

*Beszámoló a
Jászárokszállási Polgármesteri Hivatal
2014. évi munkájáról, a törvényesség
helyzetéről*



Jászárokszállás, 2014. november 28.

Készítette: Szabóné Hegedűs Zsuzsanna pénzügyi irodavezető
Bakainé Magyar Melinda műszaki irodavezető
Pelyvásné Dr. Tamba Krisztina hatósági irodavezető

Jóváhagyta: Dr. Gábris Emese jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS

I. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEIRŐL

I. 1. A POLGÁRMESTERI HIVATAL APPARÁTUSÁRÓL

I. 2. A HIVATAL TÁRGYI FELTÉTELEIRŐL

II. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK MUNKÁJÁRÓL

II. 1. A TITKÁRSÁGI CSOPORT

II. 2. A HATÓSÁGI IRODA

II. 3. A PÉNZÜGYI IRODA (készítette: Szabóné Hegedűs Zsuzsanna, irodavezető)

II. 4. A MŰSZAKI IRODA (készítette: Bakainé Magyar Melinda, irodavezető)

III. ZÁRSZÓ

BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. törvény** (a továbbiakban 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 hivatalt** vagy közös önkormányzati hivatalt **hoz létre**.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Hivatal **elsődleges feladata** az önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, ezen belül az alábbiak:

- ellátja az önkormányzati szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,
- segíti a képviselő-testület munkáját,
- előkészíti és végrehajtja az önkormányzati szervek döntéseit,
- ellátja a jogszabályokban megállapított feladatokat, előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik a döntések végrehajtásáról.

A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

A **Mőtv. 81. § (1) bekezdése** értelmében **a Hivatalt a jegyző vezeti**. A Hivatalban a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, melynél kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, visszavonása, jutalmazás esetében a polgármester egyetértési jogot gyakorol. A fentiekén túlmenően a polgármester egyéb munkáltatói jogokat gyakorol a jegyző, az intézményvezetők tekintetében. Az aljegyző esetében az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A **Mőtv. 81. § (3) bekezdés f) pontja** alapján a **jegyző évente beszámol** a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámoló tehát a törvényi kötelezettségnek eleget téve mutatja be a Jászárokszálási Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit, működését és tevékenységét.

A Hivatal **belső szervezeti egységeinek tagozódása** a 2014. évben az alábbiak szerint alakult:

1. Jegyző, aljegyző
2. Titkársági Csoport
3. Hatósági Iroda (gyámügyi, szociális, általános hatósági feladatok, anyakönyvi ügyintézés)
4. Műszaki Iroda (Építésügyi Szolgáltatási Pont, városüzemeltetés és városfejlesztés, pályázatok, a polgári és katasztrófavédelmi igazgatási feladatok)
5. Pénzügyi Iroda (adócsoporthat, költségvetési csoport)

I. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEIRŐL

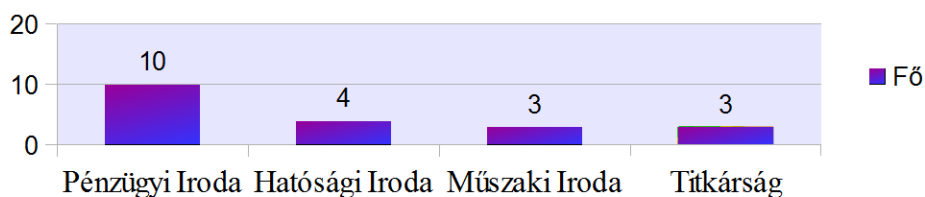
I. 1. A POLGÁRMESTERI HIVATAL APPARÁTUSÁRÓL

A Jászárokszállási Polgármesteri Hivatalban 24 fő státusz áll rendelkezésre. Jelenleg 23 álláshely betöltött, a Műszaki Irodára kerülő 1 fő pályázatása jelenleg is folyamatban van.

Az alábbi táblázat a jelenlegi köztisztviselői létszámot mutatja irodánként.

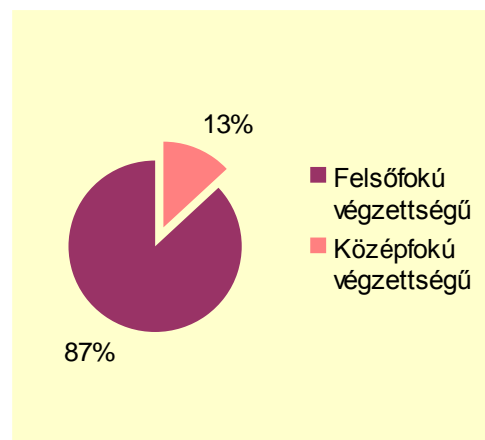
A Polgármesteri Hivatal felépítése és létszáma 2014. november 28-án	
<u>Jegyző</u>	1 fő
<u>1.) Titkársági Csoport</u>	3 fő
<u>2.) Hatósági Iroda</u>	
Irodavezető, egyben ügyintéző	1 fő
Ügyintézők	3 fő
<u>3.) Pénzügyi Iroda</u>	
<u>Költségvetési Csoport</u>	
Irodavezető	1 fő
Ügyintézők	5 fő
<u>Adócsoporthoz</u>	
Ügyintézők	3 fő
<u>Pénztár</u>	
Ügyintéző	1 fő
<u>4.) Műszaki Iroda</u>	
Irodavezető	1 fő
Ügyintézők	2 fő
	(+1 fő üres álláshely)
<u>5.) A Munka Törvénykönyve alapján alkalmazott</u>	
Kézbesítő	1 fő
<u>GYED-en lévő</u>	1 fő
<u>ÖSSZESEN</u>	23 fő (+1 fő üres álláshely)

Polgármesteri Hivatal Irodái létszám szerint (jelenlévő tisztviselők)



Az alábbi táblázat az apparátus **iskolai végzettségét** összesíti.

A Polgármesteri Hivatal személyi állományának végzettsége	
A Polgármesteri Hivatal összlétszáma	23 fő
Felsőfokú végzettségű	20 fő
Középfokú végzettségű	3 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató első diplomás	---
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató (másoddiplomás)	1 fő
Posztgraduális képzésen részt vevő	---
Közigazgatási szakvizsgát tett az idei évben	---
Közigazgatási alapvizsgát tett az idei évben	---
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik	2 fő
Jogi szakvizsgával rendelkezik	2 fő



A hivatali dolgozók végzettsége, képzettségi szintje a feladatellátáshoz megfelelő. Az alacsony létszám eredményeképp nehéz feladatot jelent a hiányzó álláshelyen, vagy tartós betegállományban, GYED-en lévő köztisztviselők megfelelő helyettesítése.

Idén - két alkalommal - a Nemzeti Közszerződési Egyetem Továbbképzési és Vizsgaportálon keresztül e-learninges és jelenléti **továbbképzés** keretében a Hivatal valamennyi köztisztviselője részt vett kompetencia, illetve szakmai alapú, valamint a vezetői képzésekben. Mindkét továbbképzés végén elektronikus vizsga keretében kellett számot adni tudásunkról. Minden köztisztviselőnk sikeres és eredményes vizsgát tett.

I. 2. A HIVATAL TÁRGYI FELTÉTELEIRŐL

A Polgármesteri Hivatalban a külső és a belső felújítás részben befejeződött. Az elmúlt 2 évben a polgármesteri és a jegyzői irodák, a titkárság, a hatósági iroda, a pénzügyi iroda, az adóhatóság, illetve a pénztár helyisége is megújult. A belső festés és a részben új bútorok, kiegészítők eredményeképp a munkakörnyezet jelentősen javult a Hivatalban.

Az idén került sor a Hivatal informatikai eszközeinek fejlesztésére is: a Hivatal dolgozói új számítógépeket és néhányan új monitorokat is kaptak.

II. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK MUNKÁJÁRÓL

II. 1. TITKÁRSÁGI CSOPORT

A Titkárság feladatai közé tartozik:

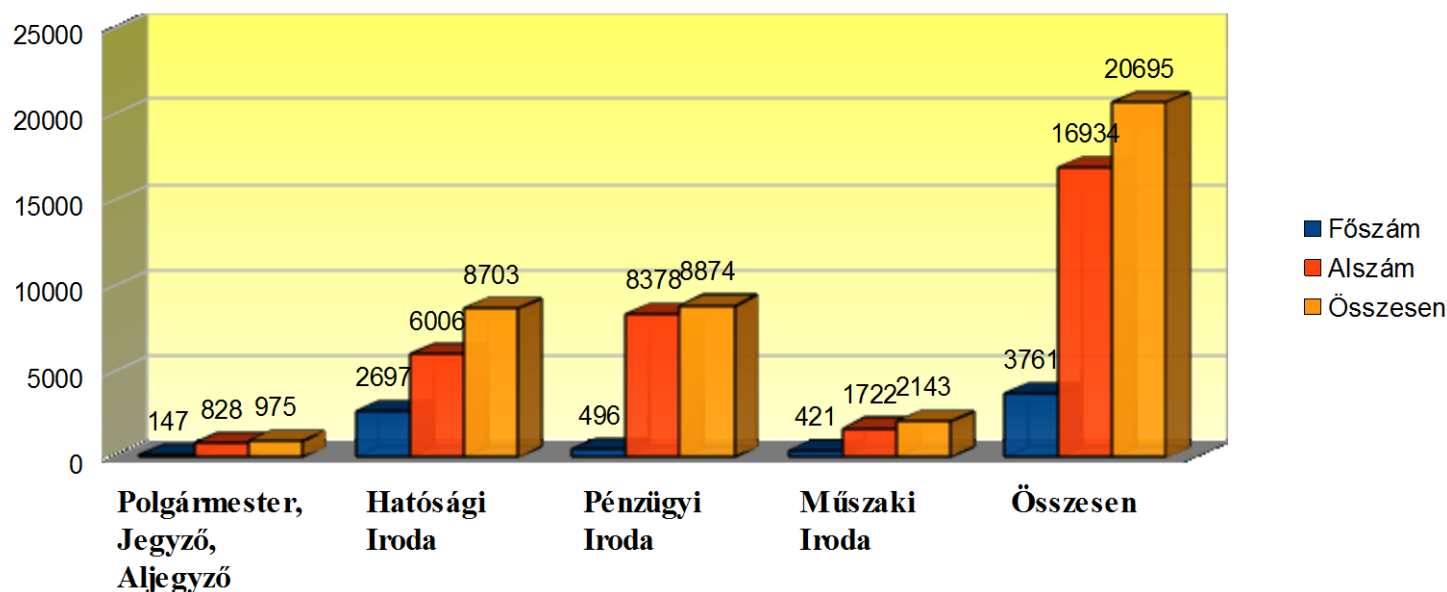
- A Képviselő-testület és az állandó bizottságok üléseinek jegyzőkönyvezése (kivéve: Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság zárt ülései),
- Rendeletek, határozatok naprakész nyilvántartása,
- Honlapra való feltöltés (testületi ülés jegyzőkönyvei, határozatok, rendeletek, meghívók, önkormányzati eseményekről fotók),
- Jászvidékbe összefoglaló cikk írása testületi ülésekről,
- A Polgármesteri Hivatal beérkező és kimenő postájának kezelése,
- Iktatás, ügyiratkezelés,
- A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése,
- Egyéb feladatok ellátása.

A munkát 3 fő látja el.

Az alábbi táblázat a Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalmát mutatja be 2014. évben.

A Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalma, ügyiratkezelés 2014. évben (lezárva: 2014. november 14-én)			
	Főszám	Alszám	Összesen
Polgármester, Jegyző, Aljegyző	147	828	975
Hatósági Iroda	2697	6006	8703
Ebből szociális ügy	1345	2524	3869
Ebből gyámhatósági ügy	285	431	716
Ebből általános igazgatás	1067	3051	4118
Pénzügyi Iroda	496	8378	8874
Ebből Adócsoport	436	8046	8482
Ebből Költségvetési Csoport	60	332	392
Műszaki Iroda	421	1722	2143
ÖSSZESEN	3761	16.934	20.695

Polgármesteri Hivatal ügyirattforgalma 2014. november 14-ig



A következő táblázat Jászárokszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének munkáját, valamint az állandó bizottságok munkáját „számszerűsíti”.

A képviselő-testületi ülések és bizottsági ülések jegyzőkönyvezését a Titkárságról két kolléga látja el.

<p align="center">ÖSSZESÍTŐ</p> <p align="center">Jászárokszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és az állandó bizottságai munkájáról 2014. évben</p> <p align="center"><i>(lezárva: 2014. november 14-én)</i></p>
<p align="center">KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK</p> <p align="center">Soros ülések száma: 6 darab. Sorokon kívüli ülések száma: 8 darab. Megalkotott rendeletek száma: 21 darab. Meghozott határozatok száma: 181 darab.</p>
<p align="center">PÉNZÜGYI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG</p> <p align="center">Ülésezett: 16 alkalommal. Hozott határozatok száma: 109 darab.</p>
<p align="center">OKTATÁSI, SPORT ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG</p> <p align="center">Ülésezett: 6 alkalommal. Hozott határozatok száma: 36 darab.</p>
<p align="center">EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDVÉDELMI BIZOTTSÁG</p> <p align="center">Ülésezett: 17 alkalommal. Hozott határozatok száma: 963 darab</p>

II. 2. A HATÓSÁGI IRODA

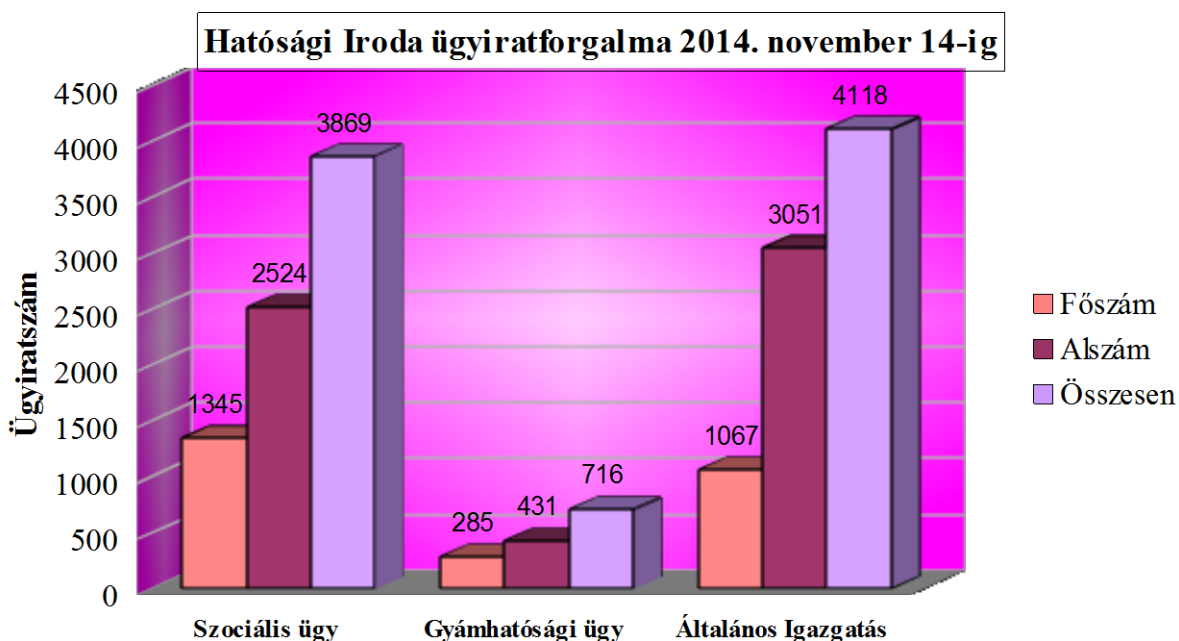
A Hatósági Iroda élén 2013. május 6-tól 2014. április 14-ig Dr. Szabó Andrea aljegyző állt. Az aljegyző GYED-en tartózkodásának idejére a hatósági iroda vezetésével Pelyvásné Dr. Támba Krisztina került megbízásra, aki az irodavezetői feladatok mellett ügyintézői feladatait is ellátja.

Jelenleg az iroda dolgozóinak létszáma - a GYED-en lévő aljegyzővel együtt - 5 fő.

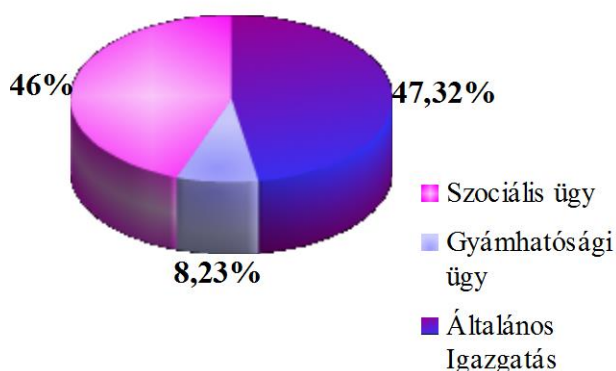
A jelenlévő 4 fő kolléga jellemzően összevont munkaköröket lát el:

- Feketéné Kiss Anna: foglalkoztatást-helyettesítő támogatással, rendszeres szociális segéllyel kapcsolatos feladatok, közfoglalkoztatás, első lakáshoz jutók támogatása, hatósági bizonyítványok kiadása; általános hatósági feladatok;
- Szakáné Kókai Erika: gyámhatósági ügyek, önkormányzati segély, hagyatéki ügyintézés, birtokvédelem;
- Zsólya Zoltán Imréné: anyakönyvi ügyintézés, önkormányzati segély, lakásfenntartási támogatás, választási ügyek;
- Pelyvásné Dr. Támba Krisztina: hatósági iroda vezetése, kereskedelmi igazgatási ügyek, ipari tevékenység engedélyezése, vagyonnyilatkozatok; általános hatósági feladatok.

Az alábbiakban összefoglalásra kerülnek az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok, a 2014. évi statisztikákkal együtt.



Ügytípus megoszlás



A grafikonok a Hatósági Iroda ügytípusainak egymáshoz való arányát, és az egyes ügytípusok szerinti ügyiratforgalmat mutatják be.

A sokfajta ügytípust sokszor nehéz a statisztikai kimutatásokhoz bekezelizálni, és ezt nehezítik az ügyintézők összetett munkakörei is.

Csak példálózó jelleggel: az **általános igazgatási ügyek** közé sorolható az anyakönyvi ügyintézés, a hagyatéki ügyintézés, a birtokvédelem, a kereskedelmi igazgatás, az

ipari tevékenységek engedélyezése, az ebtartással kapcsolatos ügyek, a rendezetlen udvarral, lakókörnyezettel kapcsolatos ügyek, hatósági bizonyítványok kiadása, egyéb hatósági ügy, stb.

Szociális ügyek a lakásfenntartási támogatás, az önkormányzati segélyek, a méltányossági közgyógyellátás, az aktív korúak ellátása, és a közmunka program.

Gyámhatósági ügy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, illetve az óvodáztatási támogatás.

Természetesen a grafikonok csak az "iktatott" ügyeket prezentálják, valós képet a Hatósági Iroda működéséről nem adnak.

A gyakran egész napon át tartó ügyfélfogadás, a hivatali hatáskörbe nem tartozó ügyekkel kapcsolatos panaszok meghallgatása és a lehetőségekhez mérten a legjobb tudásuk szerinti megoldása az ügyintézők részéről nagy segítőkészséget, türelmet, empátiát és kitartást igényel.

Mindent együttrve azonban elmondható, hogy a Hatósági Iroda működése zökkenőmentes, az esetlegesen hiányzó kollégák helyettesítése mindig megoldott. Az ügyek határidőben és a jogszabályok szerint kerülnek befejezésre.

A társhatóságokkal és más hivatalok ügyintézőivel kiváló az együttműködésünk.

Az ügyintézésel kapcsolatban írásbeli panasz az ügyfelek részéről a jegyzőhöz nem érkezett.

Ebben az évben határozataink ellen jogorvoslattal senki nem élt.

2014. március 26-án a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Jász-Nagykún-Szolnok Megyei Adóigazgatósága **az eljárási illetékek körében végzett ellenőrzést** a 2013. évre vonatkozóan. Az ellenőrzés a Hatósági Irodát az anyakönyvi kivonatokról, a birtokvédelem, a hatósági bizonyítványok kiadása, a kereskedelmi engedélyezés; a Műszaki Irodát a közterülettel kapcsolatos, valamint az Adócsoporthoz az adóigazolások kiadása ügyekben érintette. A vizsgálat során 100 db ügyirat került ellenőrzésre, melynek során megállapítást nyert, hogy a pénzben lerótt illetékek esetén a befizetésről szóló bizonylatok az alapíratok mellé csatolásra kerültek. Az illetékbevezetések összességükben teljes egészében a törvényben foglaltaknak megfelelően kerültek befizetésre. Az illetékbélyegegy érvénytelenítése minden esetben a törvényi előírásoknak megfelelően történt, tehát a Hivatal a törvényben foglaltaknak megfelelően jár el az egyes eljárásokkal kapcsolatos ügyekben.

Ügyintéző: Pelyvásné Dr. Támba Krisztina (hatósági irodavezető, kereskedelmi igazgatás, általános hatósági ügyek)

Üzletek működési engedélyének kiadásával kapcsolatos ügyintézés:

2009. október 1-jétől az üzletek működési engedélyének kiadásával kapcsolatos ügyintézés a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Kormányrendelet (továbbiakban: Rendelet) szabályozza.

Az engedélyezési eljárás kétfelé válik: **bejelentés-köteles** kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vétele és az **üzletek működési engedélyének kiadása**. A Rendelet tételesen felsorolja azt a 7 termékkört, amelyek kizárólag üzletben forgalmazhatóak és működési engedély kötelesek. Ide tartoznak pl. festékek, lakkok, „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba sorolt anyagok. Ezen termékeknél a működési engedély kiadása szakhatósági állásfoglaláshoz kötött.

A többi termékkör forgalmazása csak bejelentés-köteles, a kereskedő a bejelentés napjától folytathatja tevékenységét. A bejelentést a jegyző nyilvántartásba veszi, és ezután küldi meg a Rendeletben meghatározott szakhatóságoknak utólagos ellenőrzés céljából.

A fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény alapján **2013. július 1-től** a dohány-kiskereskedelmi tevékenység folytatásához a dohánytermékek jövedéki ügyében hatáskörrel rendelkező illetékes hatóság, a **vámhatóság** engedélye szükséges.

Ez alapján a jegyző hatásköre a **dohánytermékek kereskedelmének engedélyezése tekintetében megszűnt**.

A bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekről és a működési engedéllyel rendelkező üzletekről vezetett nyilvántartás nyilvános, megtalálható Jászárokszallas város honlapján.

A **településen működő üzletek** száma 2014. november 15-én **154 db**: közülük **64** üzletre vonatkozóan még a korábbi jogszabály alapján kiadott működési engedély van érvényben; 30 üzlet az új eljárásban kapott működési engedéllyel rendelkezik, 90 üzlet a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásában szerepel (28 üzletben bejelentés-köteles, valamint működési engedély köteles kereskedelmi tevékenységet is folytatnak).

A fenti időpontig ebben az évben **12 üzlet szűnt meg, 14 új üzletet** nyitottak, **13** esetben került sor **adattváltozás** miatti eljárás lefolytatására és **560 esetben üzlet nélkül folytatott** bejelentés-köteles **kereskedelmi tevékenység** (mozgóárusítás, üzleten kívüli kereskedelem, piacon történő árusítás, közterületi értékesítés, csomagküldő kereskedelem) került nyilvántartásba vételre.

A Rendelet 29/B. §-a alapján a 2014. február 1-jéig bejelentett mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenységet, valamint üzleten kívüli kereskedelmet végző kereskedők nyilvántartásának adatait a székhely szerinti jegyző 2014. február 1-jéig átadja a kereskedelmi tevékenység helye szerinti jegyzők részére. Ez azt jelenti, hogy a fenti kereskedőket korábban a székhelyük szerinti jegyző vette nyilvántartásba, azonban 2014. február 1-től ez a kereskedelmi tevékenység szerinti jegyző feladata.

A jogszabály azt a kötelezettséget rója az ügyintézőkre, hogy azon kereskedőket, akik az illetékes településen vagy országosan folytatnak mozgóbolt, illetve üzleten kívüli kereskedelem útján kereskedelmi tevékenységet, az ország minden településén nyilvántartásba kell venni.

Ez a gyakorlatban igen nagy bonyodalmat okozott, mivel így egy kereskedő több száz településen bejegyzésre kerül a nyilvántartásba, esetleg olyan településen is, ahol soha nem kívánt tényleges kereskedelmi tevékenységet folytatni.

Ezen jogszabályi módosítás eredményeképp településünkön **552 db mozgóbolt, illetve üzleten kívüli kereskedés** került bejegyzésre, illetve ezen kereskedőket a nyilvántartásba vételükről minden esetben értesítettük.

Új üzlet nyilvántartásba vétele	14
Kereskedelmi tevékenység megszüntetése	12
Adatváltozás miatt módosítás	13
Üzleten kívüli kereskedés nyilvántartásba vétele	560

Telepengedélyezési eljárás:

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) **2013. február 28-án lépett hatályba.**

A Rendelet alapján bejelentést, ill. a telepengedély iránti kérelmet **a telep fekvése szerint illetékes önkormányzat jegyzőjénél kell benyújtani.**

Városunkban 2014. november 15-ig **4 új telep** létesült, és **egy** került **megszüntetésre.**

Ügyintéző: Zsólya Zoltán Imréné (anyakönyvi és szociális ügyek, választások)

Anyakönyvi ügyintézés:

1895. októberétől vált állami feladattá az anyakönyvezés. Ez egy kézzel írott valódi könyvként megjelenő nyilvántartás volt egészen az idei évig, pontosan 2014. július 01. napjáig.

A közigazgatás korszerűsítésével ugyanis 2014. július 1-jétől egy új anyakönyvi informatikai rendszer került bevezetésre. A korábban vezetett többféle anyakönyvet egy egységes **elektronikus nyilvántartás** váltotta fel. A papír alapú anyakönyveket továbbra is az anyakönyvvezetők és a levéltárak őrzik.

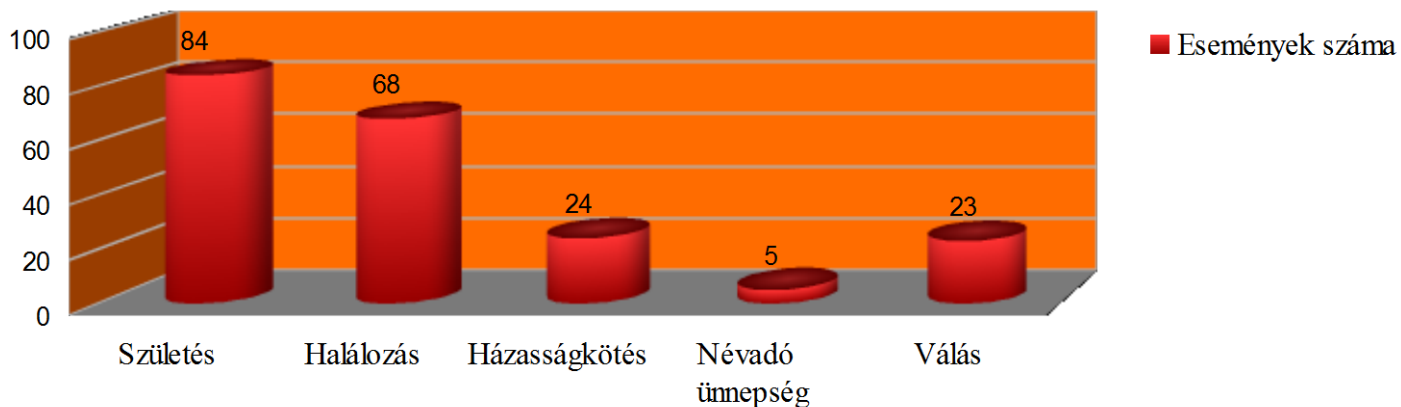
Az adatok nyilvántartása mostantól nem anyakönyvi események alapján történik papíralapon, hanem személyhez kötötten, elektronikusan. Egy adott személy valamennyi anyakönyvi eseménye egy helyen lesz nyilvántartva.

Az új program bevezetése sok problémát okozott minden anyakönyvvezetőnek, és a mai napig is elég nehézkesen működik. Elmondhatni, hogy szinte az anyakönyvvezetők „kísérletezték ki” a program egyes lépéseit. Az elektronikus nyilvántartást programozók - az anyakönyvvezetők véleménye alapján - folyamatosan módosítják a program egyes funkcióit.

A fentiekben túlmenően azonban a rendszer vitathatatlan előnye, hogy az ügyfél az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásból bármikor, bárhol, azaz bármelyik anyakönyvvezetőtől igényelhet kivonatot. Sajnos ma még ez sem működik gördülékenyen, de bízunk benne, hogy idővel csak az előnyökről számolhatunk be.

Anyakönyvi események 2014. november 15-ig

- November közepéig **84 kishaba született**, és várhatóan év végéig **90 felett lesz** a születések száma.
- **24 házasságkötés** volt eddig, és még **6 pár jelentkezett be** az idei évre.
- Idén **5** kisgyermeknek tartottunk **névadó ünnepséget**.
- Október végéig **68 jászárokszállási lakos hunyt el**.
- A tavalyi évhez képest emelkedett a **válások száma**, most **23 házaspár** esetében mondták ki a válást.



Anyakönyvi ügyintézés 2014. november 15-ig

- 32 fő tett apai elismerő nyilatkozatot
- 12 női ügyfél módosított házassági nevet
- 3 fő esetében volt állampolgársági ügyintézés
- 73 egyéb anyakönyvi ügyintézés mellett a 30 házasságkötési kérelemre is készült határozat.

Polgármester Úr, Alpolgármester Asszony és az anyakönyvvezető összesen 7 szépkorú jászárokszállási lakost (90 és 95 éveseket) köszöntött születésnapja alkalmából.

A **címnyilvántartási rendszerben** idén csak **6 jászárokszállási lakos** esetében került új, még nem létező házszám, közterület átvezetésére.

2014. októberétől indult egy új informatikai program, a Központi Címnyilvántartó Rendszer. A program keretében a település közterület, házszám ellenőrzésére kerülne sor, ha a program megfelelően működne. A programhoz készített módszertani útmutató és maga a program is hiányos, még bőven fejlesztésre szorul. Így központilag állandóan módosítják az ellenőrzés befejezésének határidejét.

Szociális igazgatás:

2014. január 01. napjától a válsághelyzetek kezelésére szolgáló átmeneti segély, temetési segély és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összevonásra került, mint önkormányzati segély. Az önkormányzati segélyt a települési önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) és az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint.

A szociális ellátó rendszer átláthatóbbá tételére bevezetésre került a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartása, mint új informatikai rendszer. Ennek elsajátítása, a bevezetésre kerülő változások a napi munkán kívül jelentős terhet rónak az ügyintézőkre is, hiszen az önkormányzati segély iránti kérelmeket, a lakásfenntartási kérelmeket a helyi szociális programon kívül még ebbe a programba is rögzíteni kell.

2014-ben **három köztemetés** volt.

33 családon segített a **temetési segély**, családonként 30.000-40.000,-Ft összegben.

361 fő nyújtott be **önkormányzati segély** iránti kérelmet.

Az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság rászorultságtól függően 6.000,-Ft - 20.000,-Ft közötti összeget állapított meg egy-egy személynek. A Bizottság a kérelem elbírálásakor következetesen figyelembe vette, hogy a kérelmező lakókörnyezetét rendben tartja-e, illetve hogy ha tart kutyát, akkor az be van-e oltva.

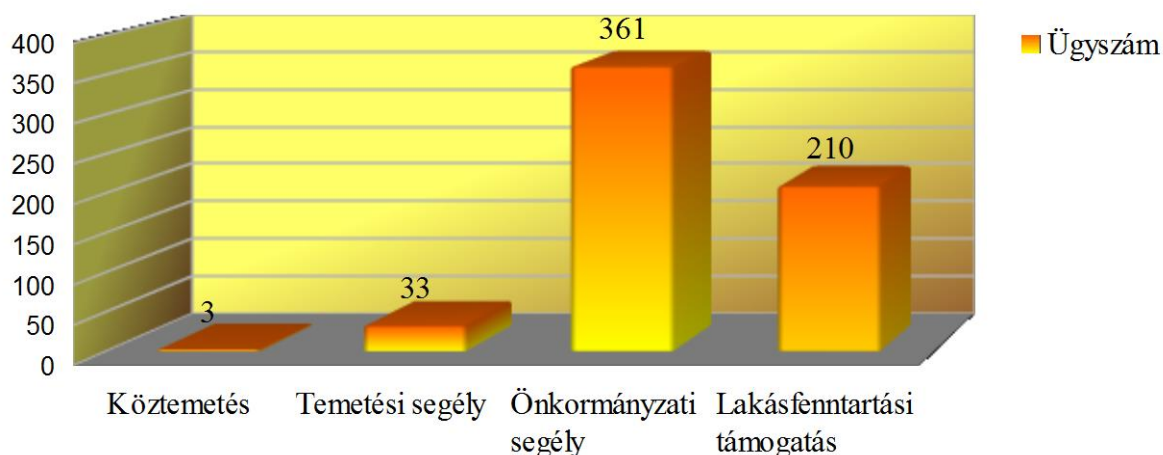
A Bizottság döntéséhez segítségül, az ügyintéző mindennapos feladata a segélyben részesülők lakókörnyezetének ellenőrzése.

Jelenleg **210** háztartás részesül normatív **lakásfenntartási támogatásban** Jászárokszálláson.

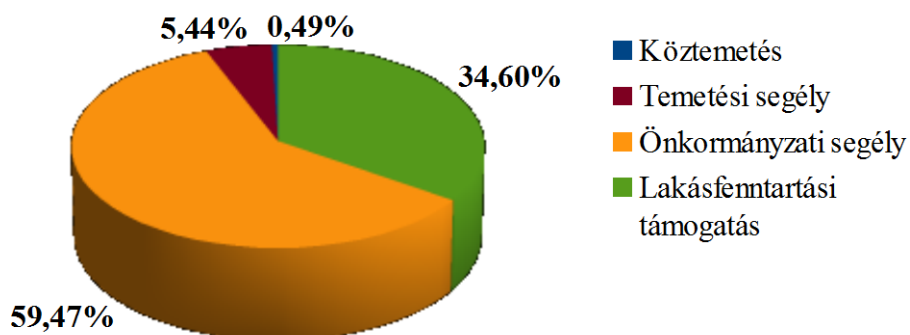
Lakásfenntartási támogatásra az a kérelmező jogosult, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, azaz a 71.250,-Ft-ot, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.

Önkormányzati rendeletünk 2014. július 01. napjától a jogosultság egyéb feltételének írja elő, hogy a kérelmező lakókörnyezetét rendben tartsa. ***Ennek ellenőrzése szintén az ügyintéző feladata!***

A lakásfenntartási támogatások ügyében **a közüzemi szolgáltatók felé 80 esetben történt adatszolgáltatás.**



Ügytípusok százalékos megoszlása



Választás 2014:

A 2014. évben három választás zajlott le.

Az eddigiektől eltérően a választási feladatokat nem az okmányirodai gépeken, hanem az anyakönyvi számítógépes rendszeren kellett elvégezni.

Talán nem volt jó döntés, hogy éppen ebben az évben került bevezetésre a szociális ellátások új országos nyilvántartása és az új elektronikus anyakönyvi rendszer is, melyek elsajátítása az ügyintézőket önmagában is megterhelte.

2013. második felében már megkezdődtek a 2014. évi országgyűlési képviselő-választás előkészületei.

Jászárokszálláson a szavazókörok kialakítása, a körzetesítés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

A szavazókörokbe új szavazófülkék kerültek, a Dobó úti óvodában új, minden igényt kielégítő szavazóhelyiségek kerültek kialakításra.

A választási törvény módosításával valamennyi választás egyfordulós lett.

Az eddigi választásoktól eltérően a névjegyzéket, a nyomtatványokat, a jegyzőkönyveket is itt **helyben kellett kinyomtatni**. Ez a tavaszi választáskor nagyon nehézkesen sikerült az informatikai rendszer hibájából adódóan. Ezt a másik két választásra már központilag javították.

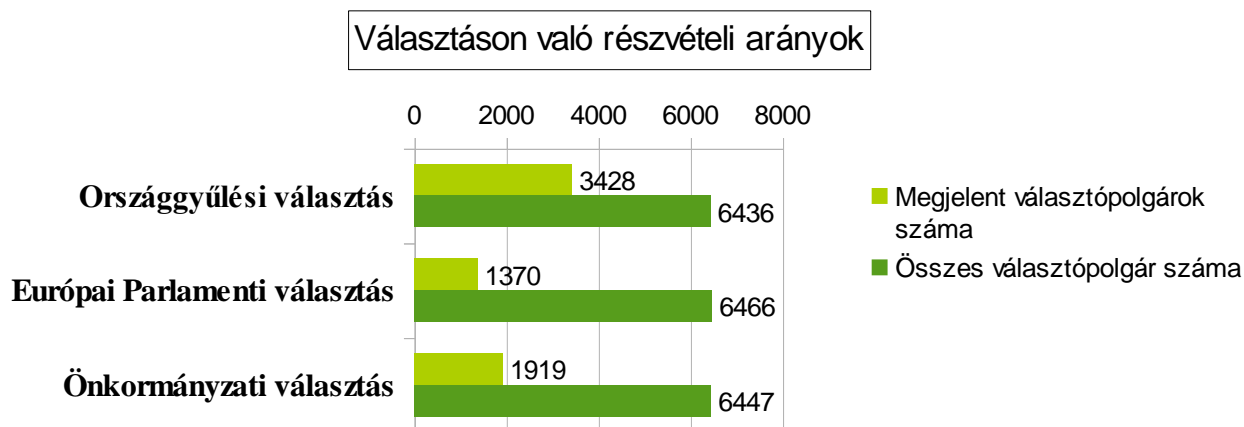
A névjegyzéki kérelmek intézése határidőben, hiba nélkül történt.

Az ügyelet minden pénteken és a megjelölt szombati napokon is biztosítva volt.

A szavazatszámoló bizottságok és a Helyi Választási Bizottság szakmailag jól működtek, a Helyi Választási Iroda választás napi működése is zökkenőmentes volt.

A választási bizottságok egész napi ellátásáról a Polgármesteri Hivatal maximálisan jól gondoskodott.

A választási kampányok rendben zajlottak.



A tavaszi országgyűlési választás iránt nagy volt az érdeklődés. **6436 választópolgárból 3428 fő (53,26%) ment el szavazni.**

A májusi EP választáson lényegesen kevesebb választópolgár vett részt, **a 6466 főből 1370 fő (21,19%) szavazott.**

Az önkormányzati választáson - annak ellenére, hogy a helyi képviselő-testületről és a polgármester személyéről kellett döntenie - a vártnál jóval kevesebb, **6447 főből csak 1919 fő (29,77%) szavazott.**

A nemzetiségi választáson **124 főből 63 fő (50,8%)** választott roma nemzetiségi önkormányzati képviselőt.

Választással kapcsolatban jogorvoslati kérelem nem érkezett.

Ügyintéző: Szakáné Kókai Erika (gyámügyi, szociális és hagyatéki ügyek)

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának célja annak az igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményére, valamint ingyenes tankönyv biztosítására.

2014. november 14-ei állapot szerint összesen **331 gyermek és felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató fiatal felnőtt** részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

A gyermekvédelmi törvény értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőket pénzbeli kiegészítő támogatás illeti meg évente két alkalommal, melynek összege alkalmanként és gyermekenként 5.800,-Ft, melyet Jászárokszállás Város Önkormányzata Erzsébet-utalvány formájában biztosít a jogosultak részére.

Jászárokszállás Város Önkormányzata 2014. augusztus hónapban összesen 342 gyermek és fiatal felnőtt részére juttatta el postai úton a gyermekenként 5.800,-Ft összegű Erzsébet-utalványokat.

2014 novemberében 336 gyermek és fiatal felnőtt jogosult az Erzsébet-utalványokra, melyek postai kiszállítása a kérelmezők lakcímére 2014. november 30-ig megtörténik.

Óvodáztatási támogatás

A gyermekvédelmi törvény értelmében az óvodáztatási támogatásra való jogosultság - kérelemre - annak a szülőnek vagy családbafogadó gyámnak állapítható meg, akinek a gyermeke tekintetében a halmozottan hátrányos helyzet fennállását a jegyző megállapította, és legkésőbb annak az óvodai nevelési évnél kezdődött, amelyben az ötödik életévét betölti, megkezdte az óvodai nevelésben való tényleges részvételt és a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző időszakban legalább két hónapon keresztül a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint rendszeresen jár óvodába.

Rendszeres óvodába járásnak minősül, ha:

- a gyermek az óvodai nyitvatartási napokon naponta legalább hat órát az óvodában tartózkodik,
- a szülő által jogszabály szerint igazolt és igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen nem haladja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok huszonöt százalékát azzal, hogy a mulasztásból tíz napot július-augusztus hónapokban a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Egy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek egy évben két alkalommal részesülhet óvodáztatási támogatásban.

2014. évben **30 gyermek** részesült ebben az ellátási formában, a részükre kifizetett összeg 340 ezer forint.

Összesen **28 óvodáskorú gyermek** esetében került sor az óvodáztatási támogatásra való jogosultságuk **megszüntetésére**, tekintettel arra, hogy a támogatás továbbfolyósításának jogszabályi feltételeinek az érintett családok már nem feleltek meg.

Hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

2013. szeptember 1. napjától megváltozott a hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzet megállapításának jogszabályi háttere. **Hátrányos helyzetű** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

A **halmozottan hátrányos helyzet** megállapításához a fenti feltételek közül legalább kettő megléte szükséges.

A hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítására vonatkozó adatokat a 2014. november 14-ei állapot szerint az alábbi táblázat tartalmazza a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekhez viszonyítva:

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek adatai 2014. október 1-jén

Megnevezés		Jogosultak/üggyel érintettek száma (fő)	Ebből (b oszlop adott sorhoz tartozó adata):				
			0–2 éves	3–5 éves	6–13 éves	14–17 éves	18 évesnél idősebb
a		b	c	d	e	f	g
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma *		331	33	59	160	63	16
Ebből (01-ből): hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelemmel érintett - és nagykorúvá vált gyermekek száma		165	6	37	79	35	8
Ebből (02-ből)	Elutasított hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma:	1	0	0	0	0	1
	Folyamatban lévő ügyekkel érintett gyermekek száma	0	0	0	0	0	0
	Megállapított hátrányos helyzetűek száma	49	0	12	17	15	5
Ebből (05-ből):	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	35	0	8	15	12	0
	2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	12	0	4	2	1	5
	3. elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	2	0	0	0	2	0
Ebből (02-ből)	Megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma**	115	6	25	62	20	2
Ebből (09-ből):	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	62	3	15	31	12	1
	2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	10	0	0	7	3	0
	3. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	43	3	10	24	5	1
Családok száma amelyekben a hátrányos helyzetű gyermekek élnek (05. sorban érintett gyermekek családainak száma)		23					
Családok száma amelyekben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élnek (09. sorban érintett gyermekek családainak száma) **		52					

Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása

Tankönyvtámogatás

Jászárokszállás Város Önkormányzata a tankönyvpiacról szóló törvény értelmében tankönyvtámogatásban nem részesülő, Jászárokszálláson állandó lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező általános iskolai, középiskolai vagy felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató diákok részére tankönyvtámogatást állapít meg.

A kérelemhez a tanuló vagy hallgató nevére kiállított (tankönyv, szakkönyv, jegyzet) és legalább a támogatás összegét elérő készpénzfizetési számlát, vagy befizetést igazoló csekket kellett csatolni, valamint az oktatási intézmény igazolását a nappali oktatási rend szerinti tanulói, hallgatói jogviszonyról.

Jászárokszállás Város Önkormányzata 2014. évben összesen **378 fő** tanulót részesített tankönyvtámogatásban mindösszesen **1.960.000,-Ft** összegben, az alábbi megoszlásban:

	Fő	Összeg
<i>Általános iskolai tanuló</i>	211	844.000,-Ft
<i>Középiskolai tanuló</i>	129	774.000,-Ft
<i>Felsőoktatási intézményben tanuló</i>	38	342.000,-Ft
Összesen:	378	1.960.000,-Ft

Önkormányzati segély gyermeket nevelő családok részére

Az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság önkormányzati segélyt állapít meg, ha a gyermeket gondozó család időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe kerül.

Az önkormányzati segélyek elbírálását megelőzően a Hatósági Iroda ügyintézői minden kérelmező lakóhelyén környezettanulmányt készítenek, melynek során ellenőrzik a lakókörnyezet rendezettségét, valamint azt, hogy a kérelmező tart-e az általa lakott ingatlanon kutyát.

Nem állapítható meg önkormányzati segély annak, aki nem tartja a kapcsolatot az illetékes Munkaügyi Kirendeltséggel, bár fizikailag munkavégzésre alkalmas, a közfoglalkoztatás keretében felajánlott munkát nem kezdi meg vagy saját hibájából abbahagyja, vagy a tanköteles gyermeke tankötelezettségének teljesítését nem biztosítja. Az önkormányzati segély csak azon ingatlantulajdonosok, illetve használók részére kerülhet kifizetésre, akiknek ingatlana és az azon található épület, kert, udvar megjelenésében – az általános elvárások szerint – harmonikusan, esztétikusan illeszkedik környezetükbe, valamint akiknek a kutyájuk be van oltva veszettség elleni védőoltással.

A segélyek egyedi összegét a rászorultság határozta meg, az alkalmanként nyújtható támogatás összege 5.700,- Ft és 28.500,-Ft között állapítható meg.

2014. november 14-ig a rászoruló kisgyermekes családok **182 alkalommal** részesültek önkormányzati segélyben, összesen 1.354.000,-Ft összegben.

Jászárokszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 7/2006. (III.31.) rendeletének 10. § (6) bekezdése értelmében rendkívüli esemény (pl.: elemi kár, váratlan haláleset, súlyos betegség, baleset, stb.) bekövetkezésekor, annak enyhítésére egy alkalommal nyújtható önkormányzati segély mértéke maximálisan az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének háromszorosa. A benyújtott kérelmet ilyen esetben soron kívül kell elbírálni, és a megállapított segélyt haladéktalanul folyósítani kell. A segélykérelmekről a polgármester átruházott hatáskörben dönt.

2014. évben **4** gyermeket nevelő család részesült **rendkívüli önkormányzati segélyben**, összesen 122.290,-Ft összegben.

Közgyógyellátás

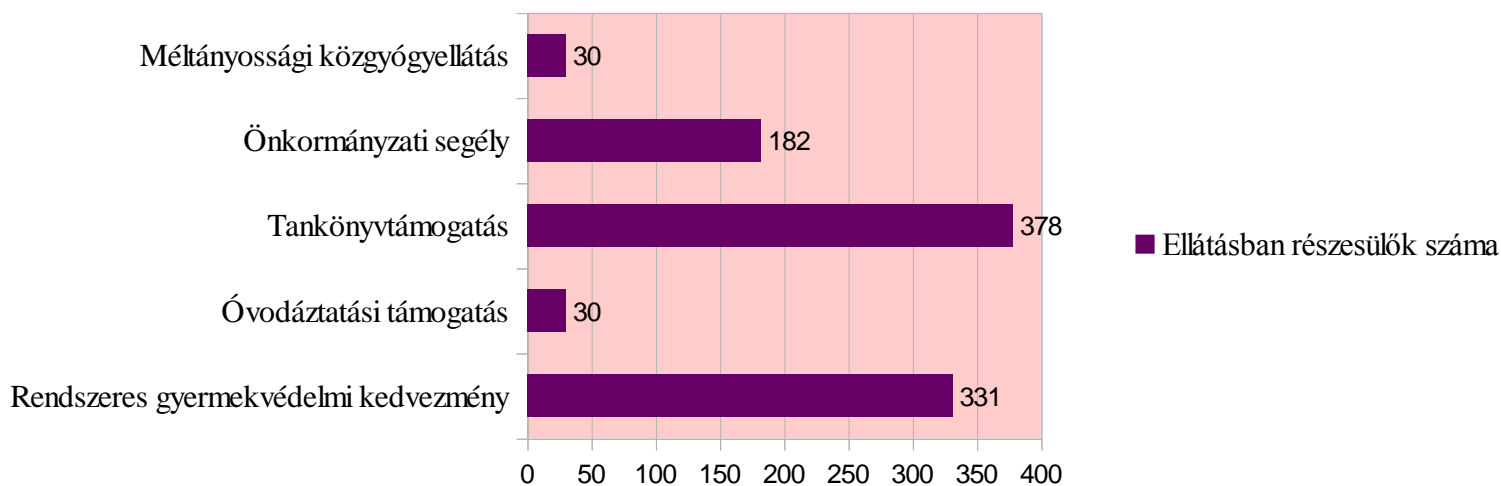
2013. évben változás következett be a méltányossági közgyógyellátás megigénylésével kapcsolatban. A jogosultság jogcímétől függetlenül minden közgyógyellátásra irányuló kérelmet először a Jászberényi Járási Hivatalhoz kell benyújtani. Amennyiben a Járási Hivatal a kérelmet határozatában elutasítja, abban az esetben van lehetősége az ügyfélnek Hivatalunknál méltányossági közgyógyellátási kérelem előterjesztésére. Ez a változás jelentősen meghosszabbítja az ügyintézési időt, ezért a kérelmeket célszerű a jogosultság lejárata előtt legalább két hónappal előterjeszteni.

2014. január 1-től az önkormányzat által adható méltányossági közgyógyellátások megállapítása jegyzői hatáskörből átkerült a Képviselő-testület hatáskörébe.

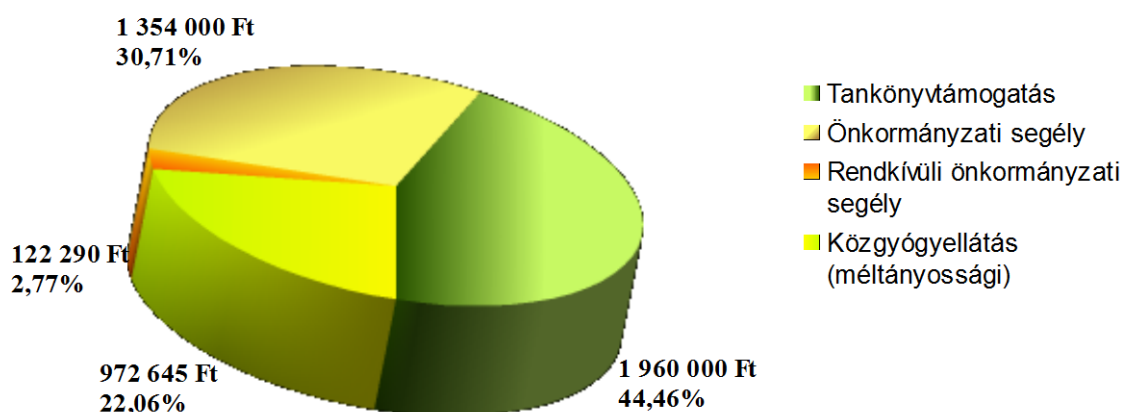
A közgyógyellátási ügyekben átruházott hatáskörben Jászárokszállás Város Polgármestere jár el. 2014. évben eddig **30 fő** részesült méltányossági közgyógyellátásban 1 év időtartamra.

A megállapított közgyógyellátási jogosultságok után Jászárokszállás Város Önkormányzata összesen 972.645,-Ft támogatást fizetett ki az Egészségbiztosítási Pénztár részére.

9 esetben került sor a kérelmek **elutasítására**, melynek oka minden esetben az volt, hogy az egészségbiztosítási pénztár által leigazolt gyógyszerköltség nem érte el az önkormányzati rendeletben meghatározott mértéket.



Önkormányzat által nyújtott pénzübeli támogatások



Önkormányzati szükséglakás iránti kérelmek

Az önkormányzati szükséglakás iránt benyújtott kérelmek a Hatósági Irodán kerülnek nyilvántartásra. 2014. évben összesen **9 kérelem** érkezett hozzánk. Jelenleg összesen 23 önkormányzati lakás iránti kérelmet tartunk nyilván. Az előző években benyújtott kérelmeket minden év decemberében felülvizsgáljuk, és ennek megfelelően módosítjuk nyilvántartásunkat. 2014. évben Jászárokszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottsága **kettő esetben** döntött önkormányzati szükséglakás **kiutalásáról**.

Tüzelőanyag támogatás

Jászárokszállás Város Önkormányzata a szociálisan rászoruló jászárokszállási lakosok téli fűtési gondjainak enyhítése céljából döntött arról, hogy a csányi úton végig a tulajdonában lévő fák kivágásra kerülnek. Jászárokszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottsága 2014. évben **32 család részére** tüzelőtámogatást állapított meg, családonként 10 mázsa fa formájában. A tüzelőanyag igénylésére a Polgármesteri Hivatal folyosóján kihelyezett táblázaton történő feliratkozással került sor. A felírt kérelmeket a Bizottság soron következő ülésén bírálta el.

Az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság munkájának koordinálása

A Hatósági Iroda végzi az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság zárt üléseire szóló kérelmek és egyéb előterjesztések előkészítését, összehívja a Bizottság ülését és elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyveit.

Az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Bizottság 2014. évben összesen 12 alkalommal tartott zárt ülést. Ezen üléseken hozott határozatok száma: 963 db.

Hagyatéki eljárás

A hagyatéki leltár felvételére változatlanul az elhunyt utolsó belföldi lakóhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivatalban kerül sor. Nagyban megkönnyíti a munkát a Takarnet Országos Földhivatali Nyilvántartás használata, hiszen ezzel lehetővé vált az elhunyt ingatlantulajdonának országos keresése, mely jelentősen lecsökkentette az ingatlanra vonatkozólag indított póthagyatéki eljárások számát.

Birtokvédelmi eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:5. § (1) bekezdése értelmében a birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. Az 5:8. § (1) bekezdése alapján a birtokost egy éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. Az eljárás illetékköteles, az eljárási illeték mértéke 3.000,-Ft.

2014. évben **5 alkalommal** indítottak birtokvédelmi eljárást Jászárokszállás Város Jegyzője előtt.

Ügyintéző: Feketéné Kiss Anna (általános igazgatási ügyek, közfoglalkoztatás, aktív korúak ellátása)

Szociális igazgatás – aktív korúak ellátása

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint az aktív korúak ellátására jogosultak foglalkoztatást helyettesítő támogatásban vagy rendszeres szociális ellátásban részesülnek. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás havi összege: 22.800,-Ft.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülőnek az ellátás folyósításának egy éve elteltével igazolnia kell, hogy a megelőző egy évben legalább 30 nap időtartamban közfoglalkoztatásban vett részt vagy keresőtevékenységet folytatott, esetleg munkaerőpiaci képzésben vett részt. A 30 nap igazolható a jogszabály által meghatározott háztartási munkával, egyszerűsített foglalkoztatással, illetve közérdekű önkéntes tevékenységgel is.

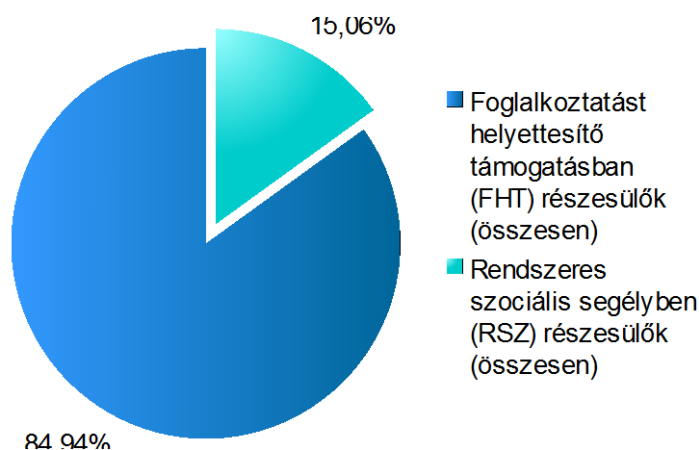
Aki az előírt feltételeket nem tudja teljesíteni, annak az ellátásra való jogosultságát meg kell szüntetni.

Rendszeres szociális segélyek:

2012. január 1-jétől hatályba lépő változások alapján csak az jogosult aktív korúak rendszeres szociális segélyére, akinek esetében 5 évnél kevesebb van hátra a rá irányadó nyugdíjkorhatárból. Amennyiben a munkaügyi feltételeknek megfelel (megfelelő szolgálati idő, álláskeresői segély lejárt), a munkaügyi központtól nyugdíj előtti álláskeresői segélyre is jogosult lehet.

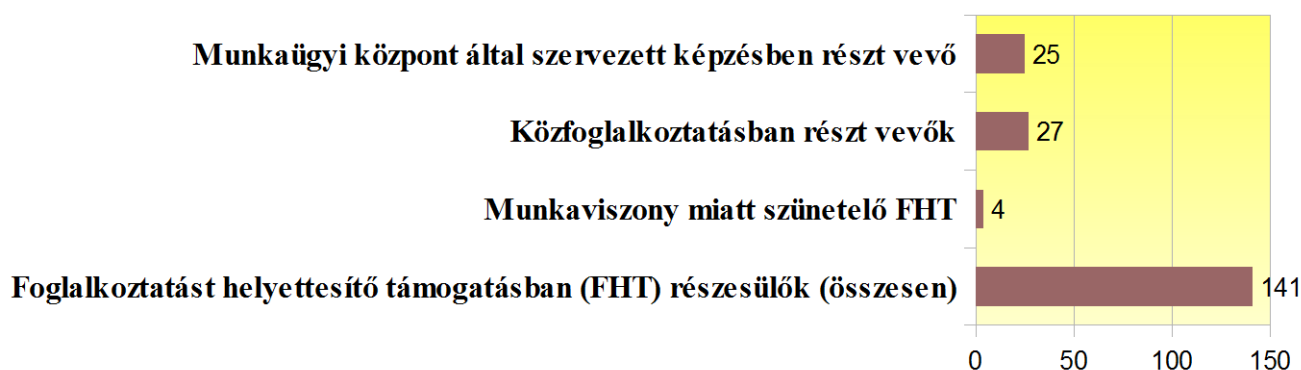
Növekszik azon személyek száma, akik egészségkárosodott jogcímen veszik igénybe ezt az ellátást, mivel szolgálati idő hiánya miatt rokkantsági, illetve rehabilitációs ellátásra nem jogosultak.

Aktív korúak ellátásában részesülők aránya

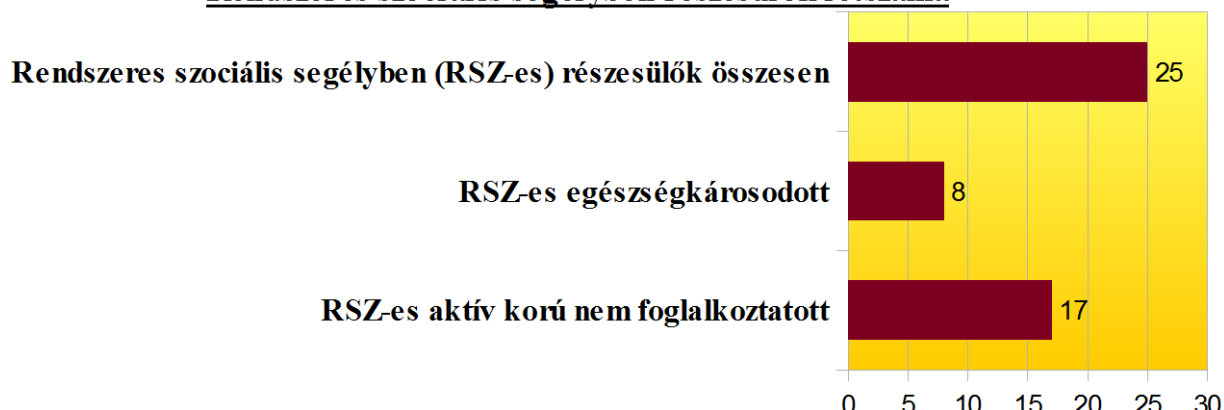


2014. november 14-én a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak száma: **141 fő**, ebből jelenleg közfoglalkoztatásban résztvevő: **27 fő**, elsődleges munkaerőpiacon történő elhelyezkedés miatt 90 napig szünetelő: **4 fő**, munkaügyi központ által szervezett képzésben résztvevő: **2 fő**, illetve rendszeres szociális segélyben részesülő ügyfél: **25 fő** (ebből aktív korú nem foglalkoztatott: **17 fő**, egészségkárosodott: **8 fő**).

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők létszáma



Rendszeres szociális segélyben részesülők létszáma



Közfoglalkoztatás:

A 2014. évben folytatódtak a korábbi években megkezdett *Startmunka programok* a Városgondnokság közreműködésével.

A település **30 fő** közfoglalkoztatására kért és kapott támogatást a Munkaügyi Központ Jászberényi Kirendeltségétől. Ebből 15 fő a közutak karbantartása projektben, míg a másik 15 fő a belvízelvezési projektben vesz részt.

Tekintve, hogy sor került az elsődleges munkaerőpiacon történő elhelyezkedésekre, illetve egyéb okokból történő közfoglalkoztatási jogviszonyok megszüntetésére, a cserék során további **5 fő** került bevonásra ezeken a programokon belül.

A Startmunka programok finanszírozása 100 %-os, mely tartalmazza a bér- és járulék költségeket, valamint a bértámogatás 20 %-ának mértékéig közvetlen költség volt hozzá igényelhető. Ebből kis értékű, illetve nagyobb értékű munkaeszközöket, munkavédelmi felszereléseket vásároltak a közfoglalkoztatottak részére, illetve a munkavégzéshez.

A foglalkoztatottak bruttó havi 77.300,-Ft-os közfoglalkoztatási bért kapnak teljes munkaidős foglalkoztatásban.

A belvízelvezetési program során a belterületi árokrendszerek rekonstrukciója folytatódik, mederlapok újrarakásával, átereszek cseréjével, mintegy 10 km-nyi hosszúságban.

A közútjavítási, karbantartási program során az utak melletti padka építése mellett térburkolatok lerakására, járdaépítésre is sor került. A programok 2014. 08. 01-től 2015. 02. 28-ig tartanak.

Az év során több hagyományos jellegű **közfoglalkoztatási program** is indult 2-4 hónapos időtartamokban. Ezen hosszabb időtartamú közfoglalkoztatások során 2014. május 2. napjától mintegy 100 fő teljes munkaidős közfoglalkoztatását terveztük, de a cserék miatt **116 fő** tényleges foglalkoztatása valósult meg. Ebben a programban javarészt nők dolgoztak, főbb feladataik: a város köztisztasági, településtisztasági feladatainak ellátása, parkgondozási feladatok, intézmények karbantartási, takarítási feladatai, parlagfüirtés, épületkarbantartás, adminisztratív feladatok segítése.

A Rendőrkapitányság is bekapcsolódott az országos közfoglalkoztatási programokba, **1 fő** foglalkoztatását biztosították, illetve biztosítják 2014. 02. 02-től 2015. 02. 28-ig takarítói feladatok ellátása céljából.

Az Önkormányzat szervezésében **2 fő** közfoglalkoztatott közreműködésével valósult meg a nyári időszakban a dolgozó és azt igénybe vevő szülők részére az általános iskolás gyermekük napközbeni ellátása, felügyelete. A nyári napközis ellátás keretében naponta változatos szabadidős programokat és napi háromszori étkezést biztosított az igénybevevő gyermekeknek.

Szintén a nyári időszakban zajlott a diákok részvételével magvalósuló „**A nyári diákmunka elősegítése**” munkaerő piaci program. A 2014. július 1-jétől induló programokban július hónapban **6 fő**, augusztus hónapban **13 fő** támogatására nyílt lehetőségünk, nappali tagozaton tanuló fiatal munkavállalók foglalkoztatására napi 6 órás munkaidőben. Ezek a diákok a város közművelődési intézményeiben és a Polgármesteri Hivatalban végeztek kisegítő, szervező jellegű munkákat.

A közfoglalkoztatási programok aktiválási elemeinek és az abban résztvevők elsődleges munkaerő-piacon történő nagyobb esélyű elhelyezkedése érdekében a téli időszakban támogatott képzéseket indít a Munkaügyi Központ.

A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó képzési program célja, hogy a közfoglalkoztatási rendszert kiegészítve kompenzálja a téli hónapokban a közfoglalkoztatási lehetőségek beszűkülését és az érintettek jövedelmének csökkenését, illetve lehetőséget biztosítson a közfoglalkoztatásban részt vevők részére képzésbe történő bekapcsolódásra.

A **2014-2015. évi téli közfoglalkoztatási program** keretében Jászárokszálláson **36 fő** foglalkoztatására van folyamatban a 100 %-os finanszírozású támogatás (bér+járulék, ill. közvetlen költség munkaeszközök, munkavédelmi eszközök biztosítására).

A program 2014. 12. 01. napjától 2015. 03. 31. napjáig tart. A közfoglalkoztatásba kerülők bruttó 77.300,-Ft közfoglalkoztatási bérben részesülnek. Ez a 8 órás bérnek felel meg, mely a munkavégzés és a képzés ideje alatt is biztosított. A képzés napi 6+2 órában valósul meg, melyből 6 óra oktatás + 2 óra felkészülés.

A képzés befejeződését követően a résztvevőknek közfoglalkoztatásban kell dolgozniuk.

Az idén induló képzések OKJ-s bizonyítvánnyal zárulnak, műanyag hegesztő és raktáros szakképesítést szerezhetnek a foglalkoztatottak.

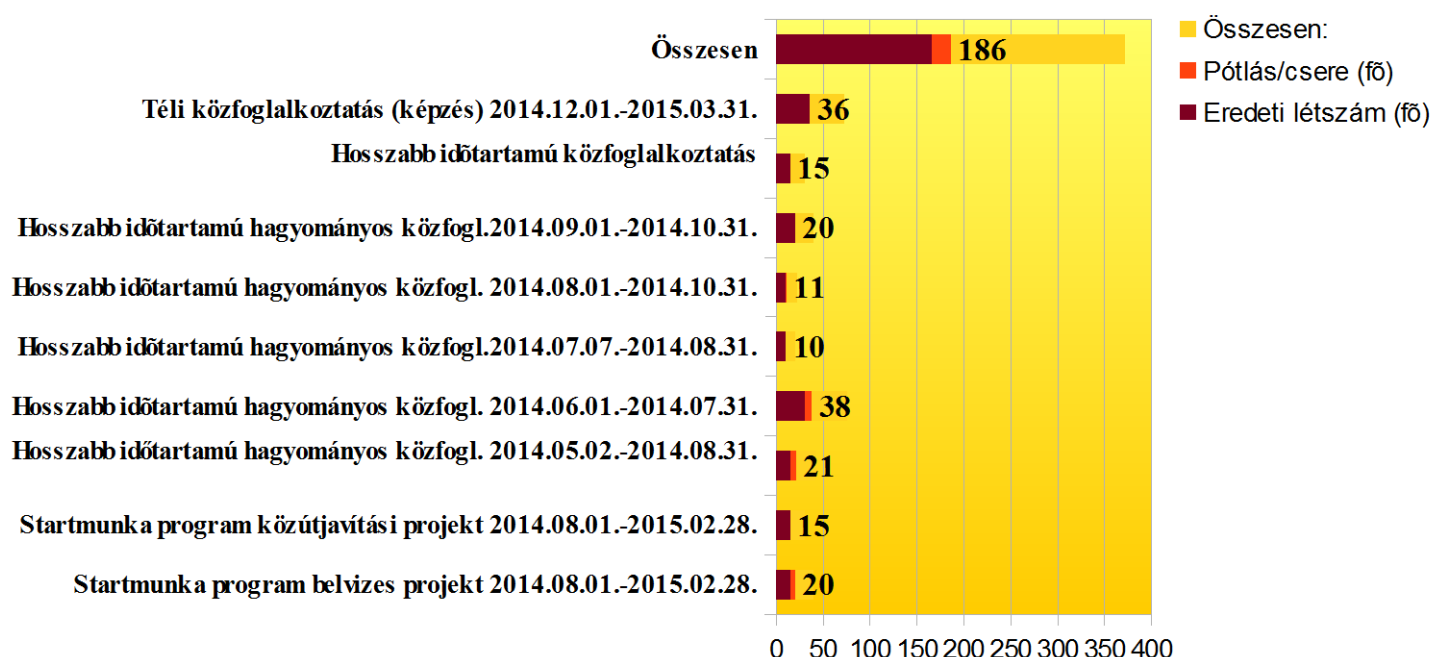
A Nemzeti Művelődési Intézet szervezésében 2014. szeptember 1-jétől folytatódik a **kulturális közfoglalkoztatási program**, melyben **2 fő** vesz részt településünkön, akik a közművelődési intézményeinkben végeznek munkát. A foglalkoztatójuk az NMI, nekünk a munkát végző közfoglalkoztatottak munkavégzéséhez szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételeket kell biztosítani. Ők részben a Nemzeti Művelődési Intézet (NMI), részben a Partnerszervezet (közművelődési intézmény) részére végzik feladataikat heti 40 órában.

Össességében Jászárokszálláson a különböző közfoglalkoztatási programokban az Önkormányzatnál és intézményeinél mintegy **186 fő foglalkoztatása** valósult meg a 2014. évben. A közfoglalkoztatásban az Önkormányzattól aktív korúak ellátásában részesülők, és regisztrált álláskeresőket vettek/vesznek részt.

A közfoglalkoztatási programokat, időtartamukat és a bevont személyek számát az alábbi táblázat és diagram összegzi.

Program neve	Eredeti létszám (fő)	Pótlás/csere (fő)
Startmunka program belvizes projekt; 2014.08.01.-2015.02.28.	15	5
Startmunka program közútjavítási projekt; 2014.08.01.-2015.02.28.	15	-
Hosszabb időtartamú hagyományos közfoglalkoztatás; 2014.05.02.-2014.08.31.	15	6
Hosszabb időtartamú hagyományos közfoglalkoztatás 2014.06.01.-2014.07.31.	30	8
Hosszabb időtartamú hagyományos közfoglalkoztatás 2014.07.07.-2014.08.31.	10	-
Hosszabb időtartamú hagyományos közfoglalkoztatás 2014.08.01.-2014.10.31.	10	1
Hosszabb időtartamú hagyományos közfoglalkoztatás 2014.09.01.-2014.10.31.	20	-
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	15	-
Téli közfoglalkoztatás (képzés) 2014.12.01.-2015.03.31.	36	-

Közfoglalkoztatás alakulása 2014-2015. február 28-ig



Egyéb feladatok:

- Aktív korú ellátottakkal kapcsolatos ügyek intézése, kapcsolattartás a munkaügyi központtal és a Városgondnoksággal.
- Az egészségügy területéről a lakosság szűrővizsgálatának szervezése (tüdőszűrés).
- A kóbor ebek bejelentése, ebnyilvántartás vezetése, egyéb állattartással kapcsolatos feladatok.
- Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
- Hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos ügyintézés.
- A köznevelési törvényből eredő önkormányzati feladatok ellátása (KIR adatszolgáltatások, jelentések).
- Óvodakötelezett korú gyermekek nyilvántartása és tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok.
- Kapcsolattartás az oktatási és a közművelődési intézményekkel.
- Sporttal kapcsolatos feladatok, adatszolgáltatások.
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos teendők.
- Az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatos feladatok.

II. 3. PÉNZÜGYI IRODA

Az iroda szerkezeti felépítése:

- *Költségvetési Csoport*
- *Adócsoport.*

A Pénzügyi Iroda tevékenységi körébe tartozó feladatok:

A Hivatal pénzügyi – gazdálkodási tevékenységének kereteit az önkormányzati költségvetés adja meg.

A költségvetési tervezési feladat körében az állami költségvetési törvény alapján a Hivatal összeállítja a települési, illetve intézményi költségvetést, tervet készít a pénzügyi fedezet forrásaira és a költségvetési kiadásokra.

A költségvetés, a zárszámadás, a negyedéves, beszámolók és havi jelentések előkészítése igen koncentrált szakmai munkát igényel az abban résztvevőktől. Az önkormányzati gazdálkodás adatait, a pénzügyi helyzet alakulását a Képviselő-testület a költségvetési, zárszámadási rendeletekből, jelentésekből a könyvvizsgálói jelentéssel együtt jól ismerheti, ezért a jelen beszámoló keretében ezek ismertetése szükségtelen.

A gazdálkodás szabályszerűsége felett kellő kontrollt jelentenek a könyvvizsgálói, belső ellenőri vizsgálatok. Az Államkincstár a mérlegbeszámolókat minden évben tartalmi és formai kifogás nélkül elfogadta.

Az iroda működését meghatározó jogszabályok:

368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

4/2013. (I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről

36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról

38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról

2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

2000. évi C. törvény a számvitelről

2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról

2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról

1990. évi C. törvény a helyi adókról

1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

2012. évi CXLVII. törvény a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról

2012. évi XLIII. törvény az egyszerűsített vállalkozói adóról

2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról.

A fő cél az önkormányzat feladat és határkörébe tartozó szolgáltatások, hatósági feladatok, a működtetés folyamatos biztosítása, amely magában foglalja a lakosság kiszolgálásában résztvevő intézmények működtetését, a segélyek folyósítását és minden egyéb gazdálkodási feladatot.

Az adóztatási tevékenységet a mindenkor érvényes jogszabályok alapján végezzük, az alábbi adónemekben: iparűzési adó, gépjárműadó, talajterhelési díj.

Az iroda feladataiból felsorolás jelleggel, a teljesség igénye nélkül az alábbiakat emeljük ki:

- államháztartás pénzügyi információs rendszeréhez kapcsolódó adatszolgáltatás,
- költségvetés összeállításával, módosításával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
- költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók összeállítása, ennek keretén belül a normatív hozzájárulások költségvetési törvény szerinti elszámolása,
- feladatmutatók szerint járó normatív hozzájárulások és támogatások igénylése, pótigénylése és lemondása a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága útján,
- vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- nemzeti önkormányzat gazdálkodásának könyvvezetésével kapcsolatos feladatok,
- intézményfinanszírozással kapcsolatos pénzügyi feladatok,
- a stabilitási törvényben meghatározott feladatok,
- értékpapír műveletekkel kapcsolatos feladatok,
- segélyek kifizetésének pénzügyi lebonyolításával, nyilvántartásával és leigénylésével kapcsolatos feladatok,
- ingatlanvagyon-kataszterrel kapcsolatos feladatok,
- a megszűnt Víziközmű Társulattal kapcsolatos könyvelési, ügyintézési feladatok,
- Jászárokszállás Városáért Alapítvány és a Jászárokszállás Tehetségért Alapítvány könyvelési, adóbevallási feladatai,
- az egészségügyi igazgatás keretében kapcsolatot tart az egészségügyi szakigazgatási szervekkel, az egészségügyi alapellátásban résztvevő háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, fogorvosokkal, védőnőkkel,
- az iroda elvégzi az iskola- és ifjúság egészségügyi ellátásra vonatkozó finanszírozási szerződés megkötésével, annak módosításával kapcsolatos feladatokat,
- éves statisztikai jelentéseket készít az iskola- és ifjúság egészségügyi ellátásra vonatkozóan,
- munkaügyi ágazati feladatok, ezen belül:
 1. köztisztviselők, közalkalmazottak és a munka törvénykönyvének hatálya alá tartozók illetményével, díjazásával, egyéb bérjellegű kifizetéseivel kapcsolatos pénzügyi elszámolási, nyilvántartási és könyvvezetési feladatok,
 2. állományba nem tartozó munkavállalókkal kapcsolatos elszámolási feladatok
- adóügyi feladatok területén:
 1. adónemek bevallási kötelezettségének ellenőrzése,
 2. határozatok meghozatala,
 3. adóhátralékok behajtása.

Mindezeket túlmenően az Iroda feladatainak további részét képezik az alábbi egyéb önkormányzati feladatok:

- Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság működésével, üléseinek lebonyolításával kapcsolatos feladatok,
- közreműködik az általános, valamint az időközi országgyűlési képviselői, az önkormányzati képviselői és a polgármesteri választások előkészítésében és szervezésében, lebonyolításában,
- a közszolgálati nyilvántartás vezetése,

- részvétel a Képviselő-testület munkájának előkészítésében (rendeletek, rendeletmódosítások, határozati javaslatok előterjesztése).

Az Iroda dolgozóinak létszáma 10 fő, melyből:

- 1 fő irodavezető,
- 3 fő adóügyi ügyintéző,
- 6 fő költségvetési ügyintéző.

A Költségvetési Csoport:

Elkészíti:

- a szakterületét érintő előterjesztéseket, önkormányzati rendelet-tervezeteket, így különösen:
 - az éves költségvetés tervezetét és az évközi előirányzat módosításokat
 - az év végi zárszámadást
- a költségvetési gazdálkodáshoz kapcsolódó gazdasági programokat,
- a pénzmaradvány jóváhagyására, felosztására vonatkozó javaslatot,
- a központi pótelőirányzatokról, valamint az intézményi saját hatáskörben engedélyezett előirányzat módosításokról szóló előterjesztést,
- hitelfelvételre vonatkozó javaslatot, a hitelfelvételi kérelmet,
- átmenetileg szabad pénzeszközök befektetésére vonatkozó döntéseket,
- a likviditás helyzetet figyelemmel kísérve, a likviditás fenntartása érdekében szükséges intézkedéseket,
- a társirodákkal együttműködve a beruházásokkal, közbeszerzésekkel összefüggő rendelettervezeteket.

Ellátja:

- az önkormányzati gazdálkodás szabályozásával kapcsolatos feladatokat
- az önkormányzati költségvetési szervek pénzellátási feladatait
- az Önkormányzat és költségvetési szervei egészére vonatkozó gazdasági tevékenységgel kapcsolatos egyéb feladatokat
- kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjéről szóló feladatokat
- az Önkormányzat és költségvetési szervei bankszámláinak megnyitásával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat
- banki átutalások teljesítését
- bankkártyák nyilvántartását, forgalmuk elszámoltatását és könyvelését
- Önkormányzat által nyújtott támogatások elszámoltatását
- a normatív állami hozzájárulás felhasználás szerinti elszámolását
- az elfogadott költségvetésről a Kormány államháztartási mérlegrendszernek megfelelő tájékoztatását
- az éves költségvetés végrehajtása során jelentkező operatív pénzügyi feladatokat, adatszolgáltatásokat
- az Önkormányzat és költségvetési szervei létszám- és bér-gazdálkodással kapcsolatos eseti bérszámfejtési feladatokat, teljesíti a kifizetéseket
- a külső munkavállalók, képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának tervezésével, kifizetésével kapcsolatos feladatokat
- az Önkormányzat és költségvetési szervei házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatokat
- az Önkormányzat által folyósított segélyek pénzügyi lebonyolítását, nyilvántartását és elszámolását, valamint egyes segélytípusok esetében az állami hozzájárulások igénylését

- a számviteli törvény előírásainak megfelelően a számlarendben és analitikus nyilvántartások rendjében foglaltaknak megfelelően a pénzmozgásokkal, valamint az összes gazdasági eseménnyel kapcsolatos számviteli feladatokat
- a nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának könyvelését, költségvetésének követését
- a befejezett beruházások pénzügyi elszámolását, aktiválását
- pénzforgalom analitikus és főkönyvi könyvelését - bankszámlák, pénztár -, és azok egyezőségének ellenőrzését
- előirányzati kötelezettségvállalások főkönyvi könyvelést
- az Önkormányzat és költségvetési szervei vagyonmérlegének összeállításához szükséges és alátámasztását szolgáló vagyon-nyilvántartási feladatokat
- éves leltározási ütemterv készítését, végrehajtásának szakmai irányítását, végrehajtását és ellenőrzését
- a selejtezés lebonyolítását
- havi és év végi adóbevallások elkészítését és megküldését az állami adóhatóság felé
- az Önkormányzat által alapított alapítványok könyvelését, adóbevallását, statisztikai jelentéseket, elkészíti a közhasznúsági jelentéseket
- az adott évi költségvetési rendeletben támogatott szervezetek támogatási szerződéseinek elkészítése és elszámoltatása
- a közmű igénylésével, nyilvántartásával, kifizetésével kapcsolatos feladatokat
- banki terminál használatát
- a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények könyvelését, költségvetés, beszámoló, jelentések elkészítését, tárgyi eszköz nyilvántartását.

Informatika:

2014-ben az informatikai infrastruktúra nem változott érdemben. Ebben az évben 17 számítógép beszerzése történt meg. Adatvesztéssel járó meghibásodás nem történt. Az operációs és vírusvédelmi rendszerek frissítése folyamatos, naprakész.

A központi szoftverek tekintetében egyre jobban az internetes megoldások felé tolódik el az arány (pl. KGR, Ebr, ÖNEGM, eAdat, KIR, NKE).

Az iroda tevékenységét jellemző mutatószámok (db):

1. sz. táblázat

Megnevezés	2013. év	2014. 01.01-10.30.
könyvelési tétel	16536	34450
beiktatott szerződés	440	367
banki iktatás	2719	2923
pénztári iktatás	487	570
kiállított számlák	436	496

Ezen felül 1000 feletti a belső bizonylatok száma (értéksökkenés elszámolása, zárási tételek, módosító tételek, nyitó és záró tételek könyveléséhez).

2014. évben nehezítette munkánkat az, hogy a Magyar Államkincstár elektronikus formában a bérterhelést nem biztosította, így a személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok összegeinek szakfeladatonként történő meghatározása, kontírozása és könyvelése helyben, manuálisan az alátámasztó külön analitika felvezetését követően történt meg.

A Pénzügyi Irodát érintő ellenőrzések 2014. évben:

Az Önkormányzat belső ellenőre 2014. évben a belső ellenőrzési tervben elfogadott ellenőrzéseket végezte el.

Az Önkormányzat könyvvizsgálója évente egy alkalommal - a beszámoló elkészítésekor – vizsgálja az Önkormányzat és intézményeinek mérlegkéteit az alátámasztó leltárakkal együtt.

Minden évben a beszámoló készítésekor minden intézményben tételesen/szűrőpróba szerűen átvizsgáljuk a normatíva igénylésével, nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat.

A Magyar Államkincstár 2014. április 14-16-ig helyszíni ellenőrzést végzett az Apartmanháznál az intézmény-üzemeltetési támogatás és gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás vonatkozásában. A 2014. évi normatíva igénylés szabályszerűségét, jogszabályi előírások betartását vizsgálták. A vizsgálat az igénylést szabályszerűnek fogadta el, az eltérések a július adatszolgáltatásban kerültek rendezésre.

A Magyar Államkincstár által augusztus hónapban a Polgármesteri Hivatal informatikai fejlesztése az információs társadalom feltételeinek biztosításához a támogatási szerződésben vállalt működtetési, üzemeltetési, fenntartási kötelezettség helyszíni ellenőrzésére került sor. Szintén az év folyamán 5 éves támogatási szerződésekben vállalt működtetési, üzemeltetési, fenntartási kötelezettség ellenőrzésére került sor járdafelújítások Jászárokszálláson pályázattal kapcsolatban.

Október hónapban kiegészítő információ kérés a 2013. évi beszámoló felülvizsgálatához adatbekérés alapján helyszíni ellenőrzésre került sor a bölcsődei ellátás jogcímen.

A Kormányhivatal több ízben kért adatokat, információt az önkormányzati feladatátadással kapcsolatban. Így többek között a nemzetiségi önkormányzat működtetésével, vagyonkezelői jog létesítésével kapcsolatos tevékenységek, valamint informatikai felmérés.

Jelentős időt és energiákat kötnek le a folyamatosan jelentkező, azonnali adatkérések, amelyeknek való megfelelés egyes esetekben több kolléga több napos tevékenységét igényli.

Önkormányzatunknál és minden költségvetési intézményünknel, ugyanúgy, mint minden önkormányzatnál, az eredményszemléletű számviteli rendre való áttérésre 2014. január 1-jén került sor.

Az új számviteli rendre történő áttérésről és a folyamatos alkalmazásáról az alábbi tapasztalatainkat szeretném összefoglalni:

- 2014-ben új könyvelési programok bevezetése okozott nehézséget és többlet feladatokat. Ezeknek a feladatoknak a végrehajtása is a pénzügyet érintette leginkább.
- Az új számviteli szabályok alapos megismerése és gyakorlatban történő alkalmazásának támogatása céljából 2013. decemberében minden könyveléssel foglalkozó munkatársunk 2 napos továbbképzésen vett részt, illetve 2014. januárban és márciusban megrendezett konzultációkon vettünk részt. Év közben is többször voltunk oktatásokon és tapasztalat cserén, hogy jobban elsajátítsuk az új könyvelési feladatokat.
- Az új számviteli rendre vonatkozó szabályozás végrehajtási rendelkezéseinek késői megjelenésére (2013. szeptember hónapban) tekintettel az áttérésre és az új számviteli rend alkalmazására időben nem tudtunk felkészülni, a programok (szoftver) az előzetes tesztelés hiánya miatt nem működtek megfelelően, folyamatos javítást, fejlesztést igényeltek, amely napi szinten akadályozta a számviteli feladatok végzését.

- Ezen kívül az informatikai rendszerben feldolgozott adatokat folyamatosan ellenőrizni, visszacsatolni kellett az egyéb kimutatásokkal, adatokkal, amely az adatmennyiség függvényében nagy idő- és erőforrás ráfordítást igényelt.
- A rendelkezésre álló idő rövideje miatt, az átfordító mérleg elkészítéséhez nem volt működő, kipróbált program, ezért kézzel kellett elkészítenünk.
- A folyamatosan fennálló problémák következtében nem készítettük el az előírt határidőre a 2014. évi első negyedéves költségvetési beszámolót (mérlegjelentést és a költségvetési jelentést).
- A fennálló problémák ellenére ugyanakkor az új eredményszemléletű számvitel a korábbinál részletesebb, segíti a tervezés megbízhatóságát, a kötelezettségvállalás megalapozottságát, a követelések és kötelezettségek alakulásának jövőbeni hatása az új számvitel alkalmazásával könnyebben követhetővé válik.
- Ugyanakkor a napi szinten felmerülő problémák, továbbá komplexitása miatt az új számviteli rendszer a gyakorlatban egyenlőre jelentős többletmunkát eredményez, mely nehézséget okozott a számviteli feladatok ellátásában.

Ebből következően az év végi beszámoló elkészítése óriási kihívások elé állítja az irodánkat, és minden könyveléssel foglalkozó kollégánkat.

2015. január 1-től a Hivatalnál és az intézményekben a nem rendszeres személyi juttatások a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott KIR3 program helyett a KIRA internetes felületen kerülnek számfejtésre.

A szakmai működésen kívül valamennyi új jogszabály jelentős adminisztratív terhet hárít az iroda munkatársaira. Az eddigi adatszolgáltatás szinte megtízszereződött.

Adócsoport

A város illetékességi területén az önkormányzati adóigazgatási tevékenységet látja el.

Feladatai közé tartozik az 1990. évi C. törvény alapján a Képviselő-testület által bevezetett helyi adók kivetése, beszedése, az adók nyilvántartása, illetve az önadózói bevallások feldolgozása; a Magyar Államkincstár részére a kivetési, zárási feladatok és adatszolgáltatások elvégzése; a Kincstártól kapott ÖNKADO programok folyamatos módosítása, karbantartása.

Az Adócsoport:

Elkészíti:

- a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletet, így a Képviselő-testület döntése alapján bevezetendő vagy változtatásra javasolt helyi adó rendeletet,
- az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához szükséges bevételi javaslatokat, elemzéseket.

Ellátja:

- a helyi iparüzési adóval, gépjárműadóval, föld bérbeadásából származó jövedelemadóval, talajterhelési díjjal kapcsolatos adókivetési és adóbehajtási feladatokat,
- a jegyzői hatáskörbe tartozó, az adók módjára behajtandó követelések behajtásával, nyilvántartásával, könyvelésével, utalásával és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és információ-szolgáltatással

- kapcsolatos feladatokat,
- ügyfélfogadási időben tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítéséről, a jogszabályok előírásairól,
 - a gépjármű adóztatáshoz kapcsolódó feladatokat, ezen belül adatállományok kezelése, feldolgozása, a BM adatszolgáltatásából eredő adóügyi változások intézése. A bevallott, bejelentett vagy adatszolgáltatás keretében átadott adatváltozások adóügyi kezelése, más önkormányzatoktól kapott adatállományok feldolgozása, adóhatósági adatbázissal való összevetése.
 - az éven túli gépjárműadó tartozás esetében az okmányirodánál a jármű forgalomból történő kivonását,
 - a jegyző hatáskörébe utalt forgalmi értékelési (adó-és értékbizonyítvány kiadási) feladatokat,
 - a számlakivonatok folyamatos, naprakész könyvelését, befizetések számfejtését,
 - pénzügyi számlakivonatok, utalványok ellenőrzését, átfutó tételek rendezését,
 - helyi adó, gépjárműadó, bírság, késedelmi pótlék, egyéb idegen, illetve más alszámlákról a költségvetési elszámolási számla javára történő utalások lebonyolítását,
 - a pénzügyi zárásokat követően a főkönyvi könyvelés felé az adatszolgáltatást,
 - a jogszabályi előírások alapján a Magyar Államkincstáron keresztül adatot szolgáltat a központi költségvetés felé,
 - az adók módjára behajtandó köztartozások (szemétszállítási díj, idegen helyről kimutatott szabálysértések, gyermektartásdíj tartozások) beszedése.

Továbbiakban a Polgármesteri Hivatal adóigazgatási tevékenységéről, az adózási fegyelem helyi tapasztalatairól, a behajtási cselekmények eredményességéről adok tájékoztatást.

A bevezetett helyi adó

Az elmúlt időszakban a helyi iparüzési adó szerepe igen jelentős Jászárokszállás város költségvetésében.

• Helyi iparüzési adó

A helyi adóbevételek között legnagyobb súlyt képviselő adónem a helyi iparüzési adó, amit 1992-től alkalmaz Jászárokszállás Város Önkormányzata. Adófizetési kötelezettség az Önkormányzat illetékességi területén állandó vagy ideiglenes jelleggel végzett vállalkozási tevékenységet terhel, amit a vállalkozónak kell megfizetnie.

Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó alapja - főszabály szerint - az értékesített termék, illetve végzett szolgáltatás nettó árbevétele, csökkentve az eladott áruk beszerzési értéke és a közvetített szolgáltatások értéke együttes összegével, az alvállalkozói teljesítések értékével, az anyagköltséggel, az alapkutatás, alkalmazott kutatás kísérleti fejlesztés adóévben elszámolt közvetlen költségével.

Ha a vállalkozó több önkormányzat illetékességi területén végez állandó jellegű iparüzési tevékenységet, akkor az adó alapját - a tevékenység sajátosságaira leginkább jellemzően - a vállalkozónak kell megosztania.

Az iparüzési adó mértéke:

- állandó jellegű tevékenység után az adóalap 2 %-a,
- ideiglenes jellegű építőipari tevékenység után 5000,- Ft/nap.

Az iparüzési adó mértéke 2004. évtől a törvényi maximumot érte el és azóta azonos szinten tartja az Önkormányzat.

Az ideiglenes jelleggel végzett építőipari tevékenység után akkor kell iparüzési adót fizetni a vállalkozónak, ha a folyamatosan vagy megszakításokkal végzett tevékenység időtartama adóéven belül a 30 napot meghaladja, de nem éri el a 181 napot. Ha a tevékenység folytatásának időtartama a 180 napot meghaladja, akkor a tevékenység végzésének helye telephelynek minősül.

A piaci, vásári kiskereskedelmi tevékenység esetében nincs ilyen kitétel, a településen székhellyel vagy telephellyel nem rendelkező vállalkozóknak minden megkezdett naptári nap után adót kellett fizetnie, mely 2010. január 1-től megszüntetésre került.

2. táblázat

AZ IPARÚZÉSI ADÓBEVÉTELEK ALAKULÁSA

Megnevezés	2011	2012	2013	2014
Iparüzési adóra kötelezettek száma állandó tev. után	552	505	497	481
Iparüzési adóbevétel állandó jellegű tevékenység után (ezer Ft)	463.476	526.149	546.946	589.481
Iparüzési adóbevétel ideiglenes jellegű tevékenység után (ezer Ft)	1.230	5	320	578

Az iparüzési adóból származó forrás nagysága mindig a versenyszféra eredményességének függvénye.

• Gépjárműadó

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 32.§ (1) bekezdése alapján a gépjárműadóról szóló törvény alapján a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett adó 40%-a a települési önkormányzatot illeti meg.

A szabályozás alapján 2013. január 1-jétől a gépjárműadó megosztott bevétellé vált, 60%-ban állami, 40%-ban önkormányzati részesedéssel. A megosztás már látható az 5. sz. táblázat adataiban is.

Az adónem működtetése kötelező feladata a helyhatóságoknak.

Az adó mértéke és kiszámítási módja eltérő, teher- illetve személygépjárművek esetén.

Tehergépjárművek esetén az adó alapja az önsúly, növelve a raksúly 50 %-ával. 2013. július 1-jétől az adó mértéke, az adóalap minden megkezdett 100 kilogrammja után a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű nyerges vontató, tehergépjármű, autóbusz esetén 850 Ft, a nem légrugós gépjárművek és pótkocsik esetén 1380 Ft.

2007-től megváltozott a törvény és az adó alapja a személyszállító gépjárművek kilowattban kifejezett teljesítménye lett. A tényleges adómértéket a gépjármű kora szerinti besorolás határozza

meg, a 3. táblázat szerint.

3. táblázat

A GÉPJÁRMŰADÓ MÉRTÉKE 2008-TÓL 2014-IG

Korcsoport	Adómérték 2007-2009-ig	Adómérték 2014
0-3 éves	300 Ft/kw	345 Ft/kw
4-7 éves	260 Ft/kw	300 Ft/kw
8-11 éves	200 Ft/kw	230 Ft/kw
12-15 éves	160 Ft/kw	185 Ft/kw
16. évtől	120 Ft/kw	140 Ft/kw

2013. január 1-jétől változás történt a mozgáskorlátozott személyek gépjárműadó mentességével kapcsolatban.

A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI.29.) Korm. rendelet és a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedőképességének vizsgálatával összefüggő módosításáról szóló 61/2012. (III.30). Korm. rendelet alapján a súlyos mozgáskorlátozottság tényét a következőképpen lehet igazolni:

- a FOT szerinti fogyatékosági támogatás megállapításáról szóló (MÁK) hatósági határozat, vagy a megállapítás alapjául szolgáló hatályos szakhatósági állásfoglalás, szakvélemény másolattal, vagy
- az Mr. 3. számú mellékletében meghatározott igazolás másolattal, vagy
- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (szakértői szerv) által - 2012.március 30-át követően kiállított – a közlekedőképesség minősítéséről kiadott szakvélemény másolattal.

A fenti rendeletet figyelembe véve a következő táblázat szemlélteti a jelentős csökkenést:

4. táblázat

MOZGÁSKORLÁTOZTOTT GÉPJÁRMŰTULAJDONOSOK SZÁMA

Megnevezés	2011	2012	2013	2014
Mozgáskorlátozott gépjármű tulajdonos (fő)	168	161	24	21

5. táblázat

GÉPJÁRMŰADÓ BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Megnevezés	2011	2012	2013	2014
Gépjárműadó (ezer Ft)	41.040	34.469	15.612	10.661

- **Talajterhelési díj**

Városunkban 2006-ban átadásra került az egész településre kiterjedő szennyvíz csatornahálózat, melyre 2006. december 31-ig kellett rácsatlakozni.

Talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsonakra nem köt rá.

A talajterhelési díj alapja: a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezés esetében a szolgáltatott víz mennyisége, csökkentve az ivóvízvezeték meghibásodása következtében elszivárgott vízmennyiséggel.

Csökkenteni kell a díjfizetés alapját azzal a számlával igazolt mennyiséggel, amelyet a kibocsátó szennyvíztározójából, az arra feljogosított szervezettel szállítatja el, amely a folyékony hulladék jogszabályi előírások szerinti elhelyezését igazolja.

A talajterhelési díjból befolyt összeg a költségvetés környezetvédelmi alap pénzeszközök elszámolási számlájára került átutalásra.

6. táblázat

TALAJTERHELÉSI DÍJBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTEL ALAKULÁSA

Megnevezés	2011	2012	2013	2014
Talajterhelési díj (Ft)	1.337.527	1.564.920	1.261.840	741.266

- **Adóhátralékok behajtása**

A hátralékok beszedése érdekében folyamatosan eljárunk. A behajtás sikeressége érdekében a hátralékosok munkahelyének megállapításához megkereséssel élünk az egészségbiztosítási pénztár, nyugdíjfolyósító felé.

Azonnali beszedési megbízás kiadásához, a hátralékos adózó bankszámlaszámaira vonatkozóan megkeressük a pénzintézeteket.

A végrehajtás során befolyt összeg: **3.026.075,-Ft**, ebből a hulladékdíj hátralék behajtása **2.437.646,-Ft**.

Az egy éven túli gépjárműadó tartozással rendelkezőknél 48 esetben kezdeményeztük az okmányiroda felé a gépjárművek forgalomból kivonását, így a hátralékok további emelkedése

elkerülhető. Hatására az adó nagy része befizetésre került.

A Képviselő-testület döntése alapján 2013. január 1-jétől megszűnt a város illetékességi területén az építményadó. Ez nem azt jelenti, hogy most már nem keletkezik adóbevétel ezen a jogcímen, ugyanis az előző években keletkezett hátralékok behajtására minden lehetőséget megragadtunk.

- **Ügyiratforgalom**

Adóügyekben 2014. évben keletkezett ügyiratok száma összesen 8574 db, melyek az alábbiak szerint kerülnek részletezésre:

- 2499 db 2013. I. félévre szóló fizetési értesítő
- 2472 db 2013. II. félévre vonatkozó egyenlegközlő
- 528 db iparüzési adó bevallás
- 70 db talajterhelési bevallás
- 714 db gépjárműadó határozat
- 401 db idegen helyről kimutatott tartozások beszedésére irányuló megkeresések
- 250 db adó és értékbizonyítvány
- 47 db adóigazolás
- 72 db bejelentkezés a helyi iparüzési adó hatálya alá
- 1521 db egyéb iratok (mértányossági ügyek, túlfizetések rendezése).

Az adófizetési kötelezettségekről év elején fizetési értesítő formájában értesültek az adózók. 2014. évben azok kaptak határozatot, akiknél az előző évhez képest az adókötelezettségben változás történt.

Minden évben augusztus 31-ig az elszámolt befizetésekről egyenlegközlőt küldünk az adózóknak, mely tartalmazza az esetleges hátralékot, túlfizetést, illetve a II. félévi adófizetési kötelezettséget, valamint a befizetések teljesítéséhez szükséges készpénz átutalási megbízásokat is. A II. félévi fizetési határidő letelte után fizetési felszólításokat küldünk a hátralékkal rendelkező adózóknak.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására hagyatéki eljárás során, végrehajtási ügyekben és gyámhatósági eljárások esetén kerül sor.

Saját hatáskörben határozat módosítására, visszavonására nem került sor. Fellebbezés a kiadott határozatok ellen nem volt.

Az adóhivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága felé, valamint a NAV felé a megadott határidőknek megfelelően teljesítette.

Folyamatos szakmai kapcsolatot tartunk:

- a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságával, a költségvetés előkészítésével és végrehajtásával, adóügyi, valamint a munkaügyi feladatokkal kapcsolatos feladatok megoldásában,
- az OTP Kereskedelmi Bank Nyrt. régiós és területi fiókjával,
- NAV regionális igazgatóságával,
- Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal,
- az önkormányzat által alapított intézményekkel.

Részt veszünk az előírt szakmai képzéseken, szakmai napokon, értekezleteken.

II. 4. MŰSZAKI IRODA

A Műszaki Iroda élén Bakainé Magyar Melinda Irodavezető Asszony áll. Az irodavezető koordinálja az Iroda munkáját, iránymutatást ad az Iroda által ellátott ügyekben az Iroda ügyintézőinek – Bordás Péter, Nagy Gábor –, illetve a jegyzővel egyeztetve kialakítja az Iroda egységes jogalkalmazását.

Az irodavezető a jegyző által átnyújtott kiadmányozási jogkört gyakorolja. Feladatköréhez tartozik az irodán futó projektek műszaki vezetése, folyamatos egyeztetések a kivitelezőkkel, építési és használatbavételi engedélyek beszerzése, szakhatósági feladatok ellátása, az ÉTDR rendszer kezelése, a projektekhez kapcsolódó e-naplók vezetése.

A „Jászvidék” című újságban tájékoztatja a lakosságot az iroda munkájáról, a város lakóit érdeklő témákról bővebben cikkez. Feladatai közé tartozik a bizottsági és testületi üléseken való aktív részvétel, az előterjesztések szakmai összeállítása.

A Műszaki Irodán belül elkülönül az Építésügyi Szolgáltatási Pont, valamint a városüzemeltetés és városfejlesztés, azon belül a pályázatokkal kapcsolatos feladatok ügykör, illetve a polgári és katasztrófavédelmi igazgatási feladatok és a földekkel kapcsolatos ügyek.

Az alábbiakban rövid összefoglalás keretében kerülnek bemutatásra az irodán dolgozó munkatársak feladatai.

Építésügyi Szolgáltatási Pont (É.Sz.P.) (irodavezető)

2013. január 1-vel jogszabályi változásokból adódóan Jászárokszállás Város Jegyzőjének I. fokú építésügyi hatásköre és illetékessége Jászárokszállás (Jászágó, Jászdózsa is) városára nézve megszűnt. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXI. törvény figyelembe vételével, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény alapján, az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Kormányrendelet ide vonatkozó rendelkezései értelmében a járásszékhely szerinti jegyző (Jászberény), mint I. fokú építésügyi hatóság vette át ezen ügyek intézését. Jászárokszállás Város Jegyzője telekalakítási és településrendezési, valamint a helyi építési szabályzattal való összhang vizsgálatában továbbra is hatáskörrel és illetékességgel rendelkezik és közreműködik, mint szakhatóság, valamint segíti az illetékes hatóságok munkáját a helyi műszaki irattárban fellelhető dokumentumok, előzmények megküldésével.

ÉTDR:

Az ÉTDR az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást országos szinten, egységesen támogató informatikai rendszer. Az ÉTDR támogatást nyújt az építésügyi hatósági engedélyezési alapeljárások, a kapcsolódó közigazgatási jogorvoslati eljárások, valamint az alapeljárásokhoz kapcsolódó további eljárások elektronikus kezdeményezéséhez és lefolytatásához. Az eljárás teljes egészében elektronikus formában zajlik. A kérelem és bejelentés ugyan nem elektronikus formában is megtehető, de az építésügyi hatóság számára már elektronizáltan áll rendelkezésre. Az eljárás során készült iratok, határozatok, végzések, záradékolt tervek, stb. csak elektronikus formában készülnek, de – kérésre – papíralapú hiteles másolat is előállítható.

Az É.Sz.P. feladatai:

1. ügyfélfogadási időben az ügyfelek fogadása, tájékoztatása,
2. segítse az állampolgárokat építéshatósági eljárásuk kezdeményezésében az ÉTDR-n keresztül,
3. építésfelügyeleti hatósági feladatokkal összefüggő ellenőrzési, ideiglenes intézkedési ügyek kezelése,
4. az országos és helyi jogszabályokban meghatározott településrendezési feladatok megvalósításának segítése, előmozdítása,
5. szakhatósági állásfoglalások kialakítása, illetve szakhatósági közreműködés,
6. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben helyszíni szemlék, bejárások, helyszíni ellenőrzések, illetékes hatóságok munkájának segítése,
7. az érvényben lévő rendeleteknek megfelelően a műszaki, hatósági nyilvántartás kezelése, illetve folyamatos, naprakész adatszolgáltatás a nyilvántartások vezetéséhez,
8. településképi bejelentési és véleményezési eljárások lefolytatása a főépítész közreműködésével.

Városfejlesztés, városüzemeltetés:

1. műszaki tárgyú panaszbejelentések előzetes megvizsgálása,
2. intézményi karbantartások, felújítások előkészítése, koordinálása,
3. az Önkormányzat által indított beruházásokhoz kapcsolódó, közművekkel kapcsolatos feladatok teljes körű intézése, vagy előkészítésének és bonyolításának koordinálása,
4. az Önkormányzat által indított beruházások keretein belül az ún. műszaki ellenőri feladatok ellátása,
5. az Önkormányzat tulajdonát képező közterületen vagy közterületi rendeltetésű egyéb, az Önkormányzat tulajdonát képező földrészen végzendő építési, szerelési munkával összefüggő tulajdonosi hozzájárulások kiadása. A közútkezelői, munkakezdési, illetve burkolatbontási engedélyezési ügyek teljes körű intézése, vizsgálata a Városgondnokság feladata.
6. a közterület-használattal, annak igénybevételével kapcsolatos kérelmekben, illetve keletkezett ügyekben intézkedés (bejelentések kivizsgálása, hivatalból indított ügyek kivizsgálása, döntésre történő előkészítés),
7. az Önkormányzat tulajdonát képező közterületen vagy közterületi rendeltetésű egyéb, az Önkormányzat tulajdonát képező földrészen a környezet védelmével kapcsolatos feladatok, valamint fakivágási telepítési engedélyek kiadása,
8. a települési önkormányzat, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, a települési közvilágítási hálózat fenntartásával, működtetésével, karbantartásával és a hálózat fejlesztésével összefüggő ügyek döntésre történő előkészítése, illetve a döntés végrehajtása,
9. az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok adásvételének lebonyolítása,
10. az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok telekalakítási tervének előkészítése, lebonyolítása, ellenőrzése,
11. önkormányzati termőföldek bérbeadásával kapcsolatos ügyintézés.

Ügyintéző: Bordás Péter

Hazai és európai uniós pályázatok:

1. pályázatok előkészítése, elkészítése, valamint a beruházási projektek koordinálása,
2. az Önkormányzat által tervezett, benyújtandó pályázatok teljes körű műszaki előkészítése vagy a pályázatok előkészítésének és bonyolításának koordinálása,
3. a beruházásokhoz kapcsolódó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok (közbeszerzési eljárások kiírása, bonyolítása),
4. lezárult közbeszerzési eljárások pénzügyi elszámolása,
5. közreműködés a pályázatok utóellenőrzésében,
6. beruházási statisztikák készítése.

Ügyintéző: Nagy Gábor

Vízgazdálkodási, árvíz-belvíz védelmi feladatok, polgári és katasztrófavédelmi igazgatási feladatok:

1. a település védelmi terveinek előkészítése, pontosítása, beszámolók és különböző tervek elkészítése,
2. a 2014. november 24-én megrendezésre került az iroda szervezésében a polgári védelmi szervezet felkészítése kapcsán tartandó rendezvény,
3. veszélyhelyzetek előfordulásának esetére a felkészítés, gyakoroltatás megtervezése és terv szerinti lebonyolítása,
4. belvíz, árvíz okozta károk felmérése, kivizsgálása,
5. belterületi csapadékvíz elvezető árkok, átereszek, beeresztő zsilipek építésének, karbantartásának felügyelete,
6. vízelvezetéssel kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása.

Ügyintéző: Nagy Gábor

A földtörvény alapján az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárások:

Ügyintéző: Nagy Gábor

Az Iroda munkatársai aktívan részt vesznek a Képviselő-testület, valamint a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság üléseinek előkészítésében az Iroda hatáskörébe eső ügyek esetén az előterjesztések összeállításával.

A Műszaki Iroda a Városgondnokság munkatársaival közreműködve rész vesz az ár- és belvíz elleni megelőzésben is, mely során intézkednek a vízfolyások karbantartásáról (Gyöngyös patak, Szarvagy patak), a közmunkások segítségével az átereszek és a vízelvezető árkok takarításáról és tisztán tartásáról.

Felügyelik a Városgondnokság út és járda karbantartási – kátyúzás –, illetve a belterületi csapadékvíz elvezető árkok, átereszek, beeresztő zsilipek építési és karbantartási munkálatait, járdaépítéseket.

Az Iroda munkatársai továbbképzéseken, szakmai konferenciákon vesznek részt, folyamatosan tájékozódva a jogszabályi változásokról.

Az Irodában 2014-ben döntés-felülvizsgálatra nem került sor.

Műszaki Iroda 2014. évi munkájának összefoglalása

Építési hatósági ügyek – eljáró hatóság: Jászberény Város Jegyzője:

Építési engedélyezési eljárás			
Építési engedély: 17	Új	Lakóépület	2
		Felújítás, bővítés, egyéb épületek	15
Használatbavételi engedély: 8	Lakóépület	1	
	Egyéb épület	7	

Más hatóságoktól kikért ügyek száma belföldi jogsegély keretében: 10

Szakhatósági állásfoglalások kiadása – telekalakítás, közművek: 16

Ideiglenes istézkedések, romos házak, jókarbantartás elmaradása miatt, az ügyek továbbítása a Szolnoki Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala felé: 8

Településképi bejelentés: 7

Településképi vélemény: 7

A földtörvény alapján az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárások:

adásvételi szerződés kifüggesztésére vonatkozó eljárások	11 db
haszonbérleti szerződés kifüggesztésére vonatkozó eljárások	22 db
összesen	33 db

Városfejlesztés, városüzemeltetés

Közterületek, járdák, utak felújítása:

- Közterületeken járda építése a lakosság bevonásával összesen 1600 fm hosszan került felújításra, megépítésre.
- Közterületek karbantartása, gaztalanítása, árokrendezések ellenőrzése több alkalommal.

Önkormányzati ingatlanok eladása és vétele:

Jászárokszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014-ben négy esetben döntött ingatlan eladásról, kettő esetben ingatlan vásárlásáról és egy esetben ajándékozási szerződés elfogadásáról.

Az Önkormányzat értékesítette a tulajdonában lévő 4539/1/A/2 hrsz alatt felvett lakás megnevezésű 207 m² nagyságú, természetben 5123 Jászárokszállás, Széchenyi utca 93. szám alatti volt óvodaépületének tulajdonrészét. A vevő a társasházi ingatlant gazdasági vállalkozásának fejlesztése érdekében vásárolta meg. Az eladott ingatlan vételára bruttó 8.404.352 forint volt.

Az Önkormányzat kettő bérlakás eladásáról döntött. Jászárokszállás, Pozsony utca 1. szám alatti lakóházas ingatlant bruttó 635.000 forint vételáron, a Jászárokszállás, Munkácsy Mihály utca 11. szám alatti lakóházas bérlakását a bérlőnek 427.500 forintos vételáron adta el.

A legnagyobb értékű ingatlan eladása az Ipari Parkban 2.6292 m² nagyságú ipari terület eladása volt. A vevő Jöbstl-Hungária Szállítmányozási Kft. logisztikai bázist kíván kiépíteni az Ipari Park területén. A Vevő az ingatlant 83.477.100 forintos vételáron vásárolja meg. A jogügylet folyamatban van, várhatóan a megállapított vételár teljes összege 2014. december 31-ig teljesítésre kerül.

Jászárokszállás Város Önkormányzata 2014-ban eddig kettő darab ingatlan megvásárlásáról döntött.

Az egyik ingatlan a Köztársaság tér 12. szám alatti lakóházas ingatlan, amely a Széchenyi István Általános Iskola szomszédságában található. Az ingatlant 5.100.000 forint összegért vásároltuk

meg. A másik lakóházas ingatlan a Dobó utca 11. szám alatti ingatlan, amely a Dobó úti óvoda szomszédságában található. Az ingatlant bruttó 3.100.000 forint összegért vásároltuk meg.

A megvásárolt ingatlanokat részleges felújítás után lehet hasznosítani. Az Önkormányzat mindkét esetben az ingatlanokat azért vásárolta meg, mert így az intézmények területét tovább tudjuk növelni. A megnövekedett terület hosszú távon a későbbi fejlesztési céloknak nagyobb lehetőséget biztosít.

A Képviselő-testület a Jászárokszállás, Széchenyi utca 124. szám alatti lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú ingatlan 2/4 tulajdoni részét ajándékozás jogcímén térítésmentesen elfogadta.

A Műszaki Iroda az Önkormányzat tulajdonában lévő és eladásra kínált ingatlanjait igény szerint ismételten forgalmi értékbecslővel felértékelte, és több hirdetési médiumban és a helyi médiában eladásra meghirdette.

Az előző évekhez hasonlóan, amikor az ingatlanok forgalmazása nagymértékben lecsökkent, lényeges elmozdulás továbbra sem történt. Ennek tudható be, hogy a meghirdetett ingatlanok közül a fentiekben ismertetett ingatlanokat tudtuk csak értékesíteni.

Az Önkormányzat az alábbi ingatlanokat folyamatosan hirdeti eladásra:

- Ipari Parkban építési telkek
- Szolnok, Dankasirály úti 6 darab üdülőtelek
- Kossuth utca 16.(volt óvodaépület)
- Gyóni utca 6. (volt óvodaépület)
- Szivárvány u. 26. (3 db üdülőtelek)
- Thiel Bernát utca 18. (üdülőtelek)
- Nyár utca. 6. (építési telkek)
- Ároki út 2. (lovardaépület)
- Bogdán Flórián utca (8 db építési telkek)
- Mikszáth utca. 2. (lakóházas ingatlan)
- Alkotmány utca 20. (építési telkek)
- Déryné utca 17. (telek)
- Egri utcai és Kenyérvári utcai építési telkek

Az Önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági célra hasznosítható földterületek 2014-ben néhány rossz adottságú földterület kivételével a Kossuth 2006 Zrt. részére haszonbérbe és 31 magánszemély részére lett egy, illetve öt éves időtartamra bérbe és haszonbérbe adva. A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által nyújtott területalapú támogatás révén a mezőgazdasági célra hasznosítható területekre a kereslet érzékelhetően 2013. évhez képest tovább növekedett, amely következtében a parlagon hagyott területek mértéke tovább csökkent.

Engedélyek, határozatok: 2014. évben fakivágási engedélyezési eljárást három ügyben folytattunk le, míg tulajdonosi hozzájárulást tizenöt alkalommal adtunk ki.

Hazai és Európai Unió pályázatok

2014-ben Jászárokszállás Város Önkormányzata a Műszaki Iroda közreműködésével eddig 13 db pályázatot nyújtott be. Ezekről a pályázatokról szóló összesített tájékoztatót az alábbi felsorolás tartalmazza:

Támogatott pályázatok:

- Művelődési Ház közművelődési érdekeltségnövelő támogatás igénylés
- Könyvtár érdekeltségnövelő pályázat
- Parlagfű mentesítési pályázat
- BM Önerő Alap – A jászárokszállási Lehel úti óvoda komplex energetikai felújítása.

2014-ben az Önkormányzat a Műszaki Iroda közreműködésével eddig 4 db pályázaton szerepelt sikeresen, ami a benyújtott és elbíralt pályázatok 45 %-a. Az elnyert támogatás összesen 7.508.266 Ft, amely mintegy 79.421.949 Ft értékű beruházás megvalósítását teszi lehetővé. A felsorolt projektek megvalósítása folyamatban van vagy előkészítés alatt áll, illetve van, amelyik már megvalósult és az elszámolás is megtörtént a támogatást nyújtó szervezet felé.

Támogatásban nem részesült pályázatok:

- A jászárokszállási Városi Bölcsőde komplex energetikai felújítása
- Integrált vezetékek nélküli térfigyelő kamerarendszer kiépítése Jászárokszálláson
- Testvérvárosi pályázat 2014
- Kis tornaterem felújítás
- Csörsz vezér szobor létrehozása.

Folyamatban lévő pályázatok: jelenleg nincs folyamatban lévő pályázat.

2011-ben benyújtott és 2012-ben támogatott pályázat, amely megvalósítása még jelenleg is folyamatban van:

A Szarv-ágy patak árvédelmi fejlesztése
Kódszám: ÉAOP-5.1.2/D2-11-2011-0037
Benyújtva: 2011. 11. 30.
Támogatva: 2012.11.09.
Összköltség: 333.605.133 Ft
Támogatás: 300.244.620 Ft
Önerő: 33.360.513 Ft
BM Önerő Alap támogatás: 21.684.333 Ft.

2013-ban támogatott, de 2014-ben megvalósított, folyamatban lévő vagy elszámolt pályázatok:

1. Adjunk esélyt a jövőnek – Újszerű pedagógiai eljárások, módszerek bevezetése a jászárokszállási óvodákban – TÁMOP
2. Tanyafejlesztési program – Külterületi utak karbantartása Jászárokszálláson
3. Játsszótér kialakítása Jászárokszálláson – LEADER
4. Az Árokszállási Nyár 2014 rendezvénysorozat megrendezése – LEADER
5. A jászárokszállási Lehel úti óvoda komplex energetikai felújítása
6. A jászárokszállási fogorvosi rendelő és védőnői szolgálat fejlesztése
7. A jászárokszállási Tájház rekonstrukciója – LEADER.

A felsorolt folyamatban lévő vagy 2014-ben megvalósult beruházások és projektek összes költsége mintegy 544 millió Ft.

Közbeszerzések

A Műszaki Iroda közreműködik közbeszerzések lebonyolításában is. Az idei évben 10 db közbeszerzése volt eddig az Önkormányzatnak, amelyek a következők:

1. Játszótér építése

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Minisztérium által meghirdetett, a 35/2013. (V.22.) VM rendelet alapján a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához nyújtandó támogatások jogcím keretében Jászárokszállás Város Önkormányzata „Kültéri szabadidős szolgáltatások” fejlesztéséhez kötődően benyújtott pályázaton elnyert összeg felhasználása játszótér építésére.

A választott eljárás fajtája: Kbt.-én kívüli meghívásos eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	Városgondnokság Jászárokszállás
Székhelye	5123 Jászárokszállás, Deák F. u. 90.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	10.010.618 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. február 27.

2. A Szarv-ág patak árvédelmi fejlesztése

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: az „ÉÁOP-5.1.2/D2-11-2011-0037 azonosító számú, Jászárokszállás Szarv-ág patak árvízvédelmi fejlesztése című projekt keretén belül a Szarv-ág patak árvízvédelmi fejlesztésének kivitelezése a dokumentáció részét képező műszaki tervek és vízjogi létesítési engedély alapján. A munkák főbb mennyiségi paraméterei, jellemzői: A Szarv-ág patak érintett szakasza Jász-Nagykun-Szolnok megyében, Jászárokszállás városától délre, a Vámosgyörk-Újszász vasútvonal és a jászberényi közút közötti területen van, a vasúti és a közúti híd közötti szakaszon, tehát az 5+724-7+019 km szelvények között.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 12 db

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	Nexus Industry Kft
Székhelye	3360 Heves, Petőfi u. 1.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	235.896.651 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. június 12.

3. Gréder beszerzés

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: tanyafejlesztési program keretében függesztett gréder beszerzése.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	UMWELT Környezetvédelmi Műszaki Fejlesztő és Tanácsadó Iroda Kft.
Székhelye	6724 Szeged, Rókusi krt. 90. II. em. 6.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	8.796.000 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.
A szerződéskötés időpontja: 2014. március 14.

4. A Tájház rekonstrukciója

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: a Széchenyi u. 31. szám alatt található Tájház rekonstrukciója keretében az istállóépület újjáépítése, melléképítmények építése.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1 db

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	RD-Stílus Építőipari és Szolgáltató Kft
Székhelye	5130 Jászapáti, Nyíl u. 12.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	17.173.852 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.
A szerződéskötés időpontja: 2014. július 11.

5. Fogorvosi rendelő épületének felújítása

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: vállalkozási szerződés megkötése az ÉAOP-4.1.2/A-12-2013-0009 azonosító számú, a jászárokszállási fogorvosi rendelő és védőnői szolgálat fejlesztése tárgyban. Egészségház korszerűsítése, akadálymentesítése és személyfelvonó létesítése.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 122.§ (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 3 db

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	GLOBE-EXPERT Környezethelyreállító, Ipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
Székhelye	5100 Jászberény, Váltó u. 5/A.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	71.295.928 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.
A szerződéskötés időpontja: 2014. augusztus 7.

6. 13 utca útépítés és felújítás

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: vállalkozási szerződés 13 utca útépítési és felújítási munkálatainak az elvégzése Jászárokszálláson. Érintett utcák: Magyar, Hortobágyi, Zrínyi, Víg, Arad, Szent István, Bogdán-Sándor, Petőfi, Virág B., Balassa, Strand, Pozsony, Örsi utca.

A választott eljárás fajtája: A Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja alapján nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak alkalmazásával.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 4

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	KÉSZ Építő és Szerelő Zrt.
Székhelye	6722 Szeged, Guttenberg u. 25-27.
Nettó vállalkozói díj	105.931.685 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. július 31.

7. 5 utca útépités

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: Jászárokszállás Város Önkormányzata önkormányzati tulajdonban lévő utcák építési és burkolat felújítási munkálatai. Érintett utcák: Horváth, Reviczky, Ősz, Kőrösi Csoma és Egri utca.

A választott eljárás fajtája: A Kbt. 122/A.§ (1) bekezdése alapján a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 122/A.§-ban foglalt különbségekkel történő alkalmazásával lefolytatásra kerülő eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 2 db

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	HEDÚT'91 Kft.
Székhelye	3261 Pálosvörösmart, Hagyóka út 1.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	33.123.705 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. október 17

8. Lehel úti óvoda felújítása

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: a KEOP-5.5.0/A/12-2013-0257 számú pályázat keretében a jászárokszállási Lehel úti óvoda komplex energetikai felújítása. A kivitelezés részét képezi a homlokzat hőszigetelése, lapostető víz- és hőszigetelése, külső nyílászáró csere, fűtőkorszerűsítés, kazáncsere.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 122./A § (7) bekezdés a) pontja alapján hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	Goodwill Energy Kft.
Székhelye	1162 Budapest, Timur u. 74.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	26.256.600 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. június 13.

9. Lehel úti óvoda felújítás pótmunkái

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: jászárokszállási Lehel úti óvoda komplex energetikai felújítását követően felmerült pótmunkák kivitelezése.

A választott eljárás fajtája: Kbt. 122./A § (1) bekezdése alapján hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	Goodwill Energy Kft.
Székhelye	1162 Budapest, Timur u. 74.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	4.044.048 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: 2014. szeptember 12.

10. Fogorvosi székek beszerzése

A közbeszerzés tárgya és mennyisége: szállítási szerződés keretében fogorvosi székek beszerzése. A szerződés keretén belül 3 db fogorvosi szék kerül beszerzésre.

A választott eljárás fajtája: a Kbt. 122/A.§ (1) bekezdése alapján a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 122/A.§-ban foglalt különbségekkel történő alkalmazásával lefolytatásra kerülő eljárás.

Eredményes volt-e az eljárás: igen

A benyújtott ajánlatok száma (részajánlat-tételi lehetőség esetén részenként): 1

Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:

Ajánlattevő neve	2M Fogászati Kkt.
Székhelye	2700 Cegléd, Szent Imre herceg u. 17.
Nettó vállalkozói díj (HUF)	11.790.000 Ft

Az ajánlattevő nyújtotta be a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A szerződéskötés időpontja: folyamatban.

II. Az Iroda közreműködésével a városban az intézményi, valamint a civil szervezetek által felvállalt **projektek segítése**, mint a Petőfi Művelődési ház akadálymentesítése - személyfelvonó telepítése, az ÁBK által felvállalt I. világháborús katona szobor felújítási munkálatai és az ehhez kapcsolódó parkrendezési munkálatok, a Polgárőrség által pályázott és közreműködésükkel telepített térfigyelő kamera és sebességmérő rendszer.

Összefoglaló

2014. évben a Műszaki Irodán az építésüggyel kapcsolatos új jogszabályok értelmében a települési önkormányzatok jegyzői és az építésügyi hivatalok közötti új munkamegosztásban történik az ügyek intézése.

A 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet alapján az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóság építési és építőipari kivitelezési tevékenységgel kapcsolatos eljárásaiban Jászárokszállás Város Jegyzője nem rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel. Ezen ügyek intézését városunkra nézve a járásszékhely szerinti jegyző (Jászberény), mint I. fokú építészet hatóság, valamint a Szolnoki Járási Hivatal

Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala vette át. Jászárokszállás Város Jegyzője telekalakítási és településrendezési, valamint a helyi építési szabályzattal való összhang vizsgálatában közreműködik, mint szakhatóság. Az Építésügyi Szolgáltatási Pont tevékenysége – ügyfelek tájékoztatása, közreműködés más hatóságok munkájában, ÉTDR rendszer használata - folyamatos végzése biztosított az irodavezető és az őt segítő műszaki ügyintéző személyében. A más jegyzői és polgármesteri hatáskörbe tartozó – településképi véleményezés és bejelentési eljárás, szakhatósági állásfoglalások, tájékoztatók kiadása – és egyéb műszaki kérdések megoldásával, beruházási és fejlesztési feladatokkal 2 fő műszaki ügyintéző foglalkozik teljes munkaidőben az irodavezető irányításával és közreműködésével. A Műszaki Iroda működéséhez szükséges technikai feltételek biztosítottak. Az ügyek intézése során a jogszabályok által meghatározott határidők betartásra kerültek.

Ebben az évben az elnyert pályázatoknak köszönhetően sokrétű munka folyt az Irodán, új út építés, meglévő utak burkolatfelújítása, épületek - óvoda, egészségház, tájház - felújítása, játszótéri eszközök telepítése, eszköz (gréder, fogorvosi szék) beszerzések, személyfelvonó telepítése, valamint árvízvédelmi védmű építése.

A Műszaki Iroda 2014. évben, mint azt a beszámoló tartalmazza, nagyon szerteágazó területeken teljesített feladatokat, a kollégák felkészültségének és rátermettségének köszönhetően.

III. ZÁRSZÓ

A 2014. évben a Polgármesteri Hivatal legnagyobb, minden kollégát érintő feladata az országgyűlési, az európai parlamenti, valamint az önkormányzati választások zökkenőmentes lebonyolítása volt. A feladatot - a választási eljárás változásait követve - sikerült felkészülten, hibátlanul teljesíteni.

Az idei évben a Polgármesteri Hivatal minden dolgozója igyekezett feladatát ügyfélbarát módon végezni, a hatályos jogszabályokat betartani, jól alkalmazni. A Hivatal dolgozóival szemben írásbeli panasz nem érkezett.

Az egész évben nyújtott kitartó munkavégzésért és a feladatok lelkiismeretes megoldásáért köszönettel tartozunk minden kolléga felé.

A jövőben továbbra is célunk az ügyfélbarát közigazgatás elveinek - a megváltozott jogszabályi környezethez alkalmazkodó - teljes körű gyakorlati alkalmazása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges feltételrendszert mind személyi, mind dologi, tárgyi feltételek vonatkozásában Önök biztosították. Ezúton szeretném megköszönni a támogatást, amit a feladatok zavartalan ellátásához nyújtottak.

Jászárokszállás, 2014. november 28.

Dr. Gábris Emese
jegyző