



SÁRSÁPI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE
2523 Sársáp, Fő utca 123.
www.sarisap.hu
Telefon: 06-33/518-310 **Fax:** 06-33/518-311
E-mail: jegyzo@sarisap.hu

ELŐTERJESZTÉS

Sársáp Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2016. május 23-i ülésének
napirendi pontjához

Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

Előadó: Tóthné Putz Erika
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A jogszabályi kötelezettségnek eleget téve a Sárisápi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2015. évi munkájáról az alábbiakban számolok be.

A Möt.v. 81. §-a szerint a jegyző dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, tanácsozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén, jelzi a képviselőtestületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben amelyeket a polgármester ad át, dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A Hivatal belső működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza. A magasabb szintű jogszabályokon kívül a fenti dokumentum és a kötelező helyi belső szabályzatok, valamint önkormányzati rendeletek határozzák meg munkánk során az eljárási rendet.

A hivatal dolgozói a fenti szabályoknak megfelelően elkészített részletes munkaköri leírások alapján látják el feladataikat.

Tárgyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal épülete, berendezése továbbra is korszerű munkakörülményeket biztosít a hivatali ügyfélfogadás és az ügyintézés számára. Bár a hivatal az akadálymentesítésnek még nem felel meg, tekintettel arra, hogy az ügyintézés az emeleten van, azonban ezt a problémát a kapucsengő segítségével oldjuk meg. Igény szerint az ügyintéző igyekszik az ügyfél segítségére. A járási hivatal ügysegédje hetente szerdai napokon közvetlen a bejárat melletti irodában tart ügyfélfogadást.

A hivatal technikai ellátottsága is jónak minősül. A számítógép állomány már régóta hálózatban üzemel. Minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal. Munkánkat nagyban segíti egy korszerű multifunkcionális fénymásoló gép.

A gyors kommunikáció a korszerű közigazgatás megteremtéséhez elengedhetetlen, mivel számtalan olyan adatszolgáltatás érinti napi munkánkat, amely kizárólag elektronikus formában teljesíthető, illetve csak elektronikus adatok fogadásával (Magyar Államkincstár mindennemű levelezése) biztosítható. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal, a Járási Hivatal és Szervei is rendszeresen e-mailben továbbítják körleveleiket, tájékoztatóikat. Ezeknek az iratoknak a papír és nyomtatási költsége a címzett hivatalokat terheli.

Külön nevesített számítógépes rendszert használ az anyakönyvvezető, mint például az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), vagy az ASZA, mely konfiguráció a választási ügyintézést segíti.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében továbbra is Wolters Kluwer Kft. által biztosított Complex Jogtárat használjuk, amelyhez minden ügyintézőnek van hozzáférési jogosultsága. A jogtár napi frissítésű, hatályos joganyag lekérdezésére, összehasonlításra is alkalmas. Magyar Közlöny estében kizárólag az ingyenesen letölthető online változatot alkalmazzuk munkánkhoz.

Számítástechnikai eszközeink karbantartására havi átalánydíjas szerződésünk van, ugyancsak biztosítottak a legszükségesebb szakmai anyagok, folyóiratok valamint a munkánkat megkönnyítő számítástechnikai programok (pl. könyvelőprogram, iktatóprogram, hatósági nyilvántartások). Anyagi feltételeinket figyelembe véve biztosított a dolgozók szakmai képzéseken, továbbképzéseken való részvétele is.

Mindezekért ezúton is köszönetemet fejezem ki Tisztelt Polgármester Úrnak és a Képviselő-testületnek magam és kollégáim nevében.

Személyi feltételek

A beszámolási időszakban a hivatal létszáma 8 fő volt, a jegyző vezetésével 7 fő középfokú végzettségű, határozatlan időre kinevezett köztisztviselő látta el az önkormányzati és államigazgatási feladatokat. Valamennyien rendelkeznek a munkakörükhöz előírt szakmai képesítéssel.

2015. évben igazgatási és pénzügyi területen is történtek személyi változások. 1 fő nyugdíjba vonulását követően új kolléganő került felvételre, változott 1 fő igazgatási ügyintéző személye, átszervezés is szükségessé vált az év során, így módosításra kerültek a munkaköri leírások. Elmondható, hogy a hivatal feladataihoz az ügyintézői létszám elegendő, de szükséges is ahhoz, hogy továbbra is megfelelő színvonalon tudja végezni szakmai munkáját.

A hivatali dolgozók munkaterületek szerinti megoszlása a következő:

1 fő jegyző, 2 fő igazgatási ügyintéző, 4 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő adóügyi ügyintéző. Műszaki feladatainkat megbízással rendszeresen, heti egy nap intézzük. A hivatali munkát egy fő fizikai alkalmazott segíti, aki a takarítási munkán és a postázási feladatokon kívül a helyi levelek kézbesítését is végzi.

Polgármester Úr ugyan nem hivatali dolgozó, de feltétlenül ki kell térni az Ő munkájára is, hiszen szervező, irányító, esetenként végrehajtó tevékenységével jelentős részt vállal az önkormányzati feladatok ellátásában.

A köztisztviselők részére az önkormányzat által meghatározott célok alapján az egyéni teljesítménykövetelmények 2015. évi meghatározása és a 2014. évi célok végrehajtásának az értékelése megtörtént.

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett ügyintézők az előző évben is határidőben eleget tettek kötelezettségüknek.

Felelős gazdálkodást folytatunk, a költségvetésben biztosított előirányzatokat az intézmény egyetlen alkalommal sem lépte túl.

Képzés, továbbképzés

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet rendelkezései 2014. óta szabályozzák a jogi, szakmai és minőségbiztosítási kereteit a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzésének. A jogszabály szerint a tisztviselő négy éves képzési időszakra meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. Az első továbbképzési időszakot a 2014-2017 közötti ciklus fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező

tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. Ezek alapján éves intézményi továbbképzési tervet készítettünk, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzésekre – az előző év alapján, munkáltató jóváhagyását követően - az NKE Vezető- és Továbbképzési Intézet honlapján jelentkezhetnek a köztisztviselők. A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi, melynek összege 2015. évben 169 ezer forint volt.

A köztisztviselők rendelkeznek a végzettségüknek megfelelő szintű közigazgatási alap, illetőleg szakvizsgával, kivéve a 2015. évben belépő új kollégánót, akinek a belépéstől számított két éven belül kell megszereznie az alapvizsgát. A hivatalban 4 fő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával. A mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkező 2 fő pénzügyi ügyintéző részt vett a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésén, továbbá a Kormányhivatal által szervezett ágazati szakmai továbbképzéseken rendszeresen részt veszünk.

Szakmai munka

Hatósági munka

Az ügyiratok iktatása kötelezően előírt minősített elektronikus iktatási rendszerrel működik.

A hivatalban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom mutatja be, ezért fontos a statisztikai adatok ismertetése.

Az önkormányzati ügyiratforgalmi statisztikai adatok 2015. évben a következők szerint alakultak (tájékoztatásul közlöm a 2013.- 2014. évi adatokat is):

Év	Iktatott ügyiratok száma			Döntések száma	
	Sorszámra	Gyűjtő-számra	Alsószámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2013.	2927	0	7681	3068	276
2014.	4072	0	7099	2789	174
2015.	2120	0	5893	530	266

A fenti számadatok alapján megállapítható, hogy az iktatott ügyiratok száma csökkent. Fontos, hogy az írásban benyújtott ügyiratokon kívül a személyesen megjelent ügyfelek szóban is gyakran kérnek tájékoztatást, illetve segítséget máshol intézendő ügyeikhez. Az ilyen jellegű ügyfélforgalom is jelentős, illetve telefonon is gyakran kérnek információt az ügyfelek. Ezekről számadatokkal nem rendelkezünk.

A község állandó lakosainak a száma 2015. január 1-jén 2 810 fő volt.

Az iktatott ügyiratok részletezése ügycsoportok szerint

	2014. év	2015. év
Adóügy	3607	1238
Egyéb pénzügy	282	136
Egészségügyi igazgatás	88	29
Szociális igazgatás	921	673
Körny. védelmi, építési, területfej. és komm. ig.	174	241
Közlekedési és hírközlési igazgatás	22	34
Vízügyi igazgatás	26	22

Önkormányzati igazgatás	1608	1291
Lakásügyek	34	74
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	197	157
Ipari igazgatás	0	2
Kereskedelmi igazgatás	430	164
Földművelésügyi, állat és növényeü. igazgatás	26	580
Munkaügyi igazgatás	7	78
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	3606	3124
Közművelődésügyi igazgatás	50	82
Honvédelmi, katasztrófa-védelmi igazgatás	92	87
Sportügyek	1	1

A 2015. évi 8013 ügyiratból 796 esetben történt határozattal, illetve végzéssel döntés, ami az összes ügyiratforgalom 10 %-a. Mégis ennek a 10 %-nak tulajdonítunk nagyobb jelentőséget, mert a határozatokkal az ügyfelek részére valamilyen jogot, vagy kötelezettséget, illetve ellátást állapítottunk meg, vagy pedig utasítottunk el.

(A minisztérium által elrendelt önkormányzati éves hatósági statisztikai adatszolgáltatásban is csak a határozatokat kell részletezni, mert a többi ügyiratról tulajdonképpen nem is lehet statisztikát készíteni a darabszámon és az ügykör szerinti bontáson túl, mert annyira sokfélék.)

Az államigazgatási ügyek és az önkormányzati hatósági ügyek intézése terén ügyintézési határidőn túli döntés nem volt.

A döntések részletezése

A 796 döntésből 530 döntés államigazgatási hatáskörben, 266 döntés pedig önkormányzati hatáskörben lett kiadva. Az 530 államigazgatási döntésből 491 határozat volt, 39 pedig közbenső intézkedést tartalmazó végzés. Önkormányzati hatósági ügyben hozott döntésből 266 volt határozat, 0 pedig végzés.

Az államigazgatási ügyekben hozott 530 döntés jegyzői hatáskörben lett kiadva. Ezen döntések száma az előző évi 2789 döntéshez képest 19 %-os csökkenést mutat.

Az önkormányzati hatósági ügyekben 266 döntés volt, az előző évi 174 döntéshez képest, ami növekedést jelent. A 266 önkormányzati hatósági ügyben 2015. évben 252 esetben a polgármester döntött, 14 esetben a képviselő-testület.

Másodfokú eljárások

Másodfokú eljárás lefolytatására nem került sor, mivel sem a jegyzői hatáskörben hozott államigazgatási ügyben kiadott határozat ellen, sem pedig az önkormányzati hatósági ügyben meghozott döntés ellen nem nyújtottak be fellebbezést az állampolgárok.

Saját hatáskörben történő határozat módosítás

Saját hatáskörben hozott határozat módosítására nem került sor sem államigazgatási, sem önkormányzati hatósági ügyben.

A továbbiakban az egyes ügytípusokban hozott döntések számát ismertetem:

Szociális ügyek jegyzői hatáskörben				
Ellátási forma	megállapítás	felülvizsgálat	elutasítás	megszüntetés
Aktív korúak ellátása RSZS	1	7	-	1
Foglalk. helyettesítő támogatás	3	9	1	2
Lakásfenntartási támogatás	1	-	-	-
Összesen:	5	16	1	3

Megjegyzés: felülvizsgálat, illetve megszüntetés az ellátások egy részénél fogalmilag kizárt, mert a törvény illet több esetben nem ír elő, mert például 1 évre megállapított ellátás.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás esetében közfoglalkoztatás miatt 4 esetben került sor az ellátás szüneteltetésére és a szüneteltetést követően 6 esetben történt döntés az ellátás továbbfolyósításáról.

A fentiek alapján jegyzői hatáskörben 35 db határozat került kiadásra szociális igazgatási hatáskörben.

A táblázatban szereplő ellátásokon felül még 2 esetben került kiadásra hatósági bizonyítvány a Nemzeti Eszközkezelő felé a hitelszerződésből eredő kötelezettségeiknek eleget tenni nem tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvényben előírt feltételek elbírálása céljából.

A döntések közé számítanak a végzések is, amelyeket külön nem részletez a táblázat, mert azok a határozatok jogerőre emelkedéséről szóló döntések voltak.

A főbb ügykörökön kívül egyéb feladatok:

- ✓ a szociálisan rászoruló személyként védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételével, meghosszabbításával kapcsolatos igazolások kiadása
- ✓ megkeresésekre igazolások megküldése, környezettanulmányok készítése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése szociális rászorulókkal kapcsolatban.

Szociális ügyek polgármesteri hatáskörben

Ellátási forma	megállapítás	elutasítás
Önkormányzati segély	29	-
Közgyógyellátás (méltányossági)	1	-
Köztemetés	1	-
Ápolási támogatás	6	-
Időskorúak születésnapj átmeneti segélye	23	-
Temetési támogatás	7	-
Lakhatási támogatás	21	-
Gyógyszertámogatás	6	1
Rendkívüli települési támogatás	112	-
Összesen:	206	1

Bursa Hungarica Felsőoktatási ösztöndíj támogatásban 8 főt részesített a képviselő-testület, de a fenti táblázat ezt nem tartalmazza, mivel ez az eljárás nem önkormányzati hatósági ügy.

Gyámügyek jegyzői hatáskörben

Intézkedés/ellátás formája	megállapítás	elutasítás	megszüntetés
Gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása	64	2	5
Hátrányos helyzet megállapítása	-	-	-
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása	13	-	-
Összesen:	77	2	5

(A fenti táblázatban szereplő döntések szintén csak a határozatokat tartalmazzák, a végzéseket nem.)

Szociális támogatásra benyújtott önkormányzati pályázatok

2015. évben az önkormányzat pályázatot nyújtott be nyári gyermekétkeztetésre, amelynek keretében 21 gyermek részére tudott biztosítani 2015. június 16-tól kezdődően 2015. augusztus 29-ig bezárólag napi egyszeri étkeztetést meleg étel formájában, amelynek a kiosztására az óvodában, illetve az óvodai szünet ideje alatt a Gondozási Központban került sor. A nyári gyermekétkeztetés biztosítása pályázati összegből történt, amelynek az értéke 490 ezer Ft volt.

A településen élő, szociálisan rászorulóknak részére nyújtottunk segítséget a helyi önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó pályázat benyújtása kapcsán. Ezen a címen 36 m³ tűzifa került kiosztásra, melynek értéke 1219 eFt. Ebből rászorultsági alapon, - az önkormányzat rendeletét szem előtt tartva - 33 család 1 m³, míg 6 család 0,5 m³ tüzelő támogatáshoz juthatott.

Az egyes adófajtákkal kapcsolatos adatok

Megnevezés	Gépjármű-adó	Helyi iparüzési adó	Komm. adó vállalkozók	Komm. adó magán-személyek	Telekadó
Éves előírás /eFt/	17 583	22753	-	3 744	747
Adótételek száma /db/	1 102	162	-	1 028	29
Hátralék összesen/eFt/	3678	4650	45	1 273	104
Hátralékosok sz. /fő/	104	40	13	142	5

A **gépjárműadó hátralék** 2015. évben 3678 ezer Ft volt a 2014. év végi 4908 ezer Ft-tal szemben. Ez 25 %-os csökkenést jelent.

Gépjárműadó esetében az **adótételek száma** a 2014. évi 1 163 db-ról 1 102 db-ra csökkent. A kintlévőség összege 1230 ezer Ft-tal csökkent, a hátralékosok száma 162 -ről 104-re csökkent.

Helyi iparüzési adó esetében az adótételek száma 161-ről 162-ra nőtt. A hátralék összege 4650 ezer Ft, amely az előző évi 5219 ezer Ft-hoz képest csökkent. A hátralékosok száma a beszámoló előtti évhez viszonyítva 56-ról 40-ra csökkent.

Vállalkozók kommunális adója mint adónem megszűnt, azonban 45 ezer Ft kintlévőséget tartunk még nyilván az előző években be nem fizetett adó miatt. Ez az összeg 13 vállalkozó hátraléka.

Magánszemélyek kommunális adója esetében az adótételek száma 2014. évben 1 036 volt, a 2015. évi tételszám 1 028. A hátralék összege 1023 ezer Ft-ról 1273 ezer Ft-ra nőtt. A hátralékosok száma 169-ről 142-re csökkent.

Telekadó esetében az adótételek száma 2014-ban 29 volt, a 2015. évi tételszám 29 db. A hátralék összege az előző évi 104 ezer Ft-hoz viszonyítva nem változott. A hátralékosok száma 5 fő.

A fennálló hátralékok megszüntetésére tett intézkedések

Fizetési felszólítást 243 esetben küldtünk ki, letiltást 14 esetben alkalmaztunk.

Gépjárműadó hátralék esetében a **rendsám levételét** 27 esetben kezdeményeztük az okmányirodánál, az előző évi 17 esettel szemben. A rendszám levételének a kezdeményezésére is csak abban az esetben van lehetőség, amennyiben az adott gépjármű vonatkozásában nem történt tulajdonosváltás. Az eladott gépjárművek után hátrahagyott tartozást nagyon nehéz behajtani.

Az előző intézkedéseken kívül minden adózó **február és augusztus hónapokban folyószámla kivonatot kapott a számlaegyenlegéről**. A kábeltelevízióban márciusban és szeptemberben a fizetési határidőkre felhívtuk az adózók figyelmét.

Adótartozás bírósági végrehajtóhoz történő átadása 2015-ben nem történt, azonban a korábbi megbízások alapján 2 212 ezer Ft továbbra is ki van mutatva a végrehajtó felé. (Felszámolás miatt négy esetben összesen 1.277 ezer Ft, míg 18 esetben összesen 434 eFt került törlésre.) A végrehajtó intézkedései folyamatosak, de még így is csak részeredményeket lehet elérni.

A hátralékok összegzése

	2014.	2015.
Gépjárműadó	4908 ezer Ft	3678 ezer Ft
Iparűzési adó	5219 ezer Ft	4650 ezer Ft
Vállalkozók kommunális adója	105 ezer Ft	45 ezer Ft
Magánszemélyek kommunális adója	1023 ezer Ft	1 273 ezer Ft
Telekadó	104 ezer Ft	104 ezer Ft
Összesen:	11359 ezer Ft	9750 ezer Ft

Rendszeresen megkérjük az Egészségbiztosítási Pénztártól a foglalkoztatási adatokat és amennyiben munkahellyel vagy egyéb végrehajtás alá vonható jövedelemmel rendelkezik a hátralékos, akkor intézkedünk a jövedelem letiltására. Kis összegű tartozás esetén még nem fordulunk a végrehajtóhoz, elsősorban a jövedelemből történő levonásra törekszünk. Aki viszont nem rendelkezik jövedelemmel, azzal szemben nem tudunk eredményesen eljárni a hátralék beszedése érdekében.

Idegen helyről kimutatott tartozások behajtása

A rendőrségtől az általuk kiszabott szabálysértési bírság, közigazgatási bírság, továbbá társhatóságoktól összesen 26 esetben történt megkeresés, 1145 ezer forint behajtására. Ez az adat az előző évben 60 megkeresés volt és 3 317 ezer forint beszedésére irányult.

A kimutatott tartozások befizetése érdekében először fizetési felszólítást küldünk ki, majd a fizetési határidő eredménytelen eltelte után történik a jövedelemből való letiltás.

Felszólításra, illetve letiltásra 12 fő rendezte tartozását, amelynek összege 143 ezer forint. 14 fő nem rendezte tartozását, amelynek összege 1002 ezer forint.

A korábbi években felhalmozódott tartozásból 19 fő összesen 387 ezer forintot megfizetett.

Adó- és értékbizonyítványok kiadása

Az elmúlt évben 103 adó- és értékbizonyítvány kiadására került sor. Ezek többségében bírósági végrehajtáshoz, illetve hagyatéki eljáráshoz kerültek kiállításra. Minden esetben helyszíni szemlét követően kerül sor az érték meghatározására.

Anyakönyvi igazgatás

Az új egységes rendszerű, az egész országra kiterjedő elektronikus anyakönyvezési rendszer bevezetésével az anyakönyvvezetőkre igen nagy feladat hárul, mivel a papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi változás miatt szüksége van anyakönyvi kivonatra, vagy új anyakönyvi esemény feldolgozásához a kapcsolódó anyakönyvi eseményét rögzíteni kell.

Az elektronikus anyakönyv feltöltése folyamatos és éveket vesz igénybe, hogy beváltsa a hozzáfűzött reményeket, vagyis az országban bármely anyakönyvvezető tudjon kivonatot kiállítani bármely személy, bármely anyakönyvi eseményéről.

A fenti munkafolyamat elvégzése időigényes, s az ügyfelek hosszabb várakozásra kényszerülnek, ha anyakönyvi kivonattal jönnek hozzánk.

Anyakönyvezett események kimutatása

2015. évben a **születési** anyakönyvbe alapbejegyzés nem történt. A **házassági** anyakönyvbe 9, a **halotti** anyakönyvbe 17 alapbejegyzés történt. Az előző évben 7 házasságkötés anyakönyvezésére került sor, a halotti anyakönyvbe pedig 10 alapbejegyzés történt.

Névadó tartása 2 esetben történt, az ezt megelőző évben 3 névadó volt.

Eljárás megnevezése:	Összesen:
Születés anyakönyvből történő felvitele	35
Házassági esemény anyakönyvezése	9
Házasság anyakönyvből történő felvitele	34
Anyakönyvi adat változásának átvezetése	14
- ebből házasság megszűnése, érvénytelenítése	6
- ebből házassági névváltozás/módosítás	8
Haláleset anyakönyvezése	17
Haláleset anyakönyvből történő felvitele	12
2015. évben összesen:	121

Papír alapú anyakönyvekből felvitt utólagos bejegyzések száma:

- születési anyakönyvbe	2
- házassági anyakönyvbe	8

Korábbi bejegyzésekről kérelemre kiadott anyakönyvi kivonatok száma:

- születési	19
- házassági	24
- halotti	29
Mindösszesen:	72

Házassági névviselési forma megváltoztatására 8 esetben nyújtottak be kérelmet.

Az elektronikus anyakönyvben nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatot 10 alkalommal tettek.

Anyakönyvi változások és adatmódosítások átvezetése 19 esetben történt a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban.

Az elektronikus anyakönyvből teljesített adatigénylések száma (póthagyatéki eljárás hivatalból történő megindításához, özvegyi nyugdíj ügyintézéséhez Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé): 28.

Állampolgársággal kapcsolatban **honosítási eskütételére** nem került sor, a honosítási kérelmek benyújtása 2014-től a járási hivatalok hatáskörébe került.

Hagyatéki eljárásról

2015. évben 76 hagyatéki eljárást folytattunk le, (amelyből 33 volt alapeset, 4 póthagyaték.) Társhatóság részéről 4 esetben történt megkeresés hagyatéki ügyben való közreműködésre.

Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Esztergomi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya kezdeményezésére 39 esetben folytattunk le hagyatéki illetve póthagyatéki eljárást 1910. előtt születettekkel kapcsolatosan.

Az ezt megelőző évben 37 hagyatéki eljárást folytattunk le, amelyből 33 db volt alapeset, 4 db pedig póthagyaték. Társhatóság részéről 4 esetben történt megkeresés hagyatéki ügyben való közreműködésre. A fentiekén túlmenően a bírósági végrehajtó megkeresésekhez, illetve hagyatéki eljárásokhoz közreműködünk az érintett ingatlanok értékbecslésénél.

Egyéb általános igazgatási ügyek

Személyi adat és lakcímnnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról rendelkező 146/1993.(X.26.) Korm. rendelet a települési jegyző részére a címnyilvántartás vezetését írja elő. A hivatkozott két jogszabály 2013. január 1-jétől hatályos módosításának értelmében, illetve felhatalmazása alapján telepít több olyan feladat- és hatáskört a települési önkormányzat jegyzőjére, amelyet *megosztva gyakorol a járási hivatallal*. Például a lakcím nyilvántartás 2014. január 1-től járási feladat, de igény esetén hivatalunk köztisztviselője is felveheti az adatokat, rögzítheti a változást az elektronikus rendszerben, majd szállítólevéllel átadásra kerül az ügysegéd részére, aki továbbviszi a bejelentő lapokat a járási hivatalba, ahol elkészítik az új iratokat.

A községben új lakóhely illetve tartózkodási hely létesítésére 2015. évben 68 esetben került sor, a 2014. évi 75 esettel szemben.

Állandó lakóhely létesítésére 2015. évben 41 esetben került sor, ez a számadat az előző évben 38 volt.

Tartózkodási hely létesítésére 2015. évben 27 esetben került sor, 2014-ben 36 esetben. Állandó lakóhely létesítésével együtt az előző tartózkodási hely megszüntetésére 4 esetben került sor, az előző évi adat 1 eset volt.

Lakóhely személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban történő fiktívvé nyilvánítására egy esetben került sor. Településszintű bejelentkezés, valamint külföldi letelepedési szándékbejelentés nem volt.

A nyilvántartás adataiból történő közokirat kiadásával, illetve adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok is jelentkeztek. (pl. Egy lakcímen lakók számának igazolása felsőoktatási intézményben történő felhasználáshoz, a munkavállalónak külföldön történő családi kedvezmény igénybe vételéhez, vagy földárverésen árverezőként résztvevő személyek részére életvitelszerű ottlakás igazolásához, stb.) **Hatósági bizonyítványból 35 db-ot** adtunk ki, ez az előző évben 62 db volt. Az előző évben kiadott magasabb számú bizonyítvány a címnnyilvántartás egyeztetése során az ajtószámra bejelentkezett lakosok lakcímrendezéséhez kapcsolódott.

Címellenőrzési feladat

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. szakasza értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létre kellett hozni az ún. központi címrendszert (továbbiakban: KCR). A KCR a jogalkotó szándéka szerint egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás lesz, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást fog biztosítani a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára. A központi címregiszter létrehozásának előkészítése céljából a jegyzőknek 2014. év végéig ellenőrizniük és ennek keretében javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. Az ellenőrzés során felmerült címadatok jelentős részénél ajtószámra bejelentkezés miatt pontosításra volt szükség, ehhez kapcsolódva kijavításra került az érintettek lakcíme a nyilvántartásban, és az új lakcímgazolványok kiállítására is sor került.

2015. évben a központi címregiszter induló állományát kizárólag a jegyzők által 2014. évben validált címek képezték, melyek egy minőségellenőrzési folyamaton mentek keresztül. A feltöltött címek adatainak ellenőrzésére a jegyzőknek a központi címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatokról szóló 216/2014. (VIII.28.) Kormányrendelet 2015. december 31-ig adott lehetőséget. A munka nagyságára való tekintettel ezt a határidőt módosította a 404/2015. (XII.15.) Kormányrendelet 2016. december 31-ig. A 2015. évben elvégzett még nem teljes körű ellenőrzési munkálatok alapján összességében elmondható, hogy a jelenleg nyilvántartott lakcímadatoknak legalább a fele pontosításra szorul.

Kereskedelem – működési engedéllyel kapcsolatos ügyintézés

Kereskedelmi üzlet nyitására vonatkozó működési engedély kérelem nem érkezett. Egy esetben székhely megváltozása miatt, másik esetben az üzemeltető személyének változása miatt bevonásra került a működési engedély, azonban ezzel egyidejűleg az új adatokkal bejelentés-köteles tevékenységet engedélyeztünk ugyanazon üzletekben. Összesen 1 új bejelentés-köteles tevékenységet engedélyeztünk. Módosítás 1 üzlet esetében történt. Már a beszámolási időszakot megelőző évben sem adtunk ki működési engedélyt.

Jelenleg a községben 32 üzletet tartunk nyilván, ebből 8 élelmiszer jellegű vegyes üzlet, 8 pedig vendéglátó-ipari egység, a fennmaradó 16 üzlet pedig különféle vegyes üzletkörben funkcionál. A működési engedélyes és bejelentés köteles tevékenységet végzők engedélyei között vannak

átfedések, mert vannak olyan üzletek, amelyek mindkét engedélyhez kötött üzletkörrel rendelkeznek.

2014. évtől újra a Hivatal feladatai között szerepel a telephely engedélyezési eljárások lefolytatása. Ilyen ügyből az év során 1 engedélyezési eljárást folytattunk le.

Mezőgazdasági és állategészségügyi igazgatás

A méhészekről készült nyilvántartást naprakész állapotban tartjuk, a méhészek a számukra előírt bejelentési kötelezettségüknek (letelepedés, elvándorlás) rendszeresen eleget tesznek, így, amennyiben szükséges, az intézkedéseket meg tudjuk tenni feléjük.

Az állategészségügyi igazgatáson belül a hivatal feladata még az ebrendészeti teendők koordinálása, ezzel összefüggésben a 2015. évben teljes körű eb nyilvántartás aktualizálását végeztük és végezzük folyamatosan a bejelentések alapján.

Birtokháborítási ügyek

2015. évben két esetben került írásbeli birtokvitás kérelem beadásra. Egyik ügyet sikerült egyezséggel lezárunk, a másikat el kellett utasítanunk. Továbbra is gyakori a szóbeli, illetve telefonon történő birtokvitás eset jelzése, de amikor arra kerül sor, hogy az ügyintéző felhívja a bejelentő figyelmét, hogy ezt írásban is meg kell erősíteni és illetékköteles, akkor az ügyfél eláll a bejelentési szándékától. A szóbeli, illetve telefonon történő bejelentések során az eljáró ügyintéző a helyszínen kíséri meg az egyezség létrehozását.

Önkormányzati gazdálkodás

A költségvetési rendeletek elkészítésénél figyelembe vettük az államháztartásról, a helyi önkormányzatokról, Magyarország 2015. évi költségvetéséről szóló törvényt, továbbá a hozzá kapcsolódó jogszabályokat.

A költségvetési gazdálkodás magában foglalja az utalásokat, számfejtéseket, könyveléseket, támogatásokkal való elszámolásokat, vagyonyilvántartást, selejtezést, illetmények, munkabérek folyósításával kapcsolatos feladatokat, statisztikai jelentések elkészítését, utalványozásokat, beszámolókat, költségvetések elkészítését.

Beszámolómban az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok nagyságrendjét külön nem részletezem, mivel az a költségvetési rendelet, valamint az éves beszámoló révén közismert a képviselő-testület tagjai előtt.

A számlaforgalommal kapcsolatban néhány statisztikai adatot azonban megemlítenék.

Bejövő számlánk 1 449 db volt 2015-ben, ebből 312 a polgármesteri hivatalé, 758 az önkormányzaté, 257 az óvodáé, 109 a Szlovák Önkormányzaté, 13 a Német Önkormányzaté. A számlákból 438 készpénzben, 1 011 számla kiegyenlítése átutalással történt. Törekszünk a készpénzkímélő átutalást alkalmazni, amennyiben az lehetséges.

Kimenő számlánk 2015-ben 1 249 db volt, ebből 465 a polgármesteri hivatalé, 781 az önkormányzaté, 3 a Szlovák Önkormányzaté.

Amennyiben a bejövő és a kimenő számlákat együtt számoljuk, akkor 2015. évben 2 698 számlát kezeltünk.

A 2015-es évben 14 530 könyvelési tétel került feldolgozásra, ebből 2 828 a polgármesteri hivatalé, 10 389 az önkormányzaté, 354 a szlovák önkormányzaté, 97 a német önkormányzaté, 862 az óvodáé.

Bankszámlákkal kapcsolatos 2015. évi adatok Ft-ban:

Megnevezés	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Óvoda	Szlovák Önkormányzat	Német Önkormányzat
Nyitó pénzkészlet	11 896 766	393 461	88 132	339 992	30 946
Összesített bevételi forgalom	381 036 749	38 885 273	53 861 625	5 619 876	471 106
Összesített kiadási forgalom	260 072 799	37 733 745	53 949 757	4 860 256	498 393
Záró pénzkészlet	132 860 716	1 544 989	0	1 099 612	3 659

Az ingatlanvagyon kataszter vezetése folyamatosan történik. 1 447 db önkormányzati tulajdonú, vagy résztulajdonú ingatlant tartunk nyilván. A nyilvántartás-köteles tárgyi eszközök száma 690 db. A vagyontárgyak leltározása leltározási ütemterv szerint, kétévente történik.

Társulásokban való részvétel

Településünk tagja a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásnak valamint a Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásnak. A tagságból adódó feladatokat - adatszolgáltatás, határozatok meghozatala, felmérések elkészítése - teljesítettük.

Közfoglalkoztatás

Az önkormányzat 2015. évben is biztosította a közcélú foglalkoztatást a településen. A közfoglalkoztatási programban összesen 45 közfoglalkoztatási szerződést kötött, mely 8 órás foglalkoztatás keretében 23 fő foglalkoztatását biztosította. A szerződések időszaka eltérő volt, a 23 fő közül 10 fő több alkalommal vett részt a közmunkában. A foglalkoztatásukkal rendkívül sok az adminisztrációs feladat, hiszen többször hosszabbítottunk munkaszerződést. Minden esetben ki kellett kérnünk őket a Munkaügyi Hivaltól, el kellett végeztetni a foglalkozás egészségügyi vizsgálatot, és a munkaszerződés megkötésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Ezután pedig napi szinten követni kell a munkájukat, melyhez nagy segítséget kapunk Polgármester Úrtól.

A Magyar Államkincstár csak a közmunkások havi bérszámfejtését végzi, a munkaviszonnyal kapcsolatos minden egyéb munkaügyi feladat az önkormányzatokra hárul.

Az Esztergomi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé a közfoglalkoztatási projektekhez kapcsolódó havi, záró elszámolásokat is mi végeztük.

Hirdetmények

Feladataink közé tartozik a termőföldekre vonatkozó földvásárlási- és haszonbérleti jog gyakorlásának szabályairól szóló jogszabály alkalmazása, ajánlatok kifüggesztése, iratjegyzék készítése, az ajánlatok közzététele a kormányzati portálon. A Földtörvény 2014. január 01-én gyökeresen megváltozott, majd azt követően kisebb módosításokon ment át. A szabálytalanságok elkerülése érdekében továbbra is rendszeresen figyelni kell a törvényi módosításokat, ezzel

megakadályozva azt, hogy a hivatal törvényt sértsen, vagy az ügyfelet ebből eredően hátrányos helyzetbe hozza. A hirdetések közzétételével kapcsolatos teendők nagyon összetettek, nem kellő odafigyelés esetén nagy hibalehetőséget rejtenek magukban. Az ügyfelek számára igyekszünk a lehető legkörülményesebb módon eljárni, hogy az amúgy is hosszú folyamat egy esetleges törvénysértés miatt ne húzódjon el. Példának kiemelve 2015 júliusától a földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény rendelkezései szerint a helyi földbizottságok helyett eljáró Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara földértékesítéshez kapcsolódó állásfoglalásának közlését nemcsak hirdetményi úton, hanem közvetlenül is közölni kell az állásfoglaláson névvel és címmel szereplő személyekkel. Ténylegesen a földbizottsági állásfoglalás másolatának megküldésén kívül az érintettekkel (az ingatlan tulajdonosaival és a vásárlóval/vásárlókkal) külön-külön közölni kell a kifogás benyújtására nyitva álló határidőt is. Az érintettek részére a tájékoztatást postai úton tértivevényesen kell megküldeni.

A kizárólag mezőgazdasági ingatlanokat érintő hirdetések száma 37 db volt, szemben az előző évi 14 db-al. Ezen kívül további 33 hirdetményt tettünk közzé, ebből általános hirdetmény 22 db volt, bíróság, vagy végrehajtó által 15 napos kifüggesztésre és záradékolásra megküldött hirdetmény 11 db volt. Záradékolást nem igénylő hirdetések száma 48 db volt.

Honvédelmi igazgatás

A honvédelmi igazgatási feladataink kizárólag a mozgósítással és katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokra korlátozódnak. 2013. január 1. napjával a járási hivatalok önálló szintként léptek a védelmi igazgatásba, a polgári védelem szintjén. A rendszeresen ellátandó feladatok közé tartozik a polgárvédelemben részt vevő helyi szervezetek felülvizsgálata és a kijelölt személyek képzése, a kijelöltek személyében történt változások rendezése, valamint a befogadóhelyként regisztrált épületek, intézmények felülvizsgálata.

A Komárom-Esztergom Megyei Védelmi Bizottság jogszabályi előírásnak eleget téve évente komplex megyei védelmi igazgatási feladatok begyakorlásának végrehajtását rendeli el, melynek célja a megyei védelmi igazgatás döntéshozatali rendszerének gyakoroltatása, az együttműködők közötti információ áramlás javítása, a kommunikációs rendszer lehetőségeinek kihasználása. A gyakorlat feladatot ad a település polgármesterének, így közvetve a hivatal munkatársainak is. 2015. márciusában Sárísa község polgári védelmi szervezete részére egynapos felkészítésre is sor került.

Fénymásolási szolgáltatás

A hivatal térítés ellenében a lakosság részére is végez fénymásolási és fax továbbítási szolgáltatást. Ebből a tevékenységből az elmúlt évben 30 ezer Ft bevétele származott az önkormányzatnak, az ezt megelőző évben ez az összeg 39 ezer Ft volt.

Pályázatok

Az alábbi pályázatok elkészítésében, lebonyolításában közreműködtünk:

Felújítások:

- Patak híd felújítás
- Iskola köz járda
- Rendőr szolgálati lakás
- Malom utca útburkolat
- Malom utcai árok

Beruházások:

- Földterület vásárlása
- Renault teherautó
- Könyvtári polcrendszer
- Szivattyú (Műv. Ház)
- Sarokcsiszoló
- Telefonkészülék (fogászat)
- Media player
- Kerítés inkubátorház
- Iskola előtti zebra
- Posta előtti parkoló
- Malom u. 1. szám alatti ingatlan 50% vételár

A hivatal önkormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkája

A hivatal látja el a képviselő-testület és a bizottságok valamint a nemzetiségi önkormányzatok döntéseinek előkészítésével, végrehajtásuk szervezésével kapcsolatos feladatokat. Elkészíti a képviselő-testület elé kerülő anyagokat, az ülések jegyzőkönyvét, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, nyilvántartja a határozatokat, rendeleteket, döntésre előkészíti az önkormányzati (képviseleti-testület, bizottság vagy polgármesteri hatáskörébe tartozó) hatósági ügyeket.

Képviseleti-testületi ülések jellemző adatai:

Testületi ülések száma:	14
Határozatok száma:	159
Megalkotott rendeletek száma:	16

A kötelező éves közmeghallgatáson kívül falugyűlésre is sor került.

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsági ülések száma 8 volt, az általuk hozott határozatok száma 29 db volt. Az Oktatási Kulturális és Sport Bizottság üléseinek száma 2 volt, 4 hozott határozattal, azonban az ő munkájuk szorosan kapcsolódik a Sárissápi Hírmondó szerkesztőbizottsági feladataihoz, és a település kulturális rendezvényeihez, melyről nem készül jegyzőkönyv, azonban sok elvégzendő feladat keletkezik.

Fentiekén túl a helyi szlovák és német nemzetiségi önkormányzat munkájához is nyújtottunk adminisztrációs segítséget. Az önkormányzatok működésének adminisztrációs hátterét a települési önkormányzat és nemzetiség önkormányzat közötti együttműködésben foglaltak alapján a polgármesteri hivatal biztosítja. Az ügyek iktatása és az ügyiratok kezelése a hivatalban történik. Egyeztetést követően itt készülnek el a meghívók, az ülések jegyzőkönyvei, határozati kivonatai és az egyéb, működéssel összefüggő adminisztrációs feladatok. A pályázatok elkészítésében és elszámolásában a hivatal szintén közreműködött.

Működésük bemutatására az alábbi adatok jellemzőek:

Nemzetiségi önkormányzat	2015	
	ülés	határozat
Szlovák Önkormányzat	12 (ebből 1 közmeghallgatás)	105
Német Nemzetiség Önkormányzat	8 (ebből 1 közmeghallgatás)	77

Minden napirendi ponthoz az előterjesztő által meghatározott módon írásos előterjesztés készült, kivételek azok a napirendek, melyekről az előterjesztő szóbeli tájékoztatás megadását elégségesnek tartotta. A testületi anyagok 2015. évben többségében határidőben elkészültek. A testületi anyagokat elektronikus levélben továbbítjuk a képviselőkhöz, meghívottakhoz.

A hivatal önkormányzati feladatainak egy részét teszi csak ki a képviselő-testület működésével kapcsolatos, a fentiekben ismertetett adminisztráció ellátása. Nagy felelősséget és sok munkát jelent az önkormányzat jogszabályokban megfogalmazott feladatainak megszervezése, szükség esetén közreműködés a végrehajtásban. Ennek keretében gondoskodni kell többek között a közművek működtetéséről, az óvoda működtetéséről, a település tisztántartásáról, az önkormányzati utak karbantartásáról, az önkormányzati beruházások végrehajtásáról, az önkormányzati tulajdonú épületek fenntartásáról, az óvodai köznevelési ellátásról, a közművelődési, szociális feladatok ellátásáról, az egészségügyi alapellátásról. A hivatal ezekben a tevékenységekben elsősorban szervezőként vesz részt, valamint biztosítja a feladatellátás jogszabályi feltételeinek teljesítését (engedélyek beszerzése, nyilvántartások vezetése, regisztráció, a szükséges rendeletek előkészítése, stb.).

Képviselők vagyonyilatkozatai

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény hatályon kívül helyezésével jelenleg Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szabályozza a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos szabályokat.

Nevezett törvény alapján a helyi önkormányzati képviselő, a polgármester, alpolgármester és a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke köteles minden naptári év elején vagyonyilatkozatot készíteni. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat alapján ezeknek a vagyonyilatkozatoknak a nyilvántartását és ellenőrzését a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság kezeli a jegyző közreműködésével. A képviselő-testület tagjai a jogszabályban meghatározott módon 2015. évben is határidőben leadták a vagyonyilatkozatukat.

A hivatal jelentős segítséget nyújt a **civil szervezetek** adminisztrációs feladatainak ellátásában. Ez fénymásolás, meghívók és emléklapok készítése, valamint egyéb feladatokból áll. Előzőeken kívül a helyi ünnepségek előkészítése és megszervezése is a feladataink közé tartozik.

Az időszakonként megjelenő önkormányzati lap, a **Sárisápi Hírmondó** cikkeit külön szerkesztőbizottság készíti el, de a hivatal továbbra is részt vesz az újság elkészítésében és a feladatok koordinálásában.

Ellenőrzés

- A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljárva a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet 14. § (1) bekezdésében foglaltak alapján vizsgálatot folytatott Sárisáp Község Jegyzője gyámhatósági tevékenységére vonatkozóan. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az eljárások jogszerűek voltak, az országos nyilvántartásba minden ügy rögzítésre került, a határidő valamennyi igénylés esetében betartott volt.
- - A Magyar Államkincstár Komárom-Esztergom Megyei Igazgatósága (továbbiakban: Igazgatóság) Sárisáp Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2015. évi központi költségvetés IX. fejezetéből származó támogatások igénylésének megalapozottságát

ellenőrizte az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 57. § (2) bekezdése alapján. Az ellenőrzés során az Igazgatóság eltérést nem talált, az igénylések megalapozottak voltak.

- A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal célvizsgálatot folytatott le az önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt helyi adóról szóló rendeletével kapcsolatban, mely szintén rendben volt.

Ezen felül a pályázati támogatásokkal kapcsolatban számos helyszíni ellenőrzésre, utóellenőrzésre került sor az év folyamán.

A pénzügyi szakterületen belső ellenőrzési feladatunknak a testület által jóváhagyott ellenőrzési ütemtervnek megfelelően teszünk eleget.

Egyéb tevékenységek

- Az általunk ellátott feladatokról évente többféle **statisztikai összefoglalást** kell készítenünk.
- **A helyi kézbesítéssel eljuttatott ügyiratok száma** 2015. évben 6 366 db volt az előző évi 3 908 darabhoz szemben. A több, mint hatezer iratból 686 db hivatalos irat feladásához rendszeresített tértivevénnyel került kézbesítésre, tekintettel a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényre.

Az ügyfélfogadási időről

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ tartalmazza. Az ügyfélfogadási idő szabályozása megfelelő, és igazodik a hivatalok általánosan elterjedt ügyfélfogadási idejéhez, indokolt esetben ezen kívül is fogadjuk ügyfeleinket.

Tisztelt Képviselő-testület!

2015. évben is változások zajlottak a hivatal működését megalapozó jogszabályi környezetben és a közigazgatási szervezetrendszerben. Több ágazati jogszabály megváltozott, amelyek a meglévő rendeletek felülvizsgálatának, új rendeletek megalkotásának szükségességét jelentették. Szinte minden területen internetes felületek kezelésével tudjuk munkánkat jogszabályoknak megfelelően végezni. Összességében megállapítható, hogy a hivatal munkájának mennyisége nem csökkent.

Összefoglalásként fontos kihangsúlyozni, hogy a hivatal személyi állománya 2015. év során is törekedett arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, az olykor hektikusan változó jogszabályoknak megfelelően, munkájával a település lakosságát szolgálja és az önkormányzat tevékenységét segítse.

Köszönöm a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójának munkavégzését, köszönet illeti továbbá Polgármester Úr és a Képviselő-testület tagjai segítő szándékú hozzáállását és egész éves támogatását, a munkánkhoz nyújtott segítséget és kérem, hogy vitassa meg és fogadja el a hivatal 2015. évi beszámolóját.

HATÁROZATI JAVASLAT

Sárisáp Község Önkormányzat Képviselő-testületének.../2016. (V. ...) számú határozata a Sárisápi Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

Sárisáp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról elfogadja.

S á r i s á p, 2016. május 17.

Tóthné Putz Erika
jegyző