

Pusztaszabolcs Város Jegyzője

Polgármesteri Hivatal

2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.

Tel./fax: 25/273-036; 25/271-833

honlap: www.pusztaszabolcs.hu

e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Beszámoló

Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f.) pontja alapján a jegyző évente beszámol az általa vezetett Hivatal munkájáról. A 2019-es évben nem én vezettem a Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatalt, ezért csak a tapasztalatokról, és jövőbeni tervekről tudok beszámolni. A tavalyi év érdemi munkájáról Wasserné Ősi Márta gazdasági vezető állította össze a beszámolót.

2020. január 16-án kezdtem dolgozni ismét Pusztaszabolcsra, áthelyezésemet követően. Sajnos nagyon rossz állapotban találtam a Hivatalt. Az alábbi negatívumokkal kellett szembesülnöm:

- Papíron 12 fős igazgatási irodán, 3 dolgozót találtam (kettő adós, egy műszaki fejlesztési előadó) Előkerült ugyan egy igazgatási ügyintéző, aki közölte, hogy betegállományba kell vonulnia. Betegállományban akkor rajta kívül még két fő volt az osztályon. Ez a létszám – a rossz munkafegyelmi és szakmai hiányosságokkal párosulva - érdemi munkára alkalmatlan volt. Megkezdtük dolgozókkal feltölteni az állományt, melyhez két nyugdíjas dolgozót is visszahívtunk segíteni. Időközben még két dolgozó távozott, akik nem akartak alkalmazkodni az új vezetői elvárásokhoz. A távozó dolgozók nemhogy segítették volna a további működést, hanem azt minden erővel próbálták akadályozni; semmilyen munkahelyhez kapcsolódó szervezeti kódot, hozzáférést nem adtak át, ezzel is megszegték kötelességeiket és köztisztviselői esküjüket.
- Betöltetlen álláshelyek voltak a mezei őrszolgálat, közterületfelügyelői helyeken. A leadott szolgálati igazolványok, jelvények szerteszét heverték a Hivatalban, habár azokat 2019-ben az állások megszűnése után haladéktalanul le kellett volna a rendőrségen. Azóta a jelvényeket igazolványokat leadatuk, mezei őrszolgálat megszüntetésre kerül, új közterületfelügyelőt neveztünk ki.
- 2020 február 16-i időközi választások megszervezése kapcsán szembesültem azzal, hogy a választási információs rendszerhez nincs hozzáférésünk, ezért azt sürgősen rendezni kellett. Azzal is foglalkozni kellett, hogy 2019-ben törvénytelenül újraválasztott, és újra alakult szavazatszámoló bizottságok jogi helyzetét rendkívüli ülésen kellett tisztázni a képviselő-testületnek. Megjegyzendő, hogy a 2019-ben lebonyolított két választás Pusztaszabolcsra törvénytelenül zajlott, mert nem az arra jogosultak ültek a választási bizottságokban.

- Egyértelműen tapasztalható volt, hogy a Hivatal 2019-ben szakmailag gyenge színvonalú munkát végzett. A jegyzőkönyvek minősége a minimum szintet sem érte el, a rendeletek számozása hiányos (pl. 24/2019-es rendeletről nincs információk), általában szabálytalan megjelöléseket találunk a rendeletekre, illetve a 14/2019-es rendelet egy hatályon kívül helyező rendelet hatályon kívül helyezéséről rendelkezik amilyen ritkán találkozni. A Kormányhivatal még most is rajtam keres 2019 novemberi bizottsági jegyzőkönyvet. Az önkormányzati működéssel összefüggő határidőket 2019-ben nem tartották be, így a törvényességi ellenőrzés munkáját, végeredményben az önkormányzat törvényes működését nehezítették. A politikai döntéshozók semmilyen, vagy nagyon gyenge színvonalú támogatást kaptak.
- Az önkormányzati munkához kötelezően előírt ún. ASP alkalmazástámogató rendszerekhez a jogosultságok hibásan, vagy tévesen voltak kiosztva. Az elektronikai Hivatali kapuban 2 éve elhunyt, vagy távozott dolgozók hozzáférési jogát kellett megszüntetni. A nyilvántartások vezetése az elmúlt öt évben elhalt. Hivatali kulcs, biztonsági, informatikai, de az üzletek működési nyilvántartásai sem voltak vezetve. 2020 februárban kértünk le egy 2019 októberi elektronikus megkeresést hagyatéki ügyben. Az adós határozatok elavultak voltak.
- Informatikai hálózatok, rendszerek szétzilálódtak, nem karbantartottak. 2019-ben a rendszergazda helyett újat kerestek, aki több pénzért dolgozott, viszont azt gyengébb színvonalon végezte. A hálózat karbantartására alkalmatlan volt, a szerver gépet lekapcsolta, mert ahhoz nem értett. Az elmúlt öt évben informatikai fejlesztés alig volt a hivatalban. A meglévő gépeket használták, melyek életkora mára eléri átlagosan a 8-10 évet. Ehhez képest informatikai beszerzésekre 2018-2019-ben 10 millió forintot fordítottak, de ez nem látszik az állományon. Jelenleg az eszközök felmérése zajlik, hiány esetén rendőrségi feljelentést kell tennünk. Erről majd külön előterjesztés készül. Fénymásolók karbantartási szerződésit felmondták, azok nem működnek rendesen.
- Telefonos flottaszerződés karbantartását erőszakolta a korábbi polgármester a hivatalra, ehhez sem felhatalmazása, sem joga nem volt. A dolgozóknak jelentős többletterhet jelentett ez a szabálytalan flotta működtetés. Erről külön előterjesztésben számolok be.

PÉNZÜGYI OSZTÁLY

Személyi feltételek:

A Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal 2019. december 31-i állapota alapján a költségvetési, gazdálkodási feladatokat a gazdasági vezetővel együtt 6 fő, a munkaügyi feladatokat 1 fő, a kisegítő feladatokat (takarítás és kézbesítés) 2 fő végezte.

Az osztály felépítése: 1 fő gazdasági vezető, 4 fő pénzügyi előadó, 1 fő pályázati és pénzügyi előadó, 1 fő munkaügyi előadó, 1 fő kézbesítő és 1 fő takarító.

Az osztályon a felsőfokú végzettségű dolgozók száma 3 fő, ebből pénzügyi szakirányú végzettségű 2 fő, egyéb végzettségű 1 fő. Pénzügyi szakirányú középfokú végzettségű dolgozók száma 4 fő. Mérlegképes könyvelői végzettséggel 3 fő rendelkezik, ebből regisztrált mérlegképes 1 fő.

Pénzügyi és gazdálkodási feladatok:

A helyi önkormányzat, az önkormányzati hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Könyvtár és Művelődési Ház, Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde és a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény gazdálkodása teljesen elkülönül, külön kerülnek elvégzésre az intézmények pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatai.

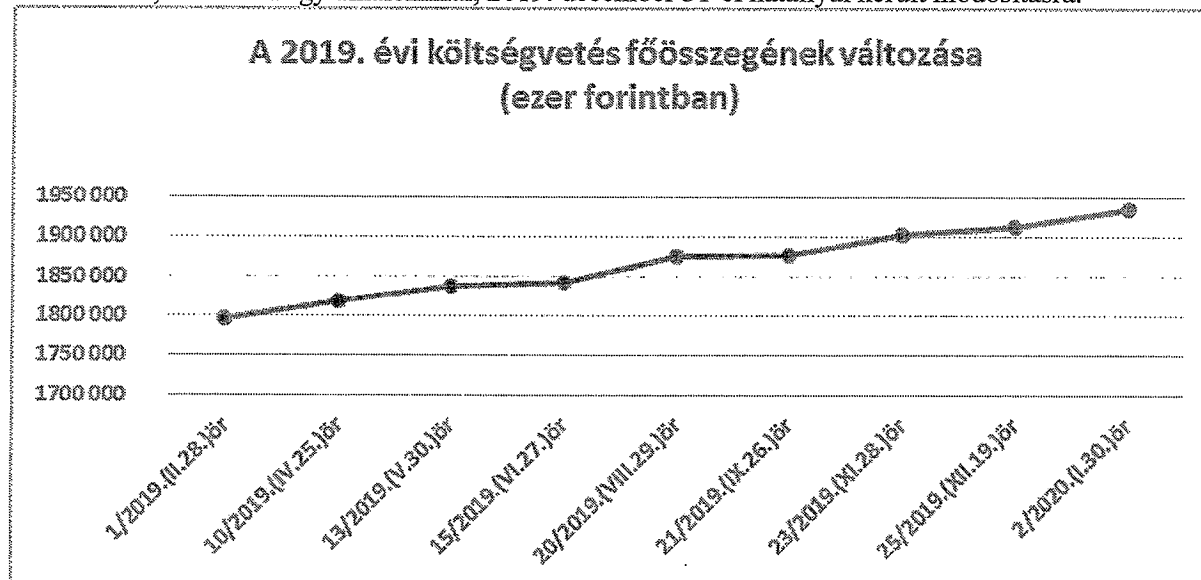
Külön költségvetést kellett készíteni, külön könyvvitelt kellett vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. Minden intézménynek, függetlenül attól, hogy önállóan gazdálkodik, vagy sem, önálló fizetési számlája (számlái) és házipénztára van.

Az intézményi számlák pénzügyi ellenjegyzése, kontírozása, érvényesítése, könyvelése és banki átutalással történő kiegyenlítése szintén a pénzügyi osztály feladata.

Az osztály feladata továbbá a képviselő-testület költségvetést érintő döntéseinek előkészítése, a költségvetés végrehajtása, az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete.

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a képviselő-testület részére az önkormányzat 2019. évi költségvetési rendelet-tervezete.

A költségvetési rendelet a 2019. év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – hét alkalommal, 2020-ban egy alkalommal, 2019. december 31-ei hatállyal került módosításra.



Az elfogadott költségvetési rendelet alapján elkészültek és megküldésre kerültek a Magyar Államkincstár K11 adatszolgáltató modulján keresztül minden intézmény elemi költségvetése, majd év közben a havi pénzforgalmi jelentések és a negyedéves mérlegjelentések. A jelentések csak abban az esetben tölthetők fel a K11 adatszolgáltató felületre, ha minden egyeztető, ellenőrzési ponton megfelelnek. A jelentések leadása szigorú határidőhöz kötött, minden hónap következő 20-a, illetve a mérlegjelentés esetében a negyedévet követő hó 20-a. A határidőn túli leadást pénzbírsággal szankcionálja a Magyar Államkincstár. Az önkormányzat esetében egyszer fordult elő egy napos határidő túllépés. Kérelmet nyújtottunk be a bírság elengedése ügyében, amit a Magyar Államkincstár kedvezően bírált el és figyelemmel az eddigi munkánkra, elengedte a bírságot.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az osztály 2019. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok nyilvántartása, a módosítások átvezetése,
- az előirányzatok lekönyvelése, (eredeti és módosítás),
- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- a banki és házi pénztári kifizetések,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, bérlet, cafetéria elemek számfejtése a KIRA rendszerben és annak pénzügyi teljesítése,
- személyi juttatások elszámolásához bizonylat elkészítése,
- a szociális juttatások pénzügyi teljesítése, folyamatos nyomon követése, kifizetések előtt egyeztetés a szociális igazgatási előadóval,
- cafetéria külön juttatások megrendelése intézményenként, dolgozónként,
- hivatal működéséhez szükséges irodaszerek, takarítószeres beszerzése,
- adónyilatkozatok, adóelszámolások rendezése, nyilvántartása dolgozónként,
- vagyon- és felelősségbiztosítások intézése,
- 2019. évi teljes körű leltározás megszervezése, lebonyolítása,
- a szociális, az óvodai, iskolai, középiskolai étkezés, speciális étkezés ellenőrzése, nyilvántartása,

- ingatlanvagyonnal kapcsolatos adatok egyeztetés,
- analitikus nyilvántartások vezetése, egyeztetések elvégzése,
- számlázás,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, mezőőri támogatás igénylése)
- beruházási statisztikák elkészítése,
- az összevont számviteli szabályzatok felülvizsgálata, elkészítése,
- az állami támogatások összegének megalapozásához a feladatmutatók bekérése az intézményektől, évközi módosítás figyelemmel kísérése, év végi elszámolás,
- pályázati pénzeszközökkel kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások vezetése, zárlati munkák,
- munkaügyi feladatok a polgármesteri hivatal dolgozói, közcélú foglalkoztatottak, képviselő-testület tagjai, külsős bizottsági tagok és intézményvezetők esetében.

Bankszámla kezelésével, házipénztárral, számlázással, számfejtéssel kapcsolatos feladatok:

Banki ügyfélterminálón keresztül 32 bankszámlán elutalt 5 308 tétel, ebből:

Önkormányzat:	3139 db,
Polgármesteri Hivatal	617 db,
Óvoda:	543 db,
Könyvtár és Művelődési Ház	477 db,
Szociális Intézmény:	532 db.

Pénztári bizonylat készítése 5 pénztárban 652 db, ebből:

Önkormányzat:	386 db,
Polgármesteri Hivatal	30 db,
Óvoda:	43 db,
Könyvtár és Művelődési Ház	147 db,
Szociális Intézmény:	46 db.

Könyveléssel kapcsolatos feladatok mennyisége:

Kiállított utalványrendelet: 5703 db

Bejövő számla: 1931 db

Kimenő számla: 641 db

Lekönyvelt tétel: 4.903 db.

2019. éves pályázatok

Pályázat száma	pályázat címe	Kért támogatás	megjegyzés	kifizetett támogatás
Magyar Államkincstár	könyvtári érdekeltségnövelő támogatás		megvalósult	230.000
Magyar Államkincstár	közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	1.455.000	megvalósult	103.000
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	Európai Mobilitási Hét	750.000	megvalósult	637.500
Bethlen Gábor Alapkezelő	A zene határok nélkül	1.610.000	megvalósult	1.000.000
Innovációs és Technológiai Minisztérium	Víziközmű rekonstrukció	14.141.234	nem támogatott	
VP6-19.2.1.-63-2-17	Szent Imre Templom sétaút	9.999.996	támogatott	

(LEADER)	kialakítása			
Munkaügyi Központ	2019. évi közfoglalkoztatásra támogatás igénylése	18.323.556	megvalósult	18.323.556
Munkaügyi Központ	Egyszeri közfoglalkoztatotti támogatás	1.149.576	megvalósult	1.149.576
Belügyminisztérium Minisztérium	Lakossági víz és csatornadíj szolgáltatás 2019. évi támogatása	12.229.900	megvalósult	12.229.900
Innovációs és Technológiai minisztérium	Illegális hulladéklerakók felszámolása	598.678	nem támogatott	0
Magyar Államkincstár	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása (útfelújítás)	12.988.645	tervezés alatt	0

AZ ADÓHATÓSÁG 2019. ÉVI TEVÉKENYSÉGE

Az adóztatási tevékenységet három ügyintéző végzi. 2019. februártól az adóigazgatási osztályon belül munkaköri átszervezések történtek. 2019. szeptembertől 2019. decemberig az egyik kollégánő nyugdíjazása miatt heti 10 óra helyettesítéssel került betöltésre a munkaköre.

Az adóhatóság feladatai:

- gépjárműadó kivetés,
- magánszemély kommunális adó kivetése, bevallások és adatváltozások feldolgozása,
- iparüzési adó bevallások bekérése, feldolgozása,
- talajterhelési díj bevallások bekérése, feldolgozása,
- mezőéri járulék beszedése, bejelentések feldolgozása,
- felszólítások kiküldése,
- számlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása),
- adóigazolások kiállítása,
- költségmentességek kiadása,
- adó- és értékbizonyítvány készítése,
- környezettanulmány készítése,
- desztillálóberendezés tulajdonjogáról szóló bejelentések NAV felé történő adatszolgáltatás,
- adóhátralékok és adók módjára behajtható tartozások végrehajtása, az alábbiak szerint:
 - eljárási költség,
 - elővezetési költség,
 - építésügyi bírság,
 - igazgatási szolgáltatási díj,
 - étkezési térítési díjhátralék,
 - jogosulatlanul felvett családtámogatás,
 - jogosulatlanul felvett juttatások

Az adóhatóság bevétele 220.514.738,- Ft.

Idegen számlára érkezett bevétel részletezése:

336.000.-Ft gondozási díjhátralék, jogosulatlanul felvett juttatások, szabálysértési bírság, építésrendészeti bírság, elővezetési díj.

Az adóügyi előadók kilenc számlaszám vezetéséről gondoskodnak.

A feldolgozott – könyvelési tételek száma: 13 538 db.

- pénzforgalmi tételek száma: 5 513 db.

- kivetési iratok száma: 6 506 db.

Utalványozások száma:171 db.

A 2019. évi ügyiratforgalom és az ügyekben tett intézkedések az alábbiak szerint alakultak:

- Főszámon iktatott ügyek száma 1287 db.
- Alszámon iktatott ügyek 1556 db.

Feldolgozott aktuális iratok (bevallás, határozat) száma:

Adónem:	Darabszám:
Magánszemély kommunális adó	99
Helyi iparűzési adó	461
Talajterhelési díj	75
Gépjárműadó változásról (határozat)	1432

Egyéb ügyiratok:

Ügyek tárgya	2018. évben (db)	2019. évben (db)
Behajtási iratok:		
Elővezetési költség	11	14
Étkezési díjhátralék	4	1
Gondozási díj	1	5
Egyéb iratok:		
Adóigazolás kiadása	10	12
Adó és értékbizonyítvány kiállítása	64	67
Méltányossági kérelem	8	2
Mezőőri járulékról határozat	4	23
Közösségi együttélés bírságai	19	2
Köztes intézkedések iratai:		
Jegyzőkönyv	1	2
Feljegyzés	3	0
NEAK adatkérés	119	34
Adatkérés Földhivaltól	329	253
Társhatóság megkeresése	14	2
Vagyoni bizonyítvány	2	0

Az adózóknak kiküldött (postázott) iratok száma:

- | | |
|--|---------------------------|
| - magánszemély kommunális adó határozat | 99 db. (tértivevényes) |
| - gépjárműadó határozat | 1.432 db. (tértivevényes) |
| - talajterhelési díj bevallás kiküldése | 200 db. (tértivevényes) |
| - felszólítás hátralékokról | 927 db. (tértivevényes) |
| - adók módjára behajtandó megkeresések kb. | 15 db. (tértivevényes) |
| - egyenleg értesítő kb. | 5230 db. |

Összes küldemény: 7.903 darab, melyből 1.746 darab tértivevényes.

A küldemények előkészítése (szerkesztése, nyomtatása, aláírása, bélyegzése, borítékolása és tértivevény írása) továbbra is az adóügyi dolgozók feladata, ami a munkaidejükből több heti munkát vesz igénybe.

Igazgatási Osztály

Anyakönyvi igazgatás:

Az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás (EAK) 2014. július 1-jén került bevezetésre. 1895. október 1-től a születési, házassági és halotti anyakönyvi eseményeket születési, házassági és halotti - papír alapú- anyakönyvekben vezették az anyakönyvvezetők.

A papír alapú anyakönyvekbe bejegyzett anyakönyvi események az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásba – a fenti időpontot követően – jogszabályban meghatározottak szerint kerülnek bejegyzésre.

Az elmúlt év adatai a következők:

Házasságkötés:	34
Haláleset anyakönyvezése:	27
Utólagos bejegyzés:	101, ezen belül: születési : 48 házassági : 45 válás : 8
Házassági névviselési forma módosítása:	13
Anyakönyvi kivonat kiadása:	130, ezen belül születési : 41 házassági : 52 halotti : 37
Honosítás:	1
Hazai anyakönyvezés:	1
Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 2019-ben nem kértek.	
Anyakönyvi események rögzítése EAK-ban:	101
Apai elismerő nyilatkozat:	19
Névadó ünnepség:	2

Hagyatéki eljárás:

2011. január 1. óta a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv. szerint a hagyatéki leltár kitöltése elektronikus úton történik, a minisztérium honlapján megadott formanyomtatvány szerint. 2019. évben a hagyatéki eljárások száma 68 volt. Más hatóság megkeresésére 7 esetben került sor hagyatéki eljárások lefolytatására

Birtokvitás ügyben: 2 esetben kellett eljárni.

Szociális igazgatási ügyek

Települési támogatások

Települési támogatás megnevezése	Támogatási esetek száma
Rendkívüli települési tám.	174
Lakhatási támogatás	48
Gyógyszertámogatás	13
Ápolási támogatás	8
Születési támogatás	19
Vetőmag támogatás	14
Szociális kölcsön	4

Gyámhivatal, bíróság megkeresésére 7 esetben kellett környezettanulmányt elvégezni.

Szünidei gyermekétkeztetés

Az önkormányzat kötelezően előírt feladata az ingyenes szünidei étkeztetés. A déli meleg főételt minden szünetben – tavaszi, nyári, őszi, téli- biztosítani kell az arra jogosult HH-s, és HHH-s gyermekek részére. Az érintett családok a szünidők előtt írásbeli tájékoztatást kapnak a szünet pontos időtartamáról és az igénybevétel módjáról. A szülőknek nyilatkozniuk kell, hogy igénybe kívánják-e venni gyermekük részére az étkeztést. Az ebéd ételhordóban elvihető a közétkeztetést biztosító Faunus Termelő és Szolgáltató Kft. konyhájáról.

Az igénybevétel az alábbiak szerint alakult:

2019 év.	tavaszi szünet	nyári szünet	őszi szünet	téli szünet
étkező gyermekek száma	4	5	3	3
étkezési napok száma	2	54	4	5

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság az elmúlt évben 48 esetben került megállapításra, melyből 7 fő volt hátrányos helyzetű (HH-s), 4 fő halmozottan hátrányos helyzetű (HHH-s).

Pénzbeli támogatás

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek évente 2 alkalommal gyermekenként 6.000,-Ft (HH, HHH-s gyermek esetén 6.500,-Ft) támogatást kaptak összesen 661.500 Ft összegben, készpénzben. Erre a központi költségvetés biztosított fedezetet.

Települési Támogatások

Az elbírált kérelmek száma: 241 db

Rendkívüli települési támogatás:

2019. évben rendkívüli települési támogatásban összesen 103 család részesült. A támogatási esetek száma 171, mivel családonként évente akár 3 alkalommal is adható ez a támogatási forma. Az erre a célra fordított összeg készpénzben 2.155.000 Ft. Természetben nyújtott támogatás (élelmiszer boltban levásárolható) 297.972,-Ft. Kiemelt figyelmet kaptak a nagycsaládos illetve tartósan beteg gyermeket nevelők, daganatos betegséggel küzdők, rokkant ellátásban részesülők és egyéb okból krízishelyzetben lévő családok kérelmei.

Szociális kölcsönök, Krízis támogatások, köztemetések:

Az év során az ingatlan elavult elektromos rendszerének korszerűsítésére szociális kölcsön 1 fő kérelmére került megállapításra kamatmentes formában 10 hónapos visszafizetési kötelezettséggel 100.000 Ft összegben. 4 esetben elhunyt személy eltemettetéséhez nyújtottunk szociális kölcsönt olyan családoknak, akik szociális helyzetüknél fogva önerőből nem tudtak gondoskodni elhunyt családtagjaik eltemettetéséről, közvetlenül a temetkezési szolgáltatóhoz történő utalással 397.461 Ft összegben. Köztemetés 2019-ben 2 esetben volt, 117.896 Ft összegben.

Települési Gyógyszertámogatás, Gyógyászati segédesszköz támogatás:

2019. december 31-én a háziorvosok javaslata és gyógyszerköltség alapján 15 fő rászoruló részesült havi 5000,-Ft-os gyógyszertámogatásban. Az év során összesen 920.000,-Ft-ot utaltunk erre a célra.

Települési Ápolási Támogatás:

2019. december 31-én a háziorvosok szakvéleménye alapján 5 fő részesült ápolási támogatásban tartósan beteg hozzátartozójának otthoni ápolása jogán. A támogatásra fordított éves összeg: 1.738.500,-Ft.

Települési Születési Támogatás:

A Települési Születési Támogatás minden pusztaszabolcsi újszülött után egyszeri 30.000,-Ft pénzbeli támogatást jelent. A támogatás odaítélése igen kedvező jövedelmi feltételekhez kötött és nemcsak a szociálisan legrászorultabb kört érinti. 2019 évben 26 újszülöttre tekintettel kérelmezték a szülők, erre a célra 780.000,-Ft volt az önkormányzatot terhelő kiadás.

Települési Lakhatási Támogatás:

A támogatást a korábbiakhoz hasonlóan villanyáram, víz-és, gázdíj díjra lehet igénybe venni. A támogatás természetbeni ellátásként kerül megállapításra a megjelölt közüzemi szolgáltatóhoz történő utalással. Év végén 54 család részesült a támogatásban. A támogatásra fordított éves összeg: 4.693.000,- Ft

Települési Vetőmag Támogatás:

Az önkormányzat vetőmag támogatást biztosít a lakosok részére azzal a szándékkal, hogy saját maguk, illetve családjuk élelmiszerrel való ellátásához saját erejükből tudjanak hozzájárulni a kert megművelésével. 2019. évben 13 család vette igénybe a támogatást, mindegyik esetben megtörtént a támogatás ellenőrzése helyszíni szemle útján. A támogatásra fordított éves összeg: 65.000,- Ft.

Védett fogyasztók részére igazolás kiadása szociális rászorultságról:

Az év folyamán 14 családnál kellett a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételhez igazolást kiadni rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, lakásfenntartási támogatásban, vagy ápolási támogatásban részesülő családoknak a villamos energia és gázszolgáltató illetve Drv Zrt felé a szociális rászorultságról.

Személyi-adat és lakcímnyilvántartással kapcsolatos feladatok

Az elmúlt évben hivatalunknál 37 fő rendezte lakcímét.

Az egy lakcímen lakók számának igazolása céljából felsőoktatási intézményben történő felhasználásra 13 esetben állítottunk ki igazolást.

Külföldön megállapított nyugellátás további folyósításához évente igazolni kell a jogosultnak az „életbenléte”, ennek tényét 13 esetben igazoltuk.

Közterület felügyelet

Az elmúlt évben 12 db kóbor ebet szállított el a gyepmester.

Városunkban közérdekű munkára 5 főt köteleztek az illetékes hivatalok.

Mozgóbolt árusításra 1 vállalkozó kapott közterület engedélyt.

Közterület foglalásra 11 személy kapott engedélyt.

A termelői piacon történő árusításra 5 nem pusztaszabolcsi árus fizetett közterület használatot.

Bérkaszállást 42 esetben igényeltek pusztaszabolcsi lakosok.

Kereskedelmi ügyek, hagyaték

Működési engedéllyel, telepengedéllyel kapcsolatos eljárás (tevékenység megkezdése, tevékenység megszűnése ill. nyitvatartási idő változása) 28 esetben történt.

Hagyatéki eljárás: 172 db volt..

Titkárság

Ügyiratforgalom :125 db

Ügyiratok gépi érkeztetése, iktatása: főszámra: 3176 db, alszámmra: 8951 db -

Hirdetmény (termőföldekkel kapcsolatos kifüggesztés, ingatlan árverési hirdetmény, bírósági hirdetmény):85 db

Előadók napi feladatai:

- telefonközpont, fax kezelése
- postabontás
- beérkező dokumentumok adminisztrálása
- Önkormányzat és Hivatal központi e-mail címének kezelése
- postai küldemények feladása
- irattárazás
- helyi levelek átadása ügyfeleknek
- fénymásolás, szkennelés (védőnők, művelődési ház, falugazdász, ügyvéd)
- reprezentáció
- kulcs átadás-átvétel nyilvántartása
- eladói munkakönyvek vezetése
- polgármesteri levelezés
- méhészek értesítése szükség szerint,
- Katasztrófavédelmi ügyintézés.

Műszaki csoport

Az év során a korábban elnyert pályázatok fizikai megvalósítására került sor. Az energetikai korszerűsítés keretében a József Attila Általános Iskola és az Egészségügyi Centrum épületei újultak meg.

A vasúti beruházáshoz kapcsolódóan - önkormányzati beruházásban - aszfaltburkolatot kapott a Május 1 utca, illetve hitelkonstrukcióból elkészült a Mikszáth Kálmán utca, Deák Ferenc utca, Ady Endre utca, Szilágyi Erzsébet utca, Vasút utca, Mátyás király utca, Diófa utca burkolatának tervek szerinti felújítása.

A Gépállomás utca még hiányzó - József Attila utca és Kastély utca közötti szakasza szintén megépült ebben a beruházásban.

A Felső-Cikola víziközmű projekt előkészítő munkáinak egy része szintén az iroda feladatát képezte.

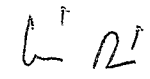
A településrendezési eszközök megújításához kötődően lebonyolítottunk egy tárgyalásos eljárást, a településen folyó nagyberuházások gördülékeny megvalósítása érdekében. A teljes megújítás a megyei településrendezési eszközök változásához igazodva folyamatban van.

A közútkezelői, tulajdonosi és szakhatósági nyilatkozatok kiadása, az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal összefüggő kezelési, bérleti, haszonbérleti, valamint a lakosságtól érkezett egyéb kérelmek ügyintézése folyamatosan történt.

Pusztaszabolcs, 2020. március 13.



Határozati javaslat


Vezér Ákos
jegyző

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f.) pontja alapján a Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról készített jegyzői beszámolót elfogadja.

Felelős: Vezér Ákos

jegyző

Határidő: azonnal