

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2021. december 16-i ülésének
14. napirendi pontja

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról

Előadó: Dr. Blazsek Balázs címzetes főjegyző

Véleményező: Jogi, Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztést készítette: a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői/csoportvezetői

Az előterjesztés megtárgyalása nyilvános/zárt ülésen történhet.

A döntés minősített/egyszerű többséget igényel.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja írja elő a jegyzők számára a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről való beszámolás kötelezettségét.

Ennek eleget téve terjesztem elő a hivatal tárgyévi tevékenységéről szóló beszámolómat:

I. A humán erőforrás alakulása

I.1. A humán erőforrás szervezeti megoszlása

Jelenleg a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői az alábbi szervezeti egységekben és tényleges létszámban végzik feladatukat:

1 fő jegyző

1 fő aljegyző

Polgármesteri Titkársági Osztály – 12 fő

1 fő osztályvezető

Polgármesteri Titkársági Csoport – 3 fő

2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

1 fő munkaszerződéses alkalmazott

Turisztikai, Városmarketing és Kommunikációs Csoport - 3 fő

1 fő csoportvezető

2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Városfejlesztési és Várostervezési Csoport – 5 fő

1 fő csoportvezető

4 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Pénzügyi Osztály – 21 fő

1 fő osztályvezető

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Pénzügyi Csoport – 12 fő

- 1 fő csoportvezető
- 6 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 5 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Tervezési Csoport – 5 fő

- 1 csoportvezető
- 3 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Társulási Csoport – 2 fő

- 1 fő csoportvezető
- 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Jegyzői Titkársági Osztály – 8 fő**Jegyzői Titkársági Csoport – 5 fő**

- 1 fő csoportvezető
- 2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 2 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Közüterület-felügyeleti Csoport – 3 fő

- 1 fő csoportvezető
- 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Műszaki Osztály – 11 fő

- 1 fő osztályvezető
- 2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Magasépítési Beruházási Csoport – 2 fő

- 1 fő csoportvezető
- 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Mélyépítési Beruházási Csoport – 5 fő

- 1 fő csoportvezető
- 2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 2 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Pályázati Osztály – 10 fő

- 1 fő osztályvezető
- 3 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- 1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő
- 5 fő munkaszerződéses alkalmazott (pályázat keretében)

Hatósági Osztály - 23 fő

- 1 fő osztályvezető
- Igazgatási Csoport – 11 fő**
 - 1 fő csoportvezető
 - 3 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő
 - 7 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Műszaki Hatósági Csoport – 6 fő

1 fő csoportvezető

4 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Adócsoporthatóság – 5 fő

4 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Humán Osztály – 10 fő

1 fő osztályvezető

Intézményfenntartó csoport – 3 fő

1 fő csoportvezető

2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Szociális Csoport – 6 fő

1 fő csoportvezető

3 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

2 fő középfokú végzettségű köztisztviselő

Belső Ellenőrzési Csoport – 3 fő

1 fő csoportvezető

2 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő

2019. decemberétől a Polgármesteri Hivatalban 2 fő városgazda foglalkoztatása történik munkaszerződéssel.

Jelenleg 9 fő van gyermekgondozás miatt fizetés nélküli szabadságon.

1.2. A Polgármesteri Hivatal létszámának alakulása 2021. évben**a) Közzolgálati jogviszony létesítések:****Polgármesteri Titkársági Osztály****Városfejlesztési és Várostervezési Csoport**

3 felsőfokú végzettségű ügyintéző – üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Pénzügyi Osztály**Pénzügyi Csoport**

1 felsőfokú végzettségű ügyintéző – üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Műszaki Osztály

1 felsőfokú végzettségű ügyintéző – üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Magasépítési Beruházási Csoport

1 felsőfokú végzettségű csoportvezető-üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Mélyépítési Beruházási Csoport

2 középfokú végzettségű ügyintéző – üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Humán Osztály**Szociális Csoport**

- 1 felsőfokú végzettségű csoportvezető-üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés
- 1 középfokú végzettségű ügyintéző - üres álláshelyre, határozatlan idejű kinevezés

Belső Ellenőrzési Csoport

- 1 felsőfokú végzettségű ügyintéző – helyettesítésre, határozott idejű kinevezés

b) Közzolgálati jogviszony megszűnések:

- 1 aljegyző – közös megegyezéssel

Polgármesteri Titkársági Osztály**Városfejlesztési és Várostervezési Csoport**

- 1 felsőfokú végzettségű köztisztviselő– közös megegyezéssel

Hatósági Osztály**Igazgatási Csoport**

- 1 középfokú végzettségű köztisztviselő- közös megegyezéssel

1.3. A humán erőforrás besorolása, képzettségi szintje, továbbképzéseken való részvétele**a) Besorolás, képzettségi szint, nyelvtudás:****Iskolai végzettség:**

A Polgármesteri Hivatalban jelenleg 69 fő felsőfokú végzettségű, és 33 fő középfokú végzettségű köztisztviselő van ténylegesen foglalkoztatva, az alábbi megoszlásban:

- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 6 fő osztályvezető (főosztályvezető-helyettesi besorolásban)
- 14 fő csoportvezető (osztályvezetői besorolásban)
- 47 fő I-es besorolási osztályú köztisztviselő (főiskola, egyetem)
- 25 fő II-es besorolási osztályú köztisztviselő (középfokú iskolai végzettség)

Az egyéb jogállású alkalmazottak megoszlása a következő:

- 8 fő munkaszerződéses alkalmazott - középfokú iskolai végzettség

Nyelvtudással rendelkező köztisztviselők**Angol nyelv**

- 10 fő alapfokú komplex nyelvvizsga
- 4 fő középfokú szóbeli nyelvvizsga
- 13 fő középfokú komplex nyelvvizsga
- 3 fő felsőfokú komplex nyelvvizsga

Német nyelv

- 2 fő alapfokú komplex nyelvvizsga
- 17 fő középfokú komplex nyelvvizsga
- 4 fő felsőfokú komplex nyelvvizsga
- 1 fő felsőfokú szóbeli nyelvvizsga

Orosz nyelv

2 fő középfokú komplex nyelvvizsga

Cigány (lovári) nyelv

- 3 fő középfokú komplex nyelvvizsga

Latin nyelv

- 1 fő középfokú komplex nyelvvizsga

b) Továbbképzéseken való részvétel:

A köztisztviselő jogosult az előmenetelhez és köteles a központilag vagy a munkáltató által előírt továbbképzésben részt venni.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet alapján 2018. januárjában indult el a köztisztviselők második négyéves képzési időszaka, mely az idei évben lezárul.

A továbbképzések közszolgálati és belső továbbképzésekből állnak.

Felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 64 tanulmányi pontot kell teljesíteni a továbbképzési időszak alatt.

A közszolgálati továbbképzéseket a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja. Ez a képzéstípus tartalmazza az általános közigazgatási, szakmai és vezetői ismeretek megszerzésére irányuló, a közigazgatási szakvizsgára való felkészülést moduláris rendszerben szolgáló, továbbá a jogalkalmazás javítására irányuló továbbképzéseket.

A belső, speciális munkaköri ismereteket tartalmazó továbbképzéseket közigazgatási szervek, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézmények nyújtják.

A Polgármesteri Hivatal 2021. évben is elkészítette a köztisztviselők éves egyéni továbbképzési tervét, az egyéni tervek összesítésével pedig a Polgármesteri Hivatal éves továbbképzési tervét.

A köztisztviselők az általuk összeállított éves továbbképzési tervet sikeresen teljesítették.

A legnépszerűbbek ebben az évben is az e-learning típusú továbbképzések voltak.

2021-ben 4 köztisztviselő tett közigazgatási szakvizsgát, mely a fizetési fokozatban való előrelépés feltétele, 7 fő pedig a közigazgatási alapvizsgát, mely a pályán maradás feltétele.

A fentieken túlmenően a köztisztviselőnek joga van más (iskolarendszerű, vagy iskolarendszeren kívüli) továbbképzéseken részt venni.

Ebben az évben 2 fő tanulmányi szerződés alapján történő támogatása történt, mindkét esetben a tanulmányok kapcsolódnak a köztisztviselők munkájához.

1. A tárgyi eszköz ellátottság alakulása

A hivatal működéséhez a tárgyi feltételek biztosítottak. A meglévő számítástechnikai és irodai eszközöket lehetőségeink szerint megpróbáljuk folyamatosan megújítani. Minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal és önálló internet címmel, ez elvárás is a korszerű közigazgatás megteremtéséhez, mivel számtalan az olyan adatszolgáltatás, amely kizárólag elektronikus formában teljesíthető, illetve munkánkhoz a szükséges adatokhoz, programokhoz elektronikus úton jutunk hozzá. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások a számlavezető pénzügyi intézményünkön keresztül.

Az **önkormányzati** feladatok ellátásához 239 db kisértékű tárgyi eszköz került beszerzésre 17 426 ezer forint értékben. Ezek a következők: 3 db kerékpártároló, 42 db eszköz a Hivatal ebédlőjében, 6 db közúti tábla Csámpa, 4 db eszköz a Strandra, 8 db közúti jelzőtábla Cseresznyésbe, 29 db pad kihelyezés, 2 db asztal, 1 db mobiltelefon, 9 db dekorációs elem (Atom tér, Hivatal), 40 db eszköz a harkányi üdülőben, 23 db bérlet felújítással kapcsolatos eszköz, 2 db napernyő Életfa Idősek Otthonába, 1 db kutya toalett, 2 db korlát, 2 db forgalomtechnikai tükrök, 2 db kültéri antenna, 3 db teqball asztal, 1 db fényvető, 4 db játszótér Csámpa Községi házba és játszótérre, 2 db poller Atom térre, 6 db hulladékgyűjtő, 4 db irodabútor, 17 db eszköz Templom utca 6. iskola ebédlőben, 11 db mikrofon, 15 db egyéb eszköz (vízlágyító, zászlók, törölközőszárító, fűtőpanel nyilvános wc-be stb.).

Nagyértékű tárgyi eszközök beszerzésére (62 db) 34 108 ezer forintot fordítottunk. Beszerzésre kerültek az alábbi eszközök: 8 db klíma, 2 db faház, 5 db eszköz a Hivatal ebédlőjében, 21 db eszköz a Templom utca 6. iskola ebédlőben, 2 db laptop, 1 db teqball asztal, 1 db dekorációs elem Atomtér, 4 db hulladékgyűjtő, 5 db korlát, 1 db falikép Prelátusba, 5 db térfigyelő kamera Templom térre, 3 db játszótéri eszköz, 1 db elektromos villámtöltő, 1 db motorkerékpár, 1 db videó keverő, 1 db optikai switch Városi TV szerverébe.

A **Paksi Polgármesteri Hivatal** a feladatai ellátásához 4 653 ezer forint értékben szerzett be 135 db kisértékű eszközt: 16 db forgószék, 4 db íróasztal, 4 db szék, 3 db gurulós konténer, 3 db polcos szekrény, 3 db álló ruhafogas, 2 db kávéfőző, 1 db fűrógép, 1 db asztali bankjegyvizsgáló lámpa, 10 db e-személyi olvasó, 3 db monitor, 1 db mobiltelefon, 1 db tablet, 1 db nyomtató, 4 db egyéb informatika eszköz, 76 db kijelzős telefon, 3 db Panasonic telefon.

20 db nagyértékű eszközzel 7 732 ezer forint értékben bővült a leltári állomány. A nagyértékű eszközök az alábbi termékeket foglalják magukba: 15 db laptop, 1 db nyomtató, 3 db klíma, 1 db asztali számítógép monitorral.

II. A 2021. évi feladatellátás mutatói

Pénzügyi- műszaki tevékenység

Beruházások szakágazati besorolás alapján 2021. január 1 - szeptember 30.

Víztermelés-kezelés-ellátás:	2 947 e Ft
Utak, terek,tömbbelső:	1 437 322 e Ft
Általános közigazgatás:	22 898 e Ft
Ingatlan adás-vétele:	18 949 e Ft
Játszóterek, bérlakások, óvodák	574 227 e Ft

2021. szeptember 30-ig aktivált nagyobb beruházások:

Stadion építés	2 048 734 e Ft
Kurcsatov tömbbelső rehabilitációja	521 825 e Ft
Vácika utca út és közmű építés	730 768 e Ft
Kömlődi utca felújítás út és közmű fel.	495 788 e Ft
Búzavirág utca felújítás	217 213 e Ft
Ősz Völgy utca út és közmű felújítás	165 225 e Ft
Gesztényes utca út és közműép.	318 456 e Ft
Szentháromság tér rehabilitáció	273 228 e Ft
1025/2 hrsz-ú terület rehabilitációja	86 329 e Ft

	Bejövő számlák (db)	Kimenő számlák (db)	Pénztári forgalom (db)	Szerződések száma (db)
Paksi Bóbita Bölcsőde és konyha	347	997	66	1167
Paksi Napsugár Óvoda	447	1000	63	1154
Paksi Benedek Elek Óvoda	343	1393	14	1583
Paksi Városi Múzeum	473	125	195	545
Paksi Pákolitz István Városi Könyvtár	315	1	110	212
Paks Város Önkormányzata	3876	8037	686	10200
Paksi Polgármesteri Hivatal	620	624	411	1065
Paksi Életfa Idősek Otthona	1041	1713	169	2135
Paksi Német Nemzetiségi Önkormányzat	67	0	32	30
Paksi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	87	36	59	98
Összesen:	7616	13926	1805	18189

A Pénzügyi Osztály feladata Paks Város Önkormányzata, a Paksi Polgármesteri Hivatal, a kettő nemzetiségi önkormányzat, és az önkormányzat által fenntartott 6 intézmény

költségvetési gazdálkodásával, pénzgazdálkodásával, ellátásával kapcsolatos átfogó tevékenység végzése, gazdálkodási feladatainak ellátása.

A Pénzügyi Osztály végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését.

A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselő-testület többévi kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.

Havonta jelentettük a dolgozók munkából való távolmaradását, számfejtjük az ügyeleti díjakat, túlórákat.

2019. január 1-jétől a gazdálkodás tekintetében az ASP rendszerhez kellett csatlakoznia az önkormányzatnak, mely jelentős többletmunkát jelentett az osztály számára.

Külön pénzforgalmi jelentés /PMINFO/, mérlegjelentés, beszámoló készítése történik a Paksi Polgármesteri Hivatal, Paks Város Önkormányzata, a kettő nemzetiségi önkormányzat, és a fenntartott intézmények gazdálkodásáról KGR rendszeren keresztül. Havi gyakorisággal kell adatot szolgáltatnunk a Magyar Államkincstár felé.

A fenti beszámolók adatai alapján készülnek a testületi beszámolók. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bankforgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika, stb.).

Az EBR42 rendszerben a feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylését és azok módosítását az intézményvezetők által közölt adatok alapján a pénzügyi osztály koordinálja.

A KIRA bérszámfejtési programmal történnek a gazdálkodói kifizetések számfejtései. Minden hónapban folyamatosan végeztük az Államkincstártól érkező program, programmódosítás Internetről történő letöltését és havonta több alkalommal, igény szerint az Interneten történtek a számfejtett tételek továbbítása. Az Államkincstártól hó végén érkezett bérterhelések alapján készítettük el a bérek utalványozását, kormányzati funkcióra történő kontírozását és könyvelését.

Közreműködünk a pályázatok pénzügyi elszámolásánál. Részt veszünk a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot az igényeknek megfelelően biztosítanunk kell.

A Hatósági Osztály Adócsoportjának feladatai közé tartozik az önkormányzat által bevezetett helyi adók kezelése. Előzőeken túlmenően végzi az adóalanyok felderítését, a bevallási kötelezettség teljesítésének ellenőrzését. Intézi magánszemélyek esetében a

méltányossági ügyek, vállalkozások tekintetében a részletfizetési, előlegméréséklési kérelmek elbírálását. Kérelemre adóigazolást ad ki. Nyilvántartja az adóhátralékokat és gondoskodik azok behajtásáról, illetve a túlfizetések kérelemre történő visszautalásáról. A befizetett adókat adózókra bekönyveli.

Ellátja az adóalanyok bejelentkezésével, bevallásaival, változások bejelentésével kapcsolatos feladatokat, az önbevallás (iparűzési adó, idegenforgalmi adó) kivételével kiveti az adót, illetve nyilvántartja azokat. Adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár valamint az önkormányzati költségvetés részére. Havonta elvégzi a zárási feladatokat. Évente 2 alkalommal értesíti az adóalanyokat fennálló fizetési kötelezettségükről.

A gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat 2021. évtől kezdődően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal látja el, azonban a 2021. előtt keletkezett hátralékokat és túlfizetéseket továbbra is az önkormányzati adóhatóság tartja nyilván, szedi be, utalja vissza. A befizetett gépjárműadó hátralékot továbbutalja az Államkincstárhoz.

Az önkormányzat által bevezetett adókon túl a Mezőföldvíz Kft. adatszolgáltatása alapján kiveti és beszedi a talajterhelési díjat.

Megkeresés alapján kiveti és beszedi az adók módjára behajtandó köztartozásokat.

Nyilvántartja a helyi jövedéki adó bejelentéseket a desztillálóberendezések beszerzéséről és ezekről tájékoztatja az állami adóhatóságot.

Hagyatéki ügyekben, valamint megkeresés, kérelem (végrehajtási ügyekben, gyámsági, gondnoksági ügyekben, ügyfél kérelmére) adó- és értékbizonyítványt állít ki.

2021. évben az önkormányzat által bevezetett adók tekintetében magánszemélyek kommunális adójában 9539 adótárgyat és 7751 adózót tartunk nyilvántartásban. Építményadóban 4223 adótárgy, telekadóban 283 adótárgy, iparűzési adóban 2023 vállalkozás adatait kezeljük.

2021. évben befolyt adó (2021. 10. 31. állapot szerint):

Adónem	Befolyt összeg
építményadó	1 715 323 184,- Ft
telekadó	277 797 128,- Ft
magánszemélyek kom.adója	34 742 054,- Ft
iparűzési adó	5 576 122 144,- Ft
idegenforgalmi adó	2 156 835,- Ft
gépjárműadó	5 980 760,- Ft
pótlék	17 885 719,- Ft
talajterhelés	1 436 938,- Ft

Titkársági tevékenység

<i>Képviselő-testületi ülések száma</i>	6
- ebből zárt	2
<i>Bizottsági ülések száma</i>	20
- ebből zárt	2
<i>Részönkormányzati ülések száma</i>	8
- Dunakömlődi Településrészi Önkormányzat	4
- Külső Városrészek Településrészi Önkormányzata	4
- ebből zárt:	-
<i>Nemzetiségi önkormányzati ülések száma</i>	5
- Paksi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	4
- Német Nemzetiségi Önkormányzat Paks	1
- ebből zárt	-
<i>Képviselő-testületi határozatok száma</i>	251
<i>Bizottsági határozatok száma</i>	170
- Gazdasági Bizottság	33
- Városépítő Bizottság	32
- Humánpolitikai Bizottság	60
- Jogi, Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság	45
<i>Részönkormányzati határozatok száma</i>	22
- Dunakömlődi Településrészi Önkormányzat	11
- Külső Városrészek Településrészi Önkormányzata	11
<i>Nemzetiségi önkormányzati határozatok száma</i>	42
- Paksi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	26
- Német Nemzetiségi Önkormányzat Paks	16
<i>Önkormányzati rendeletek száma</i>	34
<i>A Polgármesteri Hivatal által készített írásbeli előterjesztések száma</i>	
- ebből testületi ülésre	291
- ebből bizottsági ülésre	56

- ebből részönkormányzati ülésre	-
- ebből nemzetiségi önkormányzati ülésre	5

Hatósági tevékenység

A 2020-as évre vonatkozóan előzetes adatok állnak rendelkezésre, melyek ügýtípus szerinti lebontására csak a 2020. év lezárása után van lehetőség.

<u>NÉV</u>	<u>FŐSZÁM</u>	<u>ALSZÁM</u>
POLGÁRMESTERI TITKÁRSÁGI OSZTÁLY	239	1033
- Polgármesteri Titkársági Csoport	186	4348
- Turisztikai, Városmarketing és Kommunikációs Csoport		
- Városfejlesztési és Várostervezési Csoport	53	599
PÉNZÜGYI OSZTÁLY	387	726
- Társulási Csoport	49	76
JEGYZŐI TITKÁRSÁGI OSZTÁLY	395	1395
MŰSZAKI OSZTÁLY	533	1715
PÁLYÁZATI OSZTÁLY	307	1548
HATÓSÁGI OSZTÁLY	23211	32711
- Hagyaték	389	1912
- Igazgatás	1772	4947
- Műszaki Hatósági Csoport	579	1848
- Adócsoport	20471	24004
HUMÁN OSZTÁLY	2026	6205
- Szociális Csoport	1688	5242
- Intézményfenntartó Csoport	338	963

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT	52	203
<u>ÖSSZESEN:</u>	<u>27199</u>	<u>45612</u>

A táblázatban a főszám kifejezés az intézett ügyek darabszámát, az alszám az ezeken belül született egyes iratok számát jelenti.

Humán területet érintő tevékenység

A Humán Osztály Szociális Csoportja által végzett feladatok két fő részre oszthatóak, egyrészt a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (gyermekvédelmi törvény) alapján végzett feladatok, másrészt a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. törvény felhatalmazása alapján Paks Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális és gyermekjóléti ellátásokról és a szociális és gyermekjóléti igazgatásról szóló 3/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet (helyi szociális rendelet) alapján végzett feladatok.

A gyermekvédelmi törvény alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó kiegészítő pénzbeli ellátás, egyszeri pénzbeli támogatás és a szünidei gyermek étkeztetés megállapításával kapcsolatos teendőket végzik. A helyi szociális rendelet alapján az aktív korúak megélhetési támogatása, rendszeres nevelési segély, települési ápolási díj, települési lakásfenntartási támogatás, települési gyógyszertámogatás, kábeltévé díjfizetési kedvezmény, személyszállítási költségtérítés, felzárkóztatási ösztöndíj, tanulók helyi közlekedésének támogatása, rendkívüli települési támogatás, karácsonyi támogatás és köztemetés megállapításával kapcsolatos feladatokat végzik.

A lakások és helyiségek bérletéről szóló 5/2015. (II.13.) számú önkormányzati rendelet alapján az önkormányzati lakások bérbeadásának előkészítését és a jogosultság folyamatos ellenőrzését folytatják 172 önkormányzati bérlakás vonatkozásában.

Az Intézményfenntartó Csoport a közművelődési, kulturális, köznevelési, szociális és egészségügyi területeken önkormányzati feladatot ellátó intézményekhez kapcsolódó fenntartói és egyéb feladatokat koordinálja. A 2021. évben az egészségügyi területen az alapellátásban részt vevő orvosok feladat-ellátási szerződéseinek módosítása, illetve a helyi alapellátási rendelet aktualizálása volt kiemelt feladat.

A Humánpolitikai Bizottsághoz kötődő feladatvégzés a fiatal szakképzett pályakezdők Pakson történő letelepedési pályázatának és a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat koordinálása, valamint a bizottság kulturális, esélyteremtő, sport, egészségügyi és szociális pályázatainak kezelése.

A Hatósági Osztály három csoportban - Adócsoporthoz, Igazgatási csoport, Műszaki hatósági csoport - végzi munkáját.

(Az Adócsoporthoz munkájáról a korábbiakban már szó esett.)

Az Igazgatási és a Műszaki Hatósági csoport feladatai meglehetősen sokrétűek, szerte ágazóak, ezért csak a fontosabb területeket emeljük ki.

Az Igazgatási Csoport egyrészt általános igazgatás és egyéb igazgatási feladatkörben végzi munkáját. Talán a pandémia alatti huzamosabb idejű otthon tartózkodás, és ebből következően a tűrőképesség alacsonyabb szintje miatt, de nőtt a társasházakkal kapcsolatos bejelentések, illetve a birtokvédelmi ügyek száma. Emelkedett sajnos a hagyatéki eljárások száma is, míg tavaly 324 eljárást folytattunk le, az idén már a 405. hagyatéki ügynél tartunk.

Anyakönyvi igazgatásban az anyakönyvvezető ellátja a születéssel, házasságkötéssel, halálesséttel, állampolgársággal, a névváltoztatással, házassági névviselés módosításával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a házasságkötéseknél, állampolgársági eskü/fogadalom tételeknél, névadóknál, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel. Előreláthatólag év végére a házasságkötések száma 250 körül fog alakulni (eddig 227 eseményre került sor, és 16 bejelentkezés van még az év végéig). 2020-ban a pandémia miatt többen lemondták az esküvőt, ezért a tavalyi 192 eseményhez képest emelkedést mutatnak a számok az idei évben. Névadó 2021. évben nem volt.

Ipar- kereskedelmi hatáskörben a csoport ellátja az egyes kereskedelmi tevékenységekkel, szálláshelyekkel, telephelyekkel kapcsolatos engedélyeztetési, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat. Az idei évben megszorodtak az egyes vendéglátóhelyek zajos működésével kapcsolatos bejelentések, 3 üzlet tekintetében hatósági ellenőrzést is lefolytattunk, ebből - a környékben élők nyugalma érdekében - 2 vendéglátóhely esetében határozott időre kötelező éjszakai zárva tartást rendeltünk el.

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 4/2015.(II.13.) önkormányzati rendeletében foglalt támogatások tekintetében döntésre előkészítjük a Humánpolitikai Bizottság, illetve a Polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket. 2021-ben két esetben került sor kamatmentes visszatérítendő lakáscélú helyi támogatás megállapítására, egy kérelmező pedig lakhatást veszélyeztető – elemi kár esetén nyújtható támogatásban részesült.

A Műszaki Hatósági Csoport ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó vízügyi hatósági feladatokat, ezen belül engedélyezi az első vízadó rétegre települt kutak és házi szennyvíztisztító berendezések létesítését, üzembe helyezését és fennmaradását. A csoport felkészült a bírság moratórium határidejének lejárta előtti várhatóan nagyszámú ügy megjelenésére. Vízügyi hatósági feladat a szomszédos ingatlanok közötti csapadékvíz elvezetés megváltoztatásával kapcsolatos vitás ügyek rendezése. Az ilyen irányú ügyek jellemzően a csapadékos időszakokban jelentkeznek.

A csoport feladata a környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági és önkormányzati feladatok ellátása. Megállapítja a jegyzői hatáskörbe tartozó tevékenységek zajterhelési határértékét és gondoskodik a határértékek betartatásáról. Mivel a működési engedélyezés osztályon belül történik, a zajforrás telepítése előtt már van lehetőség az

ügyfél tájékoztatására a zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozó kérelem benyújtásának kötelezettségére, aminek következtében növekedett az ügyek száma.

Egyre nagyobb leterheltséget jelent a hulladékkal kapcsolatos ügyek intézése az illegális hulladéklerakások számának szaporodásával.

A csoport foglalkozik a környezetvédelmi program kidolgozásával és az abban megfogalmazott célok megvalósulásával, a program rendszeres felülvizsgálatával.

A csoport látja el a jegyző más hatósági eljárásokban való szakhatósági közreműködéssel kapcsolatos feladatait. Az atomerőmű bővítésével kapcsolatban jelentkező nagyszámú beruházás (útépítés, közművesítés) következtében jelentősen megnőtt a korábbi évekhez képest a szakhatósági ügyek száma is.

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete 20/209. (XI.25.) önkormányzati rendelete alapján engedélyezi a közterületek használatát, a Pénzügyi Osztállyal közreműködve gondoskodik a közterülethasználati díj megfizetésének ellenőrzéséről.

Útkezelői hatáskörben hozzájárul közutak nem közlekedési célú igénybevételéhez.

A településképi védelméről szóló 40/2020. (XII.11.) önkormányzati rendelet alapján figyelemmel kíséri a településképi követelmények teljesülését, településképi bejelentési eljárást, településképi véleményezési eljárást, a településképi követelmények megsértése esetén településképi kötelezési eljárást folytat le, szükség esetén településképi-védelmi bírságot szab ki. Segíti a Városi Főépítész településképpel kapcsolatos munkáját, előkészíti a főépítési konzultáció jegyzőkönyveit, koordinálja ügyfélfogadását, részt vesz a várost érintő fejlesztésekkel kapcsolatos egyeztetéseken.

A településképi rendelet január 1-i hatálybalépését követően a településképi követelményeket ismertető kampányának hatására a lakosság előtt ismertté váltak a településképpel kapcsolatos új eljárások, megszorodtak az érdeklődő megkeresések és benyújtott kérelmek. Eddig 297 eljárást folytattunk le. Az eljárások könnyebb kezelhetősége érdekében a településképi munkát támogató elektronikus programot dolgoztattunk ki.

Az ügyintézés formája tekintetében általánosan elmondható, hogy a gazdálkodó szervezetek számára kötelezővé tett elektronikus ügyintézés miatt egyes hatósági ügytípusokban csökkent a személyes találkozás az ügyfél és a hatóság között, de már a magánszemélyek is kezdik felismerni az elektronikus ügyintézés előnyeit. Több ügytípusban azonban ez kizárt, illetve személyes egyeztetés válhat szükségessé, ezért a Hatósági Osztály részéről a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán két anyakönyvvezető, illetve az egyes csoportok ügyintézői fogadják az ügyfeleket.

Belső ellenőrzési tevékenység

A belső ellenőrzési csoport független szervezeti egységként, közvetlenül a Jegyző irányítása mellett végzi feladatait Pakson, illetve külön feladat-ellátási megállapodás alapján a Paksi Többcélú Kistérségi Társulást alkotó további 13 településen. Az érintett önkormányzatoknál és az általuk fenntartott intézményeknél, többségi tulajdonukban lévő gazdasági társaságoknál lefolytatott adott évi szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer – és utóellenőrzésekről, valamint a belső ellenőrzési csoport egyéb éves feladatainak bemutatásáról és teljesítéséről szóló éves ellenőrzési beszámolót a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzési tevékenységéről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet előírásai alapján a Polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyás céljából.

IV. Tervek a jövőben

A 2020-as év – hasonlóan más intézményekhez – hivatalunkat is komoly kihívás elé állította. A COVID 19 miatt kialakult járványhelyzetben egyik pillanatról a másikra kellett átszerveznünk a működést, úgy, hogy az ügyfelek kiszolgálása is a megszokott színvonalon történjen meg.

Mindeközben éppen folyamatban volt a földszinten az ügyfélszolgálati iroda kialakítása is, mely nem külön szervezeti egység formájában, hanem forgó rendszerben az ügyfélforgalommal rendelkező szervezeti egységek kooperációjával valósult meg. Ebben az időszakban történt meg az építéshatósági hatáskörök átadása, melynek kapcsán a korábban ezeket a feladatokat ellátó munkatársak új feladatokat kaptak.

A vírushelyzet miatt, mely az ősszel már hivatalunkat is közvetlenül érinti, a beszámoló megírásakor ismételten több munkatársunk távmunkában látja el a munkakörét. Ilyen speciális helyzetben, ami időben sem behatárolható, nagyon nehéz tervezni, hiszen a közigazgatás jelenleg veszélyhelyzeti működésre van átállva, és ma még nem látható, hogy mikor áll vissza az élet a normális, azaz a vírushelyzet előtti kerékvágásba.

2021. évben megvalósult a hivatali épület további korszerűsítése is, a konyha és a vizesblokkok felújításával.

A Műszaki Osztály esetében megvalósult a megüresedett álláshelyek tervezett feltöltése és a szervezeti egység átstrukturálása, ami reményeink szerint biztosítja az osztály feladatainak mennyiségi és minőségi elvárások szerinti ellátását. Ezen túlmenően a Hivatal más szervezeti egységeinél bekövetkezett változások okán a Műszaki Osztály az akkor még szabad kapacitása lévén újabb feladatköröket is be tudott fogadni, mint például az önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos városüzemeltetési menedzsment feladatokat vagy az informatikai és kommunikációs szolgáltatásokkal kapcsolatos teljesülések ügyintézését. Továbbra is igyekszünk összhivatali szinten is megtartani munkatársainkat, ösztönzéssel, amennyire azt a közszolgálati illetményszabályok és a jövő évi költségvetés keretei engedik.

Ezúton köszönöm a fenntartó támogatását, melyet a hivatali munka feltételeinek megteremtésében nyújtott, továbbá köszönöm a Polgármesteri Hivatal minden dolgozójának munkáját!

Kérem beszámolóm elfogadását!

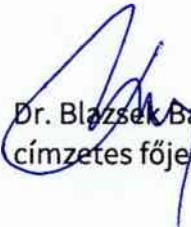
Határozati javaslat:

**Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2021.(XII.....) határozata
Beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról**

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete a címzetes főjegyzőnek a Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolóját elfogadja.

Paks, 2021. december 1.




Dr. Blazsek Balázs
címzetes főjegyző

Az előterjesztés a törvényességi követelményeknek megfelel/nem felel meg.

Meg nem felelés indoka: -

Az előterjesztés törvényességi véleményezését végezte:

Paks, 2021. december 1.


Dr. Sator Vera
aljegyző