

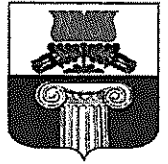
ADONYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE
2457 Adony, Kossuth Lajos utca 4.

Tel.: 06-25-504-550

Fax: 06-25-504-555

jegyzo@adony.hu

www.adony.hu



Előterjesztést készítette: Bokor Erika aljegyző

.....^A..... napirend

Előterjesztés

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. május 25-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évben végzett munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja teszi kötelező feladatként a jegyző számára a hivatal munkájáról szóló beszámoló képviselő-testület elé terjesztését.

Az Mőtv. 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. Adony Város Önkormányzata és Beloiannisz Község Önkormányzata 2015. január 1-jétől működő közös önkormányzati hivaltalt hozott létre, a törvényben meghatározott feladataik ellátása érdekében.

Az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testület szerve, feladata Adony Város Önkormányzat és Beloiannisz Község Önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátása. Ennek keretében ellátja a képviselő-testületek és szerveik adminisztrációs feladatait, segíti a képviselő-testületek munkáját, elemzéseket, számításokat végez, feltérképezi a jogszabályi környezetet, előterjesztéseket készít elő, szervezi, kivitelezzi a végrehajtást.

Fentiek figyelembevételével igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, melyeket a Hivatal az önkormányzatok működésével, a polgármesteri, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatban 2016. évben folyamatosan végzett.

I. Személyi feltételek

Az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) átlagos létszáma 2016-ban:

- jegyző	1 fő
- aljegyző	1 fő
- pénzügyi vezető	1 fő
- ügyintéző	17 fő
- <u>ügykezelő</u>	1 fő

- tartósan távollévő köztisztviselők száma december 31-én, akik gyermeknevelési <u>szabadságon</u> vannak:	4 fő
Összesen:	21 fő

Nemek megoszlása szerint: 21 fő nő dolgozik a Hivatalban.

Feladataink nagy részét a közszolgálati tisztviselőkről, a közalkalmazottak jogállásáról, a munka törvénykönyvéről, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvények, valamint ezeknek a végrehajtására kiadott kormányrendeletek határozták meg.

A kollégák igyekeznek a gyorsan változó joganyagot követni, egyre önállóbb munkát végezni. A hivatali apparátus szakmai munkáját összességében jónak ítélem meg.

Az ügyek pontos, naprakész intézése megkívánja a köztisztviselők állandó képzését, továbbképzéseken, konferenciákon való részvételét, a köztisztviselők részére előírt alapvizsga, szakvizsga letételét. Az ezekhez szükséges anyagi eszközök rendelkezésre állnak.

A továbbképzés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal a képzési referens útján látja el a Probono informatikai alkalmazás használatával. A közszolgálati továbbképzési rendszer keretében a hivatal a 2016. évi továbbképzési kötelezettségét a normatív hozzájárulásból finanszírozott általános közigazgatási, vezetői, valamint szakmai továbbképzésekkel teljesítette.

II. Tárgyi feltételek

A munkavégzéshez szükséges berendezések, technikai eszközök alapvetően rendelkezésre állnak. A tárgyi feltételek biztosítása folyamatos, a technikai fejlődéssel az önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten lépést tartunk.

III. Ügyiratforgalom

Iktatott ügyiratok száma:
2016.01.01. - 2016. 12.31.

Főszámra:	5.062 db (Adony: 3.973, Beloiannisz: 1.089 db)
Alsószámra:	5.698 db (A: 4.387, B: 1.311 db)
Összesen:	10.760 db

IV. Testületi munka

Adony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2016. évben a képviselő-testület 16 alkalommal nyílt, 5 alkalommal zárt ülést, egy közmeghallgatást tartott, 168 napirendet tárgyalt, 299 határozatot hozott, és 26 rendeletet alkotott.

Pénzügyi-, Gazdasági-, Ügyrendi Bizottság

2016. évben 17 alkalommal ülésezett.

Humán Bizottság:

2016. évben a bizottság 8 alkalommal tartott nyílt ülést és 5 alkalommal zártan ülésezett.

Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

2016. évben 7 alkalommal ülésezett, 59 határozatot hozott.

Beloianisz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2016. évben a képviselő-testület 25 alkalommal nyílt, 3 alkalommal zárt ülést tartott, 116 napirendet tárgyalt, 325 határozatot hozott, és 15 rendeletet alkotott.

Szociális Bizottság:

2016. évben a bizottság 10 alkalommal ülésezett és 54 határozatot hozott.

Ügyrendi Bizottság:

2016. évben a bizottság 3 alkalommal tartott ülést és 14 határozatot hozott.

Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

2016. évben 12 alkalommal nyílt, 0 alkalommal zárt ülést tartott és 88 határozatot hozott.

A testületi és bizottsági ülések előkészítését a Hivatal apparátusa végezte, a napirendekhez tartozó írásos anyagokat – a külső előadók napirendjei kivételével – a Hivatal dolgozói készítették.

V. Általános igazgatás**Anyakönyvi igazgatás:**

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

A településenként vezetett anyakönyvekbe bejegyzett anyakönyvi események az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásba – a fenti időpontot követően – jogszabályban meghatározottak szerint kerülhetnek bejegyzésre.

Házasságkötés:	22 (A: 18, B: 4)
Haláleset anyakönyvezése:	42 (A: 38, B: 4)
Utólagos bejegyzés:	75, ezen belül: születési: 45, házassági 16 válás: 7
Házassági névviselési forma módosítása:	11 (A: 11, B: -)
Anyakönyvi kivonat kiadása:	44, ezen belül születési: 27 (A: 23, B: 4) házassági: 10 (A: 10, B: -) halotti: 7 (A: 4, B: 3)
Honosítás:	2 (A: 1, B: 1)
Állampolgársági ügyek:	2 (A: -, B: 2)
Hazai anyakönyvezés:	1 (A: 1, B: -)
Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli nem kértek felmentést.	
Anyakönyvi események rögzítése EAK-ban:	67, ezen belül:
ügyfél által kért:	54
más anyakönyvvezető által kért:	13
Adatszolgáltatás EAK-ból:	3

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. 2016. évben a hagyatéki eljárások száma Adonyban 62, Beloianiszban 16 volt.

Birtokvitás ügyek:

2016. évben 3 esetben kellett eljárni.

Állategészségügyi ügyek:

A Hivatal 3 fővel részt vett az ebek évente kötelező veszettség elleni oltás lebonyolítási munkáiban. Vezetjük a vándor méhészek nyilvántartását, mely szerint 2016. évben 19 fő (A: 19, B: -) vándor méhész jelentkezett be.

Állattartással kapcsolatban Adonyban 22, Beloianniszbán 5 lakossági bejelentés érkezett.

Zenés, táncos rendezvény tartására irányuló engedélyeztetési ügyek:

Az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője 2016-ban 7 alkalommal járt el kijelölt hatóságként Dunaújvárosban megrendezésre kerülő, 1000 főt meghaladó szabadtéri rendezvény engedélyeztetési eljárásában (VIII. DUDIK Fesztivál, Nyárbúcsúztató 2016, Parázs-Varázs – Családi Hétvége 2016, Rockmaraton Fesztivál, Augusztális 2016, „Itthon vagy! Magyarország szeretlek”, Szilveszter 2016).

Kereskedelmi és ipari, valamint szálláshely-szolgáltatási tevékenység végzésével kapcsolatos ügyek:

	Adony	Beloianniszbán
Működési engedélyezési ügyek	1	4
Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés	23	3
Telepengedélyezési ügyben végzett ügyintézés	1	-
Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés	2	-
Szálláshely-szolgáltatás	-	-
Piac (Dunaújvárosi piac – kijelölt hatóságként)	1	-

Elegendő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 91.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek kereskedelmi és ipari, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenységet végzőkre vonatkozóan 2016-ban helyszíni ellenőrzést folytattunk le. Az ellenőrzés célja a vonatkozó jogszabályi előírások betartása, a nyilvántartás közhitelességének, valamint a kereskedelmi és ipari tevékenység, szálláshely üzemeltetés törvényes működésének biztosítása a fogyasztók érdekeinek, ugyanakkor a vállalkozás szabadságának figyelembevételével.

Kommunális igazgatás:

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatásról szóló 5/2013. (III.01.) rendelet alapján 50 %-os közszolgáltatási díjkedvezményben 20 fő egyedül élő személy részesült.

Közterület használat:

18 db közterület-használati kérelem érkezett (A: 7, B: 11)

2016. október 2-án országos népszavazásra került sor, melynek lebonyolítását, a szavazás tárgyi feltételeinek biztosítását, valamint a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a Helyi Választási Iroda látta el.

VI. Építéshatósági ügyek

Az építéshatósági ügyek 2013. január 1-től a Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzőjének hatáskörébe tartoznak.

Szakhatósági állásfoglalások:

2016. évben szakhatósági állásfoglalás kiadására 4 esetben került sor.

Egyéb ügyek:

- 30 db közútkezelői hozzájárulás (A: 21, B: 9),
- 26 db tulajdonosi hozzájárulás (A: 21, B: 5),
- 16 db járdaépítési támogatás (A: 16, B: -)

VII. Szociális igazgatási ügyek

Települési támogatások

Települési támogatás megnevezése/ település	Lakhatási támogatás	Gyógyszer-támogatás	Rendkívüli települési támogatás	Ápolási támogatás
Adony	20	16	16	2
Beloianisz	2	-	3	0

Települési támogatáson belül adott temetési segély:

A 2016. évben beérkezett 21 kérelem közül 25 (A: 23, B: 2) esetben megállapító határozat meghozatalára került sor. A nyújtott segélyek összege 490 ezer (A: 460.000 Ft., B: 30.000 Ft).

2016. évben nem érkezett kérelem köztemetés iránt.

Közfoglalkoztatás:

A közfoglalkoztatás szervezésének napi ügymenetét egy köztisztviselő látja el, feladata a jelentkezők fogadása, tájékoztatása, kérelmek előkészítése, egyeztetés az intézmények vezetőivel, a kérelmek benyújtása, a foglalkoztatással kapcsolatban közvetlenül felmerülő munkaügyi, bér, TB feladatok ellátása, elszámolások készítése és benyújtása a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé.

A közfoglalkoztatási létszám-és munkabér-, valamint a járuléktámogatási keretet 2016. évben is a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya állapította meg, amely alapján 2016-ban napi 8 órában alkalmazhattunk munkavállalókat. Adonyban 2016-ban 46 fő, Beloianiszban 6 fő dolgozott közfoglalkoztatásban, a nyári diákmunka programban július-augusztus hónapokban 25 fő (A. 20, B: 5) vett részt.

A foglalkoztatás több ütemben zajlott, az utolsó ütem 2017. február 28-ig tartott. A bértámogatási arány nagyon jónak mondható: Adonyban négy ciklusra 100%, egy ciklusra pedig 85%, Beloianiszban két ciklusra 100%-os támogatásban részesültünk.

A korábbi években kialakult rendszer szerint végeztük a település takarítási munkáit. Ezek körébe tartozik az árkok, lefolyók tisztítása, az Önkormányzat kezelésében lévő zöld területek kaszálása, takarítása. A közfoglalkoztatási programokban résztvevőkkel a település belterületén található gyalogutak, közterületek ill. a külterületen lévő közlekedési útvonalak tisztántartása, kisebb úthibák javítása, a láthatóságot zavaró növényzet gondozása, elszáradt, ill. kihajló ágak eltávolítása, úttartozékok helyreállítása, tisztán tartása, az utak mentén a hulladék összegyűjtése, a városközpontban ütesztetikai célú dísznövények, egynyári palánták telepítése, azok gondozása történt 2016-ban. A település útjai közül már sok aszfaltozott, de még mindig sok helyen az út minősége megköveteli a gyakori kátyúzást. A közfoglalkoztatott állomány részt vett a település rendezvényeinek előkészítési- és utómunkálataiban.

Első lakáshoz jutók támogatása:

Adonyban 2016. évben 3 kérelem érkezett, melyből 3 kedvező elbírálásban részesült.

Környezettanulmány készítés megkeresés alapján:

22 esetben (A: 16, B: 6) készült, ebből 7 esetben bírósági (A: 7, B: 0), 6 esetben gyámhivatali (A: 5, B: 1), a Fejér Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályának megkeresésére 1 (A: 1, B: -) alkalommal, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hivatalból indult felülvizsgálata miatt 2 (A: 2, B: 0), növényvédelmi ügyből kifolyólag 5 helyen (A: 0, B: 5) voltunk környezettanulmányt elvégezni.

Bursa Hungarica támogatás:

2016. évben 17 db pályázat érkezett, melyek kedvező elbírálásban részesültek, félévente fejenként 5.000 Ft támogatásban részesültek.

VIII. Gyámügyi igazgatási ügyek

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

2016. évben a rendszeres gyermekvédelmi kérelem megállapítására 74 (A: 53, B: 21) kérelem érkezett, melyből 10 kérelem el lett utasítva. A kérelmek alapján 116 fő gyermek (A: 81, B: 35) részesült a kedvezményben.

Sajátos nevelési igényű gyermekek utazási támogatása:

2016. évben 3 kérelem (A: 3, B:-) érkezett, melyek az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételeknek megfeleltek, így részükre összesen 540.000,- Ft összegű támogatás került megállapításra.

Méhnyakrák és nemi szemölcsök elleni védőoltás támogatása:

2016. évben a támogatásra jogosultak közül 3 (A: 3, B: -) kérelem került benyújtásra, melyek részére a támogatás megállapításra került.

Apai elismerő nyilatkozatok:

2016. évben 16 (A: 16, B: -) esetben került sor apai elismerő nyilatkozat megtételére.

IX. Munkaügyi tevékenység

A Hivatalnál jelentkező feladatok:

- a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó, köztisztviselőket érintő munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos előkészítő és végrehajtási jellegű feladatok elvégzése,
- Köztisztviselők, közalkalmazottak, közfoglalkoztatottak távolléteinek (szabadság, betegség, egyéb távollét) Magyar Államkincstár felé történő jelentése,
- Köztisztviselők cafetéria juttatásának megállapítása, a tényleges igénybevételéről havonta személyenkénti nyilvántartás vezetése, év közben be- és kilépők cafetéria juttatásának időarányos megállapítása, változások vezetése,

- Statisztikai és munkajogi állományi létszám havonkénti vezetése,
- A munkaügyi tevékenység során eseti feladatok (pl. a dolgozóknak járó adókedvezmények (családi, elsőházas, személyi) megállapításával kapcsolatos feladatok),
- eseti illetménykiegészítés megállapítása,
- vagyonyilatkozatok kezelése,
- folyószámla költségtérítéssel kapcsolatos feladatok.

X. Adóigazgatás

Évente két alkalommal (február és augusztus) minden adózónak minden adónemet tartalmazó adóegyenleg értesítőt készítünk, mely kb. 6.760 db (A: 6.000 db, B: 760) értesítőt jelent, illetve évente kétszer felszólításokat küldünk az adózók részére (ez megközelítőleg 1000 db).

Építményadó:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér, illetve nyugdíj letiltás), 30 db (A: 30, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk.

Adózók száma: 877 fő (A: 877, B: -), adótárgyak száma: 912 db (A: 912, B: -)

A 2016. évi teljesítés 70,6 %-os volt.

Magánszemélyek kommunális adója:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér illetve nyugdíj letiltás), 42 db (A: 42 db, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk, és Adonyban 1 db inkasszó került benyújtásra.

Adózók száma: 1305 fő (A: 1305 fő, B:-), adótárgyak száma: 1533 db (A: 1533 db, B: -).

A 2016. évi teljesítés 85,2 %-os volt.

Iparüzési adó:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér illetve nyugdíj letiltás), 2 db végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk. Adonyban 21 db inkasszó került benyújtásra.

Adózók száma: 523 fő (A: 427 fő, B: 96 fő).

A 2016. évi teljesítés Adonyban 76,7 %-os, Beloianniszbán 93,2%-os volt.

Gépjármű adó:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér, illetve nyugdíj letiltás), 50 db (A: 50, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk. Mozgáskorlátozott kedvezményben 26-an (A: 21, B: 5) részesültek.

Adózók száma: 1517 fő (A: 1241 fő, B: 276 fő), adótárgyak száma: 2128 db (A: 1779 db, B: 349 db).

A 2016. évi teljesítés Adonyban 73,4 %-os, Beloianiszban 72,9%-os volt.

Talajterhelési díj:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér illetve nyugdíj letiltás), 3 db (A: 3, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk.

A 2016. adóévben 15-en kaptak mentességet Adonyban, míg Beloianiszban 7 fő részesült kedvezményben.

Adózók száma: 97 fő (A: 35 fő, B: 62 fő), adótárgyak száma: 81 db (A: 53, B: 28).

A 2016. évi teljesítés Adonyban 44,1 %-os, Beloianiszban 14,81%-os volt.

Pótlék:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér, illetve nyugdíj letiltás), 82 db (A: 82, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk.

A 2016. évi teljesítés Adonyban 1,5 %-os, Beloianiszban 16,74%-os volt.

Bírság:

Azon adózókkal szemben, akik a fizetési felszólítás ellenére sem rendezték hátralékukat, végrehajtást kezdeményeztünk (munkabér, illetve nyugdíj letiltás). 11 db (A: 11, B: -) végzés került elküldésre illetve a korábban elindított végrehajtásokat folytattuk.

A 2016. évi teljesítés Adonyban 29,7 %-os, Beloianiszban 5,5%-os volt.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására 141 alkalommal (A: 129, B: 12) került sor, ebből szociális ügyben 7 db, hagyatéki ügyben 91 db (A: 84, B: 7), egyéb ügyben 43 db (A: 38, B: 5).

Adóigazolás kiadására 30 esetben (A: 27, B: 3) került sor.

XI. Vagyongazdálkodás

2016. évben a vagyonyilvántartásban 336 db vagyont tartottunk nyilván.

2016. évben 1 db ingatlant vásárolt az önkormányzat. Beloianisz tekintetében 3 db ingatlaneladás történt, ingatlanvásárlás: 0.

XII. Támogatások

Civil szervezetek támogatása:

A tavalyi évben a civil szervezetek támogatására kiírt pályázati felhívásra 38 pályázat érkezett (A: 22, B: 16), ebből 33 (A: 17, B: 16) szervezet került támogatásra, velük a támogatási szerződések megkötése megtörtént, 5 (A: 4, B: 1) esetben került sor ezen szerződések módosítására.

Céltartalékból felajánlott támogatások:

- képviselői felajánlások száma: 57 db
 - o előirányzat módosítása: 11 db
 - o támogatott civil szervezetek száma: 17 db
- megkötött támogatási szerződések száma: 33 db
- támogatási szerződések módosítása: 7 db

Költségvetésből nyújtott támogatások:

- támogatott szervezetek száma: 5 db
- megkötött támogatási szerződések száma: 6 db
- támogatási szerződések módosítása: 1 db

XIII. Költségvetési és számviteli feladatok ellátása

A Pénzügyi Iroda elkészítette a költségvetést, elvégezte a főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatokat, az előirányzatok, a kötelezettségvállalások, a követelések és kötelezettségek, továbbá a banki és pénztári pénzforgalom folyamatos, naprakész nyilvántartását és a számviteli politikában előírt egyeztetését. A Nemzeti Adó –és Vámhivatal részére határidőre elkészítette a jogszabályokban előírtak szerint a bevallásokat, a Központi Statisztikai Hivatalnak megküldte a negyedéves, éves statisztikai jelentéseket.

A Pénzügyi Iroda számviteli feladatait a GORDIUS pénzügyi programmal és a FOKA könyvelési programmal látta el. E két program segítségével az analitikus nyilvántartások egy része (pld.: kötelezettség vállalások, szállító, vevő nyilvántartása) is vezetésre kerülnek. A többi analitika külön programokban kerül vezetésre (pld.: vagyontáster, nagyértékű tárgyi eszköz nyilvántartás, kisértékű tárgyi eszköznyilvántartás). Továbbra is saját készítésű nyilvántartásokban vezetjük a tervezéshez, beszámolóhoz, valamint a testületi és vezetői döntéseket elősegítő nyilvántartásokat (Pld.: élelmezés-nyilvántartás, bérnyilvántartás, különböző kiadások nyilvántartása, állami támogatások lehívása, elszámolása, támogatások nyilvántartása, pályázatok nyilvántartása, többéves kihatású döntések nyilvántartása stb.)

A Pénzügyi Iroda látja el az önkormányzat, a Közös Hivatal, a Közösségi Kulturális Központ és Könyvtár, az Adonyi Hóvirág Óvoda, az Egészségügyi Központ, a két nemzetiségi önkormányzat (német és görög), valamint két a társulás és az általuk fenntartott intézmények gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat. A feladatok közé tartozik a képviselő-testület költségvetést érintő döntéseinek előkészítése, a költségvetés végrehajtása, az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányító felügyelete.

2016. évben a jogszabályi határidőre beadásra kerültek a költségvetések, melyek négy alkalommal kerültek módosításra. A Kincstár felé benyújtandó költségvetési előirányzatokat tartalmazó nyomtatványgarnitúrák határidőre elkészültek.

Év közben a képviselő-testület felé az alábbi tájékoztató anyagok kerültek összeállításra:

- a 2015. évi gazdálkodás lezárásáról készült zárszámadási rendelet elkészítése,
- 2016. I. féléves beszámoló,
- tájékoztató a 2016. három negyedéves helyzetéről,
- a 2017. évi koncepció.

Idén is nagy feladatot jelentett a 2017. évi koncepciók elkészítése. A hatályos törvénynek megfelelően készítettük el a következő év tervszámait. A koncepciók a rendelkezésre álló információk és az intézmény által leadott igények alapján készült, figyelembe véve a törvényi változásokat, a lehetőségeket.

2016. évben a beszámolás rendjének átszervezésének eredményeképpen önkormányzatonként, társulásonként, és intézményenként kellett a beszámolókat elkészíteni.

A múlt évi feladatok meghatározó részét az alábbiak jelentették:

- a kifizetésekhez kapcsolódóan szükség esetén árajánlatok kérése, megrendelők készítése, szerződések előkészítése, képviselő-testületi előterjesztésre, szerződéskötések, a megkötött szerződések nyilvántartása,
- banki utalások elkészítése a banki terminálon keresztül,
- a pénztárban a befizetések és kifizetések lebonyolítását,
- a banki és pénztári tételek rögzítése a pénzügyi programban, majd átemelése a FOKA könyvelési programba,
- havonta pénzforgalmi jelentés és negyedévente mérlegjelentés készítése a Kincstár felé (KGR K11),
- szociális juttatások pénzügyi teljesítése, az utánuk kapott állami támogatás havi leigénylése (segélyek után),
- állami támogatás leigénylése negyedévente (ÖNEGM),
- feladat mutatók szerint járó normatív állami támogatások igénylés a Magyar Államkincstártól, április, július, október hónapban normatíva igénylések módosítása, november hónapban előzetes igényfelmérés a következő évre (EBR42 program), a beszámolóval egyidejűleg elszámolás a kapott támogatással (K11 program),
- havonta áfa bevallás készítése a NAV felé,
- nyári gyermekétkeztetés igénylése ÖNEGM rendszeren keresztül, beszámolóban elszámolás rendezése,
- kimenő számlák készítése a bevételekhez kapcsolódóan – terembér, étkezési díjak, közterület használat, temető stb. – kimenő számlák analitikus nyilvántartása a GORDIUS programban való rögzítéssel,
- különféle statisztikák készítése a KSH felé (gazdálkodási, beruházási, hulladékgyártási, stb.),
- közterület használathoz kapcsolódó számlák elkészítése,
- a főkönyvben a helyi adókhöz kapcsolódó tételek rögzítése, egyeztetése – analitika – főkönyv,
- bérkönyvelés készítése a Kincstár által küldött bérterhelés alapján – intézmények és polgármesteri hivatal dolgozóira vonatkozóan egyaránt,
- pénztárak ellenőrzése (a Polgármesteri Hivatal és minden intézmény esetében),
- költségvetés és éves beszámoló készítése a Kincstár felé (K11 program),
- eredeti előirányzatok rögzítése a pénzügyi és könyvelő programban, az év közbeni költségvetés módosításnak megfelelően a módosított előirányzatok rögzítése,
- pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása, szerződések kezelése, temetői feladatok ellátása,
- közfoglalkoztatás ellátása,
- a törvényi változásokhoz kapcsolódóan a törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetések elvégzésének kérése a Kincstártól, az Alapító Okiratok módosításának előkészítése
- az új törvényi előírásoknak megfelelően az önkormányzat, az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok, a társulások könyvelése külön adatbázisban történik (11 költségvetést, 11 mérleg-jelentést, 11 évközi (havi), 11 év végi beszámolót jelent.

2016. évben számszerűen is kimutatható feladatok részletezése:

ügyfélterminálon keresztüli utalások száma	8.040 tétel,
magánszemélyek részére utalt segélyek, megbízási díjak száma	493 tétel,
helyben számfejtett tételek száma	1.720 tétel,
kimenő számla készítése	2.083 tétel,
bejövő számlák	4.102 tétel
banki rögzített tételek száma	20.550 tétel,
kézpénzes tétel	1.704 tétel,
helyesbítő napló – bérkönyvelés, adatbázisok közötti helyesb.	3.808 tétel,
vegyes napló – beruházás, értékcsökkenés	390 tétel,

kölcsönök, kiszámlázott törlesztése (első lakás) előirányzat változások	304 tétel, 609 tétel
Összesen:	43.803 tétel
utalványlapok száma:	8968 db

Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak kapcsán említem meg az ASP 2018. január 1-jétől tervezett kötelező érvényű bevezetését, mely jelentősen átrendezi majd az önkormányzati feladatok ellátását.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján tavaly év végén kezdte meg egy vállalkozó az adonyi irattár iratselejtezési, iratrendezi munkálatait. Az évente növekvő iratforgalom és az egyre kevesebb rendelkezésre álló hely, valamint a központi irattárakkal szemben támasztott követelmények következtében a munka elvégzése igazán szükségsszerűvé vált. Az elszállított selejt mennyisége 123 ifm, az irattárban tovább őrizendő mennyiség 212 ifm, összesen rendezésre került 336 ifm-nyi irat. Beloiannisban erre a feladatra 2017. áprilisában került sor.

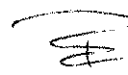
A Hivatal munkáját a fentiekben ismertetettekén kívül olyan feladatok is jellemzik, amelyek számszerűsíthető formában nem mérhetők. A munkavégzést jelentősen nehezíti a folyamatosan változó jogszabályi környezet, az egyre nagyobb területen megjelenő jogbizonytalanság. Fontosnak tartom megjegyezni, hogy kollégáim ebben a bizonytalan helyzetben is törekednek arra, hogy az önkormányzat működtetésében ellátott feladataikkal a város lakosságát szolgálják. Ennek érdekében végzett munkájukat ezúton is megköszönöm.

Köszönöm Polgármester Úr, Alpolgármester Úr és a képviselő-testület egész éves támogatását és kérem, hogy a 2016. évre vonatkozó beszámolót fogadják el.

Adony, 2017. május 12.

Földi Ilona
jegyző

nevében és megbízásából


Bokor Erika
aljegyző



Határozati javaslat

Adony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte és elfogadja az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének beszámolóját az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi tevékenységéről a beszámoló szerint.

Felelős: aljegyző
Határidő: azonnal