

Beszámoló

a Polgármesteri Hivatal munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2010-es év az európai uniós projektek megvalósításának jegyében telt, ezen túlmenően végeztük hatósági feladatainkat és az önkormányzati döntések előkészítését és végrehajtását. A Képviselő-testület 2009. évben több európai uniós projekt indításáról döntött. Az uniós projektek előkészítési és megvalósítási munkái egyrészt a Képviselő-testület látókörében zajlottak, ezért ezekről részletesen beszámolómban nem térek ki idő és terjedelmi okokból. A feladatok ellátása a műszaki csoportban létszámbővítést tett szükségessé tekintve, hogy a csoportvezető végzi a projektek belső menedzsment feladatait. A műszaki csoporton kívül nőtt a leterheltség a pénzügyi és az igazgatási csoportban, valamint a testületi, bizottsági ülések magasabb száma miatt a titkárságon is. Hatósági feladataink főként a szociális ügyek intézésében emelkedett, ugyanakkor az építéshatósági feladatok csökkenő tendenciát mutatnak, mely ügyek reprezentálják a társadalmi- gazdasági helyzetet, a gazdasági válság hatásait. Nick település adósságrendezési eljárása 2010-ben sem zárult le, ennek ellenére a feladatok ellátása zökkenőmentes volt.

A köztisztviselők: jegyző
 aljegyző
 ügyintézők 16 fő
 ügykezelő 1 fő

A nicki és csánigi önkormányzati, közigazgatási feladatok ellátása is természetesen érinti a hivatal valamennyi igazgatási területét, testületi ülések szervezését, anyaguk összeállítását, jegyzőkönyvezést, a határozatok végrehajtását, gazdálkodási, költségvetési feladatokat, adóhatósági és egyéb általános igazgatási feladatokat, továbbá adminisztratív, iktatási és ügyirat-kezelési feladatokat. A pénzügyi, gazdálkodási és adóhatósági ügyek intézésére (mely az adósságrendezés miatt nem kis kihívást jelent) egy fő ügyintézői státuszt létesíthettünk. A tavalyi év több személyi változást hozott az ügyintézői és ügykezelői státuszokban, amely a betanulási időszakokban többletfeladatot rótt a többi kollégára. Az ülések előkészítési és jegyzőkönyvezési feladatainak ellátását létszámbővítés nélkül oldottuk meg annak ellenére, hogy az év végétől táppénzes állomány, majd nyugdíjazás miatt a csoport egy fővel kevesebb létszámmal dolgozott. Az igazgatási csoportban szintén táppénzes állományba került félétől egyik ügyintézőnk, tartós helyettesítését csak később sikerült megoldani. A műszaki csoportban szintén volt személyi változás több ízben is. Az átmeneti létszámihiányokat és az új kollégák gyakorlatlanságát a többi kolléga túlmunkával és feszített munkatempóval igyekezett ellensúlyozni.

A Hivatal köztisztviselői közül felsőfokú végzettséggel rendelkezik a jegyző, az aljegyző és az ügyintézők közül 7 fő. A tavalyi évben eredményes közigazgatási szakvizsgát tett Dombi Sándor és Gángliné Illés Margit. Egyebekben a hivatal dolgozói a rájuk vonatkozó képzési előírásoknak megfelelnek.

A munkavégzéshez szükséges információkat részben szakmai anyagok megrendelésével, másrészt értekezleteken, konferenciákon igyekeztünk megszerezni. A tavalyi évben szervezett továbbképzés nem indult.

A Polgármesteri Hivatal feladatai az önkormányzati ügyek előkészítésében, a döntések végrehajtásában és a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában

E feladataink körében Répcelak város, valamint Csánig és Nick község képviselő-testületeinek üléseit készítjük elő, részt veszünk a döntések végrehajtásában, a végrehajtás szervezésében, és ellátjuk a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatokat.

2010. évben a répcelaki testületi munka tükrözi az eu-s projektek bonyolításával kapcsolatos feladatokat. Répcelakon 28 nyilvános (2008-ban 19, 2009-ben 26 volt) és 12 zárt ülés volt, a képviselő-testület 34 (2009-ben 25) rendeletet alkotott és 405 határozatot (2008-ban 299, 2009-ben 351) hozott.

A csánigi képviselő-testület 15 nyilvános és 8 zárt ülést tartott, 23 rendeletet alkotott és 145 határozatot hozott. A nicki képviselő-testület 17 nyilvános és 6 zárt ülést tartott, 19 rendeletet alkotott, és 128 határozatot hozott. Mindhárom testület 1-1 közmeghallgatást tartott.

Az elmúlt évben 2 esetben tartottak az intézményeket fenntartó önkormányzatok együttes testületi ülést. Az elmúlt évvel összehasonlítva, nem tapasztalható emelkedés a csánigi és a nicki ülések számában bár több rendeletet alkottak a testületek.

Jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátása

Főszámon 5898 ügyiratot (2009-ben 4250), alszámon 8666 (2009-ben 3716) ügyiratot iktattunk. Az összes iktatott ügyirat száma 14564 db volt csaknem a duplája, mint 2009-ben (7966 db volt).

Körzeti igazgatási feladatok ellátása

Az okmányirodában a hatósági ügyintézés mennyisége tavaly lényegében nem mutatott emelkedést. A leggyakrabban előforduló ügyekben az alábbiakban alakult az ügyintézés:

Közlekedés igazgatás

| | | |
|--|-------------|------------------|
| Vezetői engedély kiállítása, bevonása | 1140 | |
| Nemzetközi vezetői engedély kiadás | 3 | |
| Pályaalkalmassági bejegyzés | 10 | |
| Vezetői engedély selejtezés | 1079 | |
| Forgalmi engedély kiadás | 417 | |
| Törzskönyv kiállítás | 200 | |
| Első forgalomba helyezés | 11 | |
| Rendszám csere | 10 | |
| Ismételt forgalomba helyezés | 58 | |
| Egyéb | 2511 | |
| „E”-s rendszám kiadás | - | |
| Ideiglenes forgalomban tartási engedély | 1 | |
| Rendszámtábla vásárlási engedély | 7 | |
| Kötelező felelősségbiztosítással kapcsolatos ügy | 48 | |
| Regisztrációs matrica | 7 | |
| „M”-es rendszám kiadása | 7 | |
| Összesen: | 5510 | (2009-ben: 5479) |

Személyi adat- és lakcímnnyilvántartás

| | |
|--|-----|
| Lakcímjelentő bizonylatok rögzítése | 133 |
| Házassági bizonylatok rögzítése | 11 |
| Halálozási bizonylatok rögzítése | 14 |
| Válási bizonylatok rögzítése | 7 |
| Személyazonosító lap rögzítése | - |
| Anyakönyvi változás rögzítése | 42 |
| Lakcímgazolvány kiállítása | 798 |
| Állandó személyazonosító ig. kiállítása | 727 |
| Ideiglenes személyazonosító ig. kiállítása | 96 |

| | | |
|--|-------------|------------------|
| Személyazonosító igazolvány selejtezése | 523 | |
| Lakcímigazolvány selejtezés | 410 | |
| Lakcímigazolvány érvénytelenítése | 212 | |
| Útlevél | 138 | |
| Összesen: | 3111 | (2009-ben: 3210) |
| Parkolói igazolvány kiadás | 33 | |
| Elektronikus adóbevallással kapcsolatos regisztráció : | 57 | |
| <u>Vállalkozói igazolványokkal kapcsolatos teendők</u> | | |
| Vállalkozói engedély kiadása | 26 | |
| Adatváltozás átvezetése | 19 | |
| Vállalkozás megszüntetése | 10 | |
| Hatósági bizonyítvány kiállítása | - | |
| Működési engedély kiadása | 8 | |
| Működési engedély megszüntetése | 2 | |
| Összesen: | 155 | (2009-ben: 210) |

510 népesség-nyilvántartási adatváltozást vezettünk át. A 2010. évben 51 hagyatéki leltárt vettünk fel, 51 anyakönyvi kivonatot állítottunk ki, 65 bejegyzést tettünk az anyakönyvekbe, 33 utólagos bejegyzést jegyeztünk be.

Gyámhivatal működése

Az év folyamán a gyámhivatalnál főszámon 62 (2009-ban: 85) ügy került iktatásra. Az alszámon intézett ügyek száma 278 (2009-ben: 465), összesen főszámon és alszámon 340 ízben intézkedett a hatóság. Ez a korábbi évhez képest csökkenést mutat. A gyámhivatal 2010. évben 36 határozatot és 61 végzést hozott, a gyámhatósági ügyekben hozott érdemi döntések ellen fellebbezés nem volt.

2010. évben a gyámhivatal illetékességi területén 8 személy állt gondnokság hatálya alatt. éves számadására került sor. Gondnokoltak vagyoni ügyeiben: a gyámhivatal döntött több ízben pénzfelvétel kérdésében és az eseti számadás elfogadásában. Egy esetben rendelt igazságügyi szakértőt, egy esetben jóváhagyta az ajándékozási szerződésben foglalt jognyilatkozatot. Két alkalommal eseti gondnok kirendelése történt, kiskorú és gondnokolt vagyoni ügyében.

2009. évben megbízási szerződést kötött az önkormányzat hivatásos gondnoki teendők ellátására határozott időre, három évre. A feladat finanszírozásához állami normatíva áll rendelkezésre. Hivatásos gondnok képzése és alkalmazása a gyámhivatal székhelye szerinti önkormányzat feladata.

A gyámhivatali munka további része kiskorúak vagyoni ügyével kapcsolatos ügyintézés volt. A hatóság 2010. december 31-én 24 kiskorú ingó és ingatlan tulajdonát tartja nyilván. vagyoni ügyben hat esetben határozat született, amely gyámhatósági betétből történő pénz felvételét és felhasználását engedélyezte a szülő utólagos számadási kötelezettsége mellett. A tavalyi évben 8 személy vált önjogúvá. Egy kérelem kapcsán hagyott jóvá a gyámhivatal szülői jognyilatkozatot, mely kapcsán kiskorúak tulajdonában lévő ingatlan jelzáloggal történő megterhelésére került sor.

Illetékességi területünkön két gyerek él gyámság alatt, gyermektartásdíj állam általi megelőlegezésének ismételt elrendelése szintén két kiskorú esetében történt.

Új jogintézmény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartás, melynek szabályairól törvény rendelkezik. A gyámhivatal, mint családvédelmi koordinációért felelős szerv a megelőzésben és a jelzésben kapott szerepet. Illetékességi területünkön egy ilyen ügy zajlott, mely kapcsán a szülő ellen kiskorú veszélyeztetése miatt büntető eljárás van folyamatban, illetve az ügyészség javasolta a szülői felügyeleti jog megszüntetését.

2010. évben a Megyei Szociális és Gyámhivatal két témakörben (átmeneti nevelés, eredménytelen védelembé vétel) tartott ellenőrzést. A Vas Megyei Főügyészség a gyermektartásdíj megelőlegezésével kapcsolatos ügyintézés törvényességét vizsgálta. Az ellenőrzések jogszabálysértést nem tapasztaltak, a Főügyészség megköszönte a gyámhivatal magas színvonalú munkavégzését.

Építéshatósági feladatok

| | <u>Répcelak</u> | <u>Körzet</u> | <u>Összesen</u> | |
|---|-----------------|---------------|-----------------|--|
| Építési engedély | 11 | 3 | 14 | |
| Engedély meghosszabbítás | 1 | 1 | 2 | |
| Használatbavételi engedély | 2 | 4 | 6 | |
| Bontási engedély | 1 | 0 | 1 | |
| Telekalakítási engedély | 1 | 1 | 2 | |
| Bontási, átalakítási kötelezés | 1 | 0 | 1 | |
| Fennmaradási engedély | 0 | 0 | 0 | |
| Egyéb | 0 | 1 | 1 | |
| Határozatok összesen: | 17 | 10 | 27 | |
| Más hatóság eljárásában szakhatósági közreműködés | 17 | 10 | 27 | |
| Feltáró célú helyszíni ellenőrzések száma, nem engedélyezési eljárásban | 0 | 0 | 0 | |
| Helyszíni ellenőrzés, hatósági engedélyezési eljárásban | 9 | 4 | 13 | |

A műszaki csoport látja el a jegyzői hatáskörbe tartozó építési, vízügyi, közlekedési, környezetvédelmi ügyintézés is. A telepengedélyezési eljárás 2009. április 1-től kistérségi jegyzői hatáskörbe került.

Az önkormányzati beruházásokhoz, felújításokhoz, karbantartásokhoz kapcsolódó pályázati feladatokat szintén a csoport dolgozói végzik.

A közbeszerzési terv alapján 6 db közbeszerzési ajánlattételi felhívást tettünk közzé, lefolytattuk az eljárást és ellenőriztük a kivitelezést műszaki ellenőr alkalmazásával. A tavalyi évben a temetői kerítés és urnafal kivitelezése 2010. május 28.-án, a Százszorszép óvoda felújítása 2010. július 16.-án, a Répcelak Városért Program 2011. április 1-jén fejeződött be.

Magasépítés terén az alábbi eljárásokat hirdettük meg:

- Sportlétesítmény lelátó építés, parkoló és járda felújítás
- Általános iskola tornaterem és sportöltözők felújítása
- Bölcsődei kerítés építés és Avar utcai járda felújítás

Mélyépítés terén az alábbi eljárásokat hirdettük meg:

- Répcelak város belterületi vízrendezése

Árubeszerzés:

- TIOP pályázat keretében laptop beszerzés

Egyéb a közbeszerzés hatálya alá nem tartozó ajánlatkérések (magas- és mélyépítés területén történő beruházások, szolgáltatások) száma: 48 db

A műszaki csoport által 2010 évben megkötött szerződések száma: 101 db

2010. évben benyújtott támogatásra irányuló pályázatok:

Csánig Község Önkormányzat nevében „Natura 2000 természetvédelmi terület” címmel pályázat került benyújtásra a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztériumhoz és közel 3.000.000,-Ft vissza nem térítendő támogatást nyert.

Pályázatokat a műszaki csoport mellett készített és menedzselte még az aljegyző. Részt vett több közoktatási pályázat elkészítésében, valamint a sikeres pályázatok elszámolásában is: informatikai eszközbeszerzés, infrastrukturális beruházás (iskola – tornaterem és a hozzá tartozó sportöltözők és fürdők felújítása), osztályfőnöki pótlék támogatása, művészetoktatás támogatása, kisteleplések sportcélú pályázata, kistérségi, mikrotérségi rendezvény szervezés támogatása.

Sikeresen pályázott az önkormányzat a kompetencia alapú oktatás bevezetésére. Ebben, továbbá a TIOP-1.1.1/7. (lap-top) pályázat bonyolításában, illetve a 2010. évben már megkezdődött a TIOP-1.1.1/9. (digitális tábla) pályázatok előkészítésében fenntartói menedzseri feladatokat végzett.

Egyéb hatósági ügyintézés

2010. évben 5 birtokvitás ügyben folytattunk le eljárást, növényvédelmi (ill. parlagfű) ügyben 7 tulajdonos esetében többszöri, 15 tulajdonos esetében egyszeri felszólításra került sor. 15 szabálysértési eljárás indult, ebből 13 esetben figyelmeztetés kiszabására került sor. A szabálysértési nyilvántartásból 13 esetben szolgáltattunk adatot.

Lakás és helyiségbérleti ügyek: Az önkormányzatok tulajdonát képező lakások közül egyben sor került bejárati ajtó cseréjére, egyben konvektor és kettőben gázüzemű vízmelegítő cseréjére. A gyermekorvosi rendelő új gázkazánt kapott. Bérelő elhalálása miatt egy esetben döntött a képviselő-testület lakásbérleti jog folytatásáról házaspár részére, emiatt a lakásbérleti szerződés módosításra került. Egy fiatal házaspár otthonában került sor új bérlő kiválasztására pályázat útján. A több önkormányzat tulajdonát képező társasházi lakásokban (kettő) megállapításra került együttes ülésen a megemelt lakbér. Az év folyamán határozati és rendeleti formában döntöttek a képviselő-testületek a lakbérekről és helyiség bérleti díjakról. Egy esetben engedélyezte a képviselő-testület bérlő részére felhalmozódott lakbér részletekben történő megfizetését. Egy esetben döntött a képviselő-testület lakásbérleti szerződés felmondásáról lakbér nem fizetése miatt.

A szociális és egészségügyi igazgatásban 747 ügyiratot iktattunk alapszámra (2009-ben 824 db volt), alszámra 1572 (2009-ben 1548 db). Az ügyintéző ezen túl gyámhatósági és lakásszerzési kérelemmel kapcsolatos ügyeket, valamint az egészségügyi feladatok ellátását végzi.

A szociális és egészségügyi feladatokat ellátó kollégánk által végzett szociális hatósági munka volumene a tavalyi évben csak az alszámra iktatott ügyekben emelkedett, míg 2007-ről 2009-re 70 %-kal emelkedett a főszámon iktatott munka mennyisége. Ezen túlmenően évről évre növekednek a nyilvántartással kapcsolatos feladatok.

Településeinken 2010-ben 60 fő részesült aktív korúak ellátásában, ebből 58 fő rendelkezésre állási támogatásban és 2 fő rendszeres szociális segélyben. A rendelkezésre állási támogatásokkal kapcsolatban az év során volt ügyészi felülvizsgálat, mely törvénytelenséget nem tárt fel.

Rendeletmódosításra 11 esetben került sor.

2010-ben is részt vett Répcelak és Csánig a Nyári Gyermekétkeztetésben.

14 esetben történt a Hivatal által kiadott működési engedélyek ellenőrzése és további 4 esetben a működési engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés. (Mersevát, Uraiújfalu, Vámoscsalád, Nick)

9 esetben történt jegyzői gyámhatósági ügy intézése. (Védelembe vétel, védelembe vétel felülvizsgálata, veszélyeztetettségi ügy.)

2010-ben is készült mind a három településre Gyermekjóléti és gyermekvédelmi beszámoló.

A tavalyi évben Répcelakon is megalakult a családsegítés.

Az Egészségügyi és Közoktatási bizottság helyébe a Társadalmi Bizottság lépett. 12 jegyzőkönyv készült az Egészségügyi és Közoktatási Bizottság valamint a későbbiekben a Társadalmi Bizottság döntéseiről.

167 esetben került kiállításra védendő fogyasztói igazolás az E-on és a GDF Suez felé az áram és gázszolgáltatásból kikapcsolandó fogyasztók részére. 2010-ben is készült közfoglalkoztatási terv. 8 esetben adtuk ki igazolást a Magyar Állam Kincstár által adott lakásépítési kedvezményhez. 2009 évhez hasonlóan 2010-ben is részt vettünk a BURSA Hungarica pályázatán. 14 fő részesült ösztöndíjban.

Segélyekkel kapcsolatban:

250 fő részesült karácsonyi segélyben 2010-ben. 75 esetben történt átmeneti segély megállapítása. 21 fő részére került megállapításra temetési segély. 4 esetben történt köztemetés elrendelése.

Támogatásokkal kapcsolatban:

70 család részesült rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban. 2010-ben Egészségügyi Szolgáltatásra 12 fő jogosult. 40 család részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. 6 esetben állapítottunk meg ápolási díjat. 10 esetben történt lakásszerzési támogatás megítélése. 38 fő részesült közgyógyellátásban.

Az adóbevételek alakulásáról, az adóztatással kapcsolatos feladataink ellátásáról az augusztusi testületi ülésen adunk részletes beszámolót.

Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a pénzügyi csoport látja el. Feladatkörükbe tartozik az önállóan működő Művelődési Otthon és Könyvtár, valamint a Bölcsőde és Idősek Klubja összevont intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása is.

Gondoskodnak az intézmények pénzellátásáról. A csoport dolgozói végzik a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítását, a pályázatokon nyert pénzek elszámolását.

A gazdálkodás ellenőrzését 2005. évtől a Többcélú Kistérségi Társulás által megbízott belső ellenőr végzi.

A titkársági csoportvezető a testületek összehívásával, a jegyzőkönyvek készítésével kapcsolatos feladatokat szervezi, látja el, gondoskodik a civil szervezeteknek nyújtott támogatási megállapodások megkötéséről.

Kezeli a személyzeti nyilvántartásokat, vagyonynyilatkozatokat, továbbképzési terveket, előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó polgári védelmi és egyéb védelmi ügyeket.

A titkársági csoporton belül történik a hivatali dolgozók és a képviselő-testületek által kinevezett intézményvezetők, dolgozók szabadságának nyilvántartása. Ellátják a hivatali dolgozók rendkívüli munkavégzéséhez kapcsolódó feladatokat.

Az ügykezelő ellátja a telefonközpont kezelését, a polgármesterek feladatainak ellátásával kapcsolatos adminisztratív és szervezési teendőket, valamint az iktatást.

A Polgármesteri Hivatal dolgozói az elmúlt évben is elvégezték az előírt hatósági ellenőrzéseket, vezették a szükséges nyilvántartásokat, eleget tettek a statisztikai jelentési kötelezettségeiknek.

Az év során törekedtünk az önkormányzat szolgáltató jellegének erősítésére. Eleget tettünk az elektronikus információszabadságról szóló törvény előírásának, honlapunkat ennek megfeleltettük, és folyamatosan fejlesztjük a törvényi célok megvalósítása érdekében. A számítástechnikai eszközparkunkat tovább korszerűsítettük új gépek beszerzésével, összehangoltan működik a belső hálózat, mely meggyorsítja és egyszerűsíti a testületi anyagok előkészítését, a korábbi dokumentumok, adatok visszakeresését. Minden csoport számára elérhető a jogi adatbázis, és a helyi joganyag. Az Internet lehetőségét munkatársaink napi szinten használják, a közigazgatási területi szervekkel és egyéb a hivatallal, önkormányzattal munkakapcsolatban álló szervezetekkel az elektronikus levélküldés szintén gyakorlattá vált. Törekedtünk a hirdetések egyszerűbb, rövidebb, de közérthetőbb megfogalmazására.

Az idei beszámoló kapcsán összegezve megállapítható, hogy a polgármesteri hivatal feladata az európai uniós projektek kapcsán jelentősen megnövekedett. A 2009-ben indított önkormányzati projektekkal járó szervezési, adatgyűjtési, és döntést előkészítő feladatok sokasága, jelentős adminisztrációs többlettel is járt. Továbbra is emelkedik az érdemi ügyintézés kísérő adminisztrációs, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség. A változó jogi szabályozás szinte követhetetlen. A tavalyi év munkájában nem elhanyagolható nehézségként jelentkezett az ügyintézők személyében történt gyakori változás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy beszámolómat elfogadni szíveskedjenek.

Répcelak, 2011. június 21.

dr. Kiss Julianna s.k.
jegyző