóalanyisága és adókötelezettsége az adóévben több személygépkocsi után is fenn áll, akkor a mentesség kizárólag egy, a legkisebb teljesítményű személygépkocsi után jár. (A Gjt. további mentességet biztosít még egyéb speciális adóalanyok részére is (pl. költségvetési szerv, társadalmi szervezet, egyház, stb.)

2015. évben 27 gépjármű után vettek igénybe adómentességet. (16 db után mozgáskorlátozottság jogcímén, 11 db után pedig mert az adóalany egyház, vagy költségvetési szerv volt.) Ezen ügyek külön adminisztrációt igényelnek.

A gépjárműadó esetében a végrehajtási tevékenység (különösen a Gjt. alapján történő forgalomból történő kitiltással kezdeményezett végrehajtási cselekmény, valamint a hátralék munkabérből történő letiltása) hatékony behajtást eredményezett.

Az adóévre előirányzott bevétel növekedett a tervhez képest (107,25 %).

Az adóügyi munkatársak foglalkoznak az **adók módjára behajtandó köztartozások** végrehajtásával is. Ezek azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek (pl. közigazgatási bírság, államilag megelőlegezett gyermektartási díj, igazgatási szolgáltatási díj, erdővédelmi-, halvédelmi bírság, munkaügyi bírság, fogyasztóvédelmi bírság), amelyet a kötelezettek nem fizetnek be önként. A beszedett hátralékokból csak a behajtott közigazgatási bírság 40 %-a képezi az önkormányzat bevételét, a megkeresések döntő többségében a beszedett összeget át kell utalni a kimutató szerv számlájára.

2015-ben 54 adók módjára behajtandó köztartozás került hivatalunkhoz kimutatásra.

Megosztott bevételes bírságfajtából 13 új ügyet adtak át részünkre a rendőrhatóságok.

Az adóügyi iroda feladata az **adó- és értékbizonyítványok kiállítása**, amelyet kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján lehet kiadni hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósághoz, bírósági végrehajtáshoz, adóvégrehajtáshoz. Ezen kívül az ingatlan tulajdonosa kérelmére, mely ebben az esetben illetékköteles (4.000,- Ft).

Az iroda munkatársai 2015. évben 117 db adó- és értékbizonyítványt adtak ki. A hagyatéki ügyeken túl a kiadott adó- és érték-bizonyítványok egyre nagyobb hányadát teszik ki a bírósági végrehajtók által ingatlan árverésekhez kért adó- és értékbizonyítványok.

A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadók.

További feladata az adócsoportnak az **adóigazolások** (hatósági bizonyítvány köztartozásról) kiadása. Jellemzően az adóalany kérelmére adja ki az adóhatóság, ha annak valamely törvényi előírás alapján igazolnia kell a hatóság illetékességi területén fennálló köztartozását, ill. (jobbára) azt a tényt, hogy köztartozása nem áll fenn. Az adóigazolás felhasználásának célját az adózónak közölnie kell, amit az adóhatóság belefoglal a bizonyítványba. Az illetékekről szóló törvény szerint a bizonyítvány kiadása 2015. évben még illetékköteles volt (az egy eljárásban kiadott – egyazon adattartalmú – adóigazolások illetéke, függetlenül a kért példányszámtól 3.000,- Ft).

2015. évben 35 db adóigazolás került kiadásra. Ez a 2014. adóévben kiadott bizonyítványok 83 %-a.

A helyi adórendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében az adóügyi iroda munkatársai **adóellenőrzési tevékenységet** is kellene végezniük. A kétfős csoport a felhalmozódott feladatok, valamint idő hiányában nem tud ideális mennyiségű, minden adózói körre kiterjedő ellenőrzést végezni. Az ellenőrzések jobbára egyszerűsített ellenőrzések, annak kiderítésére irányulnak, hogy az adózó eleget tett-e bevallási, bejelentési kötelezettségének. Nem teljesítés esetén elsőként mindig felszólításra kerül sor, bírság kiszabása általában – a visszaeső mulasztókat kivéve – csak akkor történik, ha a felhívást is figyelmen kívül hagyja az adóalany.

2015. évben is tartósan magas volt az adózók számláján nyilvántartott hátralékos állomány. Igaz, a 2014. év végi több mint 48 millió forintról 2015. év végére 43 millió forint alá csökkent a kintlévőség, ebben benne van a 2015. évben nem létező telekadóban fennálló 17 millió forintot meghaladó tartozás is. A hátralék összege, illetve a hátralékos állomány csökkenése mindenképpen jónak mondható, tekintettel a hátralékosok fizetőképtelenségére, illetve arra, hogy a hátralékok jó része felszámolás alatt lévő adózók hátraléka.  
2015. év folyamán a szokásos első és második félévi több ezer oldal egyenleg-értesítő mellett további 588 db fizetési felhívást küldtek ki az adózók részére az adóügyi munkatársak.

Az adótartozások csökkentése érdekében az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján 2015. évben is folyamatosak voltak a végrehajtási cselekmények.

A Martfű város adóbevételeivel kapcsolatos hátraléki mutatók országos viszonylatban továbbra is nagyon jónak mondhatók. Ettől függetlenül a jövőben is törekedni kell a lejárt határidejű befizetések összegének csökkentésére.

2015. év végével 21 db hátralékkal, vagy lezáratlan adóüggyel rendelkező Martfű város illetékességi területén is adóköteles adóalany gazdasági társaság ellen folyt felszámolási, vagy kényszertörlési eljárás. Ezen csoportba tartozó vállalkozások száma 2015-ben negyven százalékkal meghaladta a megelőző évi 15 db adózói számot. Két adózó végelszámolás alatt állt.

Az adó megtérülésének valószínűsége felszámolási, vagy kényszertörlési eljárás alatt álló adózók esetében szinte a nullával egyenlő, mivel az eljárást eleve fizetésképtelenség, vagy a cég eltűnése miatt kezdeményezték. Az adó-, bírság- és pótlék tartozások teljesítése pedig a felszámolónál a sor végén, az „e” és „g” kategóriákban kerül rögzítésre.

A hátralékos állomány magas szintjét növelhetik azok a társaságok, amelyek azért kerülnek felszámolásra, ill. törlésre, mert a csőd elől menekülve egyszerűen kivonulnak a gazdasági életből, eltűnnek, mindenfelé jelentős adósságot hagyva hátra maguk után.

**Társhatóságokkal, intézményekkel és egyéb szervezetekkel való kapcsolatrendszer**

Az adócsoport a munkavégzés során több társosztállyal, társhatósággal, megkereső szervvel napi kapcsolatban áll, ezek közül 2015. évben kiemelkedtek az alábbiak:

- Okmányiroda (pl. gépjármű nyilvántartás);

- Műszaki Iroda (használatba vételi engedélyek, TAKARNET-rendszer);

- NAV (adóazonosítók, számlaszámok, adóbevallási adatok, stb.);

- Megyei Egészségbiztosítási Pénztár (munkahelyi adatok);

- Rendőrség (szabálysértési, helyszíni- és közigazgatási bírságok);

- MÁK (számítógépes adóprogram, adatszolgáltatás, stb.);

Az adóhatóság célja, hogy (mintegy szolgáltató szerv) közvetlen kapcsolatot alakítson ki az adózókkal. A [www.martfu.hu](http://www.martfu.hu) internetes oldalon elhelyezett nyomtatványok, útmutatók, ismertetők segítik az ügyfeleket.

Adóügyekben a hitelesített elektronikus fogadórendszer már üzemel, az iparűzési és idegenforgalmi adóban lehetőség van a bevallások elektronikus úton történő beküldésére is az ügyfélkapun keresztül. De az elektronikus kitöltő (egyben ellenőrző) rendszer más adónemben is segítséget nyújt az adóbevallások és egyéb nyomtatványok kitöltésében.

**Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda**

# **Birtokvita**

Az iroda tevékenysége 2013-ban a birtokvitás ügyek intézésével bővült.

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak – a birtoksértő magatartás magvalósulásától számított egy éven belül – kérheti a birtoksértő állapot megszüntetését és az eredeti állapot helyreállítását.

A birtokviták zömében szomszédok közötti viták eredményei.

A bírósági eljárástól lényegesen rövidebb idő alatt meghozott döntések azt eredményezik, hogy a birtoklásban sértett ügyfelek olyan esetben is a jegyzőhöz fordulnak, amely probléma a jegyző előtti birtokvitás eljárásban nem orvosolható.

A birtokvitás eljárások döntései a 2015-ös évtől a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Kormányrendelet, és a megújult Ptk. rendelkezései alapján kerülnek kiadásra.

A birtokvitás ügyeket korábban jellemzően hosszas bizonyítási eljárás – tárgyalások, helyszíni szemlék, tanú meghallgatások – előzték meg.

Ezt a hosszadalmas procedúrát csökkentette le az új rendelet.

A birtokvédelmi eljárásban hozott határozat fellebbezéssel nem támadható meg. Az a fél, aki a jegyző birtokvédelem kérdésében hozott határozatát sérelmesnek tartja, a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül a bíróságtól a másik féllel szemben indított perben kérheti a határozat megváltoztatását.

2015. évben 8 birtokvédelmi eljárás indult.

#### Energetika

Az önkormányzati intézmények energia-hatékonyságának növelése, az energiatakarékosság fontos célkitűzés városunkban. Az energetikai feladatok ellátása jelentős mennyiségű munkát jelent, az iroda egy dolgozója naprakész nyilvántartást vezet az energiafogyasztásról és az energia költségekről minden önkormányzati intézmény tekintetében. A nyilvántartás egyúttal alapot szolgáltat a közbeszerzési eljárás dokumentumainak (Ajánlattételi felhívás kidolgozása) és az energetikai pályázatok projekt-fenntartási jelentéseinek elkészítéséhez is.

Az energia megtakarítások naprakész nyilvántartása segíti az iroda munkáját azzal, hogy folyamatosan lehet követni az energia megtakarítás pénzbeli alakulását, információt szolgáltatva az éves pénzügyi beszámolóhoz, a pénzügyi bizottság munkatervéhez is.

#### Pályázatok

**Megvalósított pályázatok:**

1. **KEOP – 4.10.0/N/14-2014-0323** Napelemek telepítése a József Attila Általános Iskola és a Sportcsarnok tetejére
2. **Tiszazug Ivóvízminőség-javító Program (KEOP-1.3.0/2F/09-2011-0002)** Öcsöd település gesztorságával.
3. **Art mozi** pályázat - pályázat és beszámoló, elszámolás
4. **Autómentes nap 2015**. – pályázat és beszámoló, elszámolás
5. **Parlagfűmentesítés** pályázat - pályázat és beszámoló, elszámolás
6. **Kubinyi Ágoston** pályázat (múzeum)
7. **Közművelődési érdekeltségnövelő** pályázat (Művelődési Központ)
8. **EACEA Testvérvárosi pályázat** Ifjúsági találkozó
9. **Vis major** pályázat elszámolása
10. **Karácsonyi fénydekorációs** pályázat – eszközbeszerzés

**Megvalósítás alatt lévő pályázatok:**

1. **Adósságkonszolidációban részt nem vett önkormányzatok** fejlesztéseinek támogatása

Pályázati beruházás részletei:

* Belterületi kerékpárút és járda felújítása
* Kérész út burkolat-felújítása
* Május 1. út burkolat szélesítése és felújítása
* Polgármesteri Hivatal kondenzációs kazán beépítése és napelemek telepítése
* Művelődési Központ légkezelő telepítése folyadékhűtővel, napelemek telepítése és inverteres klímák beszerelése a pódiumteremben
* Munkácsy úti- és Kossuth úti Óvodák tetejére további napelemek

**Beadott, nem támogatott pályázatok:**

1. **Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása:** Május 1 úti Óvoda felújítása és fejlesztése napelemes rendszerrel
2. **Konyhafejlesztési pályázat 2015.**
3. **Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása**

* Belterületi utak, járdák felújítása: Kérész út útburkolatának felújítása
* Sport infrastruktúra fejlesztések: Sportcsarnok belső felújítása és eszközbeszerzés

**Projekt fenntartási idő alatt levő pályázataink:**

**TIOP-1.1.1-07/1-2008-1072** Damjanich János Ált. isk., Gimn. és Szakképző Iskola informatikai fejlesztése

**KÖZOP 3.2.0/b-08-2008-0004** Rákóczifalva, Rákócziújfalu, Martfű külterületi kerékpárút építése

**TÁMOP 3.1.4-08/2-2008-0009** Együtt a piacképes tudásért a martfűi oktatási intézményekben /kompetencia alapú oktatás/

**ÉAOP-4.1.3/D-09-2009-0001** Művelődési Ház infrastruktúra és szolgáltatásfejlesztése

**ÉAOP-4.1.2/A-12-2012-0005** A Martfű-i Egészségház bővítése és a járóbeteg-szakellátás komplex fejlesztése

**KEOP-6.2.0/A/09-2010-0039** „Komposztálj Martfű!”

**KEOP-4.4.0/A-2010-0006** Napelemes Rendszerek telepítése öt Önkormányzati Intézményre (PH, Műv. Közp., József Attila Ált. Isk., Munkácsy úti Ovi, Kossuth úti Ovi)

**KEOP-4.2.0/A/11-2011-0502** Napelemek telepítése további két önkormányzati közintézményre (Egészségház, Damjanich J. Szakközépiskola)

**KEOP-5.5.0/A/12-2013-0404** Martfű Városi Sportcsarnok épületenergetikai felújítása

**KEOP-5.5.0/A/12-2013-0398** Damjanich János Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium épületenergetikai felújítása

**KEOP-4.10.0/14-2014-0323** Napelemek telepítése az általános iskola és a sportcsarnok tetején

**TÁMOP – 3.2.3/A-11/1-2012-0100** Kreatív ipar

**TÁMOP – 3.2.13-12/1-2012-0092** Művészet és szabadidő

**TÁMOP – 3.2.13-12/1-2012-0293** Kreativitás és szabadidő

**LEADER - Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához nyújtandó támogatások jogcím keretében a 35/2013. (V22.) VM rendelet alapján „Biztonságban Martfűn”**

Pályázatok tekintetében az iroda dolgozói folyamatosan részt vesznek a pályázat összeállítása során jelentkező feladatok elvégzésében, valamint a már nyertes pályázataink fenntartási jelentéseinek karbantartását végzik az EMIR felületen keresztül.

**Környezetvédelmi feladatok**

Az önkormányzati környezetgazdálkodási feladatok ellátása, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében végzett tevékenységek:

* a település zöldfelületeinek karbantartásához, beültetéséhez végzett előkészítő munkák
* a bezárt hulladéklerakó körül lévő talajvíz megfigyelő kutak évenkénti vízminőség vizsgálata,
* Öcsöd település gesztorságával a bezárt települési hulladéklerakó rekultivációjának megvalósításában felmerülő feladatok ellátása,
* a lakosság számára évente az ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés szervezése
* folyamatos kapcsolattartás a Nonprofit Kft-vel a közterületek karbantartása tekintetében
* a jegyző hatáskörébe utalt fakivágással, fapótlással kapcsolatos feladatok előkészítése

**Katasztrófavédelem**

Jelentős feladatot jelent az iroda számára a katasztrófavédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása. A közbiztonsági referens és helyettes feladatköre továbbra is az irodán belül maradt. 2015. januárjában megalakításra került a települési önkéntes mentőcsoport. A mentőcsoport minősítő, valamint a települési polgári védelmi szervezet bel- és árvízvédelmi gyakorlatára 2015. június 9-én került sor, melyen a JNSZ Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltségének illetékesei tartottak elméleti és gyakorlati oktatást.

A veszély-elhárítási terv és annak mellékletei, valamint az adattárak pontosítása folyamatosan történt. Évente két alkalommal a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság honlapján frissítjük a kitelepítéssel, befogadással kapcsolatos adatokat, valamint a TEVIR adatbázis frissítését is elvégeztük.

Ebben az évben is sor került a szirénák helyszíni ellenőrzésére, a belvíz elvezető rendszer felülvizsgálatára.

Ezen kívül folyamatosan szolgáltatunk adatokat, információkat a Kirendeltség számára, pl. a téli-nyári rendkívüli időjárásra való felkészülés.

Negyedéves rendszerességgel közbiztonsági referensi értekezleten veszünk rész Szolnokon.

**Egyéb feladatok**

Önkormányzati saját erős beruházások, felújítások szervezése.

Ebben az évben indult el a hatályos jogszabályoknak megfelelő települési rendezési terv készítése, melyben az iroda dolgozói segítik a tervező és a főépítész munkáját.

Az iroda tevékenységi körébe tartoznak továbbá a közlekedéssel, vízüggyel kapcsolatos feladatok a játszóterek fenntartása, játszóeszközök jogszabályi előírásnak megfelelő felülvizsgálata, önkormányzati ingatlanvagyon vezetése, közterület foglalási engedélyek készítése, temető fenntartási, üzemeltetési feladatok ellátása, a polgármesteri hivatal munka, tűz és érintésvédelmével kapcsolatos faladatok koordinálása.

Statisztika készítés hulladékgazdálkodás, út, infrastruktúra, szennyvíz agglomerizáció, stb vonatkozásában.

Ipari parkkal kapcsolatos éves jelentés készítése.

A 2014-2020 közötti időszaka vonatkozó Megyei területfejlesztési tervekhez kapcsolódó helyi tervezés feladatainak végzése.

Takarnet szolgáltatás a hivatal és az önkormányzat ügyei tekintetében. 131 ügyirathoz 499 db tulajdoni lap letöltését végeztük. Az elmúlt évhez képest a letöltött tulajdoni lapok száma tovább növekedett..

Az év során 4 db közbeszerzési eljárás bonyolításában vettünk részt.(pályázatok, villamos energia, gáz)

Elenyésző számban foglalkozunk baleseti jegyzőkönyvek felvételével az Országos Egészségbiztosítási Pénztár JNSZ Megyei Irodája belföldi jogsegély kérelmére.

Az iroda ügyiratforgalmának alakulása 2015-ben:

Főszám: 269 db

Alszám: 706 db

Összesen: 975 db

Ebből:

határozat: 28 db

végzés: 16 db

Tisztelt Képviselő-testület !

Ennyiben kívántam a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről beszámolni.

**Ezúton is szeretném megköszönni a Képviselő-testület tagjainak, a bizottsági tagoknak, az önkormányzati intézmények dolgozóinak, és minden partnerünknek a munkánkat segítő támogatást, és valamennyi kollégámnak a 2015. évben végzett munkát.**

Martfű, 2016. június 15.

Szász Éva

jegyző

Látta: Dr. Papp Antal

polgármester