

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2021. február 11-ei ülésére

<u>Tárgy:</u>	Beszámoló a Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal, a mezőőrség 2020. évi munkájáról
<u>Előadó:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző Vicsik József mezőőri koordinátor
<u>Az előterjesztést készítette:</u>	dr. Révész Judit aljegyző Baksáné Lubik Zsuzsanna irodavezető Baráthné Ruzicska Erika irodavezető Lajkó Andor irodavezető Ocsovai Jánosné vezető-főtanácsos Vicsik József mezőőri koordinátor
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Előterjesztést véleményezi:</u>	a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján mellőzve
<u>Ügyiratszám:</u>	DFV/449-7/2021.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dunaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. évi munkatere alapján 2021. évi februári képviselő-testületi ülés napirendjét képezi a Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal, a mezőőrség 2020. évi munkájáról szóló beszámolója.

I. Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenysége:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-a kimondja, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt.

Az Mötv. 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Az irodavezetők elkészítették az egyes irodák beszámolóit, amelyek átfogó képet nyújtanak a Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkavégzéséről, az eltelt egy évben végzett munkáról.

A 2020. évi működésben új helyzetet hozott a koronavírus, illetve annak megakadályozására elrendelt veszélyhelyzet.

A 2020. évi feladatellátás során többletfeladatként jelent meg többek között az új helyi szociális ellátások bevezetése, a folyamatos jogszabályváltozások, tartós helyettesítés, a hagyatéki ügyekben az adó-és értékbizonyítvány elleni jogorvoslat biztosítása. Az iktatott iratszámok is jelzik a megnövekedett ügyiratforgalmat.

A veszélyhelyzet ideje alatt a Hivatalban az otthoni munkavégzés elrendelésére sor került.

Véleményem szerint a kezdeti fennakadások után a veszélyhelyzet fennállása alatt a feladatok folyamatosan, határidőre teljesítve lettek.

Ezúton is megköszönöm a kollégák munkáját, erőfeszítését ebben a rendkívüli élethelyzetben.

A hivatali munkatársaim személyében feladattudatos kollégákat ismertem meg, akik magas szintű szakmai tudásukkal biztosítják a Hivatal működését.

A Hivatal működésén látni, hogy motivált köztisztviselők végzik a munkájukat, akik évek óta együtt dolgoznak, és ezáltal ismerik egymás munkamódszerét, szakmai területét, tudnak egymásnak segíteni, képesek összehangoltan, együttműködve munkát végezni az ügyfelek és város érdekében.

A Hivatal működéséhez 2020. évben mind a személyi, mind a tárgyi feltételek biztosítva voltak, amelyet köszönünk a képviselő-testületnek.

A Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

II. Mezei őrszolgálat 2020. évi munkájáról beszámoló:

A mezei őrszolgálatról szóló 15/2019 (XI.28.) önkormányzati rendelet 6. §-a alapján a mezőőri szolgálat tevékenységét évente – a jegyzői beszámoló részeként - értékelni kell, melynek során a Városfejlesztési,- Idegenforgalmi, – Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság napirendet tárgyaló ülésén a 10 legtöbb mezőőri járulékot fizető gazdálkodó véleményét ki kell kérni.

A gazdálkodók véleményének kikérésére a veszélyhelyzetre tekintettel nem került sor.

A mezei őrszolgálat mezőőr koordinátora által elkészített szöveges beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

A Hivatal feladatai a mezei őrszolgálat működésével kapcsolatban:

A mezőőri járulék megállapítása, kivetése, beszedése, annak meg nem fizetése esetén adók módjára történő behajtása, mezei őrszolgálat dolgozóinak lejárt kihordási idejű munkaruhák pótlásaként ruhával való ellátása, technikai eszközeinek cseréje, pótlása, oktatásuk, munkajogi anyaguk kezelése, az 5 fő dolgozó minden ügyének intézése.

Pénzügyi adatok:

Kiadások				
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Felhasználás
Működési kiadások	24 000 000	24 200 000	22 495 855	93%
Személyi juttatások	18 000 000	18 000 000	17 138 201	95%
Munkaadókat terhelő járulékok	3 500 000	3 500 000	2 886 932	82%
Dologi kiadások	2 500 000	2 700 000	2 470 722	92%
Felhalmozási célú kiadások	-	600 000	502 440	84%
Felújítás				
Beruházások	-	600 000	502 440	84%
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	24 000 000	24 800 000	22 998 295	93%
Bevételek				
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Felhasználás
Önkormányzati kiegészítés	12 200 000	13 000 000	10 653 224	82%
NAV támogatás	5 400 000	5 400 000	5 670 000	105%
Mezőőri járulék	6 400 000	6 400 000	6 675 071	104%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	24 000 000	24 800 000	22 998 295	93%

2020-ban a belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében ellenőrizte a mezei őrszolgálat működését. Az ellenőrzés eredményeként intézkedési terv készült, az abban foglaltak végrehajtásra kerültek.

A 2020. évben a mezőőrség munkáját külső szervek nem ellenőrizték.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a döntés meghozatalára.

Dunaföldvár, 2021. február 3.

dr. Boldoczki Kiszтина sk.
jegyző

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel Dunaföldvár Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat-és hatáskörében eljárva a képviselők véleményének figyelembevételével úgy döntött, hogy

1. a Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolóját,
2. a mezei őrszolgálat 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolóját jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Horváth Zsolt - polgármester

Erről értesül:
1. jegyző
2. mezőőri koordinátor

**BESZÁMOLÓ A DUNAFÖLDVÁRI
POLGÁRMESTERI HIVATAL 2020. ÉVI
TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

SZOCIÁLIS - HATÓSÁGI IRODA

1. Szociális ügyintéző I. :

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (Rgyvk.) :
 - 156 db (2019. 172 db) kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat készült,
 - 2 db (2019. 6 db) elutasító határozat készült,
 - 156 db (2019. 172 db) értesítés jogerőre emelkedésről,
 - 1 db eljárást megszüntető végzés,
 - 5 db ügyirat végzéssel történő áttétele más településre.

A jogosultságot megállapító határozat megküldésre kerül az ügyfélnek, az oktatási intézménynek, ahova a gyermek jár, valamint a Pénzügyi- és Adó irodának. Szükség esetén megtörténik a társhatóságok megkeresése (pl.: NAV, NEAK), az ügyfél hiánypótlásra való felszólítása végzés formájában.

A kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat meghozatala gyermekenként történik, így a PTR azonosítót is gyermekenként szükséges kérni a PTR programban (PTR: pénzügyi támogatások országos nyilvántartási rendszere). Ehhez a WinSzoc programban szükséges rögzíteni a kérelem adatait és a jogosultsági időszak adatait, azt követően generálja a rendszer a PTR azonosítót, amely a WinSzoc program segítségével elkészített határozaton feltüntetésre kerül.

A PTR rendszerben a 2015. évtől bevezetésre került a TAJ szám alapján történő ellenőrzés, mely során az érintett ügyfél és a rendszerbe felvitt családtagjainak adatai egyeztetésre kerülnek az általunk felvitt adatokkal és az NEAK-nál szereplő adatokkal. Amennyiben a rendszer eltérést észlel, úgy egyeztetés után javítani szükséges az adatokat.

A MÁK CSTINFO rendszerében kell ellenőrizni a családtámogatási ellátások összességét, az egyedülállóság, tartós betegség vagy fogyatékosság tényét, mert az ügyféltől erre vonatkozó igazolást nem kérhetünk. – 146 db (2019. 113 db.)

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat jogerőre emelkedéséről írásban szükséges tájékoztatni a jogosultat, az értesítést gyermekenként, külön szükséges küldeni.

Iskolakezdés előtt és a tanév elején leterheltséget jelent, hogy az ügyfelek másolni kérik a kedvezményre való jogosultságokat megállapító határozatokat az iskolai étkezésre való beiratkozás miatt, azzal az indokkal, hogy elhagyták a sajátjukat, vagy valahova leadták az eredeti példányt.

• **Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet: 94 db határozat (2019. 105 db)**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetében kérhető a hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása.

HH., HHH. jogosultságról külön határozatban kell döntést hozni, szintén gyermekenként, a Rgyvk. határozat keletkezésével azonos időben.

Elégtelen lakókörnyezet (komfort nélküli, félkomfortos ingatlan) esetén környezettanulmány elvégzése szükséges. 2020. évben 21 db (2019. 26 db.) környezettanulmány készült.

Alacsony foglalkoztatottság esetén szükséges a Munkaügyi Központ igazolását megkérni arról, hogy a szülő álláskeresőként a kérelem benyújtását megelőző 16 hónapon belül legalább tizenkét hónapig együttműködött-e az állami foglalkoztatási szervvel. 2020-ban 12 db (2019. 19 db) megkeresés került elküldésre.

A határozat jogerőre emelkedését követő öt napon belül a határozat postai úton megküldésre kerül annak az oktatási intézménynek, ahová a gyermek jár.

- **Ingyenes szünidei gyermekétkeztetés**

A Kormány döntése alapján a települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő/törvényes képviselő írásos kérelmére a déli meleg főétkeztést ingyenesen biztosítja, elsősorban a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek részére. Emiatt a hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultságot megállapító határozat mellé az ügyfelek részére írásos tájékoztató, és a gyermekek számával megegyező számú nyilatkozat mellékelése szükséges az ingyenes szünidei gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

A tájékoztató címzettjeiről a hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával egyidejűleg a Hivatalnak írásban értesíteni szükséges a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, mely értesítés alapján a családsegítők segítséget nyújtanak a szülő részére az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéhez küldött nyilatkozatok kitöltésében, benyújtásában, a másolat Hivatalhoz való eljuttatásában.

Vonatkozó jogszabály szerint adott tanév nyári szünete és őszi szünete előtt szükséges formanyomtatványon nyilatkoztatni a június 1-jén, valamint a szeptember 1-jén hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szüleit arról, hogy gyermeke részére az évközi szünetekre kéri-e az ingyenes szünidei étkeztetést.

2020. júniusában 110 gyermek (HH.: 63 fő, HHH.: 47 fő) szülője részére került kiküldésre tájékoztató és nyilatkozat formanyomtatvány tértivevényes levél formájában.

2020. szeptemberében 104 jogosultsággal rendelkező gyermek (HH.: 55 fő, HHH.: 49 fő) szülője részére került kiküldésre a tájékoztató és formanyomtatvány, melyben a 2020/2021-es tanév őszi, téli, és tavaszi szünetét illetően nyilatkozott a szülő az étkeztetés igénybevételével kapcsolatban.

A 2019/2020-as tanév tavaszi szünetében 47 fő (2019. 14 fő) , nyári szünetben 30 fő (2019. 19 fő), 2020/2021-es tanév őszi szünetében 13 fő (2019. 11 fő) , téli szünetében 47 fő (2019.17 fő) vette igénybe az ingyenes szünidei gyermekétkeztetést. Az érintett szülők részére minden szünetet megelőzően tértivevénnyel részletes tájékoztató került kiküldésre, melyben feltüntetésre kerül az étkeztetés időtartama, időpontja, helyszíne, stb., ezentúl telefonon is értesülnek a részletekről.

Minden szünidő előtt szükséges ellenőrizni a WinSzoc programban, hogy az étkeztetést igénylők esetében a hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultság fennáll-e.

Adott szünidei étkeztetést követően a Winszoc programban gyermekenként rögzítésre kerül az étkeztetés időtartama, a jogosultság alapja (HH., HHH.), adott szünet (téli, nyári, őszi, tavaszi) feltüntetésével. Mindez megkönnyíti az éves statisztikai adatok kitöltését, mert a programból leölthetőek a statisztika által kért adatok.

A szünidei gyermekétkeztetéssel párhuzamosan 2020. június 29. és augusztus 19. közötti időszakban az önkormányzati napközis táborban lévő gyermekek számára étel (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) rendelése írásban, hetente. Heti többszöri egyeztetés a Főzőkonyha élelmezésvezetőjével, Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével a táborozó gyermekek névsoráról.

- Rendszeres települési támogatás - gyógyszer-támogatás:
 - 56 db (2019. 33 db) jogosultságot megállapító határozat,
 - 3 db jogosultságot megszüntető határozat.

2015. március 01. óta rendszeres települési támogatásként krónikus betegség fennállása esetén gyógyszer-támogatásban részesíthető kérelemre az, aki a helyi rendeletben meghatározott jogosultsági feltételeknek megfelel.

A helyi rendelet előírja, hogy minden kérelmező esetében ellenőrizni kell a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságát a TAKARNET program használatával. Ezentúl minden kérelmező esetében lakcímellenőrzést kell végezni a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás adatai alapján, Az adatszolgáltatás kérése szintén formanyomtatványon történik, az adatszolgáltatást az ügyintéző végzi.

Az adatszolgáltatást esetenként (főként új kérelmező esetében) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, vagy egyéb helyi támogatásra való jogosultság vizsgálata során is szükséges elvégezni, így 2020. évben az összes ellátás során összesen 64 db (2019. 41 db) adatszolgáltatási kérelem került kitöltésre, ellenőrzésre.

- Rendkívüli települési támogatás:
 - eseti szociális támogatás: 5 db jogosultságot megállapító határozat,
 - tűzifa támogatás (osztott munkakörben): 54 db (2019. 53 db) határozat,
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: 69 db határozat (2020. március 01-től),
 - iskolakezdési támogatás (osztott munkakörben) (2020. ÚJ támogatás): 29 db határozat,
 - időskorúak támogatása (osztott munkakörben) (2020. ÚJ támogatás): 346 db határozat
 - közel 870 időskorú lakos részére kérelem nyomtatvány másolása, borítékok címzése, utca szerinti rendezése Kardos Lajosné ügyintézővel együtt.

Ezen ellátások esetén is szükséges a WinSzoc rendszerben rögzíteni a kérelmező/kérelem adatait, a MÁK CSTINFO rendszerében ellenőrizni a családtámogatási ellátások összecszerúságát, ezt követően az interfészen keresztül a PTR azonosítót generál, melynek feltüntetése szükséges a határozaton.

Fenti támogatásokhoz kapcsolódóan függő hatályú végzés 12 fő részére, valamint értesítés teljes eljárásról 21 fő részére került kiküldésre, mert az érdemi döntés meghozatala nem történt meg 8 napon belül a támogatásra való jogosultság vizsgálata, tényállás tisztázása, valamilyen irat társhatóságtól történő beszerzése miatt.

A felsorolt ellátások mindegyikénél a jogerőt a WinSzoc rendszerben rögzíteni szükséges, elutasító döntések esetében a PTR rendszerben is külön.

- NAV megkeresése (a két ellátásnál összesen): 3 alkalommal.
- NEAK megkeresése (a két ellátásnál összesen): 6 alkalommal.
- TAKARNET (a két ellátásnál összesen): 91 alkalommal történt adatkérés.
- Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresése: 23 alkalommal.
- PJH. Hatósági és Gyámügyi Osztályához kérelem továbbítása igazolás iránt: 59 db.
- TMKH. Családtám. és Társadalombiztosítási Főosztályhoz az ügyfél által a Hivatalhoz benyújtott - nyugellátás méltányossági alapon történő emeléséhez - kérelem nyomtatvány továbbítása elektronikusan: 12 db.

- **Védendő fogyasztó igazolás: 35 db (2019. 22 db.)**

A védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvétel szociálisan rászoruló fogyasztóként és/vagy fogyatékkal élő fogyasztóként kérelmezhető. Szociálisan rászorult fogyasztónak azt a természetes személyt kell tekinteni, aki, vagy akinek a háztartásában élő személy többek között lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

- Roma Nemzetiségi Önkormányzat ügyeinek adminisztratív kezelése, testületi ülések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, elkészítése és továbbítása törvényességi ellenőrzés céljából. 2020-ban 3 testületi ülés volt (2019. 7 ülés), a RNÖ 2020. júniusa óta – méltatlansági ügy megoldatlansága miatt - működésképtelen. Júniusig 20 db határozat kivonat készült.

Az RNÖ egyéb ügyeinek intézésében való közreműködés.

- Rendszeres adatszolgáltatás Hivatalon belül, Tanodának, helyi Általános Iskolának a hátrányos/ halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről.
- ASP iratkezelő szakrendszer használata.
- **2019. ÉVBEN SZÜLETETT GYERMEKEK TÁMOGATÁSA (a kérelem nyomtatvány benyújtási határideje 2020. március 31. volt): 18 db jogosultságot megállapító határozat.**

2020. január 01-től a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1/A. §-a szerint a Kormány a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként a települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki.- ÚJ hatáskör!

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény (továbbiakban Hkt.) 2. § (1) bekezdésében meghatározott intézmények és személyek kötelesek jelezni a családvédelmi koordinációért felelős szervnek, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik. A jelzés beérkezését követően a családvédelmi koordinációért felelős szerv a bántalmazottat és a bántalmazót személyes meghallgatás érdekében történő megjelenésre hívhatja fel. A bántalmazott védelme érdekében kérelmére a bántalmazót és a bántalmazottat külön-külön kell meghallgatni. A személyes meghallgatáson elhangzottakat jegyzőkönyvbe kell foglalni - majd a bántalmazott akaratának figyelembe vételével – meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hozzátartozók közötti erőszak megelőzése vagy megszakítása érdekében. A Hkt. 3. § (7) bekezdése szerint a családvédelmi koordinációért felelős szerv az eljárásról és a feltárt tényekről haladéktalanul tájékoztatja a rendőrséget.

Ez ügyben 6 jelzés érkezett társhatóságoktól (rendőrségtől, ügyészségtől). 4 alkalommal került sor jegyzőkönyv felvételére, mely továbbításra került a jelzést tevő szerv és a rendőrség felé, valamint kiskorú érintettsége esetén a Gyámhivatalhoz, Család- és Gyermejjóléti Szolgálatához további szükséges intézkedések megtétele érdekében. A másik két esetben a jelzés továbbításra került szintén a Gyámhivatalhoz, a Gyermejjóléti Szolgálatához.

Egyéb jelzések megkeresések: 5 db. Iratáttétel végzés formájában 3 db, jelzésre írásos tájékoztatás 2 db.

Nagy az ügyfélforgalom, ami az új támogatások kérelmezési időszakában jelentősen megnövekedett. Nagy az érdeklődés a helyi ellátások iránt, de az ügyfelek ezen kívül a Kormányhivatalhoz tartozó ellátásokkal kapcsolatban is sok esetben még mindig hozzánk jönnek információért, ezért ügyfélfogadási napon nem jut idő határozathozatalra- ez is indokolja az ügyfélmentes napokat.

2. Szociális ügyintéző II:

PTR rendszerre, a TAJ ellenőrzésre, ügyfelezésre a fentiekben írtak itt is tények.

- **Köztemetés:**

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha

- a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
- b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

Dunaföldvár Város Önkormányzata 2020. évben is az előző évhez hasonlóan a Műdekor 2004 Kft.-t bízta meg a közkölségen történő temetések szolgáltatási tevékenységének végzésével.

A minimum szolgáltatás tartalma és a temetés formája az egyes temetések megrendelésével egyidejűleg kerül meghatározásra a díjtáblázat alapján.

2020. évben 4 db köztemetés elrendelése történt 448.905.- Ft értékben. (2019. évben 2 köztemetés volt elrendelve 63.860.- Ft költséggel)

Dunaföldváron elrendelt köztemetés 1 db 103.040.- Ft.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 1 db köztemetés 205.769.- Ft.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2 db köztemetés 69.845.- Ft. és 70.251.- Ft.

- **Rendkívüli települési támogatás:**

Települési támogatás: A Képviselő-testület az Szt. rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján – pénzbeli vagy természetbeni formában – települési támogatást nyújt.

Rendkívüli települési támogatás – eseti szociális támogatás, temetési segély, időskorúak támogatása, iskoláztatási támogatás, tűzifa támogatás – Helyi rendelet alapján meghatározott feltételekkel:

- Eseti szociális támogatás: Eseti szociális támogatásban részesíthető kérelemre, vagy hivatalból az, aki alkalmanként jelentkező többletkiadások – akut betegséghez, létfenntartás biztosításához, elemi kár elhárításához, válsághelyzetben lévő várandós anyag gyermekének megtartásához, gyermek fogadásának előkészítéséhez, nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, és a gyermek családba történő visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások – miatt anyagi segítségre szorul. 2020. évben 296 db (2019. év 189 db)

- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: Rendkívüli települési támogatásként rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesíthető kérelemre, vagy hivatalból a helyi rendeletben szabályozottak szerint a támogatást igénylő. 2020. évben 22 db megállapítás (2019. évben 35 db)

- Temetési segély: Családon belüli haláleset bekövetkezésekor rendkívüli települési támogatásként temetési segély állapítható meg, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti. 2020. évben 15 db megállapítás (2019. 8 db)

- Tűzifa támogatás (természetbeni támogatás osztott munkakörben): Tűzifa támogatásban részesíthető kérelemre az, aki az eseti szociális támogatás helyi rendeletben szabályozott feltételeknek megfelel. 2020. évben 52 db megállapítás (2019. 40 db)

- 2020. évtől: Időskorúak támogatása (osztott munkakörben): Rendkívüli települési támogatásként időskorúak támogatásában részesíthető kérelemre, vagy hivatalból évente egy alkalommal, azaz igazoltan nyugdíj vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülő dunaföldvári bejelentett lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Dunaföldváron élő, időotthoni ellátásban nem részesülő személy, aki a 65. életévét betöltötte a kérelem benyújtásakor. 2020. évben 351 db megállapítás

2020. szeptemberében közel 870 időskorú lakos részére kérelem másolása, borítékok címzése, utca szerinti rendezése Szabóné Laposa Veronika szociális ügyintézővel együtt.

Az időskorúak támogatása esetében alkalmazni kellett a teljes eljárásban történő elbírálást, mivel a kérelmezők nem tudták csatolni a Nyugdíjfolyósító által kiállított 2020. évi igazolást, emiatt írásban meg kellett keresni a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságot.

Teljes eljárásban történő elbírálásról:

2020. évben 48 esetben értesítés ügyfélnek

48 esetben Nyugdíjfolyósító Igazgatósági megkeresés

- 2020. évtől iskolakezdési támogatás (osztott munkakörben): Rendkívüli települési támogatásként évente egy alkalommal iskolakezdési támogatásban részesíthető kérelemre, vagy hivatalból a helyi rendeletben meghatározottak alapján támogatást igénylő. 2020. évben 14 db

Teljes eljárásra történő áttérés:

- eseti szociális támogatás: 2020. évben 7 db (2019. 5 db)

Elutasító határozatok száma (eseti szociális támogatás, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: 2020. évben 18 db (2019. 12 db elutasítás)

Ha az ügyfél nem tudja a rendeletben szabályozott mellékleteket csatolni, akkor sor kerül a társhatóságok megkeresésére, az ügyfél hiánypótlásra való felszólítására.

A rendkívüli települési támogatás összegének felhasználásában több alkalommal a Családsegítő Szolgálat munkatársa, a Védőnői Szolgálat védőnője, Gondozási Központ munkatársa működik közre, előtte egyeztetésre kerül az ügyféllel történő vásárlás.

A védelemben vett gyermekek esetén pedig a gyermekjóléti szolgálat családsegítője működik közre a megállapított támogatás összegének levásárlása során.

- **Rendszeres települési támogatás – Lakásfenntartási támogatás:**

Rendszeres települési támogatás – lakásfenntartási támogatás: A rendszeres települési támogatásként nyújtott lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

2020. évben az önkormányzati rendelet 2020. február 01-i új szabályozásával módosultak a támogatás benyújtásának feltételei, valamint a havi támogatási összeg is.

Emiatt 2020. február 01-től a lakásfenntartási támogatásban részesülő támogatottakat értesítettük levélben a támogatás összegének emeléséről, ami a WinSzoc rendszerben is rögzítésre került minden támogatott esetében - 2020. február hó 64 fő támogatott

Megállapítás 2020. évben 117 db (2019. 98 db)

Megszüntetés 7 db (2019. 8 db)

Elutasítás 8 db (2019. 4 db)

Eljárást megszüntető végzés 5 db (2019. 3 db)

Teljes eljárásra történő áttérés: 18 db (sommás eljárás – 8 napon belüli döntéshozatal mellőzése) (2019. 5 db)

A helyi rendelet előírja, hogy minden kérelmező esetében ellenőrizni kell a vagyonyilatkozatban foglaltak valódiságát a TAKARNET program használatával.

Adatszolgáltatási kérelem (lakásfenntartási támogatás): 2020. évben 125 esetben (2019. 104 db) , az adatszolgáltatást magunk végezzük az anyakönyvezetői gépen.

Az adatszolgáltatást esetenként (főként új kérelmező esetében) a rendkívüli települési támogatásra – eseti szociális támogatásra, rendkívüli gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság vizsgálata során is szükséges elvégezni. (lakásfenntartási támogatás jogosultsági vizsgálata során minden esetben.)

2020. évben 45 db (2019. évben 7 db).

MÁK CSTINFO – ellenőrzés 2020. évben 145 db (2019. 98 db)

NAV megkeresés: - 2020. évben eseti szociális támogatás, temetési segély és lakásfenntartási támogatás esetén 3 alkalommal (2019. 2 alkalommal)

NEAK megkeresés: 2020. évben 2 alkalommal (2019. 3 alkalommal)

TAKARNET: 2020. évben 330 alkalommal történt adatkérés (2019. 237 alkalom)

2020. márciusától azokban az esetekben, amikor a kérelmező aktív korúak ellátásában – foglalkoztatást helyettesítő támogatás, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban -, ápolási díjban, időskorúak járadékában részesül, és azt nem tudja határozattal igazolni, e-mailben (az ügyfél kérelmét beszkenelve) igazolás kiállítását kértük a Tolna Megyei Kormányhivatal Paksi Járási Hivatal által a kérelmező részére megállapított támogatás típusáról, annak havi összegéről: 2020. évben 82 alkalommal történt e-mailben megkeresés

A felsorolt ellátások mindegyikénél a jogerőt a WinSzoc rendszerben rögzíteni kell.

• **Társhatóságok megkeresésére környezettanulmány készítése, igazolások beszerzése, tájékoztatás, adatközlés (MEP, NAV, Járási Gyámhivatalok, Bíróság, Rendőrség stb.)**

2020. év 39 esetben (környezettanulmány, igazolások, tájékoztató levél, formanyomtatvány) (2019. 59 db)

A bírósági megkeresések esetében nehézséget okoz az, hogy néven és címen kívül más adat nincs a megkeresésben, így előfordult, hogy egy esetben háromszor is fel kellett keresni az ügyfelet.

• **Szociális támogatáshoz, nyugdíjhoz, egyéb szervhez kiadott igazolások: 2020. évben 12 esetben (2019. 18 eset)**

• **Kifizetési jegyzékek elkészítése, rendszeres települési támogatás esetén havonta, eseti szociális támogatás, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, köztemetés esetén a határozat meghozatalát követően rendszeresen.**

Védelembe vettek és nevelésbeett gyermekek nyilvántartása a Tolna Megyei Kormányhivatal Paksi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály által megküldött határozatok alapján:

- Védelembe vettek 2020. évben 21 gyermek (2019. 35 gyermek)

- Nevelésbe vétel, családba fogadás, gondozási díj fizetési kötelezettség, utógondozói ellátás felülvizsgálata 2020. évben 25 (2019. évben 9 esetben)

Végrehajtási eljárás bejelentése:

- Az 1994. évi LIII. törvény (Vht.) 138/C. §-a alapján a lakóingatlan lefoglalásának tényéről a végrehajtó – a végrehajtási jog bejegyzéséről szóló határozat részére történt kézbesítését követő 15 napon belül – tájékoztatja az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőt.

Lakóingatlan lefoglalásáról tájékoztatás 2020. évben 45 esetben (2019. évben 87 esetben), tájékoztatás lakóingatlan kiürítéséről 2020. évben 4 esetben (2019. évben 2 esetben).

A Dunaföldvár Család- és Gyermekjóléti Szoltálat és Alapszolgáltatási Központ megkeresése lakossági, képviselői jelzésre: 2020. évben 5 alkalommal történt megkeresés (2019. év 3 alkalom)

A TMKH CSTTB Főosztályához e-mailben (tarsadalombiztositas@tolna.gov.hu címre), beszkenelve elküldött kérelem adatlapok nyugellátás méltányossági alapon történő emeléséhez 2020. évben 12 db

- Egészségüggyel kapcsolatos feladatok:
 - Veszélyes hulladék szállítása, változások közlése a hulladék szállító cég felé, szerződés módosítás, megrendelések nyilvántartása
 - Védőnői finanszírozás MEP felé – előkészítő munkálatok, táblázatok kitöltése, aláírása, egyeztetés stb.
 - Fogorvosi ellátás finanszírozása – OEP felé – adatok begyűjtése – továbbküldés EL-DENT felé, szerződés módosítások az ott dolgozó személyi változások miatti módosítások
 - Védőnői szerződések
 - Fogorvosi feladat-ellátási szerződések módosítása – személyi változások
 - Orvosok, betegek panaszos ügyei, szerződések – feladat-ellátási szerződések megújítása, mely nagyon sok egyeztetést igényelt az ÁNTSZ munkatársával
 - Pénteki rendelési idő közzététele
 - Mammográfiai szűrővizsgálat megszervezése, ezzel kapcsolatos feladatok ellátása
 - Egyéb szűrővizsgálatok céljára Egészségházban ügyeleti helység bérbeadása
 - Védőoltásokkal kapcsolatos előzetes egyeztetés gyermekorvosokkal, védőnőkkel, előterjesztés elkészítése, szerződés megkötése
 - Helyi labor ügyeinek intézése, intézmények értesítése esetleges változásról, lakosság tájékoztatása
 - Egyéb szociális és egészségügyet érintő levelezések lebonyolítása.

2020. évben az egészségüggyel kapcsolatos változások, tájékoztatások, adatközlések:

EL-DENT fogászati és Implantológiai Centrum:

- 2020. január – rendelési idő változása
- 2020. június – helyettesítésre vonatkozó személyi változások két területi ellátási kötelezettséggel működő fogorvosi alapellátási körzetnél
- a szolgáltató székhelye Székesfehérváron van, emiatt minden évben kérik az Önkormányzat segítségét az iskolai, ifjúsági fogászati szolgálat által ellátott, 2020/2021. tanévre beiratkozott 18. évnél fiatalabb, illetve 18 életévét betöltött középiskola, szakképző iskola nappali tagozatán tanulmányokat folytató személyek létszámadatának beszerzésére, mely alapján a finanszírozást kapják. Évente az intézmények megkeresése és létszámadatok bekérése az oktatási intézmények hivatalos igazolásával, továbbítása a szolgáltató felé.

Előterjesztés, KT határozat, módosított feladat-ellátási szerződések megküldése a Paksi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé.

- Veszélyes vegyi anyag bejelentés intézmények szerint a KBIR-OSZIR rendszerben 2018-ben megtörtént, és 2020-ban további intézmény/ek rögzítése a rendszerben, tájékoztatás intézmények felé, névváltozásról értesítés, a tevékenységgel kapcsolatos bejelentés fizetési módról, fizetés visszaigazolása a rendszerből.

Ellenőrzés alkalmával a veszélyes vegyi anyagokat tartalmazó táblázatnak és a hozzá tartozó kémiai biztonsági adatlapokat ugyanazon ügyiratban kell tartani, erről az összes intézmény levélben tájékoztatva lett 2020. évben is. Az ÁNTSZ munkatársával történt egyeztetést követően pedig arról, hogy a táblázat áthúzással javítható, került kiküldésre tájékoztatás.

- A HENYIR rendszerben 2020. évben az egészségügyi dolgozók foglalkoztatásával kapcsolatos adatokat (Egészségügyi szolgáltató ÁNTSZ azonosítója, szervezeti egység, alkalmazás kezdete, alapnyilvántartási szám, EEKH nyilvántartás típusa, munkarend, képesítés, foglalkoztatás jellege, foglalkoztatási jogviszony típusa stb.) kellett a rendszerben lévő űrlapra kitölteni, feltölteni és azokat beküldeni és változás esetén módosítani. 2020. – Mintavételi Labor

Védőnői finanszírozásra vonatkozóan: A 43/1999. (III.3.) Korm rendelet 20. § 6) bekezdése és az iskolaorvosi ellátásra kötött finanszírozási szerződés értelmében a Szolgáltatónak a 2020. szeptember 30-ai állapotnak megfelelő létszámadatokat október 31. napjáig kell jelentenie a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek.

A létszámok megadásához, illetve egyeztetés céljából a NEAK által megküldött függeléseket kell kitölteni – a nevelési-oktatási intézmény igazolását – intézményenként.

A szolgáltatónak az iskola- és ifjúság-egészségügyi feladatokat ellátó szolgálatok adatairól nyilatkozatot kell tenni.

A Tolna Megyei Szc Magyar László Szakképző Iskolája, a Dunaföldvári Magyar László Gimnázium, a Dunaföldvári Beszédes József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola - telephelyenként, Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha - telephelyenként, a feladatot ellátó orvos, illetve védőnő nevét, szolgálatonként az ellátottak létszámát kell a táblázatba beírni, az intézmények által kiállított igazolás alapján.

Minden év márciusában a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek adatszolgáltatás a lakosságszám adatokról, mely adatok a finanszírozási összegek megállapításának alapját képezik. A lakosságszám adatokat háziorvosi, illetve fogorvosi szolgálat tekintetében a körzet ellátási területének (utcajegyzékének) megfelelően – szolgálatonként – kell megadni. A háziorvosi adatlapon a külterületi lakosok számát háziorvosi szolgálatonként kell megadni.

Minden év februárjában KSH adatszolgáltatás a házi orvosok és házi gyermekorvosok tevékenységéről a házi orvosi/házi gyermekorvosi szolgálat év végi adatai alapján – táblázatok kitöltése a házi orvostól/házi gyermekorvostól bekért adatok alapján.

2020. évben házi orvos munkájával kapcsolatban 2 db beteg élt panasszal.

Negyedévente pénteki rendelési idő megállapítása, a rendelési időről házi orvosok értesítése levélben, honlap, kábel tv, újság.

2020. évben házi orvosok tájékoztatása az EESZT rendszerben történő adattovábbítási kötelezettségről.

2020. október 22.,29. napján a Tolna Megyei Balassa János Kórház szervezésében méhnyakrák szűrésre került sor. A Tolna Megyei Kormányhivatal megyei szűrési koordinátor munkatársa az előre egyeztetett időpontban történt látogatása során átadta a tájékoztató plakátot, a szórólapokat, továbbá névre szóló megszólító leveleket – 1504 érintett női lakosnak megcímezve-, melyeknek a településen történő terítésében, címzettekhez való juttatásában kértek segítséget nagyon rövid határidővel. Honlapon, facebookon, kábel TV-én a program meghirdetésre került.

Az Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottsággal kapcsolatos teendők:

- Időpont egyeztetése
- Meghívó, anyagküldés
- Jegyzőkönyv készítése
- Az elkészült jegyzőkönyv feltöltése törvényességi ellenőrzés céljából.

2020. évben 6 db bizottsági ülés volt. Az év folyamán 67 db határozat született.

Ügyfelfogadás alkalmával a nem a Hivatalhoz tartozó ügyekben tájékoztatás, továbbirányítás, sok esetben telefonon megbeszélés a családgondozóval az ügyféllel való teendőkről, mivel az ügyfél nem tudja elmondani a családgondozónak a problémáját.

3. Hatósági ügyintéző - anyakönyvvezető:

A helyettesítés távollét esetén biztosított, valamint az esküvők megosztva kerülnek megtartásra. Az apai elismerő nyilatkozatok felvételét köznevelési- és közművelődési ügyintéző végezte, távolléte esetén az anyakönyvezető.

- **Apai elismerő nyilatkozat felvétele: 22 db (2019. 19 db.)**

Jelentősen nőtt az ügyfélforgalom, mert egyes környező településeken nincs megfelelő anyakönyvi ügyintézés. Sokszor meg sem kísérelik az ügyfelek lakóhelyükön elintézni az ügyeiket (névmódosítás, házassági névváltoztatás, anyakönyvi kivonat kikérése, házasságkötés stb.)

Annak ellenére, hogy 2020. év májusától a KAB is szűkített adattartalommal látja az EAK felületét, azt tapasztaljuk, hogy a Dunaföldvári KAB nem használja azt, inkább felküldi az anyakönyvvezetőhöz az ügyfelet.

- **Születés, házasságkötés, haláleset és válás (ha külföldön történt) hazai honosításának felterjesztése, iratok rögzítése, beszerzése**

Haláleset: 78 db (2019. 59 db)

Házasságkötés: 92 db (2019. 91 db)

Születés: 2 db (2019. 0 db.)

Válás bejegyzése az anyakönyvekbe 22 db (2019. 22 db)

Házassági névmódosítás: 18 db (2019. 18 db)

92 db határozat (2019. 91 db) készült a várakozási idő alól való felmentés, munkaidőn kívül, közeli halállal fenyegető állapot, ill. külsős helyszínen tartandó házasságkötés engedélyezése miatt. 12 esetben módosult a házasságkötés időpontja, ezért ezt határozattal is módosítani kellett.

111 db (előző évi 105 db) halotti anyakönyvi kivonat,

97 db (előző évi 124 db) születési anyakönyvi kivonat,

122 db (előző évi 133 db) házassági anyakönyvi kivonat került kiadásra.

Összesen: 330 db (előző évi 362 db) kivonat került kiállításra

6 db többnyelvű formanyomtatvánnyal ellátott anyakönyvi kivonat került kiadásra (23 nyelven lehet kérni)

26 db anyakönyvi kivonat adattartalmáról szóló adatlap került kiadásra hivatalos szervek részére.

Anyakönyvi és népesség-nyilvántartási ügyekben 213 főszám (2019. 33) 1140 db (előző évi: 392 db) alszám került beiktatásra.

Az Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rendszer bevezetése azt jelenti, hogy a kivonatot bárhol az országban meg lehet kérni, de csak azután tudja az aktó kinyomtatni, ha azt az elektronikus rendszerben rögzítették (határidős feladat, 10 napon belül rögzíteni kell). Az anyakönyvi kivonatok illetékét eltörölték, így azt az ügyfél nem keresi meg a régi kivonatát, rögtön feljön az okmányirodából és kikéri. Az adatrögzítés helyben 1158 !!! (előző évi 622) esetben megtörtént, a kivonatok jelentős része nálunk került kinyomtatásra.

Összesen: 330 db anyakönyvi kivonatot, 1598 db (2019. 1458 db) papír alapú anyakönyvi bejegyzést, anyakönyvi változás-jelentést állított ki vagy jegyezték be az Elektronikus Anyakönyvbe az anyakönyvvezetők (névmódosítási kérelem, külföldön történt anyakönyvi esemény továbbítása is).

Az új anyakönyvi program (EAK) bevezetésével egyidejűleg 2014. 07. 01-től plusz füzeteket (manuális nyilvántartást) vezetünk, hogy mely eseményeket milyen azonosítóval látta el a program, mert csak így lehet biztonságosan utólag keresni.

Az itt született/házasodott személyek esetében, ha más településen (pl. kórházban) halt meg, azonnali telefonos anyakönyvi adategyeztetés – naponta rendszeresen.

2020. szeptembere óta a covid járvány miatt nemcsak heti rendszerességgel kell a KSH-nak megküldeni a heti anyakönyvi eseményekről a statisztikát, hanem a haláleset anyakönyvezését követően azonnal be kell szkennelni és haladéktalanul meg kell küldeni elektronikus úton is. Az elektronikus anyakönyvbe felvitt adatokat a névmutatóban és az anyakönyvben is fel kell tüntetni.

- **Szépkorú személy köszöntésére a koronavírus miatti járványhelyzetben nem került sor.**

Szinte divat lett a családfa-kutatás, családfa állítás. Sajnos az ügyfelek nem értik meg, hogy nem lehet az anyakönyvet lapozni, beletekinteni, lefényképezni. Sokszor csak egy névvel keresik fel a hivatalt, hogy adjuk meg az adott személy házasságkötési helyét, idejét, gyerekei nevét, halálesetének helyét, idejét stb. Erre az adatvédelmi és az anyakönyvi törvény nem ad lehetőséget. Az emailek megválaszolása, a telefonon történt felvilágosítás jelentős időt vesz el az érdemi munkától. Osztálytalálkozó szervezéséhez vagy régóta nem tartott rokoni kapcsolatokhoz sem adható ki adat – melyet nehezen vesznek tudomásul az ügyfelek.

- **Címnyilvántartás**

2020-ban az Alsórév út címrendezése megtörtént. Három ház lakóinak kivételével a többi lakó a határozatot és az új házszámot átvette. Az adatátvezetést az anyakönyvvezető végezte, mert a Kormányhivatal a nagyszámú korrekció miatt ezt nem csinálta meg (párhuzamos hatáskör). Az Alsórév út házszámai most már emelkedő számsorrendben követik egymást.

2020-ban a dunaföldvári címek 91 %-ának a felülvizsgálata, módosítása, korrekciója elkészült. Egy cím rendezéséhez 4 program együttes egyezősége szükséges, melyet minden esetben ellenőrizni kell (Takarnet, Gispan, VisualRegister, KCR). A Földhivatal által megküldött ingatlan-azonosító koordinátákat - címenként 28 karakterből álló számsort, a hrsz-ot, és a 6-6 számjegyből álló X-Y GPS koordinátákat kell egy címhez társítani. Számos címhez a KEKKH nem biztosította a fenti adatokat, ezért ezeket a Paksi Földhivataltól kell bekérni. Az adatokat pár hét, sokszor hónapok múlva kapjuk meg. A Földhivatal bejegyezni, javítani nem tud, ezért az ügyfeleket hozzánk küldik a helyes cím igazolásáért (pl. jelzálogjog törlése), korrekciójáért (terület összevonása, megosztása, telek alakítás stb.).

A helyi Kormányablak részére 29 esetben (2019. 47 esetben) került kiadásra meglévő címről igazolás – adategyeztetés vagy adatpontosítás céljából.

- **Működési engedélyek, piac-vásár**

Összesen 47 új engedély (2019. 84) került kiadásra, ebből 32 (2019. 59) vásári árusításra, 15 (2019.25) helyi vállalkozás jött létre.

2020. évben 3 (2019. 4) működési engedély köteles vállalkozás nyitott meg, és 3 (2019. 3) webáruházat vettünk nyilvántartásba. 14 (2019. 36) kereskedelmi hely bővítette tevékenységi körét vagy költözött más helyre. 21 (2019.19) alkalommal módosítottak az üzletek a nyitva tartásukon. 13 db (2019. 13) szűnt meg, ebből 1 működési engedély köteles. Minden esetben a hatóságokat és szakhatóságokat határozatban értesíteni kellett, valamint szakhatósági állásfoglalást kellett kérni a működési engedély köteles kérelmek esetén (3 esetenél). Termékkör-változásnál, nyitvatartási idő módosításánál, üzemeltető váltásnál az összes érintett hatóságot értesíteni kell.

Vásári tevékenységre vonatkozó kérelmeknél év elején megtörtént az előző években kiadott engedélyek felülvizsgálata.

A kereskedelmi és szálláshely ügyek száma összesen 103 főszám (2019.131) és 280 alszám (előző évi: 344 db) került iktatásra.

Összesen: 71 db határozat és végzés

A kereskedelmi igazgatásban 2018-ban új, országos informatikai programot vezettek be. A program nem emeli át az országos nyilvántartásba a kereskedők, szálláshely-szolgáltatók adataiban történő változásokat, ezért párhuzamosan vezetni kellett mindkét nyilvántartást.

- **Szálláshelyek – 6 új szálláshelyet (2019. 4) vettünk nyilvántartásba, 3 szálláshely (2019. 5) bezárt/megszűnt.**

2019-ben plusz feladatként kaptuk az összes szálláshely ellenőrzését, mely 2019. novemberében megtörtént. 2020-tól a szálláshely-szolgáltatót az előző évben leadott ellenőrzési terv alapján jogszabályban meghatározott szempontok szerint a helyszínen kellett ellenőrizni.

Évente jelenteni kell az NTAK-nak a következő év ellenőrzési tervét (melytől eltérni nem lehet, illetve, ha az ellenőrzést nem folytatjuk le, indokolni kell, hogy miért nem), az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet haladéktalanul továbbítani kell számukra. Ennek hatására szüntette meg több szálláshely-szolgáltató a szálláshelyét, aki nem tudja a számítógépet kezelni és nincs segítsége ehhez.

- **Népesség-nyilvántartás**

A Nyilvántartási rendszerből a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak feladataik ellátásához 345 személy (2019. 373) adata került lekérésre, ezen felül csoportos adatszolgáltatás 522 személyt (2019. 629) érintett.

- **Rendezvénytartási engedély**

2020. évben nem jártunk el eljáró hatóságként.

4. Aljegyző / irodavezető:

- **hagyatéki ügyintézés** - helyettesítés nincs. Többletfeladatot jelentett a 2020. 02.01.-től bevezetett adó-és értékbizonyítványok elleni fellebbezési eljárás végig vitele. Ez adminisztrációs teher növekedést és az ügyintézési határidő meghosszabbítását is jelentette.

Éves szinten főszámon összesen 199 (2019. 193) hagyatéki ügy 1909 alszám (2019. évben 1351 alszám volt)– ebből a főszámból 159 (2019.153) hagyatéka, 15 (2019. 9) póthagyatéka, 5 (2019. 4) vagyonelemtár járási gyámhivatal megkeresésére, 20 más hatóság / követeléskezelő megkeresése (2019. 20), 164 (2019. 167) adatkérés Takarnet programból.

- Bérleti és egyéb szerződéses ügyek: 17 db (2019.22 db)
- Lakásügyek: 3 db (2019.7 db)
- Helyi lakástámogatás: 3 db (2019. 1 db)
- Letelepelési támogatás: 6 db (2019.9 db.)
- Birtokvita: 1 db (2019. 1 db) - jogszabályváltozás miatt egyenesen bírósághoz is benyújthatók az egy éven belüli- korábban kizárólag jegyzőhöz benyújtható- kérelmek)
- Egyéb megkeresések, statisztikák, adatszolgáltatások, peres ügyek: 36 db (2019.13 db)
- **Jogszabályváltozások állandó figyelemmel kísérése, testületi előterjesztések készítése, rendeletalkotás.**
- Takarnet, ASP iratkezelő, és Hagyatéki szakrendszer, WinSzoc program használata

- **2020. évben 3 hónapig jegyző helyettesítése** a meglévő munkakörbe tartozó feladatok elvégzése mellett- két ÁSZ vizsgálathoz adatszolgáltatás, adatok feltöltése az erre szolgáló rendszerbe. Veszélyhelyzet miatt megnövekedett feladatok végzése.

- **Irodavezetői feladatok ellátása:** az iroda összes érdemi iratának kiadmányozása (döntések, levelezések aláírása); a hatósági munka és a működés jogszerűségének biztosítása; dolgozói teljesítménykövetelmények meghatározása, értékelés, minősítés; munkahelyi jelenléti ügyek (jelenléti ív, szabadság ütemezés/kiadás); munkaköri leírások naprakészségének biztosítása.

Az iroda összes dolgozójára igaz, hogy a fentiekén kívül ellátják az egyéb ügyviteli feladatokat: alszámra iktatás- ezzel tehermentesítve a Titkárságot (főszámra iktatást végzi), jogerősítés, irattározás, nyilvántartások vezetése (az adatlekérésekről külön füzetben), előadói napló vezetése, kifizetési jegyzékek készítése, segélyek elszámoltatása.

Különböző programok használata ld. fentebb, köztük az ASP iratkezelő program mindenkit érintett.

Továbbra is igaz az, hogy az ügyfelek nehezen alkalmazkodtak a megváltozott szervezeti és hatásköri keretekhez, ezért jelentős számban mind a Járást/Kormányablakot, mind a Polgármesteri Hivatalt felkeresték ugyanazon ügyükkel. A Kormányablak egyes dolgozóinak a nem megfelelő modora, ügyfelekhez történő hozzáállása nagymértékben megnehezíti az ügyintézés, ezért sok ügyfél nem akar a KAB-ban ügyet intézni, bennünket keresnek fel, hogy segítsünk a közreműködésünkkel, amit többször hatáskör hiánya miatt el kell utasítanunk- sokszor csak tájékoztatni tudunk.

Sajnos többször előfordul, hogy fontossági sorrendet kell felállítanunk a munkában: ha az ügyfél személyesen megjelenik, akkor azonnal intézkedünk, levélben történő megkeresés esetén és belföldi jogsegély keretében is, de az ügyviteli feladatok, jogerősítés, adatok programban rögzítése, irattározás, nyilvántartások vezetése, anyakönyvbe, anyakönyvi névmutatóba történő bejegyzésre akkor kerül sor, ha van rá szabad kapacitás. 2020. évben az anyakönyvvezetőnél senki nem töltötte szakmai gyakorlatát, ezért az ügyviteli munkában – az előző évekhez képest – segítség nem volt.

Az iroda törvényes működését bizonyítja, hogy a fenti nagyszámú ügyiratforgalom mellett – 1 db birtokvitás ügy kivételével - nem érkezett fellebbezés. Külső ellenőrzés volt, hiányosságot nem tártak fel.

Birtokvitás ügyben a határozat megváltoztatása iránt ügyfél fordult bírósághoz, amelynek eredményéről nincs információnk.

2020. év tavaszi és téli időszaki veszélyhelyzet miatt a kérelem benyújtási határidők módosítása, feladatok torlódása, a járványügyi szabályok betartása és betartatása nagyobb fizikai és mentális terhelést jelentett mindenkinek.

A jogosultsági határok emelése miatt nagyobb létszámú ügyfél jelent meg az Irodán és több ügy generálódott, ami a fentiekben részletezettek alapján jól látható.

Az irodán csekély mértékű volt a home officeban (gyermeket nevelő ügyintéző tavaszi digitális oktatás miatt 1-1 napot volt HO-ban) végzett munka. Megbetegedés a munkánkat nem akadályozta.

Dunaföldvár, 2021. január 15.

**dr. Révész Judit sk.
aljegyző**

POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI IRODA

1. TITKÁRSÁGI FELADATOK

A Titkárság a hivatalba érkező információk központi gyűjtőhelye és elosztóhelye.

A portaszolgálatnak köszönhetően rendezettebbé vált az ügyfélforgalom a hivatalban, de még mindig előfordul, hogy ügyfélfogadási időn kívül keresik fel a Polgármestert, a Jegyzőt, az ügyintézőket az ügyfelek.

A titkárságon történik:

- a Titkárságra még mindig sok telefonhívás érkezik, a legkülönbözőbb témákban kérnek felvilágosítást, segítséget, mely naprakész tájékozottságot igényel.
- a polgármester és a jegyző levelezésének bonyolítása,
- levelező rendszerek állandó figyelemmel kísérése, e-mailek iktatása, továbbítása,
- meghívókkal kapcsolatos ügyintézés,
- reprezentációs anyag, kellékek rendelése, ajándékcsomagok összeállítása,
- polgármesteri programok szervezése, egyeztetése,
- Dunaföldvárrel kapcsolatos újságcikkek, egyéb írásközpontok összegyűjtése,
- az önkormányzati társulások és gazdasági társaságok ügyvitele, érdemi ügyintézése és dokumentációjának kezelése,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, valamint az intézmények ellenőrzésével kapcsolatos teendők végzése, iratok kezelése, ellenőrzési megállapításokra intézkedési terv készítése, az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésének koordinálása,
- képviselő-testületi ülésekre előterjesztés készítése,
- kapcsolattartás a sajtóval,
- turisták útbaigazítása igény esetén (Díszterem, Rác templom bemutatása),
- a napi posta bontása, iktatása, az ügyintézők által hozott ügyiratok iktatása,
- helyettesítés esetén a napi posta elrendezése (levelek átvétele a postán, postakönyv vezetése, postázás),
- útelszámoláshoz nyomtatvány kitöltése,
- autós-, termés naptár vezetése,
- hivatali facebook oldal és honlap szerkesztése,
- egyéb feladatok elintézése (megrendelő elkészítése, koszorú-virág rendelés),
- Polgármester és Jegyző vendégeinek fogadása, kiszolgálása,
- közreműködés rendezvények szervezésében:
- várossá avatás évfordulójának megünneplése.

Egyéb rendezvény a kialakult vírushelyzet miatt 2020. évben nem került megrendezésre.

Minden évben adódik olyan rendezvény, melynek megszervezése különös odafigyelést, feladatot jelent (pl. 2020-ban a várossá avatás évfordulója).

A rendezvények szervezése és a protokoll feladatok ellátása munkaidőn kívüli és hétvégén, ünnepnapon teljesítendő elfoglaltságot is magában foglalja.

2020 nyarán - 3 hétig - szakmai gyakorlatát töltötte egy tanuló a Titkárságon. A gyakorlat során többek között iratkezelési és képviselő-testületi feladatokkal, valamint az ASP Iratkezelő Szakrendszerrel ismerkedett meg.

2. PORTASZOLGÁLAT

A portaszolgálat a hivatali munka zavartalanságát hivatott biztosítani. Az ügyfélfogadási napokon felhalmozódott ügyiratok feldolgozásához szükséges a nyugodt körülmények biztosítása. Az ügyintézők keddi és csütörtöki napokon végzik az adatfeldolgozást.

A koronavírus terjedése miatt 2020. március 11-től elrendelt veszélyhelyzetben a Hivatal ügyfélfogadási napjai nem változtak. Az ügyfelek számára a távolságtartás és a maszk használatára vonatkozó rendelkezések betartását írtuk elő.

2020. szeptember 9-től maximáltuk 15 főben az egyidejűleg hivatalban tartózkodó ügyfelek számát. A 2020. november 4-től életbe lépett második veszélyhelyzetben már csak szerdai napokra korlátoztuk az ügyfélfogadási napot.

Sok ügyfél csak információért tér be, mások telefonon kértek útbaigazítást. A Kormányablak jelentős ügyfélköre is megjelenik a portán, akik szintén útbaigazítást és információt kérnek és kapnak.

2018-tól a hivatali levelek postázása az ASP Iratkezelő Szakrendszer keretein belül történik.

2020. január 01. és december 31. között 13 136 db levelet postáztunk. A postaköltség csökkentése érdekében a helyi levelek közül azokat, amelyek a városközpont területére címzettek, személyesen kézbesítjük. A helyi adóhatóság több ezer levelét sem postai úton kézbesítjük, hanem saját kidolgozott rendszerben (a postai díjtételnél kedvezőbb díjjal).

2020-ban a 80. életévüket betöltött, dunaföldvári lakóhellyel rendelkező polgárok részére 415 db születésnap i képeslapot küldtünk.

2020. július 1-től a Portaszolgálatot ellátó munkatárs munkaköréből a hirdetményekkel, talált tárgyakkal, méhészzel kapcsolatos feladatok átkerültek a Városfejlesztési és Műszaki Irodához.

A Portaszolgálat által 2020-ban a hirdetményekkel, talált tárgyakkal, méhészzel kapcsolatos feladat-ellátás az alábbiak szerint alakult:

o Jogszámban meghatározott hirdetményeket hivatalosan ki kell függeszteni meghatározott ideig, majd a határidő lejárta után, záradékolással ellátva kell visszaküldeni a kifüggesztést kérő részére. 2020. január 1. és június 30. között 31 db irat került kifüggesztésre hatósági végrehajtó, NAV, közjegyző, ügyvéd, különböző közüzemi szolgáltatók, bíróság, hatóságok kérése alapján.

o 2020. január 1. és június 30. között 2 talált tárgyat adtak le a hivatalhoz, amelyről jegyzőkönyv készült. A talált tárgyakat a tulajdonos vagy a találó kapta meg, ezért árverezésre 2020-ban nem került sor.

o 2020. január 1. és június 30. között 27 fő tett bejelentést méhészeti tevékenység gyakorlására vonatkozóan.

3. ÜGYIRATKEZELÉS

A titkárság feladatkörébe tartozik a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező levelek, kérelmek érkeztetése és iktatása, valamint a kimenő iratok iktatása.

Az elmúlt időszak iktatott ügyiratai számának alakulását az alábbi táblázat tartalmazza:

Év	Főszám	Alsószám
2018	10 364	26 550
2019	13 242	31 123
2020	15 306	34 063

2018. január 2-ától megkezdjük az ASP Iratkezelő Szakrendszer alkalmazását. Az Iratkezelő Szakrendszer kapcsolatban áll az Adó, a Gazdálkodás, a Hagyatéki, az Ipar- és kereskedelmi és az Ingatlan-vagyron kataszter Szakrendszerekkel is. A Szakrendszer bevezetésre került az Önkormányzat szinte minden intézményénél.

Az iratokat éves rendszerességgel selejtezzük. Az iratok selejtezéséhez a Levéltár hozzájárult 2019-ben, azonban a fizikai selejtezésre 2020 tavaszán került sor. A fizikai selejtezés 2020-ban történő elvégzésének oka, hogy a polgármesteri referens munkakört tartós helyettesítéssel kellett ellátni. A 2019-ben selejtezésre került iratok elszállítását úgy terveztük, hogy 2020-ban kiselejtezett iratokkal (a Levéltár jóváhagyása után) együtt szállíttatjuk el megsemmisítésre.

A Levéltár hozzájárulása után a 2019-es és 2020-as iratok selejtezésére 2020. május 15-én került sor.

Az ügyiratkezelő feladatkörei kiterjednek mindarra, amelyet a Titkárság végez, így a rendezvények szervezésében való közreműködésre, a polgármesteri referens, a portás, valamint 2019. nyaratól az anyakönyvvezető helyettesítésére is. A kolléganő 2019. májusától egyik anyakönyvvezetőnk mellett segítőként rendszeresen közreműködik. 2020-ban közreműködőként 33 esküvőn vett részt, valamint 22 szertartást tartott meg.

KÉPVISELŐ-TESTÜLET, BIZOTTSÁGOK

A Polgármesteri és Jegyzői Iroda feladata a Képviselő-testületi ülések előkészítése, megszervezése.

A bizottsági felelősökkel - egyben ők az ülések jegyzőkönyvvezetői is - együttműködve történik a bizottsági ülések előkészítése, előterjesztések elkészítése, kiküldése a képviselők és bizottsági tagok részére, a bizottsági ülések összehívása, azokról jegyzőkönyv készítése.

Ezt követően a testületi ülésen születik döntés az adott napirendi pontok tárgyában.

Az ülést követően elkészülnek a határozatok és a jegyzőkönyvek. A határozatokat a kivonatok elkészítése után átadjuk az ügyintézőknek, akik azokat az érintett feleknek továbbítják.

A jegyzőkönyvet, az előterjesztéseket és az ülésen alkotott rendeleteket megküldjük elektronikus formában a Tolna Megyei Kormányhivatal részére. Erre a célra a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Írásbeli Kapcsolattartási Modul szolgál. A felület 2019-ben került kialakításra, használata 2019. júniusa óta kötelező.

Nemzeti Jogszabálytár honlapjára 2013. július 1-je óta az üléseken megalkotott rendeleteket a kötelezően fel kell töltenünk. A honlapon megtalálható a módosító rendelet és az így alkotott egységes szerkezetű rendelet is.

A rendeleteket a helyben szokásos módon kihirdetjük (hirdetőtábla, városi könyvtár) és a városi honlapon is közzé tesszük.

A helyi rendeletekről, határozatokról külön-külön nyilvántartást vezetünk, azokat folyamatosan egységes szerkezetbe foglaljuk.

A 2020-as év a Képviselő-testületi és Bizottsági ülések tekintetében egy különleges év volt. A SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány terjedésére tekintettel Magyarország Kormánya két alkalommal is veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A veszélyhelyzetre való tekintettel Dunaföldvár Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat-és hatáskörében eljárva a képviselők véleményének figyelembevételével hozta meg döntéseit.

A Testületi ülésekkel kapcsolatos főbb adatok:

	2020. év (01.01-12.31.)	2019. év (01.01-12.31.)
Nyilvános ülés (soron következő)	5	8
Zárt ülés (soron következő ülésen)	1	4
Rendkívüli nyilvános ülés	2	4
Rendkívüli zárt ülés	0	1
Ünnepi ülés	1	1
Közmeghallgatás	1	1
Alakuló ülés	-	1
Hozott határozatok száma	169	221
Rendeletek száma:	30	17
ebből: - rendelet-módosítások	21	10
- új rendeletek	9	7
Polgármesteri döntés	10	-
Polgármesteri határozatok száma	102	-

A bizottságok is megtartották munkaterv szerinti üléseiket.

Bizottság neve	Hozott határozatok száma a 2020. évben (01.01 – 12.31.)	Hozott határozatok száma a 2019. évben (01.01 – 12.31.)
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság	119	126
Ügyrendi- Közrendvédelmi és Jogi Bizottság	67	89
Oktatási- Kulturális- Egészségügyi-, Szociális – Ifjúsági és Sport Bizottság	82	81
Városfejlesztési, Idegenforgalmi,- Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság	66	92

Társulási Tanácsok ülésein született határozatok száma:

Társulás neve	Hozott határozatok száma a 2020. évben (01.01-12.31.)	Hozott határozatok száma a 2019. évben (01.01 – 12.31.)
Dunaföldvár- Bölcské-Madocsa- Paks települések – Madocsai Agglomeráció – szennyvízelvezetésének és szennyvízkezelésének fejlesztő önkormányzati Társulása	4	<i>Nem volt ülés</i>

4. KÖZNEVELÉS, KÖZMŰVELŐDÉS, CIVIL SZERVEZETEK

A köznevelési – és közművelődési munkakörbe az alábbi feladatok tartoznak:

- apai elismerő nyilatkozatok elkészítése születendő, illetve megszületett gyermekre egyaránt,
- az Önkormányzat, valamint a fenntartása alá tartozó intézményekkel kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok,
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat lebonyolítása,
- címer és településnév használat engedélyezés iránti eljárás és nyilvántartás,
- civil szervezetek pályáztatása, Képviselő-testületi döntések végrehajtása, megállapodások elkészítése, éves támogatási elszámolás ellenőrzése,
- D-B-M települések madoccai agglomerációs társulás működésével kapcsolatos feladatok,
- Dunaföldvár városi honlap, illetve hivatalos facebook oldal kezelése,
- esküvők tartása,
- éves óvodai statisztikai adatok szolgáltatása,
- éves Önkormányzati, valamint Tolna Megyei kitüntetések meghirdetése, összegzése, méltatások elkészítése,
- helyettesítési feladatok: anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok, kereskedelmi igazgatás, működési engedélyek, szálláshely üzemeltetés, címnyilvántartás, Visual Register rendszerből adatszolgáltatás,
- Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése, felülvizsgálata,
- Helyi Sport Koncepció elkészítése, valamint felülvizsgálata,
- iktatással kapcsolatos feladatok, iktató program törzsadat tisztításával kapcsolatos feladatok,
- intézményekkel, egyházakkal, civil szervezetek történő kapcsolattartás,
- Képviselő-testület Oktatási-, Kulturális, Egészségügyi,- Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottsága üléseinek megszervezése, az anyagok összekészítése, jegyzőkönyv írása,
- Képviselő-testületi ülésekre oktatási, kulturális, egészségügyi, ifjúsági, szociális, sport és civil szervezetekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése, a döntések végrehajtása,
- a 2020-ban alapított önkormányzati felsőoktatási ösztöndíjpályázat lebonyolításával kapcsolatos feladatok,
- önkormányzati fenntartásban működő intézmények alapidokumentumaival kapcsolatos ügyintézés,
- Pécsi Tudományegyetem Kollégiumi férőhelyeire pályázat kiírása, lebonyolítása,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.

BIZOTTSÁGI MUNKA

A Képviselő-testület Oktatási-, Kulturális, Egészségügyi,- Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottsága a veszélyhelyzet elrendelése miatt 2019-hez képest kevesebbet ülésezett.

2020. évben 6 alkalommal nyilvános, 6 alkalommal pedig zárt ülést tartottak, ahol 82 határozatot hoztak. A bizottsági ülések előkészítése az előterjesztések bizottsági tagok részére történő eljuttatása, valamint a bizottsági ülések megszervezése rendszerben zajlott.

A Képviselő-testület 19/2020. (IX.28.) számú önkormányzati rendelete értelmében a Képviselő-testület által az Oktatási-, Kulturális-, Egészségügyi-, Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottságra átruházott feladat- és hatáskörökben hozott 2020. évi döntések az alábbiak voltak:

- 1) Döntés a Képviselő-testület által a civil és társadalmi szervezetek támogatására meghatározott pénzügyi keret felosztásáról:
34/2020. (III. 02.) Oktatási-, Kulturális-, Egészségügyi-, Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottsági határozat alapján a rendelkezésre álló 45.000.000 Ft-os keret felosztásra került.
- 2) Külön megállapodás alapján kettő pécsi egyetemi önkormányzati férőhely tanévenkénti odaítélése nappali tagozaton tanuló dunaföldvári hallgatók részére:

47/2020. (VIII. 03.) Oktatási-, Kulturális-, Egészségügyi-, Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottsági határozattal megtörtént.

3) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra beadott pályázatok elbírálása: 80/2020. (XI.24.) PM határozattal megtörtént. 24 hallgató kap 10 hónapon keresztül havi 10.000 Ft támogatást.

4) Döntés lakáscélú önkormányzati helyi támogatásról:
Ebben a témában nem született döntés, kérelem hiányában.

5) Döntés a lakásigénylési pályázatokról:
Ebben a témában nem született döntés-kérelem hiányában.

6) Döntés letelepedési támogatás nyújtásáról:
45/2020. (VI.22.) Oktatási- Kulturális- Egészségügyi-, Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottsági Határozat: 5 család részére nyújtott vissza nem térítendő letelepedési támogatást.

KÖZNEVELÉS

Az óvoda szakmai alaptevékenysége alapján ellátja 3 éves kortól a tankötelezettség kezdetéig a gyermekek óvodai nevelését, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését és az óvodai étkeztetést. Az intézmény munkájáról a képviselő-testület minden évben önálló napirend keretében kap tájékoztatást.

A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha működése szinte minden Képviselő-testületi ülésen napirendi téma. 2020. évben számos alkalommal került módosításra az SZMSZ, Szakmai Program, Pedagógiai Program és a Házirend is. Fontos megemlíteni, hogy bár az iskolák állami fenntartás alá kerültek, minden évben többször felkeresik a Képviselő-testületet az iskolai körzethatárok véleményezésével kapcsolatban. Az ezzel kapcsolatos teendők is itt zajlanak.

A KIR rendszerben minden évben rögzíteni kell a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, valamint az óvodai körzethatárok változását. A gyermekek összeírása sok egyeztetést, információgyűjtést igénylő feladat.

Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. A pályázat rendben lezajlott. A Pécsi Tudományegyetemen lévő 2 db kollégiumi férőhellyel kapcsolatos pályázat is megvalósult.

KÖZMŰVELŐDÉS

2014. január 1-től a Könyvtár és a Művelődési Ház egy költségvetési intézmény lett: Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár. A Könyvtár és a Művelődési Központ szakmai tekintetben megőrizte az önállóságát. Pályázatok útján lehetőséget próbálunk biztosítani az intézményekben használt eszközök, berendezések korszerűsítésére.

Az intézmények munkájáról a képviselő-testület minden évben önálló napirend keretében kap bővebb tájékoztatást. A Művelődési Központtal, Könyvtárral, Városi nagyrendezvényekkel kapcsolatos feladatok, illetve a 2020. évben ismét napirendre kerülő Helyi Értéktár Bizottság működésével kapcsolatos feladatok itt összpontosulnak.

CIVIL SZERVEZETEK

A dunaföldvári civil szervezetek nyilvántartása - elérhetőséggel, tevékenységi körrel – öntevékeny munkánkhoz köszönhetően folyamatos. E tárgykörben adatszolgáltatásra gyakran kap megkeresést a hivatal, holott semmilyen jogszabályi előírás, felhatalmazás nincs arra, hogy ezen szervezetekről bármilyen adattal kell rendelkezünk.

A civil szervezeteket az önkormányzat anyagilag is támogatja. Minden év január hónapjában nyújthatják be támogatás iránti kérelmüket, melyeket az Oktatási-, Kulturális, Egészségügyi,-

Szociális-, Ifjúsági és Sport Bizottság bírál el. A civil szervezetektől – a januári kérelmeken kívül - egész évben folyamatosan érkeznek be támogatás iránt kérelmek. Az ezzel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket, a döntést követő megállapodások is itt készülnek.

A civil szervezeteknek minden év végén az egész éves támogatással – számlákkal alátámasztva - el kell számolniuk. Ennek ellenőrzése, átfogó, aprólékos munka.

Év közben minden fontosabb pályázatról, civil szervezeteknek szóló országos és helyi megkeresésekről is tájékoztatjuk körlevél formájában a civil szervezetek vezetőit.

A hivatal az alapítványokat, a civil szférát is be tudja vonni egy-egy feladat magasabb szintű ellátásába. Jelenleg már csak az óvodát segítő közalapítvány működik.

ALAPDOKUMENTUMOK NYILVÁNTARTÁSA

Valamennyi önkormányzati intézmény alapidokumentumának (alapító okirat, SZMSZ, házirend, pedagógiai program, stb.) és törzskönyvének kezelése itt történik. Az intézmények alapító okiratának módosításához kapcsolódó feladatok elvégzése itt történik. A törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok 2020. évben is rendben zajlottak.

2020. évben módosításra került Dunaföldvár Város Önkormányzata, a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint három alkalommal a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapító okirata. A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha új SZMSZ-t, Házirendet, Szakmai Programot, valamint Pedagógiai Programot fogadott el 2020-ban. A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapítványi dokumentációja is itt található. Az ezzel kapcsolatos feladatok is itt történnek.

Nagy feladatot jelentett 2020. évben a Dunaföldvár – Bölcske – Madocsa - Paks települések – madocsai agglomeráció – szennyvízelvezetésének és szennyvízkezelésének fejlesztő önkormányzati társulás társulási megállapodásának frissítése, az ülések megszervezése és a változások átvezetése a Törzskönyvi nyilvántartáson.

ANYAKÖNYVI FELADATOK HELYETTESÍTÉSE

A munkakör részeként az anyakönyvezéssel, illetve 2020. évtől a kereskedelmi igazgatással, működési engedélyek kiadásával, szálláshely üzemeltetéssel, címnyilvántartással kapcsolatos feladatok teljes körű helyettesítése itt történik. Az elektronikus anyakönyv bevezetése óta a feladatok nem egyszerűsödtek, ugyanis még több papírmunkát, dupla rögzítést jelent az ügyintézők részére.

2020. évben közel 200 db megkeresési kérelem került feldolgozásra, illetve 80 db anyakönyvi kivonat kiadása történt meg. Az apai elismerő nyilatkozatokat a megszületett és meg nem született gyermekekre vonatkozóan egyaránt elkészítette a helyettesítő anyakönyvvezető.

Habár párhuzamos hatáskör, de a hazai anyakönyvezés iránti kérelmeket is itt nyújtják be az ügyfelek, nem pedig a Kormányablakban. Az esküvők megtartásának felosztása mellett, az elhunyt személyek anyakönyvezésében, valamint kivonat kiállításban és a munkakosárba generálódott adatok feltöltésében is folyamatosan részt vállalt a helyettesítő anyakönyvvezető. A pandémiás helyzet miatt idén magas volt az elhalálozások száma Dunaföldváron.

EGYÉB FELADATOK

2020. évtől több új feladattal bővült a munkakör. Létrehozásra került a „Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal” facebook oldala, illetve megújult a www.dunafoldvar.hu oldal is. A felületeket a titkárság

ügyintézői kezelik, mely folyamatos információcserét biztosít az önkormányzat és a település lakosai között. A social media felületek naprakész, felhasználóbarát vezetését a munkaidő során folyamatosan, illetve gyakran munkaidő után is ellátjuk.

A munkakör új eleme a teljes kereskedelmi igazgatással, működési engedélyekkel, szálláshely üzemeltetéssel, címnyilvántartással, valamint a Visual Register rendszerből történő adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok területén történő teljes helyettesítés. Az új feladatok sok egyeztetést, és tanulást igényeltek.

Mindezek mellett az iktató program címnyilvántartásának folyamatos adattisztítását látja el a 3 titkársági ügyintéző (ez egy 800 oldalas dokumentum, mely nagy odafigyelést igényel).

A pandémiás időszak sokszor eredményezett ad hoc feladatokat a titkárság ügyintézői részére, melyeket minden esetben elláttak. Ha a munkaszervezés igényelte, egymást helyettesítették a kollégák, mellyel a folyamatos feladatellátást biztosították. A 2020. év eddig nem tapasztalt többletfeladatokat hozott, melyet szoros együttműködéssel és hivatástudattal látott el a Titkárság.

5. SZEMÉLYZETI ÉS MUNKAÜGYI FELADATOK

A Polgármesteri Hivatal ügyintézője kezeli a köztisztviselők (25 fő), az önkormányzat munkavállalói és közalkalmazottai (29 fő), a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár közalkalmazottai (13 fő), a Dunaföldvár Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Alapszolgáltatási Központ közalkalmazottai (7 fő) személyi anyagát (összesen 74 fő).

A megüresedő közalkalmazotti, köztisztviselői, munkavállalói, intézményvezetői álláshelyek betöltésére a pályázat kiírása, a pályázati eljárás lefolytatása is ebbe a munkakörbe tartozik.

A képviselők és nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjával kapcsolatos ügyintézés is része munkakörnek.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége van valamennyi köztisztviselőnek, a helyi önkormányzati képviselőknek, a roma nemzetiségi képviselőknek, az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjainak, az intézményvezetőknek, az önkormányzati gazdasági társaság vezetőjének, így az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása is része a személyzeti munkának.

Amint más közigazgatási területen, úgy a személyzeti munkában is tapasztalható az elmúlt években az adminisztrációs feladatok növekedése.

2013. július 1-től hatályos a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítmény-értékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM rendelet, amely előírja a köztisztviselők teljesítményének félévi és év végi értékelését. Ennek megvalósítása érdekében a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal létrehozta a TÉR informatikai rendszert, amelynek használatával készítették el az irodavezetők és a jegyző a köztisztviselők egyéni teljesítmény-követelményét, teljesítmény-értékelését és minősítését. Ennek a rendszernek a helyi koordinációja a személyzeti ügyintéző feladatai közé tartoznak.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet bevezette a köztisztviselők részére az éves kötelező továbbképzésen való részvételt.

2020. évre vonatkozóan elkészítettük a hivatal képzési tervét a Továbbképzési és Vizsgaportálon.

A köztisztviselők év elején kiválasztották a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által kifejlesztett e-learning típusú képzési programok közül a beosztásuknak és munkakörüknek megfelelő képzést és a rendszer által meghatározott ütemezés szerint valamennyien teljesítették a képzési kötelezettségüket.

KÖZFOGLALKOZTATÁS

Dunaföldvár Város Önkormányzata 1995 óta szervez közfoglalkoztatást az álláskeresői részére.

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája. Támogatott „tranzitfoglalkoztatás”, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen bekerüljön az elsődleges munkaerő-piacra. A közfoglalkoztatók támogatást vehetnek igénybe annak érdekében, hogy átmeneti munkalehetőséget biztosítsanak azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen.

A 2020. évben a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők, és a Paksi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályánál álláskeresőként nyilvántartott álláskeresők vettek részt a közfoglalkoztatásban. A hatályos jogszabály szerint a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő köteles az iskolai végzettségétől és szakképzettségétől függetlenül a felajánlott munkát elvállalni.

A foglalkoztatást helyettesítő támogatás folyósításának egyik feltétele, hogy egy év alatt az ellátásra jogosult személynek legalább 30 nap munkaviszonyt, vagy önkéntes munkavégzést kell igazolnia.

A közfoglalkoztatásról, és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 2013. szeptember 1-től szabályozza a közfoglalkoztatásból való kizárást, mely szerint az álláskeresőt három hónap időtartamra ki kell zárni a közfoglalkoztatásból, ha

- a) a tanköteles gyermekének mulasztása miatt, e szabálysértés elkövetéséért három hónapon belül jogerősen elmarasztalták, vagy
- b) a számára az Flt. alapján felajánlott az álláskeresőkre vonatkozó rendelkezések szerint megfelelő munkahelyet nem fogadja el,
- c) a számára egyszerűsített foglalkoztatás keretében felajánlott munkát nem fogadja el, vagy
- d) a közfoglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző három hónapon belül a közfoglalkoztatáson kívüli egyéb foglalkoztatási jogviszonya munkavállalói felmondással vagy a munkáltató azonnali hatályú felmondásával – ide nem értve a próbaidő alatti azonnali hatályú felmondást - szűnt meg,
- e) a közfoglalkoztatási jogviszonya a közfoglalkoztató azonnali hatályú felmondásával szűnik meg,
- f) a számára az Flt. alapján felajánlott az álláskeresőkre vonatkozó rendelkezések szerinti képzési lehetőséget nem fogadja el.

Ennek megfelelően a közvetítés előtt a járási foglalkoztatási hivatal feladata annak ellenőrzése, hogy adott személy ellen folyamatban van-e szabálysértési eljárás. Amennyiben szabálysértési eljárás van folyamatban, vagy elmarasztaló jogerős határozat született, akkor nem közvetíthető ki közfoglalkoztatásba a kiválasztott személy. Ha a közfoglalkoztatási jogviszony létrehozását követően értesül a járási foglalkoztatási szerv a kizáró okról, akkor a döntést közli a közfoglalkoztatóval, amely ennek alapján azonnali felmondással megszünteti a közfoglalkoztatási jogviszonyt.

2020-ban a közfoglalkoztatásba bevonandók között nem volt olyan személy, akit a jogszabályban meghatározott okok miatt ki kellett volna zárni a közfoglalkoztatásból.

A 170/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet 2020. évre vonatkozóan a teljes munkaidős közfoglalkoztatási bért 81 530,- Ft/hó összeggel állapította meg.

2020-ban Dunaföldvár Város Önkormányzata 3 kérelmet nyújtott be a Paksi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához közfoglalkoztatás támogatása iránt.

A 2020 tavaszán megjelent pandémia helyzet miatt a közfoglalkoztatás a korábban megszokott időpontnál később indult el.

Sorsz.	Támogatási időszak	Támogatás mértéke	Létszám	Napi munkaidő	Bruttó bér
1.	2020.05.01--2021.02.28.	50-%	10-fő	8-óra	81· 530,- Ft/hó
2.	2020.08.01--2021.02.28.	50-%	2-fő	8-óra	81· 530,- Ft/hó
	Összesen:		12-fő		
	KÉPZÉSES KÖZFoglalkoztatás				
3.	2020.07.15--2020.10.13. Virágkötő	100-%	2-fő	8-óra	81·530,- Ft/hó
	Összesen:		2-fő		

A dolgozókat közterületi segédmunkára alkalmaztuk. Feladatuk a város közterületeinek tisztán tartása (seprés, avar- és lombgyűjtés, hulladékgyűjtés és elszállítás), rendezett környezet kialakítása (virágágyások ültetése, füvesítés, fűnyírás, bozótirtás), belvízveszély elhárítása érdekében ároktisztítás, árokásás, közutak karbantartása, útpadkák rendezése, járdák és közutak síkosság mentesítése, városi rendezvények megtartása idején közreműködés (színpad- és pavilonépítés, -bontás, szeméthyűjtés).

A közfoglalkoztatottak között a nemek megoszlási aránya (64 % nő, és 36 % férfi) évek óta nem változik.

A női munkavállalók nagyobb aránya miatt az elvégzendő feladatok köre jelentősen behatárolt, elsősorban könnyű fizikai munkák elvégzésére korlátozódik.

A közfoglalkoztatás telephelye a Reiter köz 7/b. szám alatt található, ide érkeznek munkakezdsre és a munkaidő végére az alkalmazottak. A munkaeszközök tárolása és kiadása is itt történik.

A közfoglalkoztatott csak olyan munkára és akkor alkalmazható, ha a munka ellátásához megfelelő élettani adottságokkal rendelkezik, foglalkoztatása az egészségét, testi épségét károsan nem befolyásolja, mások egészségét, testi épségét nem veszélyezteti, a munkára alkalmasnak bizonyult.

A munkavégzés megkezdése előtt a munkavállalók részt vettek első fokú munkaköri alkalmassági vizsgálaton. A foglalkoztathatósági szakvéleményt a MEDIBARO Kft. szakorvosa, dr. Major Zoltán állította ki.

A közfoglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának térítési díját a Paksi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya megtérítette a szolgáltató részére, így ez nem jelentett költséget az önkormányzat számára.

A munkavédelmi jogszabályok hatálya a közfoglalkoztatásra is kiterjed.

A közfoglalkoztatásnak vannak – más foglalkoztatási formákra nem jellemző – különös veszélyei:

- o a közfoglalkoztatottak gyakran hosszabb időre kiestek a munkából, ismeretük és gyakorlatuk az adott tevékenységhez nem mindig van, a számukra új feladat és új környezet a figyelmüket megoszthatja, emellett egészségi állapotuk változó,

- o a közfoglalkoztatottak motivációjának eltérő szintje is speciális kockázatot jelent, egyesek nem szívesen végzik az adott munkát, mások éppen a bizonyítási kényszer miatt túlzott, meggondolatlan felelősségvállalásuk miatt kerülhetnek veszélybe,

o a munkáltatónak gyakran egyszerre nagyobb létszámú közfoglalkoztatottak egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkafeltételeit kell megteremteni, melyet kapacitás hiánya miatt nem tud azonnal megoldani.

A munkáltató felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósításáért, ezért a munkavégzés megkezdése előtt a dolgozók részére munka- és tűzvédelmi oktatást szervezett a munkáltató egy vállalkozó munka- és tűzvédelmi szakértő közreműködésével. Az oktatás dokumentálása a naplókban megtörtént.

2020. évben munkabaleset nem történt.

A munkavezetői feladatokat egy fő látja el. Az ő feladata a havi munkavégzés megtervezése, a munkanaplók személyenkénti naprakész vezetése, a szabadság és a munkaruha nyilvántartás vezetése, a munkaeszközök napi kiadása és bevétele.

A közfoglalkoztatottak közül 2 fő kapott figyelmeztetést a munkáltatótól a nem megfelelő munkavégzése miatt (összeférhetetlen magatartás).

Azonnali hatályú felmondással 1 fő közfoglalkoztatási jogviszonyát kellett megszüntetni.

Az önkormányzat munkaeszközök beszerzésére 2020. évben nem kapott támogatást.

2020. évben a közfoglalkoztatottak által a közterületeken elvégzett munkák:

- Kéri utcán kaszálás (többször is).
- Ifjúság téren fűnyírás, sövényvágás, szemétygyűjtés.
- Bölcske utcán padkázás, csapadékvíz-elvezető árkok tisztítása, fűnyírás.
- Bölcsöde és Óvoda részére szállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása (pl. őszi lomb elszállítása).
- Jobbágyösök u., Pince köz kaszálása, árkok takarítása.
- Útjelző táblák kihelyezése.
- Nemzeti és városi ünnepek idején zászlók kihelyezése, majd összegyűjtése.
- Autóbusz pályaudvar várótermének takarítása, a nyilvános WC takarítása. A pályaudvaron lévő virágok gondozása, a pályaudvar területének tisztán tartása, karbantartása. Buszmegállók takarítása.
- Kálvária domb, Templom-hegy takarítása, virágoskert rendezése, fűnyírás.
- Búzavirág u., Nefelejcs u., Völgy u., Györki sor fűnyírás, takarítás.
- A Rókus kápolna környékének takarítása, fűnyírás.
- Városi rendezvényeken színpadszállítás és szerelés, sátorállítás és -bontás, pavilonok állítása és bontása, szemétygyűjtés (Május 1., Augusztus 20., Szüreti Fesztivál, adventi vásár).
- Vak Bottyán téren és a vásártéren takarítás.
- Elkerülő út mellett szemétygyűjtés, kaszálás.
- Városcsopontban a közterületi fák gallyazása, csonkolása.
- Sóház utca, Templom utca, Ilona utca, Gábor Pál utca, Mészáros utca, Duna utca, Kossuth Lajos utca rendszeres takarítása.
- Cseréptartó karikák feldíszítése muskátlival (Kossuth L. u., Gábor P. u., Béke tér, Paksi u.)
- Városcsopont, Weikersheim tér virágosítása.
- Reiter köz 7/b. (Mátrix) telephely teljes használata, takarítása, kaszálás.
- Rendőrségi udvar takarítása, virágosítása, karbantartása, fűnyírás.
- Fák csonkolása a Templom utcán, Rákóczi utcán, Kossuth L. utcán, Ilona utcán, Ifjúság téren.
- Alapszolgáltatási Központ udvarának takarítása, kaszálás.
- Szelektív gyűjtők mellett lerakott szemét begyűjtése a Mátrix udvaron elhelyezett konténerbe.
- Szondy utcai árok kitisztítása, fűnyírás, bozót irtás.
- Atomerőmű által kiadott naptárak kézbesítése minden lakó részére.

- Vásártéren számozások felfestése.
- Játsszóterek felügyelete, karbantartása, hiba jelentése.
- Várudvar karbantartása, fűkaszálás, virágosítás, locsolás.
- Önkormányzati tulajdonú üres lakóingatlanok udvarának kaszálása.
- Közterületeken illegálisan elhelyezett hulladék összegyűjtése.
- Ősszel virágoskertek felásása, trágyázása, felrotálása, novemberben árvácskával történő beültetése.
- A közterületeken az E-ON által levágott gallyak összegyűjtése.
- A közterületeken síkosság mentesítés, hólapátolás.
- Művelődési Központ, Könyvtár, Tájház udvar takarítása.
- Szociális tűzifa támogatás szállítása.

KÖZÉRDEKŰ MUNKA

2015. január 1-jén lépett életbe az új büntetés végrehajtási kódex, amely szerint a közérdekű munka végrehajtásának célja, hogy az érintett a köz érdekében álló munkát végezzen, és a bűnismétlés megelőzésének, és társadalmi beilleszkedésének elősegítését is szolgálja.

A hatályos jogszabály szerint a helyi önkormányzati költségvetési szervek, intézmények, helyi közszolgáltatást végző egyéb szervezetek, állam vagy önkormányzat által létrehozott gazdálkodó szervezetek kötelesek a közérdekű munkavégzés helyét biztosítani. Az önkormányzatok, mint végső foglalkoztatók nem tagadhatják meg a pártfogó felügyelő általi foglalkoztató kijelölést.

2020-ban 9 fő végzett az önkormányzatnál közérdekű munkát (előző évben 8 fő volt).

Az önkormányzatnál a közérdekű munkások közterületi segédmunkát láttak el, melynek irányítását, felügyeletét a közfoglalkoztatottak munkavezetője végezte.

A bíróság, illetőleg a szabálysértési hatóság által kiszabott személyenkénti közérdekű munkanapok száma 4 – 80 nap közötti volt.

Jogszabály szerint legalább hetente 1 napon, havonta legalább 24 munkaórát kell dolgozniuk a közérdekű munkára kötelezetteknek. Amennyiben ezt önhibájukból nem teljesítik, úgy az ügyészség kezdeményezésére a bíróság elzárásra változtatja át a közérdekű munkavégzést. 2020-ban 1 ilyen eset volt.

ÖNKÉNTES MUNKAVÉGZÉS

2013-ban Dunaföldvár Város Önkormányzatát, mint önkéntes fogadó szervezetet az Emberi Erőforrások Minisztériuma nyilvántartásba vette.

Az önkormányzat azért kérte a nyilvántartásba vételt, mert biztosítani kívánja a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők számára, hogy végső megoldásként önkéntes munkavégzéssel megszerezzék a 30 napos igazolást. Ezt az igazolást a Paksi Járási Hivatal által megállapított foglalkoztatást helyettesítő támogatás továbbfolyósításához kell benyújtaniuk az érintetteknek.

Az önkéntes munkavégzésre elsősorban olyan személyek jelentkeznek, akik munkaviszony keretében nem tudják megszerezni a 30 napos igazolást, akár az egészségi állapotuk, akár a munkamoráljuk miatt.

Az önkéntes tevékenységet az önkéntes a saját felelősségére végzi, ehhez nem kell előzetes orvosi vizsgálaton részt venni.

Dunaföldváron az Önkormányzaton kívül még a Napsugár Idősek Otthona, a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha, a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár fogadhat önkénteseket.

2020-ban 11 fő teljesített önkéntes munkát az Önkormányzatnál (városgazdálkodás) köztisztasági feladatok ellátásával, napi 6 órában.

NYÁRI DIÁKMUNKA

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium 2013 óta központi költségvetési támogatással „Nyári diákmunka” elnevezésű munkaerő-piaci programot indít minden évben. A központi program keretében az önkormányzatok és önkormányzati fenntartású intézmények legfeljebb 2 hónap időtartamban, július 1. és augusztus 31. közötti időszakban 16-25 év közötti, nappali tagozatos tanulói és hallgatói jogviszonnyal rendelkező diákokat foglalkoztathatnak. A diákok legfeljebb napi 6 órás munkaviszonyban foglalkoztathatóak, melynek bérköltségét teljes egészében a központi költségvetés biztosítja.

2020-ban Dunaföldvár Város Önkormányzata 6 fő diákot foglalkoztatott, ebből 2 fő a Dunaföldvár Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálatnál, 4 fő a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtárnál végzett munkát.

PÉNZÜGYI ÉS ADÓ IRODA

I. PÉNZÜGYI FELADAT ELLÁTÁS

A feladataink ütemezése éves szinten a következőképpen alakult:

2020. januártól lehet az önkormányzati hatóságok felé meghatalmazást adni a HIPAMEGH alapján. Jelenleg kézi kitöltésű és egyszerre csak egy önkormányzati adóhatósághoz enged bejelentést tenni, meghatalmazás kötelező csatolása mellett.

2020. **január** hónapban a 2020. évi költségvetés I. fordulójára készültünk, zártuk a 2019. évet és a 2020. évi nyitási feladatokat is végeztük. Budapesti előadáson vettünk részt, melyen a 2019. évi zárásról, 2020. év nyitási feladatokról, valamint a jogszabályváltozásokról kaptunk tájékoztatást. A 2019. évi normatíva elszámolás és egyéb támogatások elszámolása megtörtént.

2020. **február** hónapban benyújtottuk a NÉBIH részére az elfogadott vásár és piac szabályzatot, kérelmeztük a vásár megtartásának engedélyezését. A 2020. évi vásári időpontok bejelentése, a sertés szállítólevelek megigénylése, valamint a TIR (Tenyészet Információs Rendszer) javítása történt meg (új helyrajzi számok megadása). Önkormányzati Szakmai Nap 2020. előadáson vettünk részt Pécsen, mely a helyi adók és egyéb adók, gépjárműadó szabályainak módosulása, eljárási jogszabályok változásait foglalta magába. Könyvvizsgálóval való egyeztetések, majd a költségvetési és mérlegjelentések elkészítése. Közfoglalkoztatottak elszámolása és RNÖ ülés (2020. évi költségvetés és 2019. évi előirányzat módosítás) megvalósítása. Téli rezsicsökkentés elszámolás és kiegészítő normatíva felmérés, valamint a jó adatszolgáltató önkormányzatok és a pénzbeni támogatás (volt Erzsébet utalvány) elszámolása. Munkavédelmi oktatáson vettünk részt. 2020.02.28 elkészült a KGR rendszerben az intézmények beszámolója és az éves mérlegjelentése feladásra került.

2020. **március** 1. napjától már 67 űrlap érhető el az Önkormányzati Hivatali Portálon. Az űrlapok új verziói az önkormányzatoktól beérkezett fejlesztési javaslatok alapján újabb ellenőrzéseket, illetve egyedileg parameterezhető új mezőket tartalmaznak. ÖTF – pályázatos támogatások igényléséhez, ÖKÉR – Helyi önkormányzatok által a központi költségvetésből igénybevett támogatásokat érintő visszafizetési és kamatfizetési kötelezettséggel kapcsolatos keresetlevelek, fellebbezések valamint az ÖRF – Helyi önkormányzatok részletfizetési kérelme – elnevezésű űrlapok.

Megjelent az ASP rendszerben az elektronikus fizetési és elszámolási rendszer (EFER), melynek használatával lehetővé vált az adók, díjak, illetékek elektronikus úton történő befizetés indítása az Önkormányzati Hivatali Portál, valamint az űrlapkitöltő felületéről.

Megkaptuk a hatósági engedélyeket a vásár működtetéséről.

2020.03.11-én veszélyhelyzet kihirdetése, rendkívüli jogrend lépett életbe. Az adatszolgáltatási határidők módosítására nem történtek intézkedések, ezért elkezdődött a hivatali munkavégzés/munkaszervezés felülvizsgálata. A biztonságos munkakörnyezet megvalósítása (plexi falak elhelyezése, kézfertőtlenítő állványok beszerzése stb.), az ügyeleti rendszer megszervezése, a home office munkavégzés tárgyi eszköz igényeinek felmérése és rendelkezésre állása, valamint az IT biztonsági feltételek biztosítása történt meg.

Az 5 munkanapos ÁSZ ellenőrzési határidőnek eleget tettünk.

A koronavírus miatt a márciusi vásári időpont lemondásra került.

Könyvvizsgálóval való egyeztetések, 2019. évi RNÖ feladatalapú és 2020. évi működési támogatások elszámolásának megvalósítása. 2020. 03.18-án a 2020. évi költségvetés feltöltési határidejének eleget tettünk. Az RNÖ és Önkormányzat, valamint az Agglomerációs Társulás beszámoló és éves mérlegjelentésének elküldése a KGR rendszeren keresztül. A Könyvtári célú érdekeltség-növelő (ebr) és Kulturális feladatok (Önegm) támogatásának elszámolása.

2020. április hónaptól (pontosan 2020.04.06-tól) a munkatársak: rendszeres távmunkában, részleges távmunkában és alkalmi távmunkában (60 év feletti) végezték munkájukat. A munkáltató

tájékoztatta a munkavállalókat a távmunkavégzés szabályairól (rendelkezésre állás, ellenőrzés), a távmunkavégzés során működtetett eszközök használatának korlátairól, szabályairól.

EUSZA adatszolgáltatás a COVID-19 felmerült és várható kiadásairól. Az április havi adatszolgáltatási kötelezettségünknek eleget tettünk.

Az **április** havi vásári időpont is lemondásra került. Folyamatos a vírus elleni védekezés: védőfelszerelések, fertőtlenítőszeres igény szerinti pótlása.

2020. **május** hónapban a normatíva felmérések és adatszolgáltatások mellett elkészült a KIR adatszolgáltatás az óvoda gazdasági adatairól. Kincsbányai ellenőrzés keretében a 2020. 01-08. havi megalapozó támogatás ellenőrzése valósult meg. Intranet oktatáson vettek részt a hivatal dolgozói. Május 31-én véget ért a home office-s munkavégzés. Online továbbképzés az Önköltségszámítás szabályairól készült videokonferencia az óvoda és a Napsugár Idősek Otthona munkatársaival. 2019. évi zárszámadási tervezet előkészítése.

A május havi vásári időpont szintén lemondásra került.

2020. **június** hónapban felkészülés a 2020.07.01-től online számlázásra. Az önkormányzat vásárolt eszközöket (mobil telefon, mobil nyomtató, applikáció) és a terv szinti június hónapban megtartandó piaci nyitvatartási napokon a számlázási rendszer használatának elsajátítása a vásári díjbeszedők részéről. Közfoglalkoztatottak elszámolása, 2019. évi zárszámadás előkészítése, valamint a 2020. évi 1. számú előirányzat előkészítése a képviselőtestületi ülésre. Vásári megbeszélések lebonyolítása, az online számlázás technikai feltételeinek beszerzése, működésük betanulása és betaníttatása.

2020. **júliusban** elfogadásra került a zárszámadás. Megkezdődtek a Probono rendszeren keresztül a kötelező továbbképzések. Az online számlázások miatti többletfeladatok elvégzése is feladatként hárult a pénzügyi osztályra. A negyedéves adatszolgáltatások feladásra kerültek a KGR rendszerben.

2020. **augusztus** hónapban A kötelező mérlegképes továbbképzéseknek is eleget tettek munkatársaink. A beüzemelt nyilvános WC automata többletfeladatainak elvégzése.

2020. **szeptember** hónapban a járványhelyzet második hulláma miatt felkészülés a védekezésre. Az eljárásrend kialakítása a folyamatos működés fenntartása érdekében. Az ASP adattárházba regisztráció elvégzése. Az online számlázások és adatszolgáltatások folyamatos nyomon követése a türelmi időszakban. A költségvetés 2. számú módosítása elkészült.

Az adókérelmek feldolgozása, az adózás feladatokra felkészülés.

2020. **október** hónapban elkezdődtek a 2020-as évi költségvetés előkészületei, intézményekkel való egyeztetés, új igények felmérése. A negyedéves adatszolgáltatások feladásra kerültek a KGR rendszerben.

2020. **november** hónapban a veszélyhelyzet kihirdetéséről megjelent a kormányrendelet. A hivatalban újból elkezdődtek a home office-s munkavégzések, az intézményeink munkavállalóinál/közalkalmazottainál/köztisztviselőinél elkezdődtek a tesztelések. A novemberi vásár ismét elmaradt. Az adó osztályon elkezdődött a befolyt adók felülvizsgálata, valamint az adóhátralékok végrehajtása.

2020. **december** hónapban a költségvetés 3. számú módosítása elkészült. Felkészülés a zárásra, nyitásra, egyeztetések végrehajtása.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § kapott felhatalmazás alapján, (1) A helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal

gondoskodik.” (2) „ Az (1) bekezdést a helyi nemzetiségi önkormányzatra,... a társulásra ...is alkalmazni kell, azzal, hogy b) a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatosan a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.” Ezen jogszabályi feladatoknak maradéktalanul eleget tettünk.

A települési önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Dunaföldvár Család- és Gyermekejóléti Szolgálat és Alapszolgáltatási Központ, a Művelődési Központ és Könyvtár, a Napsugár Idősek Otthona, a Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha vonatkozásában. Ideértve többek között a képviselő-testületi pénzügyi tárgyú előterjesztések (kölségvetés, év végi beszámolók, előirányzat módosítások, működési és fejlesztési célú hitelfelvételhez kapcsolódó előterjesztések, (fejlesztések, beruházások stb.) pénzügyet érintő részének elkészítését is. Az önkormányzat állami támogatás igényléséhez, elszámolásához, az önkormányzat hitelfelvételhez, betételhelyezéséhez kapcsolódó teendőket is a Pénzügyi Iroda látja el, mint ahogyan az önkormányzat által benyújtott, a hivatalhoz, illetve a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekhez tartozó sikeres pályázatok, közmunkaprogrammal kapcsolatos elszámolások elkészítése, jelentése is. A Pénzügyi Iroda az alábbi intézmények számviteli feladatait látja el:

- Dunaföldvári Város Önkormányzat (7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.)
- Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal (7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.)
- Napsugár Idősek Otthona (7020 Dunaföldvár, Hunyadi Park 5.)
- Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár (7020 Dunaföldvár, Ilona u. 9.)
- Dunaföldvár és Család- és Gyermekejóléti Szolgálat és Alapszolgáltatási Központ (7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 14.)
- Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha (7020 Dfv, Jókai u. 7.)
- Dunaföldvár-Bölcske-Madocsa-Paks Települések – Madocsa Agglomeráció-Szennyvízelvezetésének és Szennyvízkezelésének Fejlesztő Önkormányzati Társulása (7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.)
- Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (7020 Dfv, Kossuth L. u. 2.)

A Pénzügyi Iroda létszámának és személyi összetételének alakulása:

A Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda létszáma 2020. január 1-jén: 10 fő volt, melyből 7 fő a pénzügyi, míg 3 fő az adóügyeket látta el.

Év végén 1 fő adóügyi ügyintéző kolléga táppénz állományba került. Jelenleg a helyettesítését a két adóügyi kolléga látja el.

Hosszú évek óta szerkezeti változás nem történt.

A Pénzügyi Iroda 2019. évről a 2020. év elejére áthúzódó feladatait, a beszámolókat, a leltárakat, majd az elemi költségvetési jelentéseket készítette el.

Informatikai feltételek:

A könyvelési feladatokat minden gazdálkodási szempontból nem önálló költségvetési szervezetre vonatkozóan is az új integrált pénzügyi rendszerrel, az ASP szakrendszer gazdálkodási modul alkalmazásával végezzük. Többek között a főkönyvi könyvelést, az analitikus nyilvántartásokat a kamatmentes kölcsönökről valamint a lakás célú önkormányzati támogatás és ezek kamatáról, a bérlakások lakbér nyilvántartása, továbbá a kisértékű tárgyi eszközökről, ÁFA nyilvántartásokat, a kötelezettség vállalások nyilvántartását költségvetési intézményenként. A beszámolási és elemi költségvetési jelentési kötelezettségeinket az ETRIUSZ és a KGR (K11) programmal végezzük.

A banki utalások a Takarékbank Zrt. és a Kincstárnál vezetett bankszámlánkról történik. A költségvetési szervek és önkormányzatok számlázási és pénztári feladatainak ellátására az ASP gazdálkodási szakrendszer programot használjuk.

A vagyoningatlan nyilvántartást az ASP szakrendszer IVK (ingatlanvagyon kataszteri) elnevezésű programban vezetjük. Az eszközöket, valamint a kisértékű tárgyi eszközöket az ASP szakrendszer gazdálkodás KATI moduljában vezetjük.

Költségvetés tervezési feladatok

Az előző évekhez hasonlóan 2020. évben is a legfontosabb, és legnagyobb döntés-előkészítő munka a költségvetési javaslat elkészítése volt. A tervezési munka fázisai:

- az intézmények tervezési adatainak, számításoknak a felülvizsgálata az ágazati jogszabályok figyelembevételével,
- bevételek számbavétele,
- az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal előirányzatainak kidolgozása, a szakmai irodák által kidolgozott tervszámok felülvizsgálata,
- indokolás, rendelettervezet, határozatok kidolgozása,
- egyeztetés az intézmények vezetőivel.

Rendelet-módosítások, jelentések, adóbevallások, adatszolgáltatások

Az év során az előirányzatok karbantartása, havi ütemtervvel történő alátámasztása is az Iroda által ellátott tevékenységek közé tartozik. A költségvetési rendeletet évente az iroda állítja össze a jegyző irányításával.

A rendelet módosításhoz szükséges előkészítő munka minden intézményre vonatkozóan az Iroda feladata. Az előirányzatok módosítására vonatkozó javaslat előkészítése igen időigényes feladat. Intézményi adatszolgáltatások feldolgozása, többletigények felülvizsgálata, átvezetések az előirányzatok között, testületi, bizottsági döntések számbavétele, egyeztetések végrehajtása is az iroda tevékenységi körébe tartozik. Ezt követően készül a számszaki táblázat, majd a szöveges indoklás.

A Magyar Államkincstár részére féléves és éves beszámolót, illetve elemi költségvetést kell benyújtani az erre kialakított – a képviselő-testületi beszámolótól és költségvetéstől eltérő szerkezetű űrlapokon. A képviselő-testület számára év végi beszámolóról szóló előterjesztéseket készítünk, mellékletekkel ellátva, ezek jelentős volumenű feladatok minden évben.

A pénzforgalmi információs jelentéseket és mérlegjelentéseket havi és negyedéves adatszolgáltatás formájában szükséges a Magyar Államkincstár részére benyújtani.

Az ÁFA bevallás intézményenként történik, havi- illetve negyedéves bevallást kell teljesíteni. A veszélyhelyzet miatt életbe lépő 85/2020. (IV.5.) Kormányrendelet 17. §-a alapján az önkormányzat és intézmények áfa megállapítására vonatkozó adó-megállapítási időszaka a naptári év lett. Gyakorítási kérelmeket nyújtottunk be a NAV részére, a kérelmek elfogadásra kerültek.

A cégautó adó és rehabilitációs hozzájárulás jelentési kötelezettségnek negyedévet követő hónap 20-ig intézményenként kell eleget tenni.

Negyedévente statisztikai jelentéseket készítünk, illetve éves beruházás statisztikai jelentést is nyújtunk be a Központi Statisztikai Hivatal hivatalos honlapján található adatrögzítő rendszeren keresztül (Electra).

A folyószámla hitelfelvétellel kapcsolatos feladatokat is a pénzügyi iroda dolgozói végzik el.

Szabályozási feladatok, ellenőrzések

A Pénzügyi Iroda feladata a pénzügyi szabályzatok elkészítése, ezek közül a jelentősebb volumenűek az alábbiak: a számviteli politika, a számlarend, a leltározási, selejtezési és értékelési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, ellenőrzési nyomvonal, szabálytalanságok kezelésének rendje, pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása. Ezek karbantartása a folyamatosan változó jogszabályi környezetben jelentős többletmunkát igénylő feladat.

A közsféra modernizálási és hatékonyság javítási törekvéseinek közepette, napjainkban elengedhetetlen a megfelelő belső ellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése, ahogy az ellenőrzés alapelvei is kimondják, a megfelelő belső ellenőrzési és szabályozási rendszer képes arra, hogy minimálisra csökkentse a hibákat és a szabálytalanságokat, valamint ezek kockázatát. Önkormányzatunk a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el a belső ellenőrzési feladatokat, azonban a belső ellenőrzési terv összeállításában való közreműködés az Iroda munkatársainak feladata, valamint az ellenőrzéshez adatgyűjtés és az adatszolgáltatás.

2020. évi ellenőrzési tervében a Belső Ellenőrzési Csoport

□ a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha tekintetében annak vizsgálata, hogy a konyha megfelel-e a jelenleg érvényes jogszabályi előírásoknak. Az étkeztetés körülményeinek, valamint a konyhán vezetett és az élelmezéshez kapcsolódó nyilvántartások vizsgálata. (2020.09.01-2020.09.28.)

□ Dunaföldvár Város Önkormányzatánál a mezőöri tevékenységhez kapcsolódó dologi kiadások utóellenőrzése témakörében vizsgálatát végezte el. A vizsgálat során az ellenőr a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint járt el. (2020.06.23-2020.07.14.)

□ Dunaföldvár Város Önkormányzatánál a városgazdálkodáshoz kapcsolódó feladat-ellátás utóellenőrzése vizsgálatát tűzte ki célul. A vizsgálat során az ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről, és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet, valamint a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint járt el. (2020.09.16-2020.10.06.)

Munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében pénztárellenőrzést a helyi pénztárban szűrőpróbaszerűen 4 esetben, intézményeinknél (a járványhelyzet miatt) 1 esetben került sor. A házipénztár pénzkészlete minden esetben megegyezett a pénztárjelentésben megállapított összeggel. A belső ellenőrzésről a 2020. évi költségvetési beszámoló keretében kap tájékoztatást a képviselő-testület.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Tolna Megyei Adó- és Vámigazgatósága a 2020-as év folyamán nem végzett ellenőrzést.

A Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatóság 2020. április 28-tól 2020. június 04 -ig az óvodaműködtetési támogatás 8 hó (2019/2020. nevelési év) jogcím alapján az Önkormányzat által igényelt, a 2019. évi központi költségvetés IX. fejezetéből származó támogatásai igénylésének megalapozottságára irányuló felülvizsgálatot tartott. Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: 2020. évi Kvtv.) 2. melléklet II. 2. pontja szerinti támogatás. (2020. évi megalapozó felmérés) A felülvizsgálat során érintett dokumentumok: az Intézmény alapító okirata, kormányzati funkciók, Házirend, SZMSZ, az Intézmény 2019. október 1-jei közoktatási statisztikájának adatai alapján történt. A felülvizsgálat során a pedagógus létszámában -0,1 fő (- 145 717 Ft), a gyermekek létszámában -1 fő (- 32 467 Ft) eltérést tapasztalt, ezért 178 184 Ft visszafizetési kötelezettségünk keletkezett.

Az Állami Számvevőszék két vizsgálatot folytatott le: Önkormányzatok integritásának ellenőrzését és a 2019. évi választást.

Tolna Megyei Kormányhivatal Megyei és Járási Foglalkoztatási Osztálya 2020. évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatás felhasználását - a járványhelyzet miatt – nem ellenőrizte.

Állami támogatások igénylése és elszámolása:

Az Önkormányzat havonta/negyedévente nyújtja be igénylését a következő évi állami támogatásokra vonatkozóan. Év közben volt lehetőség módosítani az igénylést minden érintett intézményre vonatkozóan.

Év közben a szociális feladatokra és a gyermekétkeztetésre vonatkozóan kellett a kiegészítő felméréshez adatokat szolgáltatni.

A bérkompenzációra irányuló támogatási igényt is minden évben benyújtjuk, így volt az a 2019. évben is, majd az év végi beszámoló keretében számolunk el vele.

A szociális és bölcsődei feladatok vonatkozásában szociális ágazati pótlék negyedéves igénylésére és elszámolására került sor.

Pénzügyi ellenőrző tevékenység, szakmai felügyelet

Fontos feladat az intézményi gazdálkodás ellenőrzése, amelyet a Hivatal végez. Az ellenőrzés területei:

- a költségvetési javaslatok felülvizsgálata,
- maradvány elszámolása,
- az intézmények által benyújtott pénzforgalmi jelentések áttekintése, a költségvetés teljesítés figyelemmel kísérése,
- állami támogatás igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata,
- finanszírozás előtt az intézmény számlaegyenlegének áttekintése.

Könyvelési, számviteli feladatok

A szakmai ismeretek bővítése, fejlesztése, elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében. Az új jogszabályok megismeréséhez, a szakmai ismeretek bővítéséhez nyújt lehetőséget a könyvviteli szolgáltatást végzők éves kötelező továbbképzése, melyet 3 fő teljesített.

A napi munkafolyamatok az alábbiak: banki kivonatok, házipénztár könyvelés, szerződések, bejövő számlák rögzítése, házipénztári kifizetések, nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kimenő számlák kiállítása, követelések beszedése, egyenlegközlők kiküldése. A havi könyvelési feladatok az alábbiak: tárgyi eszközök aktiválása, egyéb állományváltozások, belső átvezetések, kötelezettségvállalást megelőző fedezetvizsgálat, fedezethiány esetén javaslat az átcsoportosításra. A lakáscélú önkormányzati támogatás, letelepedési támogatás nyilvántartása, felszólítások kiközlése, valamint a készletek változásának rögzítése, részesedések és értékpapírok nyilvántartása, elhatárolások is a feladataink közé tartozik. Az ingatlan nyilvántartás térítésmentes átadás-átvételével kapcsolatos egyeztetések, különös tekintettel a 2017. január 01-től a KLIK vagyionkezelésbe átadott ingatlanok tekintetében. (Mezőföldvíz Kft – üzemeltetésre adott eszközök, KLIK – vagyionkezelésbe átadás).

Az Áht. előírásainak való megfelelés érdekében a bevételi és kiadási előirányzatok a pénzügyi rendeletben bemutatásra kerültek költségvetési szervenként, kötelező és önként vállalt feladatok megbontásban. Az időközi költségvetési jelentést havonta kell készíteni az Államkincstár részére, mely tovább növeli a munkatársak leterheltségét. A Kincstár részére készített beszámoló képezi az alapját a Képviselő-testület részére készítendő zárszámadási rendeletnek is.

A Béta-Audit Kft. látja el a könyvvizsgálatot, aki negyedévente személyesen – jelen helyzetben pedig online - segíti a munkánkat.

A kiszámíthatatlan gazdasági körülmények miatt, a likviditás folyamatos fenntartása érdekében egyre fontosabbá vált a biztonságos, átgondolt, kiszámítható gazdálkodás folytatása, így kiemelt figyelmet fordítunk a takarékosági alapelv érvényesítésére.

Pénztár működtetése

Az Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények számára külön-külön pénztárat működtetünk, ellátmányt adunk ki és számolunk el. Néhány szociális pénzbeli ellátás kifizetési nem banki átutalás, hanem pénztári kifizetés útján történik, néhány személy esetében közfoglalkoztatotti munkabér kifizetés előlegek, lakásfenntartási támogatások kifizetése történik. Kimagasló munka a vásári napok pénzforgalmi elszámoltatása, ami évente 9 alkalommal történik, a 2020-as évben 5 alkalommal történt meg. A vásári napok vasárnaponkénti munkavégzést igényelnek a vásári bevételek elszámoltatása miatt. Ezt követően kerül sor a megbízási díjak kifizetésére. A 2019-es évben a jogszabályi elvárásoknak megfelelően a készpénzállomány csökkentésére vonatkozóan megkezdjük a feltételek megteremtését. A vásári napokon feladatokat ellátó dolgozók munkabéreit, valamint a vállalkozóktól igénybe vett

szolgáltatásokat, anyagbeszerzéseket, banki utalással kívánjuk teljesíteni, ehhez elkészítettük az Államháztartásról és annak végrehajtásáról szóló jogszabályok által előírt beszerzési szabályzatot.

Folyószámlák kezelése, intézményfinanszírozás

Az önkormányzat és az intézmények folyószámláihoz kapcsolódóan az aláíró személyek változása esetén az adminisztratív teendők bonyolítását is a munkatársak végzik, pl. megbízott intézményvezetők személyében bekövetkezett változások miatt több alkalommal kellett aláírás bejelentőket módosítani.

Az önkormányzat költségvetési rendeletének egyik melléklete az önkormányzati szintű előirányzat felhasználási ütemterv, és ezzel összhangban az intézmények finanszírozási terve, mely az éves pénzellátás alapja. Az intézmények a havonta esedékes összeget az ütemtervnek megfelelően igénylik, a zavartalan működés biztosítás érdekében ettől eltérő igénylés esetén indoklás szükséges.

Vagyonkataszter

Az önkormányzat ingatlanjait – a tárgyi eszköz programon túl - a műszaki paramétereket és helyrajzi számot is tartalmazó vagyonkataszter programban is nyilvántartjuk. A földügyek, ingatlanok meghatározására az ASP szakrendszer IVK (ingatlanvagyon-kataszter) programokat használjuk a műszaki irodával közösen. Az ASP ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer feladata az önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanok nyilvántartása.

Gyermekvédelmi Pénzbeli támogatás (volt Erzsébet-utalvány kifizetése)

A gyermekvédelmi Erzsébet-utalványok megszűntek, de az utalványokkal megegyező értékben gyermekvédelmi pénzbeli támogatást folyósítunk augusztus és november hónapban házipénztári kifizetéssel.

Vagyonbiztosítás és egyéb biztosítások

Az önkormányzati vagyonbiztosítás keretében az intézmények biztosításához kötődő feladatait is végezzük, a kártérítési igények benyújtásán keresztül a kártérítési összegek érintett költségvetési szervhez történő átutalásáról is gondoskodunk. A gépjárművek kötelező felelősségbiztosítását és CASCO biztosítási feladatait mind az önkormányzatra, mind a szociális intézményre kiterjedően teljes körűen látjuk el. A 2020. év folyamán a dolgozóink fűnyírásából adódó bejelentéseiken felül jelentős kárigényünk: a Béke tér 3. szám alatti szélvihar okozta homlokzatomlás miatt, továbbá a bölcsődében történt baleset miatt keletkezett.

Munkaügyi feladatok, hőközi számfejtés, költségfeladások a KIRA-rendszerben

A KIRA-rendszer 2015. november 01-től került bevezetésre. E rendszeren keresztül havi rendszerességgel jelentjük a jelenléteket, táppénzigényeket, hőközi kifizetéseket, egyéb bérjellegű juttatásokat (saját gépjármű használat, bérletterítés, anyakönyvvezetők ruházati hozzájárulása, anyakönyvvezetők segítőjének ruházati költségtérítése, megbízási díjakat stb.). Az alapilletmények számfejtését a központi bérszámfejtés keretében a Magyar Államkincstár végzi.

Várhatóan sor kerül az ASP szakrendszer és a KIRA szakrendszer szinkronizálására is.

Önkormányzati fejlesztések, felújítások, beruházások

A felújítások, beruházások pályázati- pénzügyi elszámolásait a Műszaki Irodával közösen készítik el a munkatársaink.

Egyéb feladatok

A feladatot elvégző dolgozó elkészíti a statisztikai feladásokat negyedévente és évente. Az adatszolgáltatásoknak meg kell egyeznie az aktivált beruházásokkal, felújításokkal, melynek egyeznie kell a főkönyvi könyveléssel is.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások nyilvántartása, lakbér könyvelése, kulcsnyilvántartás vezetése is a pénzügyi irodában történik. A bérleti szerződések, átadás-átvételi jegyzőkönyvek készítése, közüzemi mérőórák lejelentése is a munkatársunk feladata a műszaki irodával együttműködve. Hátralékos felszólításokat küldünk a fizetési határidő be nem tartása esetén. A bérlőkkel folyamatos kapcsolattartásban vagyunk.

Az önkormányzat tulajdonában álló bérelt ingatlanok közüzemi számláit-, az üzlethelységek bérleti díját havonta, folyamatosan számlázzuk a bérlők felé. Bérleti díj elmaradás esetén fizetési felszólítással szólítjuk fel a bérlőket a fizetési kötelezettségükre. Fizetési meghagyásos eljárást ebben az évben nem kezdeményeztünk.

2021. évre vonatkozóan elkészítettük a vásár bérletére vonatkozó bérleti igény felméréseket, folyamatosan végezzük a vásár adminisztrációjával kapcsolatos teendőket (hatósági értesítések stb.). A vásárban 1723 egység bérletes hely van, gyakorlatilag szabad helyünk nincs. Körülbelül 550 vállalkozó/vállalkozás rendelkezik állandó bérlettel, és további kb. 300 napijegyvet vásárolnak az értékesíteni szándékozók. Az állat és kirakodóvásár időpontjait a Szabad Föld Kalendáriumában, a Szabad Föld hetilapban, az Iparos újságban, a kamara felé valamint az interneten hirdetjük. Elektronikusan jelentjük az időpontokat a NÉBIH és a Katasztrófavédelmi Hatóság részére. Jelenleg az ország egyik legnagyobb állat- és kirakodóvására a dunaföldvári vásár, mely több ezer embert mozgat meg, nem kis munkát igényelve a szervezők és a vásári ügyintéző részéről.

A Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Paksi Kirendeltsége hivatásos állományával folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, hogy a nagy létszámú szabadtéri rendezvényt szabályozottan működtessük. A hatóság kérésére a vásárban személyi számlálással tartjuk nyilván a vásárba látogatók létszámát. Elektronikusan jelentjük be a vásári alkalmakat, fokozott figyelmet fordítunk a biztonságtechnika kockázatokra.

A vásárban 2021. évben is tervezünk fejlesztéseket megvalósítani, valamint - hatósági előírásra – fokozatosan a szektorálás irányába történő intézkedéseket kívánunk bevezetni. Az E.ON Kft-től várjuk a teljesítménybővítés végrehajtását, melyet a kialakult vírushelyzet miatt a szolgáltató a 2020-as évben nem tudott megvalósítani. A vásárban a felszerelt okoskonnektorok fele biztonságosan üzemelt a 2020-as évben, a másik fele a teljesítménybővítés megvalósítását követően kerül üzembehelyezésre. 2020. decemberében pályázatot nyújtottunk be a vásári fejlesztésekre. A projektet a „régis” Lóvásár területén kívánjuk elhelyezni, ahol helyet kapnak a fedett árusító helyek, melyeket utakkal és világítással vennénk körbe. A vásárolt eszközök között zárható asztalok (kb. 40 db), napelemes kandelláberek (3 db), pedálos fertőtlenítő egységek (3 db), és fásítás szerepelnek. Az előzetes helyszíni ellenőrzés megtörtént, várjuk a pályázat kedvező elbírálását.

A feladatfinanszírozás az önkormányzat egyik legfontosabb feladata. A feladatfinanszírozás célja, hogy az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatainak ellátásához szükséges működési kiadások fedezete rendelkezésre álljon. A feladatfinanszírozás rendszerében az államháztartásért és a helyi önkormányzatokért felelős miniszterek meghatározzák az önkormányzati feladat ellátásának kiadási szükségletét és ennek megfelelően kerül meghatározásra az egyes önkormányzatok költségvetési támogatása. Az igénylése az Ebr rendszeren keresztül érkeznek a Kincstár részéről. A beérkezett adatlapokat az intézményvezetőkkel egyeztetve – a rendelkezésre álló adatok, nyilvántartások alapján - készítjük el. A tervezett adatok módosításra május és október hónapban van lehetőség.

II. Adóhatósági feladatok

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontjában foglaltak a képviselő-testületnek a jegyző beszámol az adóhatósági munkáról.

A jogszabályi felhatalmazás és egyúttal kötelezettség alapján az alábbi tájékoztatást adom a tisztelt Képviselő-testületnek a 2020. évi adóztatási tevékenységet illetően.

Dunaföldváron – a hatályos jogszabályok és helyi rendeletek alapján az alábbi adónemek vannak bevezetve:

- magánszemélyek kommunális adója
- helyi iparüzési adó
- gépjárműadó
- talajterhelési díj
- idegenforgalmi adó
- mezőőri járulék.

Az adóztatással kapcsolatban egy dolog állandó, mégpedig az, hogy mindig változik. Az utóbbi években ezek a központilag szabályozott változások igen jelentősek voltak.

2020. évben a helyi adó mértékei az alábbiak szerint alakultak			
Adónem	Törvényi adómérték	Helyi adómérték (Ft.)	Törvényi lehetőség %-a
Kommunális adó	30.161,9.- /ingatlan	11 000 .-	36,47
Idegenforgalmi adó	532.- Ft/vendégéjszaka	300.-	56,39
Iparüzési adó (állandó jellegű)	2%	2%	100
Iparüzési adó (ideiglenes jellegű)	5 000 .-	5 000.-	100

2020. évben tervezett és ténylegesen befolyt adó alakulása (e Ft)		
Adónem	Terv	Tény
Kommunális adó	45.000	44.783
Állandó jellegű iparüzési adó	1.300.000	1 457 000
Ideiglenes jellegű iparüzési adó		290
Gépjárműadó	39 000	0
Idegenforgalmi adó	1 600	306 (1.400 a központi költségvetés téríti)

A költségvetési rendeletünkben tervezetthez képest a magánszemélyek kommunális adója 99,52 %-ban, a helyi iparüzési adó 113,85 %-ban, a gépjárműadó 0 %-ban, teljesült. A gépjárműadót 0 2020. évben a központi költségvetést illette meg 100%-ban.

A gépjárműadó bevétel 98.308 e Ft 100 %-ban a központi költségvetés felé határidőre átutalásra került.

Igen jelentős változáson ment át az adónem. Az új szabályozás alapján 2020.január 1-jétől beszedett gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illette meg, a korábbi 60 %-kal szemben. A helyzetet bonyolította, hogy ezt a szabályozást visszamenőleges hatállyal áprilisban hozták meg, így az év első hónapjait is korrigálni kellett és a már saját költségvetésnek átutalt 40 %-ot is tovább kellett küldenünk.

A törvényalkotó szándéka az adózók adminisztrációs terheinek csökkentése. Ez bizony a gyakorlatban azzal jár, hogy az adóiroda adminisztrációs terhei – nem titkoltan - növekszenek.

Az iparüzési adó a legnagyobb összegű helyi adóbevételt jelentő adónem. Az iparüzési adó megfizetés sajátossága, hogy az éves bevallás során (következő év május 31.) számolnak el az adózók az előző évben befizetett előleggel (március 15., szeptember 15.) szemben. Ezáltal az egyes adóévekben igencsak eltérő lehet az adók, adóelőlegek nagysága. A 2020. év e szempontból sem volt egyszerű. A veszélyhelyzetre hivatkozással a május 31-ei bevallási határidő szeptember 30-ra módosult, ami sok könyvelőt és vállalkozót megzavart. Ugyanis a szeptember 15-ei fizetendő összeg sem volt azonos a korábbiakban megszokottal.

A változások határideje előtt minden alkalommal elektronikus úton tájékoztattuk az érintett adózóinkat.

2020. július 15-től megszűnt az adóelőleg feltöltési kötelezettség. A korábbi szabályozás értelmében a megfizetett iparüzési adóelőlegét az adóévi várható fizetendő adó összegére ki kellett egészítenie annak a társasági adóalanynak minősülő, kettős könyvvitелű vállalkozónak, amelynek az adóévet megelőző adóévben az éves szinten számított nettó árbevétele a 100 millió forintot meghaladta. Ennek a változtatásnak sajnos az a következménye, hogy a költségvetésünk tervezése során sokkal nagyobb a bizonytalansági tényező.

Az év során lehetőség volt arra, hogy a veszélyhelyzetre hivatkozással iparüzési adóelőleg mérséklést kérjenek a vállalkozók, de ezt a lehetőséget senki nem igényelte.

Bizakodásra ad okot, hogy a város helyi iparüzési „adóerő-képessége” évről-évre növekszik. Amennyiben ez a tendencia továbbra is fennmarad, úgy ez növekvő beruházási lehetőséget, munkaerői igényt és adóbevételi forrást jelenthet a következő években is.

A 2021. évi iparüzési adóerő-képességet meghatározó adóalap – az adózók 2020. szeptember 30-ig esedékes adóbevallása alapján – az előző évi 47.651.796 e Ft-tal szemben 73.660.146 e Ft-ra nőtt, ezt követően az önkormányzatunk 2021. évi ipa adóerő-képessége: 1.031.242 e Ft.

Így az I főre jutó adóerő-képesség: 121.480.-Ft.

Az I főre jutó adóerő-képesség alakulása az előző években:					
2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
40 257.-	42 186.-	58 628.-	68 232.-	76 841.-	78 393.-

A kommunális adóban és idegenforgalmi adóban a bevételek vonatkozásában nagy változások nem tapasztalhatóak, hiszen az adótételeink évek óta változatlanok.

Idegenforgalmi adóban 5.621 vendégéjszakából 4.669 „fizetős”, 952 mentes volt. Ennél az adónemnél is változást hozott a pandémia, mivel a veszélyhelyzet ideje alatt az idegenforgalmi adót nem kellett megfizetni.

A központi költségvetéstől azonban negyedévenként megigényelhető az az összeg, amit egyébként a beszédre kötelezettnek át kellett volna utálnia az önkormányzat idegenforgalmi adó számla javára. A negyedik negyedévről majd a költségvetési beszámoló keretében kell nyilatkozni. Ebben az adónemben is a központi elektronikus ellenőrzés fokozódik törvényi szabályozással, ennek következtében több szálláshely szolgáltató megszüntette vagy szüneteltette tevékenységét az év során.

A **talajterhelési díj** bevallások ellenőrzése a Mezőföldvíz Kft. kimutatása alapján történik. 61 fő a fizetésre kötelezett és 81 fő pedig a mentes kategóriába esik a 10 m² –t el nem érő vízfogyasztás miatt. A költségvetésünknek átutalt összeg zárásig: 2.325 e Ft. Ennél a díjnál jelentős hátralékot kezelünk,

hiszen azok a személyek a fizetésre kötelezettek, akik egyébként általában anyagi okokból nem képesek bevezetni

Mezőőri járulék

A rendelet újraszabályozásra került 2019. év végén és annak eredményeként a korábbi mezőőri járulék 5.477 e Ft-ra csökkenne, de a minimális 1.500.-Ft fizetendő járulék miatt az éves előírás 2020. évre 6.406 e Ft-ra változott. Az előző évek hátralékából is beszedett járulékkal együtt a tényleges bevétel 1420 fő járulékfizetőtől 6.675 e Ft lett.

Az adóhátralék behajtására a következő intézkedéseket fogantatosítottuk:

2020. március és szeptember 15-ét megelőzően papíralapú és elektronikus értesítést küldtünk arról, hogy fizetési határidő közeledik és a mellékelt csekken illetve átutalással kérjük rendezni az adókat. Akik nem teljesítették határidőre az adófizetési kötelezettségüket, október elején küldtünk fizetési felszólítást.

Azoknak, akik a fizetési felhívásban megjelölt határidőre sem fizették meg tartozásukat, a Tolna Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szervétől munkahelyükre vonatkozó adataikat, a pénzügyintézetektől pedig bankszámlaszámaikra vonatkozó adataikat megkértük. 2020. évben 380 fő esetében kerestük meg az OEP-t a munkahelyek közlése iránt, ebből 123 fő esetében sikeres volt az adatkérés (a többi adózó nem rendelkezett bejelentett, nyilvántartott munkaviszonnal).

A hátralékok behajtása érdekében 213 főt érintően 544 db incassó tételt indítottunk és 216 db munkabéreltítést fogantatosítottunk. Végrehajtási költség előírására 349 esetben került sor.

Gépjárműadó, mint átengedett központi adónem:

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9. § (4) bekezdése lehetővé teszi, hogy amennyiben az adóalany adótartozása az egy évi adótételt meghaladja, és a közúti közlekedési nyilvántartásban újabb adóalanyt a közlekedési hatóság nem tüntetett fel, az adóhatóság kezdeményezheti a gépjárműnek a forgalomból való kivonását.

Ez alapján 53 hátralékost szólítottunk fel 29 fő nem reagált ezért esetükben kezdeményeztük az okmányirodánál a gépjármű forgalomból történő ideiglenes kivonását, melynek eredményeként, 13 esetben történt meg a tényleges forgalomból kivonás, a többi esetben pedig már időközben eladásra került a jármű vagy kifizetésre került a hátralék.

Az Önkormányzat adóhatósága **más, adók módjára behajtandó köztartozások** ügyében is eljár jellemzően rendőrségi elővezetési költség hátralék miatt kell. Ez a tevékenység nem túl sikeres, hiszen az a réteg érintett, aki legális jövedelemmel vagy bankszámlával nem rendelkezik. 2020. évben 141 db új kimutatás érkezett, ezzel együtt 273 db idegen helyről kimutatott tartozást kezeltünk. Az év során összesen 130 e Ft behajtása volt sikeres, melyet átutaltunk a kimutató szervek felé.

Az elektronikus ügyintézés továbbra is igen jelentős többletmunkát jelent a korábbiakhoz képest. Az ASP rendszerben az iktatás rendkívül precíz odafigyelést követel meg, hiszen egy tévesen vagy pontatlanul rögzített irat nem emelhető át az adó-szakrendszerbe és ennek beláthatatlan következményei lehetnek. Éppen ezért átvállaltuk az adóiratok iktatását a titkárságtól, mely egy korábbi statisztika szerint az összes iktatandó iratnak jelentős részét képezi.

2020. év adóiratai		
Adónem	Főszám	Alsám
Iparüzési adó	1517	117
Kommunális adó	549	526
Idegenforgalmi adó 100 -	100	-
Gépjárműadó	2822	-

Adó-érték bizonyítvány	159	36
Talajterhelési díj	61	134
Idegen KÖZADÓ	273	302
Adóvégrehajtási iratok	481	358
Túlfizetések rendezése	257	78
Adóigazolás	63	63
Mezőöri járulék	2039	-
Adó 2.393 372	2393	372
Összesen	10714	1986

Adófizetési értesítők: I. félév (február) 4.798 db
II.félév (augusztus) 4.733 db
október 1.607 db
összesen: 11.138 db

Ocsovai Jánosné
vezető-főtanácsos

VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS MŰSZAKI IRODA

A 2013-ban történt létszámcsökkentés után itt maradt munkaköri leírásokban szereplő feladatokon kívüli plusz feladatok irodán belül szétosztásra kerültek és év közben jogszabályi változás miatt még érkeztek további hatáskörök:

- Ebösszeírás, nyilvántartás újbóli bevezetése,
- Telepengedélyezés, bejelentés köteles ipari tevékenységek ismét jegyzői hatáskörbe adása,
- Mezőgazdasági e-útdíj mentesség ügyében hatósági bizonyítvány kiadása,
- Közterületen végzett filmforgatási tevékenységek miatti folyamatos adatszolgáltatás,
- Bérletkérdésekben műszaki felmérések, költségvetések, munkaszervezés lebonyolítása,
- Városüzemeltetési feladatokban közreműködés,
- Telekalakítási eljárásokban szakhatósági közreműködés,
- E- Közmű nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása,
- Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- A 2012. decemberében kötelezően létesítendő közbiztonsági referenci munkakör 2013. évi feladatai.

2015. évtől telepített plusz feladatok:

- Földügyes hirdményeknél kifogási jogintézmény bevezetése, további ügyintézői cselekmény,
- Építésügyi Minőségellenőrző Intézet részére energetikai adatok szolgáltatása,
- Lechner Ödön Tudásközpont részére folyamatos adatszolgáltatás,
- Dunanett Nonprofit Kft. részére lakatlan ingatlanokról adatszolgáltatás,
- helyi adóiroda részére telekigazolás kiadása,
- kommunális hulladéklerakó rekultivációját követő utógondozási feladatok megszervezése folyamatos adatszolgáltatás,
- Információ biztonsági feladatok,
- elektronikus építési napló vezetése.

2016. évben telepített plusz feladatok:

- térfigyelő kamerarendszerről adatszolgáltatás rendőrség részére,
- E-per kapu,
- iskolák átadása KLIK részére,
- földügyes jogszabályok változása miatt többletmunka,
- ingyenes szelektív- és zöldhulladék gyűjtés bevezetése

2017. évben telepített plusz feladatok:

- Információbiztonsági feladatok,
- statisztikai adatszolgáltatás bővült,
- ASP rendszer bevezetésére való felkészülés,
- ingatlanvagyon adatmigráció,
- telephely nyilvántartás adatmigráció,
- iktató program adatmigráció,
- üzlet nyilvántartás adatmigráció,
- 2018. január 1-én bevezetendő új eljárási jogszabályra való felkészülés (Ákr.),
- Településképi rendelet elkészítése,
- Arculati kézikönyv elkészítése,
- Vajda Real Estate Kft. beruházásának lebonyolításában való részvétel.

2018. évben telepített plusz feladatok:

- ASP rendszer beindítása,
- ASP rendszer adatfeltöltése, migráció
- ASP rendszer moduljainak felhasználói jogosultság beállításai,
- ASP oktatásokon való részvétel,

- ASP miatti informatikai hardver és szoftver fejlesztés, IT biztonság,
- ázott és fűrt kutak jogszabály- változása miatti ügyfélkiszolgálás,
- településképi rendelet miatti feladatok ellátása

2019. évben telepített plusz feladatok:

- európai uniós és helyi önkormányzati választások lebonyolításában részvétel,
- GDPR bevezetésére történő felkészülés, továbbképzés.

2020. évben telepített plusz feladatok:

- rendeltetismód változás,
- ingatlan minősítése,
- nem építési engedély köteles épületekről hatósági bizonyítvány kiállítása,
- méhészetekkel kapcsolatos feladatok,
- hirdetmények kezelése.

Az elektronikus építésügyi szolgáltatási pont kezelését megszüntették központilag.

Létszám: 5 fő

Az iroda ügyiratforgalma			
Év	Főszám (db.)	Alszám (db.)	Ügy/ügyintéző
2012.	758		108
2013.	607		121
2014.	698		140
2015.	775	2678	155
2016.	833	2882	167
2017.	757	2956	151
2018.	833	3574	167
2019.	1106	4721	221
2020.	926	3834	185

2020-ban is jelentős volt az ügyfélforgalom és az ügyszám az irodán, mely főleg szóbeli tájékoztatást igényelt - adatközlést, információ szolgáltatást, más szervek elérhetőségéről, ügymenetéről tájékoztatást, valamint az ingyenessé váló utólagos elektromos- és gázbekötési igényekhez kapcsolódóan a közterület- bontási, közútkezelői hozzájárulások számában jelentkeznek.

A márciustól megjelenő Covid-19 vírus is plusz terhet rótt a Hivatalra és azon belül a Városfejlesztési és Műszaki Irodára is. Ez jelentette a különböző védekezési eszközök beszerzését, az otthoni munkavégzés jogi, informatikai és műszaki feltételeinek megteremtését. Az ügyintézés során a digitális kapcsolattartás előtérbe került.

Általánosságban elmondható, hogy központilag folyamatosan plusz feladatokkal terhelik a műszaki irodát, melyhez nem biztosítanak sem személyi sem tárgyi sem pénzügyi feltételeket. A rendkívül sok jogszabályi változást nehéz követni, nem szerveznek továbbképzéseket, tájékoztatókat vagy csak térítéses formában. A hatósági hatásköröket és vele az ügyintézőket a településről kiszervezték a Tolna Megyei Kormányhivatalba, de az ügyfeleket helyben kell tájékoztatni, elmagyarázni a megváltozott eljárási szabályokat, ha nem akarjuk, hogy az ügyfél tájékoztatás hiányában összemossa a kormányhivatali és hivatali ügyintézők ügyfelekkel szemben tanúsított magatartását.

Dunaföldvár, 2020. január 19.

Készítette: Lajkó Andor
városfejlesztési és műszaki irodavezető

Dunaföldvár Város

Önkormányzata

Tárgy: Beszámoló a mezőőrség 2020. évi munkájáról

Tisztelt Polgármester Úr, Alpolgármester Asszony, Jegyző Asszony, Képviselő Urak!

Dunaföldvár Város Önkormányzata által működtetett Mezőőri Őrszolgálat a 2020. esztendőben is a hatályos jogszabályi kereteken belül végezte munkáját. A működésünket meghatározó szabályokat hiánytalanul betartottuk, a változásokat folyamatosan figyelemmel kísértük. A szolgálat tagjai eleget tettek a munkaköri leírásban foglaltaknak. A mezőőrök a szolgálati beosztásuknak megfelelően és legjobb tudásunk szerint munkájukat hiánytalanul elvégezték.

A 2020-as évben is minden tekintetben igyekeztünk megfelelni a helyi gazdák igényeinek és kéréseinek, akár a szűkebb alaptevékenységet meghaladó segítségnyújtás mértékével is. A törvényben megfogalmazott vagyonvédelmi tevékenységen túl - ha szükség volt rá - minden felmerülő szakirányú kérdésben állást foglaltunk, tanácsot adtunk, végső esetben feljelentést tettünk. A napi ügyek továbbra is hasonlóak a korábbi időszakokhoz, változatosak. Az eltulajdonítás mértéke nem számottevő és növekedést sem mutat.

Sajnos azonban a területeken elhelyezett illegális hulladék lerakás miatt több energiát kell fordítanunk a területek ellenőrzésére és rendben tartására. E mellett az utak elszántása, a gödrök nem megfelelő feltöltése és az időjárásnak nem megfelelő közlekedés okozza a legtöbb problémát. A 2020. évben a kül- és belterületen lévő mezőgazdasági utakat igyekeztünk megfelelő minőségűre javítani. A javítás munkamentét külső vállalkozókkal végeztettük, de a munkafolyamatokat folyamatosan felügyeltük, s szükség esetén további beavatkozást kezdeményeztünk. Természetesen minden felmerülő problémát a lehetőségekhez mérten igyekszünk a szabályok betartása mellett békés úton megoldani.

Az út menti szemetelések, illegális hulladéklerakások jelentik a legtöbb problémát. Településünk bevezető útjai mellett található néhány frekvenciált hely, ahol sajnálatos módon az átutazók is nagyobb gyakorisággal raknak le szemetet. Ezt a megtalált bizonyító iratok is alátámasztják. Ilyen esetekben a bizonyító adatokat átadjuk a rendőrségnek, az eljárás további lefolytatásához. A 2020. évben a rendőrséggel együttműködve több alkalommal tettünk feljelentést az elkövetőkkel szemben. Az idei évben sikerült megvalósítani a rendőrséggel és polgárőrséggel tervezett szorosabb szakmai együttműködést is. A szemét azonban a legnagyobb igyekezet mellett is újra

és újra megjelenik. Az eltulajdonítási ügyekben, szerencsére ennek hányada az évek alatt csökkenő tendenciát mutat, minden esetben feljelentést tettünk. Bizonyos esetekben tettenérés is előfordult. Az összes intézkedéshez képest a lopási ügyek elenyészőnek tekinthetők.

A mezőőrség dolgozóinál fegyelmi kérdés nem merült fel. A kollégák családi élete rendezett, munkahelyi italozás egyetlen esetben sem fordult elő. A munkavállalók egymás munkáját segítik, a szükséges időben (szabadság , betegállomány) egymás területeit ellenőrzik , ha kell intézkedést foganatosítanak. A rájuk bízott járműveikre vigyáznak, a szükséges karbantartást a megfelelő időben elvégzik vagy elvégeztetik. Suzuki dr 125 típusú motorjaink vásárlás kori állapotban vannak, az idei tél beállta előtti nagyjavítás is rendben elvégzésre került.

Az előírt továbbképzéseken részt vesznek, a szükséges vizsgákat eredményesen teljesítik, a törvényi változtatásokat figyelemmel kísérik és annak megfelelően látják el feladataikat. A munkáltató a munkavégzés minden feltételét biztosítja.

A szakmai munka mellett, szívesen veszünk részt civil kezdeményezésekben is. A városi rendezvények megszervezését, lebonyolítását aktívan támogatjuk, igény szerint önkéntes őrzés védelmet láttunk el.

Megfelelő gondos gazdálkodással osztottuk be a költségvetésünkben rendelkezésre álló összeget. A szükséges nagyobb kiadásokról a munkáltatót tájékoztattuk és vele egyetértve hajtottuk azokat végre. A munkánkhoz szükséges ruházati ellátmány rendben valónak tekinthető, munkánk során a ruházatunk ápolva, rendezett. Szolgálati fegyvereink a szabályoknak megfelelő helyen vannak elhelyezve, a szükséges műszaki vizsgáztatások minden esetben rendben végrehajtódtak. A dolgozók személyi pszichológiai és általános orvosi vizsgálatai érvényesek .

Sikernek könyvelhető el, hogy az önkormányzat és a polgárőrség közbenjárásával , munkánkat segítő nagy teljesítményű internetes mobil kamerákkal gazdagodott a mezőőrség.

A 2021-es évben is igyekszünk munkánkat ebben a minőségben végrehajtani.

Jó hírünket igyekszünk megtartani.

Dunaföldvár, 2021. január 18.

Vicsik József

mezőőrség