**Telki község**

**Jegyzője**

**Beszámoló**

**a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről**

1. **Bevezető:**

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek Telki Község Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) tevékenységéről.

Ennek a kötelezettségnek a hivatal évente rendszeresen eleget tesz.

 A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint:

*„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.”*

Telki Község Képviselő-testülete a 14/2017. (I.25.) számú határozatával fogadta el Telki Község Polgármesteri Hivatalának SZMSZ-ét, amely tartalmazza az irányítási, vezetési struktúrára vonatkozó fontos tudnivalókat, a hivatal belső szervezeti tagozódását és a belső szervezeti egységek részletes feladatkörét.

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg.

A Mötv. kimondja, hogy az önkormányzat feladatait a képviselő-testület és szervei, valamint a polgármesteri hivatal látja el. A Mötv. rögzíti, hogy a hivatal feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Képviselő-testület a hivatalt az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozta létre.

A hivatal önálló jogi személy, az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának e jogkörrel felruházott végrehajtó szerve.

A hivatal – belső szervezeti tagozódásától függetlenül – egységes szervezet, mely a Képviselő-testület felügyelete alatt működik. Feladatellátásának és működésének pénzügyi forrása az önkormányzat költségvetésében e célra jóváhagyott előirányzat.

1. **A hivatal irányítása és vezetése**

A hivatal a polgármester irányításával a jegyző vezetésével látja el feladatait.

A hivatal belső szervezeti egységekre tagozódik, melyek élén a jegyző, mint munkáltató által.

A hivatal köztisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egészségügyi alapellátás területén foglalkoztatott közalkalmazott munkavállalók tekintetében, mivel önálló intézményi háttérrel nem rendelkeznek, gazdálkodás szempontjából a hivatal költségvetési előirányzatai között önálló szakfeladatot képeznek.

1. **A hivatal szervezeti felépítése**

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek tagozódása:

**Igazgatási, Titkársági csoport**

**Pénzügyi csoport**

**Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoport (tartalmazza a közterületfelügyeletet)**

1. **Igazgatási, Titkársági csoport**

**Személyi összetétel:**

- 1 fő jegyző (egyetemi végzettségű munkatárs)

- 2 fő ügyintéző (középfokú végzettségű munkatárs)

- 1 fő titkársági előadó (2016. júliusig középfokú végzettségű, 2016. augusztustól felsőfokú végzettségű munkatárs)

Az Igazgatási, Titkársági Csoport két jól elválasztható területet lát el:

* általános igazgatási feladatok
* titkársági feladatok

**1./a Általános Igazgatási feladatok:**

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési, a házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatok,valamint a halotti anyakönyvek vezetése,

- a születési, a házassági, valamint a halotti betűrendes névmutató vezetése,

- utólagos bejegyzés teljesítése a születési, a házassági, és a halotti anyakönyvben,

- házasságkötéseknél történő közreműködés (jegyzőkönyv felvétele, ünnepi szertartás),

- külföldön történő házasságkötéshez szükséges tanúsítvány iránti kérelem továbbítása a felettes szervhez,

- igény szerint családi események társadalmi megünneplése során történő közreműködés,

- utólagos bejegyzés jegyzékékének vezetése és a levéltár részére történő megküldése,

- előírt adatszolgáltatás teljesítés,

- a számítógépes ASZA program alkalmazása,

- a névváltoztatással kapcsolatos feladatok (születési név változtatása esetén: a kérelmek átvétele, leellenőrzése és továbbítása, házassági név változtatása esetén: jegyzőkönyv felvétele, intézkedés a változás anyakönyvben történő átvezetése iránt),

- állampolgársági eljárással kapcsolatos feladatok (állampolgárság megszerzésére irányuló nyilatkozat, kérelem, továbbá az állampolgárságról lemondó nyilatkozat, valamint az állampolgársági bizonyítvány kiadása iránti kérelmek felterjesztése, ügyek előkészítése eskütétel lebonyolításához).

Anyakönyvi ügyek:

Az ügyintéző munkáját alapvetően az anyakönyvi eljárásról szóló 2010.évi I.tv. és a 32/2014.( V.19. ) KIM rendelet szabályozza.

2014. júliusától elindult az elektronikus anyakönyvezés Az ügyfelek bárhol benyújthatják kérelmüket anyakönyvi kivonat kiállítása iránt.

Jelentősen megnőtt az elmúlt években a honosítási és újra anyakönyvezések száma az elektronikus anyakönyvezés 2014. július 1-i bevezetése óta.

Az anyakönyvi igazgatás, mint feladatellátás 2014. július 1-től az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer alkalmazásán keresztül történik. Ez a feladatellátás a központi szervergép kapcsolatával valósul meg. A fenti időponttól kezdődően minden anyakönyvi eseményt számítógépen kell rögzíteni, melyeket a központi rendszer tárol a korábbi papír alapú anyakönyvek helyett.

Az At. 3. §-ában foglaltak alapján a törvény alkalmazásában anyakönyv: az elektronikus anyakönyv és a papír alapú anyakönyv. A törvény hatálybalépését követően bekövetkezett, vagy hatálybalépésekor az anyakönyvbe még be nem jegyzett anyakönyvi eseményekre vonatkozó bejegyzéseket az elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni.

2014. július 1-jétől megszűnt a papír alapú anyakönyvezés, a jelenlegi háromféle (születési, halotti, házassági,) anyakönyvet egyetlen, személyhez kötött nyilvántartás váltotta fel.

Az Igazgatási, Titkársági csoport tevékenységét leginkább érzékeltető területek statisztikai adatai:

A lakosság nemek szerinti megoszlása:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Év** | **Fő** | **Nő** | **Férfi** |
| 1990 | 624 |  |  |
| 2003 | 2218 | 1114 | 1104 |
| 2004 | 2403 | 1202 | 1201 |
| 2005 | 2717 | 1352 | 1365 |
| 2006 | 2907 | 1440 | 1467 |
| 2007 | 3137 | 1551 | 1586 |
| 2008 | 3275 | 1608 | 1667 |
| 2009 | 3413 | 1676 | 1737 |
| 2010 | 3534 | 1750 | 1784 |
| 2011 | 3689 | 1849 | 1840 |
| 2012 | 3782 | 1885 | 1897 |
| 2013 | 3884 | 1936 | 1948 |
| 2014 | 3970 | 1997 | 1973 |
| 2015 | 3987 | 2005 | 1982 |
| 2016 | 4054 | 2043 | 2011 |
| 2017 | 4119 | 2075 | 2044 |

A település lakosságszáma az elmult két évtizedben meghatszorozódott, az elmult évtizedben közel megduplázódott.

|  |
| --- |
| **Lakosság korcsoportonkénti megoszlása** **(fő/év)** |
| **Év** | **Korcsoport**  |
|  | **0-3** | **4-7** | **8-14** | **15-18** | **19-100** |
| **2002.** | 141 | 116 | 242 | 99 | 1 401 |
| **2003.** | 143 | 139 | 293 | 112 | 1 531 |
| **2004.** | 163 | 145 | 325 | 129 | 1 641 |
| **2005.** | 181 | 172 | 349 | 134 | 1 881 |
| **2006.** | 206 | 176 | 388 | 135 | 2 002 |
| **2007.** | 228 | 187 | 416 | 156 | 2 155 |
| **2008.** | 227 | 188 | 438 | 155 | 2 267 |
| **2009.** | 210 | 199 | 471 | 163 | 2 370 |
| **2010.** | 212 | 214 | 479 | 172 | 2 457 |
| **2011.** | 238 | 225 | 494 | 182 | 2 550 |
| **2012.** | 231 | 295 | 439 | 202 | 2 607 |
| **2013** | 228 | 302 | 472 | 212 | 2 670 |
| **2014** | 216 | 289 | 493 | 227 | 2745 |
| **2015** | 190 | 276 | 508 | 235 | 2778 |
| **2016** | 169 | 279 | 518 | 249 | 2839 |
| **2017** | 160 | 273 | 528 | 261 | 2897 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2007** | **2008** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Születés** | 297 | 318 | 294 | 224 | 195 | 203 | 71 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **Házasságkötés** | 11 | 12 | 12 | 11 | 16 | 12 | 9 | 6 | 6 | 11 | 15 |
| **Haláleset** | 15 | 10 | 22 | 16 | 9 | 20 | 11 | 4 | 10 | 12 | 12 |

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:

-az elhunyt hagyatékának leltározása (idézés, leltárfelvétel, adó-és értékbizonyítvány beszerzése),

- hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása,

- hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása. Hagyatéki leltár felvételére a tárgyévi halálozás követően, illetőleg korábbi időszak haláleseteinél a hagyatéki leltárból kimaradt vagyontárgyak pótlólagos felvétele alkalmával kerül sor, 2017. évben 66 esetben.

Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok:

A jegyzői hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendeletben, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvényben előírtak alapján birtokvédelmi eljárás lefolytatására 2017.évben nem került sor.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ügytípus** | **2007** | **2008** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
|  **Névváltoztatás** | - | - |  5 |  5 |  7 |  5 | 7 | 6 | 6 | 20 | 7 |
| **Állampolgárság** |  2 |  9 |  1 |  2 |  15 |  14 | 9 | 9 | 6 | 1 | 0 |
|  **Apai elismerő** **nyilatkozat**  | 26 |  27 |  21 |  22 |  22 |  18 | 15 | 9 | 27 | 2 | 11 |
|  **Anyakönyvi** **kivonatok**  | - | 30 | 172 | 145 | 144 | 130 | 144 | 97 | 113 | 172 | 87 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ügytípus** | **2007** | **2008** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Hagyaték** | 24 | 30 | 38 | 41 | 41 | 52 | 43 | 30 | 34 | 46 | 26 |
| **Szabálysértés** | 11 | 10 | 16 | 9 | 26 | ---- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kereskedelem** | 10 | 15 | 17 | 18 | 19 | 20 |  | 9 | 9 | 5 | 1 |
| **Birtokvédelem** | - | 2 | 2 | 12 | 8 | --- | 3 | -- | 2 | 1 | 0 |
| **Gyámhatósági ügyek** | - | 4 | 4 | 3 | 1 | 2 | --- | 0 | 0 | 0 | 0 |

Hatósági ügyek:

A **kereskedelmi tevékenység** bejelentésével kapcsolatos és az üzletek működési engedélyezésre vonatkozó szabályok a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény és a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény állapítja meg.

Az elmúlt esztendőben 1 új kereskedelmi egység kezdte meg működését.

2013. február 28-án lépett hatályba 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, amely mind a nyilvántartásba vétellel, mind az engedélyezéssel, és ellenőrzéssel kapcsolatos eljárást jegyzői hatáskörben szabályozza. A Korm. rendelet helyezte hatályon kívül a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályiról szóló 358/20008. (XII.31.) Korm. rendeletet.

2017-ban telephely engedélyezési eljárás nem volt.

**Adó-és értékbizonyítvány** kiállítására 2017.évben 25 esetben került sor.

Szociális ügyek:

A szociális ügyek bizottsági döntésre történő előkészítésének feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései, valamint a Képviselő-testület ezen jogszabályok felhatalmazása alapján alkotott önkormányzati rendeletei határozzák meg. E területen a helyi rendeletünk alapján átruházott hatáskörben a polgármester és a Szociális Bizottság járt el.

A 2015. március 1-jével átalakuló szociális támogatási rendszerben a jövedelemkompenzációt biztosító támogatások a járásokhoz, míg a kiadáskompenzáló segélyek az önkormányzatokhoz kerültek. A változtatások célja az volt, hogy a rászorulók átláthatóbb és igazságosabb keretek között juthassanak hozzá az őket megillető támogatási formákhoz. Az aktív korúak ellátása március 1-jével átkerült a járási hivatalokhoz az önkormányzatoktól. Két formája lett a szociális támogatásoknak: a járásoknál az úgynevezett jövedelemkompenzáló, míg az önkormányzatoknál kiadáskompenzáló támogatások igényelhetők. A jövedelemkompenzáló támogatás célja, hogy mindenki számára biztosítsanak egyfajta minimumot, ha nincs más jövedelmük. Kiadáskompenzáló támogatást pedig azok kérhetnek, akiknek nehézséget jelent a rezsi vagy más családi kiadás kifizetése.

A járásoktól kérhető továbbra is az időskorúak járadéka, az ápolási díj, a közgyógyellátás, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság ellátás, és március 1-jétől az aktív korúak ellátása (foglalkoztatást helyettesítő támogatás FHT, és egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás EGYT). A legfontosabb különbség az új rendszerben, hogy a továbbiakban nem a jegyző, hanem a járási hivatal állapítja meg az aktív korúak ellátását, oda is kell a kérelmeket leadni.

A helyi lakosok részére a gyors és hatékony ügyintézés elősegítése érdekében a járási hivatal 2015. március 15-től települési ügysegédet biztosít a településen. Az ügysegéd segíti az ügyfeleket a kormányhivatal hatáskörébe tartozó ügyek intézésében, közreműködik közigazgatási eljárások megindításában, és szükség esetén a közigazgatási eljárásokban is, valamint a kormányhivatal hatáskörébe tartozó ügyekben tájékoztatást ad az ügyfeleknek, a szükséges nyomtatványokat biztosítja, és segítséget nyújt a kitöltésükben, valamint továbbítja a hatáskörrel rendelkező szervhez. A települési ügysegéd kéthetente egy alkalommal, csütörtökön 13.00-16.00 óráig tartózkodik a hivatalban.

Az önkormányzat a helyi rendelete alapján, illetve a költségvetési tervében meghatározott keretek között segíti a településen élő rászorultakat. E segítség pénzbeli ellátás vagy természetben nyújtott támogatás.

A Kormány 2016-ban is az önkormányzatok feladatkörébe utalta az aktív korú segélyezettek minél szélesebb körben történő bevonását a közfoglalkoztatásba. A közfoglalkoztatásba bevont személyek bér és járulékaira, valamint dologi támogatására kérelmet kellett benyújtani. A közfoglalkoztatási bérek 2016. évben 100 %-os támogatottsággal valósultak meg.

A szociális és gyermekvédelmi jogszabályok változásait követjük, a kérelmek döntésre való előkészítését elvégezzük a hatáskör gyakorló részére. Hatáskört ezekben az ügyekben a polgármester, a jegyző, illetve a Szociális Bizottság gyakorolta. A szociális ügyek többségét az önkormányzati segély ügyek, az aktív korúak ellátásában részesülők és a lakásfenntartási támogatást igénylők ügyei teszik ki. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás természetben, az önkormányzati segély legtöbbször természetben, vagyis étkezési utalvány formájában kerül megállapításra.

Támogatási forma, illetve juttatás továbbá a Bursa Hungarica ösztöndíj. Ezzel kapcsolatosan a programban való önkormányzati részvétel előkészítése, a pályázati felhívás megjelentetése, a Bursa Központtal történő kapcsolattartás, a kérelmek kezelése a szociális ügyintézőhöz tartozó feladat.

Szociális ügyek intézésével kapcsolatos feladatok: a szociális törvény által biztosított pénzbeli és természetbeni ellátásokra vonatkozó valamint a törvény végrehajtására kiadott jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben foglalt feladatok ellátása. Kérelmek, a szükséges igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok átvétele, hiánypótlásra felhívás, az ügyek döntésre előkészítése, közreműködés a döntés végrehajtásában. Szociális ellátások elbírálásához szükséges valamint hatósági megkeresésekre környezettanulmányt készít.

A jegyző hatáskörébe tartozó szociális rászorultságtól függő ellátás a rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény.

A Szociális Bizottság hatáskörébe tartozó szociális rászorultságtól függő ellátás a rendkívüli és rendszeres települési támogatás (lakhatáshoz és ápolási célra).

A szociális rászorultságtól függő ellátások:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ügytípus** | **2007** | **2008** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Átmeneti segély /rendkívüli települési támogatás** | 21 | 22 | 16 | 19 | 18 | 23 | 16 | 41 | 23 összesen | 31összesen | 20 |
| **Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás** | 1 | 18 | 11 | 16 | 17 | 34 | 19 | 0 | 0 | --- | --- |
| **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény** | 7 | 11 | 11 | 15 | 19 | 25 | 21 | 16 | 5 | 5 | 7 |
| **Temetési segély/** rendkívüli települési támogatáson belüli ellátás | 4 | 2 | 2 | 3 | 1 | 0 | 4 | 0 | 3 | --- | --- |
| **Rendszeres szociális segély,** | 4 | - | - | - | 2 | 2 | 0 |  ---- | 0 | --- | --- |
| **lakhatást elősegítő települési támogatás** |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 6 | 2 |
| **ápolási célú települési támogatás** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 0 |
| **polgármesteri hatáskörben megállapított rendkívüli települési támogatás** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 |
| **tűzifa támogatás pályázati forrásból** |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 | 14 | 18 |
| **Gyermek étkeztetési támogatás (2017-tól új ellátási forma)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Gyermekek karácsonyi támogatása ( 2017-től új ellátási forma)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
| **Nyugdíjasok karácsonyi támogatása( 2017-től új ellátási forma)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 110 |

Honosítás:

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény szabályozza a magyar állampolgárság megszerzése, keletkezése, honosításra, visszahonosítás feltételeit. A törvény 4. § (3) bekezdése, illetve az 5. §-a alapján 2011. január 1-je óta un. egyszerűsített honosítási kérelem is benyújtható. Az egyszerűsített honosítási eljárásban azok szerezhetnek magyar állampolgárságot, akik egykori okirattal bizonyítani tudják, hogy valamely felmenőjük magyar állampolgár volt - leszármazás-, vagy valamikor-területváltozás miatt - magyar állampolgár volt.

A 2017-es évben kérelem nem került benyújtásra (mivel már csak a járási hivatalnál lehet azt megtenni). A Polgármester előtt 1 fő tett állampolgársági esküt.

Személyi adat- és lakcímnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

A személyi adat- és lakcímnyilvántartás tartalmazza a magyar állampolgárok, a bevándorlási engedélyek és a menekültként elismert külföldi állampolgárok, illetve hontalan személyek, a külföldön élő magyar állampolgárok adatait. Vezetjük a polgárok adatait tartalmazó helyi nyilvántartást, és abból a törvényben meghatározott feltételekkel adatot szolgáltatunk. Gondoskodunk az adatváltozások ellenőrzéséről, azok átvezetéséről, a változásokat és az azokat bizonytó alapiratokat továbbítjuk a Központi Hivatalnak.

A polgárok kérelmére saját adatairól a nyilvántartásból kivonatot vagy másolatot készítünk. 2017-ban ügyfél kérelmére 14 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki. Ellátjuk a lakcímbejelentéssel kapcsolatos feladatokat, intézkedünk a lakcím érvénytelenítéséről, fiktívvé nyilvánításról. 2013. március 1-jétől a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 28/A. § (7) bekezdése értelmében a jegyző állapítja meg az illetékességi területén lévő települési címeket. A címmegállapítást a jegyző a közterület elnevezéséről, valamint a települések szétválásáról és egyesüléséről, továbbá a területátcsatolásról hozott helyi önkormányzati képviselő-testületi határozat és a telekalakítási eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező ingatlanügyi hatóság vagy építésügyi hatóság ezen eljárásában hozott határozata alapján végzi.

A polgárok személyi adatainak és lakcímnek nyilvántartását törvény szabályozza, amely rögzíti a nyilvántartás feladatát, a települési területi és központi szintű tagozódásnak megfelelően. A lakcím-nyilvántartások bejelentés alapesetben a járási hivatalnál történik. Az ingatlanok nyilvántartásban történő feltüntetése azonban meg kell előznie a lakcím bejelentés megtörtént, melyet a Polgármesteri Hivatal rögzít a KCR ( Központi címregiszter ) nyilvántartásban.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létrehozásra került a központi címregiszter. Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

Birtokvédelem:

2017.évben birtokvédelmi eljárás nem indult.

Védelmi igazgatás:

A 2012. január 1-től érvényes új katasztrófavédelmi törvénynek megfelelően a települési polgári védelmi tervezés teljes megújítása, veszély-elhárítási terv készítése, települési polgári védelmi szervezet kialakítása (megalakítási terv, beosztási névjegyzék, befogadó-helyek, technikai eszközök) is megtörtént az elmúlt években. A védelmi igazgatási feladatokban az önkormányzat külső szakemberrel kötött szerződést.

Egyéb igazgatási feladatok:

• hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása, tanuk meghallgatása

• hirdetmények kifüggesztése, a hirdetményekkel kapcsolatos észrevételek jegyzőkönyvben történő rögzítése, hirdetmények záradékolása, levétele

**1./b. Titkársági feladatok**

Iktatás, postázás:

A Polgármesteri Hivatalban az iktatás elektronikusan történik, 1 fő titkársági előadó végzi az iktatási feladatokat. 2017.évben a titkársági csoportnak fel kellett készülni a 2018.január 1-től bevezetésre kerülő új ASP rendszer igazgatási szakrendszereinek elindulására.

Az iktatás, irattározás, postázás feladatai:

- beérkezett postai levelek iktatása,

- ügyintéző által kért előzményi iratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése

- leadott iratanyagok egyeztetése, rendszerezése, valamint a selejtezések elvégzése.

- a posta érkeztetése után a jegyzői szignálást követően iktatásra kerülnek a postán érkezett levelek az ügyintézők részére. A hivatalnál személyesen beadott kérelmek szintén iktatásra kerülnek.

Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának segítése:

- a Képviselő-testület és a bizottságok munkájának segítése, közreműködés a testület, a bizottságok, a polgármester, alpolgármester döntései törvényességet érintő jegyzői feladatok ellátásában,

- a Képviselő-testület, a bizottságok törvényes és zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítása, biztosítása, jegyzőkönyvvezető munkájának összefogása, testületi döntések nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése,

- a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, szükség esetén egyéb ülésekről. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéből kivonatolja a hozott határozatokat.

- nyilvántartást vezet a hozott határozatokról, rendeletekről, azt az érintettek részére kézbesíti.

- gondoskodik a rendeletek és normatív határozatok kihirdetéséről.

- ellátja az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalását.

Egyéb feladatok:

- ellátja az országgyűlési és helyi önkormányzati választások, az Európa parlamenti választások, a népszavazások, helyi népi kezdeményezések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

- ellátja a bírósági ülnökök választásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

- gondoskodik a közérdekű adatok megjelentetéséről, aktualizálásáról,

- ellátja a honvédelmi igazgatás, polgári védelem és a helyi védelmi bizottság működésével kapcsolatos ügyintézői, döntés előkészítő és végrehajtás szervező helyi feladatokat,

- az önkormányzati Portál (honlap) önkormányzati felületeinek gondozása, az ott megjelenő információk aktualizálása és az ehhez szükséges anyagok összeállítása, beszerzése, továbbítása,

- az önkormányzat alapítványaival kapcsolatos alapítói döntések és intézkedések előkészítése, valamint azok végrehajtásának segítése.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Rendeletek**  | 34 | 29 | 28 | 17 | 17 | 16 | 14 | 21 |
| **Határozatok** | 178 | 131 | 134 | 131 | 122 | 147 | 144 | 164 |
| **PTB/PÜB állásfoglalás** | ---- | 119 | 131 | 145 | 93 | 88 | 93 | 111 |
| **SZB határozat** | ---- | 48 | 54 | 62 | 47 | 59 | 14 |  |
| **SZEIB állásfoglalás** | ---- | 46 | 28 | 10 | 14 | --- | --- |  |

1. **Pénzügyi csoport**

A Pénzügyi Csoport három jól elválasztható területet lát el:

* Költségvetési, gazdálkodási feladatok
* Adóügyi feladatok
* Személyügyi feladatok

**Személyi összetétel:**

* 1 fő csoportvezető (főiskolai végzettség)
* 2 fő ügyintéző (főiskolai végzettség)
* 2 fő ügyintéző (középfokú végzettség)

2017 óriási változást hozott a pénzügyi csoport életében úgy a gazdálkodás, mint a helyi adóztatás tekintetében. 2017.január 1-től az ECO-Stat integrált gazdálkodási rendszerről az ASP gazdálkodási szakrendszere váltotta míg február közepétől az ASP adószakrendszer váltotta az ONKADÓ rendszert, azóta ebben a rendszerben dolgozunk. A napi munka sokkal többrétű lett, az eddig egyszerű folyamat darabjaira lett tagolva. A kezdeti nehézségek után kezd végre „összeállni a rendszer, de még nagyon sok hiányossággal kell nap mint nap megküzdenünk.

**2/a. Költségvetési, gazdálkodási feladatok:**

Költségvetési, gazdálkodási feladatok keretében a Pénzügyi csoport az alábbi feladatokat látja el a Telki Község Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal, és a Telki Óvoda nevében eljárva:

* a képviselő-testület, a bizottságok, a tisztségviselők hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági döntések előkészítése,
* a központi költségvetés figyelembe vételével az önkormányzat éves költségvetésének megtervezése, elkészítése,
* az éves és hosszabb távú pénzügyi koncepciók kidolgozása,
* az elfogadott éves pénzügyi terv végrehajtásának felügyelete,
* a költségvetési intézmények pénzellátása,
* a kimenő számlák elkészítése, a befizetések figyelése, a hátralékosok felszólítása,
* a követelések nyilvántartása, egyenlegközlők, csekkek kiküldése, hátralék behajtása,
* a pénzforgalmi nyilvántartások vezetése,
* negyedévenként, havonta és kérésre esetenként információ szolgáltatása az államháztartás számára,
* a zárási feladatok végzése, a beszámolók elkészítése
* a kötelezettség-vállalások nyilvántartása,
* a NAV felé bevallási kötelezettségek teljesítése,
* a házipénztárak kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
* a tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése, leltározás, értékelés, selejtezés lebonyolítása,
* beruházási statisztika készítése,
* szociális ellátások kiutalása,
* gazdálkodói kifizetések, megbízási díjak, tiszteletdíjak, egyéb juttatások számfejtése, kifizetése
* szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása,
* normatív állami hozzájárulások igénylése, elszámolása,
* pályázatok pénzügyi elszámolásának készítése,
* cafetéria juttatások kiosztása, elutalása, ehhez kapcsolódó pénzügyi elszámolás elkészítése.

2017. év elején is elsődleges feladat volt az önkormányzat 2017. évi költségvetésének és 2016. évi beszámolójának elkészítése, melyet a Képviselő-testület és a bizottságok megtárgyaltak és elfogadtak.

**Az önkormányzat főbb gazdasági mutatói az elmúlt évek viszonylatában:**

 **(E Ft-ban)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Költségvetés bevétele összesen** | 1 186 732 | 772 352 | 641 025 | 633 915 | 890 024 | 1 180 831 | 1 259 378 |

|  |
| --- |
| **Telki Község Képviselő-testülete és Intézményei** |
| **Költségvetés fő összege** **2008-2017** (M Ft-ban) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Kiadási előirányzatok/teljesítés | 1 432 | 1 116 | 1 017 | 1 018 | 772 | 633 | 575 | 714 | 688 | 1 032 |
| Működési előirányzatok/teljesítés | 578 | 669 | 665 | 745 | 607 | 471 | 481 | 589 | 539 | 505 |
| Felhalmozási előirányzatok/teljesítés  | 854 | 448 | 352 | 272 | 165 | 162 | 94 | 125 | 149 | 527 |
| *Működési előirányzatok aránya* | *40%* | *60%* | *65%* | *73%* | *79%* | *74%* | *84%* | *82%* | *78 %* | *49 %* |
| *Felhalmozási előirányzatok aránya* | *60%* | *40%* | *35%* | *27%* | *21%* | *26%* | *16%* | *18%* | *22 %* | *51 %* |

|  |
| --- |
| **Működési bevételek alakulása 2010-2017. (e Ft-ban)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| Intézményi működési bevétel | 164 248 | 224 426 | 161 261 | 105 355 | 46 788 | 68 758 | 108 696 | 113 812 |
| Átengedett adók | 155 515 | 157 955 | 158 354 | 14 172 | 14 476 | 14 676 | 14 662 | 15 875 |
| Helyi adók | 176 693 | 196 422 | 224 373 | 224 630 | 203 716 | 214 077 | 253 676 | 256 098 |
| Állami támogatások  | 164 049 | 154 501 | 572 485 | 173 734 | 190 189 | 241 229 | 226 655 | 230 626 |
| Működésre átvett pénz | 2 884 | 11 362 | 17 163 | 12 091 | 15 206 | 10 917 | 11 744 | 11 556 |
| Egyéb sajátos bevételek | 2 050 | 785 | 1657 | 79 | 47 901 | 160 102 | 242 514 | 445 088 |
| **Működési bevétel összesen** | **665 439** | **745 451** | **1 135 293** | **530 061** | **518 276** | **709 759** | **857 947** | **1 073 055** |

Az önkormányzat gazdálkodásának legfőbb alapelve, hogy a működéssel összefüggő kiadások összege nem haladhatja meg a működés bevételeinek összegét.

|  |
| --- |
| **Működési bevételek és kiadások arányának változása****(e Ft)** |
| **Év** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Működési Bevételek**  | 665 439 | 745 451 | 1 135 293 | 530 061 | 518 276 | 709 759 | 857 947 | 1 073 055 |
| **Működési Kiadások**  | 603 930 | 675 889 | 789 448 | 470 354 | 480 708 | 589 018 | 539 904 | 505 057 |
| *Működési Kiadások/**Működési Bevételek**arányában (%)* | *91* | *91* | *70* | *88* | *93* | *83* | *63* | *47* |

|  |
| --- |
| **Működési kiadások alakulása 2010-2017 (e Ft-ban)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Személyi juttatás | 226 558 | 241 486 | 258 371 | 168 167 | 171 133 | 173 614 | 180 395 | 184 032 |
| Munkaadót terhelő járulék | 60 073 | 63 049 | 62 606 | 41 800 | 44 765 | 47 355 | 47 917 | 41 992 |
| Dologi kiadások | 281 317 | 332 280 | 241 222 | 242 770 | 224 979 | 225 042 | 281 077 | 249 394 |
| Szociális juttatások | 4 253 | 10 594 | 6 505 | 4 204 | 5 033 | 2 435 | 1 744 | 3 398 |
| Működési célú támogatások | 9 181 | 5 370 | 11 470 | 8 468 | 13 919 | 140 572 | 28 771 | 26 241 |
| Működési célú hitel és kamat | 22 548 | 23 110 | 209 274 | 5 125 | 20 879 | 0 | 0 | 0 |
| **Működési kiadások összesen** | **603 930** | **675 889** | **789 448** | **470 534** | **480 708** | **589 018** | **539 904** | **505 057** |

**Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok:**

A jogszabályi előírásoknak megfelelően 2014. évtől kezdődően a költségvetési rendeletben és a könyvelésben egyaránt elkülönítetten kell kimutatni az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és az Óvoda bevételeit és kiadásait. Ennek megvalósításához Mötv. előírásai szerint elkülönítésre kerültek az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és az Óvoda által végzett feladatok.

A költségvetési rendelet módosításainak, az éves költségvetési rendelet tervezet, féléves, három-negyedéves és éves beszámolók, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítése.

Az államháztartási információs rendszer szerinti pénzügyi információk szolgáltatása a Magyar Államkincstár felé havonta.

Az önkormányzat költségvetéséről és éves beszámolójáról is a központi rendszeren belül adatszolgáltatás.

A költségvetés tervezéssel és elszámolással összefüggésben elvégezzük a normatíva igénylést, valamint az elszámolást.

Éves és negyedéves statisztikai jelentések készítése a létszámokról, az egészségügyről, a beruházásokról.

Az operatív gazdálkodás keretében számlák ellenőrzése számszakilag, formailag, a szakmai teljesítésigazolások, megrendelők, szerződések begyűjtése, kötelezettségvállalások kezelése.

2017.január 1-től az ECO-Stat integrált programot felváltotta a központi ASP rendszer.

Havi és negyedéves rendszerességgel NAV felé ÁFA bevallás és az egyéb adóbevallások elkészítése.

Az e-KATA ingatlan-nyilvántartó program segítségével vagyonkataszter vezetése az ingatlanokra és egyéb tárgyi eszközökre vonatkozóan.

Helyiség bérbeadási szerződések nyilvántartása, havi díjak kiszámlázása.

A Képviselő-testületi beszámolók készítése. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére illetve nyilvántartására van szükség (pénztár., bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, Áfa analitika, stb.), melynek alapja 3 db pénztár vezetése, 32 db folyószámla, elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

Negyedévente kerül sor az EBR42 rendszerben a normatív állami támogatási igények esetleges módosítására.

Pályázatok pénzügyi elszámolásánál közreműködés.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint 2016. december 31-én az önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonkezelésébe került.

2016. év végén főfeladat volt az Érdi Tankerületi Központtal a vagyonkezelési szerződés előkészítése, mely 2017. I. negyedév végére zárult le.

Új kihívást jelentett a pénzügyi csoport részére ( adó és költségvetés területén egyaránt)az önkormányzati ASP rendszer kiépítése és működtetése. A rendszer Mötv. 114.§ (2) bekezdése szerinti, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást (Application Service Provider, ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer.

**2./b. Adóügyi feladatok:**

* + helyi adó (telekadó, építményadó, iparűzési adó, idegenforgalmi adó) bevallások feldolgozása, javítása, ellenőrzése,
	+ gépjárműadó határozatok készítése,
	+ talajterhelési díj bevallások feldolgozása,
	+ minden adónemben a kötelezettségek nyilvántartása, befizetések lekönyvelése, adószámlák kezelése, zárási összesítők, jelentések készítése,
	+ szabálysértési és más hatóságok által kimutatott bírságok, adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, az eredményességről visszajelzés készítése,
	+ adóhátralékok és idegen helyről kimutatott tartozások behajtása,
	+ adóigazolás kiadása, vagyoni bizonyítvány készítése,
	+ helyi adórendelet módosításának előkészítése,

Az adócsoport tényleges munkájáról a Képviselő-testületnek folyamatosan adunk részletes tájékoztatást. Az ASP kialakítása e munkaterületet kiemelten érinti. Az előkészítő munka 2016. IV. negyedévébe megkezdődött, az adattartalom tisztítása vonatkozásában.

***Az adócsoport által 2017 évben elintézett ügyiratok száma összesen 2352 db***, amelyből a határozatok száma: 801 db, végzések száma: 50 db.

***Jelentős bevételi nagyságot képviselő adónemekben érintett adózók számának változása***

Megállapítható, hogy az előző évhez képest valamennyi adónemben növekedett adózók száma.

**Adóalanyok száma 2008-2017.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Adónem** | **2008.** | **2009.** | **2010.** | **2011.** | **2012.** | **2013.** | **2014.** | **2015.** | **2016.** | **2017.** |
| Építményadó | 1 053 | 1 117 | 1 152 | 1 198 | 1 239 | 1 352 | 1 362 | 1 392 | 1 420 | 1423 |
| Telekadó | 433 | 394 | 357 | 372 | 371 | 395 | 378 | 353 | 368 | 348 |
| Iparűzési adó | 419 | 461 | 533 | 626 | 564 | 680 | 708 | 740 | 772 | 793 |
| Gépjármű adó | 1 186 | 1 242 | 1 266 | 1 357 | 1 322 | 1 419 | 1 419 | *1 452\** | 1 483 | 1545 |
| Idegenforgalmi adó | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Összesen:** | **3 091** | **3 215** | **3 309** | **3 554** | **3 497** | **3 847** | **3 868** | ***3 938\**** | **4 044** | **4 110** |

\*számszaki tévedés miatt a 2015. évi beszámolóban foglaltaktól eltérően, javítva.

|  |
| --- |
| **Adóbevételek alakulása 2010-2017 (e Ft-ban)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Adónem** | **2010.** | **2011.** | **2012.** | **2013.** | **2014.** | **2015.** | **2016.** | **2017.** |
| Építményadó  | 50 655 | 57 191 | 67 597 | 78 853 | 80 240 | 84 466 | 86 033 | 83 366 |
| Telekadó  | 45 187 | 47 916 | 71 553 | 54 083 | 45 536 | 42 450 | 47 522 | 47 149 |
| Iparűzési adó | 72 414 | 81 646 | 77 138 | 82 939 | 69 784 | 78 831 | 105 981 | 113 862 |
| Pótlék/bírság  | 4 098 | 4 989 | 3 324 | 2 990 | 2 168 | 2 466 | 2 406 | 1 898 |
| Gépjárműadó  | 31 009 | 34 974 | 35 023 | 14 061 | 14 404 | 14 673 | 14 578 | 15 875 |
| Idegenforgalmi adó | 4 049 | 4 073 | 4 376 | 5 243 | 5 376 | 5 703 | 8 773 | 9 436 |
| **Összesen:** | **207 412** | **230 789** | **259 011** | **238 169** | **217 508** | **228 589** | **265 293** | **271 586** |

**Helyi adó és gépjárműadó bevételek alakulásáról,**

**2017.december 31-i állapot szerint**

 *Forintban*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **2017. évi eredeti előirányzat** költségvetés szerinti | **Befolyt adóbevétel 2017.12.31-ig** | **Teljesítés %** |
|
| *A/ Helyi adók* | ***227 619 000*** | ***256 098 000*** | **112,5 %** |
|  Építményadó | 83 116 000 | 83 366 000  | 100,3 % |
|  Telekadó | 42 116 000 | 47 149 000 | 106,9 % |
|  Talajterhelési díj | 1 263 000 | 387 000  | 30,6 % |
|  Idegenforgalmi adó | 5 500 000 | 9 436 000 | 171,6 % |
|  Iparűzési adó | 94 600 000 | 113 862 000 | 120,4 % |
|  Pótlékok, bírságok | 1 024 000 | 1 898 000 | 185,4 % |
| *B/ Termőföld bérbeadása utáni adó* | ***85 000*** | *0* | *
 |
| *C/ Gépjárműadó (bevétel 40%-a)* | ***15 000 000*** | *15 875 000* | ***105,2 %*** |
| *D/ Egyéb sajátos bevételek* | ***0*** | *0* |  |
|  |  |   |  |
| ***Mindösszesen*** | **242 704 000** | **271 973 000** |  **112,1 %** |

|  |
| --- |
| **Adóhátralék alakulása (nyitó)****(2013-2017 )** *Forintban*  |
|
|   | **Hátralék összesen 201*3.01.01***  | **201*4.01.01***  | **2015.01.01**  | **2016.01.01**  | **2017.01.01**  |
| *A/ Helyi adók* | ***52 271 025*** | ***41 166 977*** | ***36 249 726*** | ***30 365 407*** | ***32 233 413*** |
|  Építményadó | *12 198 280* | *8 386 402* | 6 243 323 | 5 981 469 | 5 568 387 |
|  Telekadó | *15 502 955* | *13 863 392* | 12 813 102 | 8 078 829 | 10 668 163 |
|  Talajterhelési díj | *33 990* | *645 788* | 409 720 | 369 720 | 1 599 468 |
|  Idegenforgalmi adó | *484 000* | *302 550* | 540 170 | 1 106 550 | 55 800 |
|  Iparűzési adó | *12 106 248* | *7 519 542* | 7 194 264 | 5 895 770 | 7 403 126 |
|  Pótlékok, bírságok | *11 945 552* | *10 449 303* | 9 049 147 | 8 933 069 | 6 938 469 |
| *C/ Gépjárműadó (bevétel 40%-a)* | ***4 757 332*** | ***1 774 276*** | **1 457 751** | **1 148 210** | **1 072 138** |
|
| *D/ Egyéb sajátos bevételek* | ***575 256*** | ***44 426*** | **40 000** | **0** | **0** |
| ***Mindösszesen*** | ***57 603 613*** | ***42 985 679*** | ***37 747 477*** | ***31 513 617*** | ***33 305 551*** |

|  |
| --- |
| **Adóhátralék alakulása** *Forintban*  |
|
|   | **Hátralék összesen 2017.01.01 Nyitó**  | **2017.01.01 Nyitó alakulása** | **Ebből „FA” alatt** | 2017.évi esedékes hátralék  | **Hátralék összesen 2017.12.31**  |
| *A/ Helyi adók* | *32 233 413* | *18 676 484* | *2 482 834* | *10 370 026* | ***29 046 510*** |
|  Építményadó | 5 568 387 | 2 429 736 | 119 110 | 2 460 922 | 4 890 658 |
|  Telekadó | 10 668 163 | 5 677 732 |  | 2 161 774 | 7 839 506 |
|  Talajterhelési díj | 1 599 468 | 1 514 468 |  | 0 | 1 514 468 |
|  Idegenforgalmi adó | 55 800 | 0 |  | 0 | 0 |
|  Iparűzési adó | 7 403 126 | 4 432 657 | 1 845 938 | 3 763 103 | 8 195 760 |
|  Pótlékok, bírságok | 6 938 469 | 4 621 891 | 517 786 | 1 984 227 | 6 606 118 |
| *C/ Gépjárműadó (bevétel 40%-a)* | 1 072 138 | 322 747 | *97 470* | *422 367* | **745 114** |
|
| *D/ Egyéb sajátos bevételek* | 0 | 0 |  | 0 | **0** |
| *Mindösszesen* | *33 305 551* | *18 999 231* | *2 580 304* | *10 792 393* | ***29 791 624*** |
|  |  |  |  |  |  |

**Adó túlfizetések alakulása**

*Forintban*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Túlfizetés 2015.01.01** | ***Túlfizetés 2016.01.01*** | ***Túlfizetés 2017.01.01.*** | ***Túlfizetés 2017.12.31.*** |
| *A/ Helyi adók* | **20 550 641** | ***17 200 176*** | ***17 931 500*** | ***21 520 178*** |
|  Építményadó | 613 902 | *1 513 875* | *1 149 513* | *1 081 208* |
|  Telekadó | 1 447 777 | *1 818 781* | *1 725 005* | *1 066 837* |
|  Talajterhelési díj | 12 200 | *23 000* | *0* | *0* |
|  Idegenforgalmi adó | 0 | *0* | *0* | *0* |
|  Iparűzési adó | 17 941 350 | *13 636 025* | *14 819 752* | *19 119 862* |
|  Pótlékok, bírságok | 535 412 | *208 495* | *237 230* | *252 271*  |
|   |  |  |  |  |
| *B/ Termőföld bérbeadása utáni adó* | **71 407** | ***88 041*** | ***117 220*** | ***97 477*** |
| *C/ Gépjárműadó*  | **880 920** | ***1 481 486*** | ***843 526*** | ***1 464 882*** |
| *D/ Egyéb sajátos bevételek* | **3 000** | ***3 000*** | ***3 000*** | ***3 000*** |
|   |  |  |  |  |
| ***Mindösszesen*** | **21 505 968** | ***18 772 703*** | ***18 895 246*** | ***23 085 537*** |

2011 évben kezdődött **helyi adók ellenőrzése** a bevallások benyújtására vonatkozó felszólítással. 2012 évben térképre történő feldolgozásnál, pontosításra került a hiányzó adófizetők köre. Folyamatos egyeztetéssel a bevallások pótlása kb. 92 %-ban teljesült.

Akik felszólítás ellenére sem nyújtották be a bevallást, részükre csak ellenőrzési eljárás keretében lehet adó előírást teljesíteni. Terv a több lakásos ingatlanok adófizetésének ellenőrzése.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ellenőrzés utáni Előírás** | Ellenőrzésből eredő teljesítés | ellenőrzésből eredő hátralék |
| Építményadó | 5 647 077 | 4 680 434 | 966 643 |
| Telekadó | 12 392 280 | 10 082 400 | 2 309 880 |
| Adóbírság | 2 935 904 | 1 459 416 | 1 476 488 |
| Késedelmi pótlék | 1 328 104 | 805 492 | 522 612 |
| **Összesen** | **22 303 365** | **17 027 742** | **5 275 623** |

**Az adóelengedés** részletszabályait az adózás rendjéről szóló 2003. évi CXII. törvény (Art.) szabályozza.

Az adóhatóság a magánszemély kérelme alapján az adózót terhelő adótartozást, valamint bírság- vagy pótléktartozást mérsékelheti, vagy elengedheti, ha azok megfizetése az adózó és a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését súlyosan veszélyezteti. Más esetekben az adóhatóság a tőketartozást nem mérsékelheti, és nem engedheti el.

Kivételes méltányosságból a bírság- vagy pótléktartozás mérsékelhető, elengedhető, különösen akkor, ha annak megfizetése a vállalkozási tevékenységet folytató magánszemély, jogi személy, vagy egyéb szervezet gazdálkodási tevékenységét ellehetetlenítené. Az adóhatóság a mérséklést az adótartozás egy részének (vagy egészének) megfizetéséhez kötheti.

Az adóhatóság fizetési könnyítést abban az esetben engedélyezett, ha a fizetési nehézség a kérelmezőnek nem felróható körülmények miatt keletkezett, továbbá átmeneti jellegű, tehát az adó későbbi megfizetése valószínűsíthető volt.

 A kérelem elbírálása és a feltételek meghatározása során figyelemmel voltunk a fizetési nehézség kialakulásának okaira és körülményeire is, illetve olyan esetekre is, ha a magánszemély kérelmező igazolta vagy valószínűsítette, hogy az adó azonnali, vagy egyösszegű megfizetése családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeire is tekintettel aránytalanul súlyos megterhelést jelent.

A fizetési könnyítésben érintett adó nem minősül adóelengedésnek, így e tételek a követelés elengedésben nem szerepelnek, azokkal a bevételeket nem szükséges korrigálni.

**Követelés kezelés**

A követelés kezelés kiemelten fontos, egyre nagyobb részét képezi az adóhatósági munkának.

A behajtási cselekmények foganatosítása az Art. valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvényben foglaltak alapján, az ott meghatározott módon kerülhet sor.

Az önként, határidőre nem teljesítőkkel szemben adóhatóságunk törvényes eszközök alkalmazásával, igyekszik következetesen eljárni.

Alapvető célkitűzés a követelés állomány növekedésének a megállítása, ezt követően a meglévő hátralékok minél gyorsabb, és hatékonyabb behajtása.

A végrehajtási cselekmények általában nem minden esetben vezetnek azonnal eredményre. A tényleges végrehajtási eljárás leggyakrabban a bankszámlával rendelkező adózók releváns részénél hatósági átutalási megbízás benyújtásával veszi kezdetét.

Magánszemélyek esetében alkalmazható a munkabérből (nyugdíjból) és egyéb járandóságból történő letiltás. Ezek általában a Pest Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv adataira épülnek, melyek gyakran nem naprakészek, sok esetben használhatatlanok.

A letiltás viszonylagos eredménytelenségének oka, hogy a hátralékosok közül sokan nem dokumentált jövedelmet szereznek, ezek a jövedelemforrások felderíthetetlenek, sokan vannak minimálbéren bejelentve.

Az ingatlannal rendelkező adózóknál a tartozás nagyságát is figyelembe véve kerül sor a jelzálogjog, illetőleg a végrehajtási jog bejegyzésére. Ingatlan végrehajtás lefolytatásához az Art. szabályozása alapján csak az 500 ezer forint feletti tartozások esetében van lehetőség.

A nagyobb összeggel tartozó adózók nagyon kevés százaléka rendelkezik ingatlan tulajdonnal. Ha van is a nevükön ingatlan, az többnyire jelentős összegű banki kölcsönnel, egyéb tartozással terhelt, amely eleve esélytelenné teszi az eredményes ingatlan végrehajtást az önkormányzati adóhatóság számára.

Ezen túlmenően az ingatlan végrehajtás nehézkes és hosszadalmas, a megtérülés csak hosszú távon vezethet eredményre.

**2017 évi Végrehajtási cselekmények**

Jelzálogbejegyzés:

 2013 évben ráterhelt jelzálogjogok száma: 13 db melyből 9 db van jelenleg is.

 2014 évben ráterhelt jelzálogjogok száma: 2 db

 2015 évben ráterhelt jelzálogjogok száma: 3 db

 2016 évben ráterhelt jelzálogjogok száma: 0 db

 2017 évben ráterhelt jelzálogjogok száma: 2 db

Munkabér+Nyugdíjletiltás 2017 évben: 6

Inkasszó 2017 évben: 119

Fizetési felszólítás: 686

***Együttműködési megállapodást kötöttünk 2015 évben a budaörsi Schadl és Társa valamint a Patona és Társa Végrehajtási Irodákkal*** az önkormányzati adóhatósági hatáskörbe tartozó adók módjára behajtandó adó- és más köztartozások, illetve a hatósági ügyekhez kapcsolódóan fennálló pénzfizetési kötelezettségek végrehajtásának foganatosítására.

***A Végrehajtó Irodának átadásra került:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adónem** | **Adózók száma** | **Hátralék összege (Ft-ban)** | **Végrehajtó Iroda teljesítése****2017.12.31** | **Hátralék összege**  **(Ft-ban)** **2017.12.31** |
| Építményadó | 4 | 800 283 | 404 803 | ***395 480*** |
| Telekadó | 7 | 5 174 100 | 805 200 | ***4 368 900*** |
| Gépjármű adó | 8 | 580 688 | 415 923 | ***164 765*** |
| Helyi iparűzési adó | 9 | 3 913 193 | 1 192 486 | ***2 720 707*** |
| Bírság | 12 | 1 667 965 | 5 000 | ***1 662 965*** |
| Késedelmi pótlék | 22 | 1 212 470 | 63 996 | ***1 148 474*** |
| Illeték (Idegen adó) | 1 | 10 000 | 10 000 | ***0*** |
| ***2015.évben átadásra került összesen*** |  | ***13 358 699*** | ***2 768 983*** | ***10 589 716*** |
| Építményadó | 1 | 466 550 | 466 550 | 0 |
| Telekadó | 1 | 466 110 | 466 110 | 0 |
| Gépjármű adó | 1 | 208 380 | 208 380 | 0 |
| Bírság | 2 | 20 000 | 20 000 | 0 |
| Késedelmi pótlék | 2 | 93 797 | 93 797 | 0 |
| ***2016.évben átadásra került összesen*** |  | ***1 254 837*** | ***1 254 837*** | ***0*** |
| **Mindösszesen:** | ***24 adózó*** | ***14 613 536*** | ***4 152 245*** | ***10 461 291*** |

**Idegen bevételek**

Az államigazgatási eljárási illetéket a Magyar Államkincstár számlájára utaljuk át.

A rendőrkapitányságok, **bíróságok** által közadók módjára behajtásra kimutatott korábbi szabálysértések az önkormányzati adóhatóság feladatkörében maradt. Ezzel kapcsolatosan többlet adminisztrációs munkák merülnek fel, ún. a többszöri idézések, a hatósággal kapcsolatos levelezések, továbbá az esetlegesen behajtható pénzeszközök beszedése, nyilvántartása, valamint továbbutalása. A szabálysértési bírságok körébe tartozó közigazgatási bírságok behajtása továbbra is az adócsoport feladata maradt. Az ilyen jogcímen befolyt összegek 60%-át át kell utalni a behajtást elrendelő szervnek.

**2/c. Személyügyi feladatok:**

 A személyügyi feladatok közé tartozik a képviselőtestület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói, személyzeti, valamint az ehhez kapcsolódó számfejtési, nyilvántartási feladatok ellátása.

A Hivatalban 11 fő köztisztviselő, 4 fő munkaszerződéses dolgozó személyi anyaga mellett a 30 fő óvodai dolgozó, 2 fő egészségügyi dolgozó és 3 fő vezető személyügyi feladatait látjuk el. A megüresedett álláshelyekre kiírt pályázatok eredményeként az álláshelyek betöltésre kerültek.

**Képzés, továbbképzés**

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet rendelkezései 2014. január 1-jén léptek hatályba, melyek megadják a jogi, szakmai és minőségbiztosítási kereteit a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzésének. A jogszabály szerint a tisztviselő négy éves képzési időszakra meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. az első továbbképzési időszakot a 2014-2017 közötti ciklus fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. Ezek alapján éves intézményi továbbképzési tervet elkészítettük, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzésekre az NKE Vezető- és Továbbképzési Intézet honlapján jelentkezhetnek a köztisztviselők, melyet a munkáltató hagy jóvá. A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi, melynek összege 2016. évben 282 140,- Ft.

Lebonyolítjuk a közfoglalkoztatásban résztvevők munkaügyi feladatait, 2017. évben ***közfoglalkoztatási programban*** 1 fő kapott munkát. A Pest Megyei Kormányhivatal Budakeszi Járási Hivatal / volt Munkaügyi Központ / felé a közfoglalkoztatási projektekhez kapcsolódó havi, záró elszámolásokat is mi végeztük.

A jegyzői hatáskörbe utalt munkáltatói feladatok, a hivatal személyi feltételeiről röviden A polgármesteri hivatal dolgozói felett munkáltatói jogkörrel a jegyző rendelkezik. A Hivatal köztisztviselőinek létszáma 11 fő és 4 fő munkaszerződéses. Jelenleg a 11 fő köztisztviselőből középfokú végzettségű 5 fő, felsőfokú végzettségű 6 fő.

Egyéb foglalkoztatások keretében pályázatot nyújtott be az elmúlt évben a Járási Munkaügyi kirendeltséghez ***nyári diákmunka*** finanszírozásra. A „nyári diákmunka elősegítése” program keretében 2 fő diákot foglalkoztattunk két hónapos időtartamban. 2 fő nyári diákmunkás nyújtott segítséget a település feladatainak végrehajtásában.

Havonta jelentettük a dolgozók munkából való távolmaradását, számfejtjük az ügyeleti díjakat, túlórákat. Minden hónapban folyamatosan végezzük a számfejtéseket (munkába járás, caffetéria juttatások , költségtérítések, megbízási díjak, tiszteletdíj stb.).

A Magyar Államkincstár Igazgatósága fejlesztésében elkészült az új központosított illetmény-számfejtő rendszer (KIRA), melyet a hivatal 2015. novemberétől használ. A rendszert hosszabb tesztelési lehetőség nélkül vezette be a Magyar Államkincstár, így a rendszer sajnos rendkívül sok hibával működik, amely lényegesen megnehezíti egyes munkaügyi, számfejtési és pénzügyi feladatok végrehajtását.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők

A köztisztviselők jogszabályban rögzített illetményalapjának összege 2006 óta nem változott.

A közszolgálatban foglalkoztatottak jövedelme évek óta nominálértéken csökken, a juttatások köre szűkül.

Telki önkormányzata a jövedelmek csökkenését anyagi lehetőségeihez mérten igyekezett kompenzálni. Az előző években biztosított juttatások értéke nominálértéken megmaradt.

A Képviselő-testület a hatályos jogszabályokban rögzített feladatok – különös tekintettel a Munka Törvénykönyvére, a közalkalmazottak, valamint a közszolgálatról szóló jogszabályokra – ellátásához szükséges feltételeket, forrásokat biztosította.

A béralap előirányzatának éves összege a foglalkoztatottak számának összetételének, változásának megfelelően évente módosul.

A munkáltatói jogkör gyakorlója, a béralap előirányzatának keretei között, az egyes munkavállalók esetén él a differenciálás lehetőségével.

Létszámcsökkenés oka, hogy 2017.január 1-től az általános iskola működését biztosító közalkalmazotti létszám a feladattal együtt az Érdi Tankerületi Központhoz kerültek áthelyezésre.

1. **Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoport**

ATelepülésfejlesztési és Üzemeltetési Csoport

A csoport munkájában:

* 1 fő köztisztviselő ügyintéző
* 1 fő köztisztviselő (közterület-felügyelő)
* 3 fő karbantartó
* 1 fő gondnok ( óvoda ) vesz részt

A csoport négy jól elválasztható területet lát el:

Építéshatósági feladatok

Településfejlesztés, településrendezési feladatok

Településüzemeltetés

**3./a. Építéshatósági feladatok:**

2012. december 31-ig az elsőfokú építéshatósági feladatok, hatáskörök címzettje a járásközpont jegyzője.

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet értelmében 21. § (1) bek. értelmében az építési tevékenységgel érintett telek helye szerinti település polgármestere településképi véleményezési eljárást folytathat le az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló kormányrendeletben meghatározott engedélyezési eljárásokat megelőzően.

A polgármesternek a településképi bejelentéssel kapcsolatos döntését a Telki község Főépítésze Varga Béla készíti elő, az önkormányzattal polgári jogi jogviszonyban álló Koczka Szolgáltató Bt. munkatársa

( Koczka István ) közreműködésével.

**3./b. Településfejlesztés, településrendezési feladatok**

A település-fejlesztési és üzemeltetési csoport hatósági feladati:

- Közterület-használati ügyek

- Út-igénybevételi eljárások,

- Behajtási engedélyek,

- Területbérleti szerződések

- Településrendezési tervek előkészítése, véleményezése

- Településrendezési feladatok megvalósítása

- Önkormányzati beruházások előkészítése, lebonyolításának szervezése

- Önkormányzati intézmények felújítási tervének előkészítése, a felújítási munkák lebonyolítása

- Az önkormányzat pályázatainak előkészítése, végrehajtása

- Az önkormányzat közbeszerzéseinek előkészítése, szervezése

- környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei

- közlekedési, vízügyi, hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei

- Nyilvántartások vezetése (területi, társadalmi, környezeti, természeti műszaki adatok, amelyek a településrendezéshez, tervezéshez, építésügyi hatósági tevékenységekhez

**3./c. Településüzemeltetési feladatok**

- Az önkormányzat kommunális (temető, kötelező közszolgáltatások, zöldterület-fenntartás, üzemeltetés, köztisztaság, közutak, közterületek fenntartása, üzemeltetése) feladatai

- Az önkormányzat tulajdonában lévő közutak, közterületek és az azokon elhelyezkedő létesítmények fenntartása, üzemeltetése, az ezzel összefüggő polgárjogi szerződések végrehajtása

- Az önkormányzat tulajdonában, kezelésében, használatában lévő bérlakások kezelése,

- Az önkormányzat tulajdonában lévő parkok, játszóterek fenntartásának, üzemeltetésének szervezése, irányítása

- Az önkormányzat tulajdonában lévő közvilágítás üzemeltetésének megszervezése

- Vagyonkataszter vezetése, aktualizálása

- Helyi védelem alatt álló értékek nyilvántartása

- Közterület-felügyeleti feladatok.

2017.évben közterület-foglalási engedély 59 db került kiállításra, míg behajtási engedély 272 db.

1. **Közterület- felügyelet**

A közterület-felügyelet munkáját 2017-ban a településen 1 fő közterület-felügyelő látta el. 2017. évben személyi változás történt a közterület-felügyelői munkakör betöltésében. Az új közterület-felügyelő havi szolgálati beosztás alapján járja a település közterületeit és végez ellenőrzéseket.

A közterület-felügyelő feladatai közé tartozik a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékony megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme.

Ellenőrzi a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét.

Feladata a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó, jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.

Közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében, a közrend, a közbiztonság védelmében.

Közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében, a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.

Ezen felül közreműködik állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.

A közterület-felügyelő a Pest Megyei Rendőr főkapitánysággal kötött megállapodás alapján közreműködik a rendőrség közrendvédelmi feladatainak ellátásában is.

**Az egyes szervezeti egységeken kívüli önálló feladatkörök**

Főépítész:

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőként főállásban főépítészt nem foglalkoztat. Településünkön 2005. november 2. óta Varga Béla okleveles építészmérnök látja el – minden ellenszolgáltatás nélkül - a főépítészi feladatokat határozatlan időre szóló megbízás alapján.

A Képviselő-testület formálisan a 47/2011.(04.26.) Öh. számú határozatávalVarga Béla okleveles építészmérnököt határozatlan időre megbízta Telki község főépítészi feladatainak ellátásával.

Közbiztonsági feladatok:

A Katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény és a végrehajtásáról szóló 234/2011. (XII. 10.) Korm. rendelet alapján a közbiztonsági referens részt vesz a Polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási, valamint rendvédelmi és a honvédelmi feladatainak végrehajtásában.

Belső ellenőr:

A belső ellenőrzési feladatokat a 2015. márciustól a Penner Audit Kft., majd 2017 ( Jónásné Penner Ágnes végzi ).

Informatikus:

A hivatal informatikai - rendszergazdai feladatait a 2008. évben majd az azt módosító szerződésben foglaltaknak megfelelően a Hillcomp Bt. látja el.

Telki Napló, Önkormányzati Portál szerkesztés:

A [www.telki.hu](http://www.telki.hu) önkormányzati honlap szerkesztését, a honlap hírrovatának folyamatos aktualizálását, valamint a Telki Napló önkormányzati kiadvány szerkesztői munkáit megbízási szerződés alapján Szilágyi Balázs látja el.

Telki, 2018. június 19.

dr. Lack Mónika

 jegyző

**Határozati javaslat**

**Telki község**

**Képviselő-testülete**

**/2017. (V.31.) Öh. sz.
határozata**

**A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről**

Telki község Képviselő-testülete elfogadja Telki Község Polgármesteri Hivatalának 2016-ik évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Felelős: Polgármester, jegyző

Határidő: Folyamatos