

Beszámoló a Péceli Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

I. Alapítás, jogállás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése szerint az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei közé tartozik többek között a polgármesteri hivatal (a továbbiakban: hivatal) is, amelyet az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében a polgármester irányít és az Mötv. 81. § (1) bekezdése szerint a jegyző vezet.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése értelmében a hivatal az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásán túl közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A hivatalt a képviselő-testület hozza létre, a képviselő-testület alapítja. A Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jelenleg hatályos alapító okiratát Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 35/2015. (II. 26.) Kt. határozatával fogadta el.

A Hivatal önálló jogi személy, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

II.

Képviselő-testületi és bizottsági munka

A Hivatal 2015. évi munkájának jelentős részét a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, az előterjesztések elkészítése és a meghozott döntések végrehajtása tette ki.

A képviselő-testületi és bizottsági működés számszerűsített adatait az alábbi táblázatok mutatják be:

Képviselő-testület:

Ülések száma:	19
Tárgyalt előterjesztések száma:	194
Megalkotott rendeletek száma:	35
Elfogadott határozatok száma:	345

Bizottságok:

Megnevezés	Ülések száma	Határozatok száma
Kulturális Bizottság	9	81
Pénzügyi Bizottság	10	270
Szociális Bizottság	9	80
Városfejlesztési Bizottság	8	139

A 2015. évben a bizottságok különböző összetételben 3 alkalommal együttes ülést is tartottak.

Az egyes bizottságok működésével kapcsolatos szakmai előkészítő és végrehajtó feladatokat az alábbi hivatali szervezeti egységek végezték:

- Kulturális Bizottság: Szociális, Köznevelési és Közművelődési Iroda (2015. június 14-ig), Szociális Iroda (2015. június 15-től 2015. november 1-ig), Önkormányzati Iroda (2015. november 2-től)
- Pénzügyi Bizottság: Településfejlesztési és Építéshatósági Iroda (2015. június 14-ig), Pénzügyi Iroda, Műszaki Iroda, Jegyzői Kabinet (2015. június 15-től 2015. november 1-ig), Szervezési Iroda (2015. november 1-ig), Gazdasági Iroda és Önkormányzati Iroda (2015. november 2-től),
- Szociális Bizottság: Szociális, Köznevelési és Közművelődési Iroda (2015. június 14-ig), Szociális Iroda (2015. június 15-től 2015. november 1-ig), Igazgatási Iroda (2015. november 2-től)
- Városfejlesztési Bizottság: Településfejlesztési és Építéshatósági Iroda, (2015. június 14-ig) Műszaki Iroda (2015. június 15-től 2015. november 1-ig), Önkormányzati Iroda, Gazdasági Iroda (2015. november 2-től)

A Képviselő-testület és bizottságai munkáját a törvényesség jellemezte. A 2015. évi működésére, a meghozott döntésekre sem a Pest Megyei Kormányhivataltól sem a jegyzőtől nem érkezett írásos törvényességi felhívás.

III.

Hatósági statisztika

A hivatali munkavégzés másik jelentős területe az államigazgatási és önkormányzati hatósági munka. E területek működésével kapcsolatos adatokat a beszámoló 1. melléklete mutatja be.

IV.

Iratkezelés, postázás

1. Iratkezelés

A Hivatalban az iktatási feladatokat változatlanul a netTeam DMSone Zrt. tanúsított DMSone Professional PE nevű ügyiratkezelő rendszer 1.0 verziószámú ügyiratkezelő szoftverével láttuk el. A központi iktatási, irattározási feladatokat 2 fő látta el az Önkormányzati Irodán¹ belül.

Az iktatott ügyiratok számát bemutató táblázat a beszámoló 2. mellékletét képezi.

2. Postázás

A Hivatalba a beérkező iratok száma a 2015. évben 11.315 db volt.

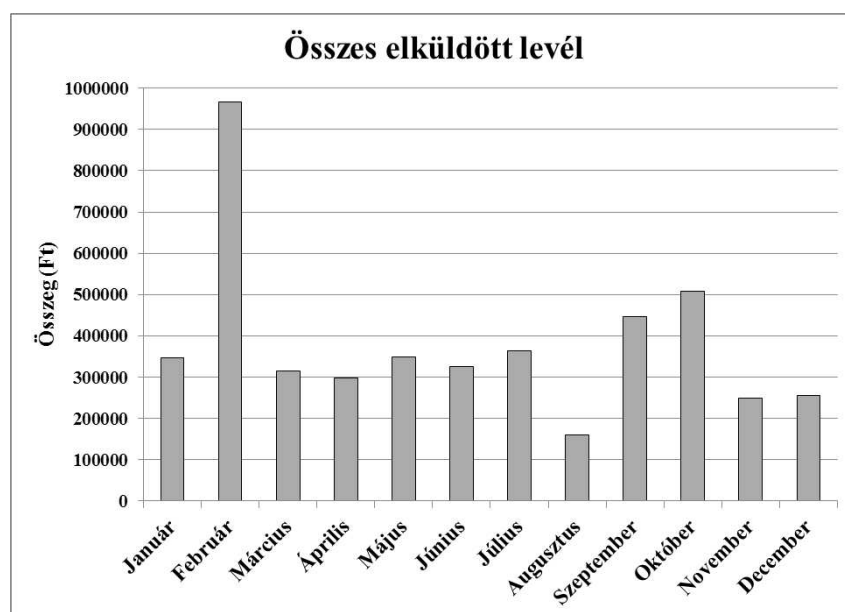
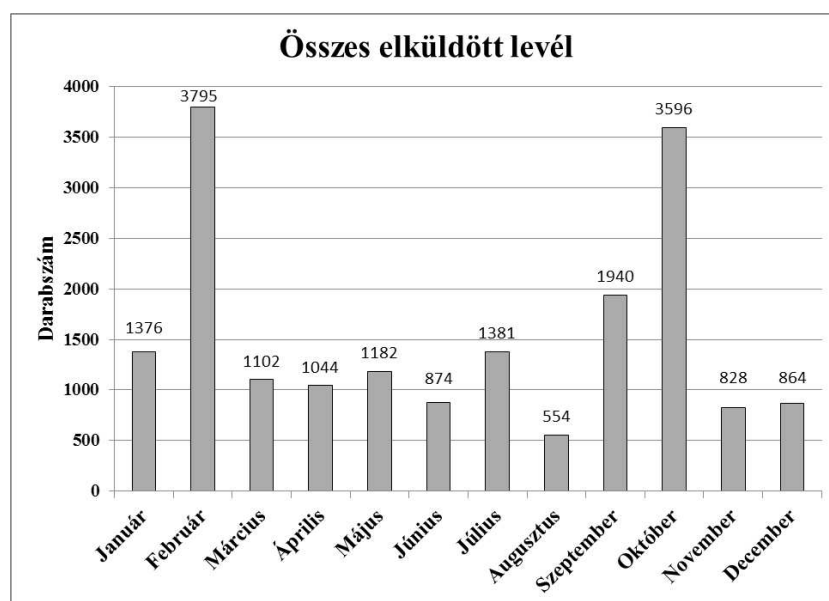
A Hivatalban keletkező iratok, küldemények (kimenő iratok) kétféle módon jutnak el az ügyfelekhez, érintettekhez. Túlnyomó részben postai úton történik a kézbesítés. A képviselők és az intézmények részére, továbbá a halasztást nem tűrő kézbesítések esetén (pl. Magyar Államkincstár, Munkaügyi Központ) a hivatali gondnok végzi a küldemények kézbesítését.

A kimenő levélküldemények megoszlása:

Sima levélpostai küldemény (db)	Tértivevényes küldemény (db)	Összesen (db)
7112	11422	18534

¹ 2015. november 2. előtt Szervezési Iroda

A kimenő levélküldemények megoszlását a következő diagramok mutatják:



V.

Ellenőrzések a Polgármesteri Hivatalban

A 2015. évben az alábbi szervek, az alábbi témákban végeztek ellenőrzéseket a Hivatalban, illetve annak tevékenységét érintően:

1. Az ellenőrző szerv neve: Pest Megyei Kormányhivatal

Az ellenőrzés tárgya: közszolgálati ellenőrzés. A vizsgálat a polgármester, a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester a jegyző, az aljegyző és a vezető beosztású köztisztviselők személyi irataira, kinevezésük jogszerűségére, képesítési követelmények meglétére, illetményük megállapítására, összetételére, megalapozottságára, jutalmazásra, egyéb juttatásaikra terjedt ki.

Az ellenőrzés megállapításai: A polgármester és az alpolgármester személyi anyagában nem volt fellelhető az összeférhetetlenségi nyilatkozatuk. Más kifogás nem merült fel.

Intézkedés: Pótoltuk a hiányzó nyilatkozatokat a polgármester és az alpolgármester személyi anyagában.

2. Az ellenőrző szerv neve: Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyermekvédelmi és Gyermekjóléti Engedélyezési Osztálya

Az ellenőrzés tárgya: Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje hatósági ellenőrzése (Az ellenőrzés a 2014. évben kezdődött; a lezárása a 2015. évben történt.)

Az ellenőrzés megállapításai: A működési engedély korrekciója; az intézményi térítési díjjal kapcsolatos önkormányzati rendelet, a szakmai program, az ellátottakkal kapcsolatos dokumentumok korrekciója, frissítése szükséges.

Intézkedés: Az ellenőrzés során jelzett feladatok elvégzése megtörtént. Az ellenőrzést végző szerv határozatban lezárta az ellenőrzést.

3. Az ellenőrző szerv neve: Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyermekvédelmi és Gyermekjóléti Engedélyezési Osztálya

Az ellenőrzés tárgya: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Házi Segítségnyújtás hatósági ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapításai: Szükséges a Szociális Ágazati Portálon történő adatrögzítés.. A költségvetési szervet szükséges akadálymentesíteni. Az intézményi dokumentumokat (munkaköri leírás, továbbképzési pénzügyi terv, az ellátottakkal kapcsolatos dokumentumok) felül kell vizsgálni, dokumentálni kell az évenkénti önköltségszámítást.

Intézkedés: Az ellenőrzés során jelzett feladatok elvégzése megtörtént. Az ellenőrzést végző szerv határozatban lezárta az ellenőrzést.

4. Az ellenőrző szerv neve: Állami Számvevőszék

Az ellenőrzés célja: 2014. III. negyedévtől 2015. I. negyedévig terjedő helyszíni ellenőrzés lefolytatása annak megállapítására irányult, hogy az Önkormányzat kialakította-e az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelményeket, megvalósította-e azok számonkérését, ellenőrzését, az Önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetés tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a vagyongazdálkodás, a vagyon számbavétele, a gazdasági események elszámolása és a pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján.

Az ellenőrzés megállapításaira és a megtett intézkedésekre jelen beszámoló keretében nem térünk ki, mivel erről az ellenőrzésről a Képviselő-testület a 2016. január 7-én tartott rendkívüli képviselő-testületi ülésén részletes tájékoztatást kapott egyéb más előterjesztésben.

5. Belső ellenőrzések

A Képviselő-testület a 2016. május 10-i rendkívüli ülésén tárgyalta meg a 2015. évi ellenőrzési jelentést, ahol részletes tájékoztatást kapott a 2015. évi belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatban.

**VI.
Humán erőforrás**

1. A Hivatal fentiekben ismertetett feladatainak ellátására az alábbi személyi állomány állt rendelkezésére a 2015. évben.

1.1. A Hivatal irányítója, vezetője:

Az Mötv. 67. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében a polgármester irányítja a Hivatalt.

A polgármesteri tisztséget a 2014. évi önkormányzati választások alapján 2015. évben is Szöllősi Ferenc töltötte be.

Az Mötv. 74. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ, több alpolgármestert választhat. A Képviselő-testület döntése alapján az alpolgármesteri feladatokat 2015-ben Fazekas Barna (főállásban) és Podmaniczki József (társadalmi megbízatásban) látták el.

Az Mötv. 81. § (1) bekezdése szerint a jegyző vezeti a Hivatalt. Az Mötv. 82. § (1) bekezdése szerint a polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt. A polgármester – a jegyzőre

vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – aljegyzőt nevez ki. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

2015. évben a Hivatalban a jegyzői feladatokat Konksekne dr. Kovács Ágnes, az aljegyzői feladatokat dr. Szolnoki Imre látta el.

1.2. A Képviselő-testület a 2015. évi költségvetési rendeletében

1.2.1. 2015. január 1. napjától 46 főben állapította meg a Polgármesteri Hivatal álláshelyeinek számát.

a) 46 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott.

b) 46 főből 44 fő köztisztviselő, 2 fő munkavállaló.

1.2.2. 2015. május 16. napjától 42 főben állapította meg a Hivatal álláshelyeinek számát.

a) 42 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott.

b) 42 főből 40 fő köztisztviselő, 2 fő munkavállaló.

1.2.3. A Képviselő-testület döntése alapján a Hivatal álláshelyeinek száma 2015. november 26. napjától 35 főre csökkent. 2015. december 31. napjával a 35 engedélyezett álláshelyből 34 álláshely volt betöltve.

1.3. A hivatali dolgozók nemek szerinti megoszlása a következők szerint alakult: 26 nő (76,5 %) és 8 férfi (23,5 %). Az adatok azt mutatják – mint általában a községében –, hogy itt is a dolgozók döntő többségét a nők alkotják.

1.4. A hivatali dolgozók életkor szerinti megoszlását az alábbi táblázat mutatja be (2015. december 31-i adatok).

Hivatal személyi állományának életkor szerinti adatai					
20 éves vagy az alatti	21-30 éves	31-40 éves	41-50 éves	51-60 éves	60 év feletti
0	5	7	10	11	1

A fenti táblázatból megállapítható, hogy a hivatali dolgozók kb. egyharmada 50 év feletti. Az elkövetkező három évben több hivatali dolgozó (5 fő) nyugdíjba vonulása várható (többen élni kívánnak a nők kedvezményes – 40 év szolgálati jogviszony megléte – nyugdíjba vonulási lehetőséggel).

1.5. A hivatali dolgozók iskolai végzettsége szerinti megoszlását a következő táblázat szemlélteti (2015. december 31-i adatok)

Hivatal személyi állományának iskolai végzettség szerinti adatai					
Felsőfokú			középfokú	szakmunkás képző	általános iskola
egyetem	főiskola	több diplomás			
3	14	3	17	0	0

A táblázat adataiból kitűnik, hogy a hivatali dolgozók 50 %-a felsőfokú és 50 %-a középfokú iskolai végzettséggel rendelkezett. A felsőfokú végzettségű hivatali dolgozók közül 3 fő rendelkezett több diplomával.

1.6. Nyelvvizsgával 10 fő rendelkezik a Hivatalban. Ez a dolgozói létszám 29 %-a.

A nyelvvizsgák típusa és száma:

- angol alapfokú: 2 fő
- angol középfokú: 5 fő
- német középfokú: 1 fő
- orosz felsőfokú: 1 fő
- francia középfokú: 1 fő

1.7. A hivatali dolgozók több mint fele 20 fő (58,8 %) helyben lakik, 14 fő (41,2 %) más településről járt be dolgozni 2015-ben.

1.8. Személyi változások (fluktuáció):

2015. évben 16 esetben történt személyi változás a Hivatalban. Ez a 2015. december 31-i engedélyezett létszám 45,7 %-a, tehát magas. 2 főnek próbaidő alatt, 4 főnek végleges áthelyezéssel, 5 főnek felmentéssel, 2 főnek lemondással és 3 főnek közös megegyezéssel szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.

A jövőben törekedni kell a személyi változások számának csökkentésére, mivel az nehezíti a hivatali munkavégzést (helyettesítés, új dolgozó felvétele, betanítása). Ennek módja lehet a hivatali dolgozók anyagi és erkölcsi megbecsülése, a nagyobb odafigyelés az új dolgozók betanítására, beilleszkedésére.

1.9. A hivatali dolgozók munkájának értékelése:

A jogszerű, hatékony eredményes hivatali munkavégzés alapvető feltétele – többek között –, hogy a dolgozókkal egyértelműen ismertetésre kerüljenek az elvárások, követelmények, majd a feladatok végrehajtását koordinálni, ellenőrizni és számon kérni, értékelni szükséges.

Ennek eszközei a Hivatalon belül a különböző szintű értekezletek, megbeszélések:

- vezetői értekezlet: legalább hetente egy alkalommal, a polgármester, az alpolgármester(ek), a jegyző, az aljegyző, az irodavezetők, az irodavezető-helyettes és a fejlesztési és beruházási főreferens részvételével
- irodai munkaértekezlet: szükség szerint, de legalább félévente egy alkalommal
- apparátusi értekezlet: évenként legalább két alkalommal, valamennyi hivatali dolgozó részvételével.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendeletben meghatározott közszolgálati egyéni teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) elektronikus formában történik, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével. A TÉR folyamatainak támogatására egy központi, webes rendszerű kiszolgáló felület szolgál. A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

A tárgyévi teljesítményértékelés feladatainak időbeni folyamata (tárgyévben - 2015. január 1-től kezdődően)

- január 31-ig: minden értékelt számára (amennyiben a munkaköri feladatok száma lehetővé teszi) legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt kell meghatározni, valamint elő kell írni részükre a kompetencia alapú munkamagatartás tényezők alkalmazását;
- június 15 - július 15: az első féléves teljesítményt kell értékelni ;
- július 15-ig: minden értékelt számára meg kell határozni a második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket ;
- évközben az értékelő vezető módosíthatja az értékelt teljesítménykövetelményét (az értékelttel egyeztetnie és indokolnia kell);
- tárgyévet követő január 1 - január 31: a tárgyév második félévét, valamint az egész tárgyévet az értékelő vezetőnek kell értékelnie és mérnie, és ekkor történik a minősítés is, mely az egész év értékelését mutatja.

2015. év végi minősítések (fő)

	kiváló	jó	megfelelő	átlag alatti	elfogadhatatlan
Vezető:	6	1	0	0	0
Nem vezető:	15	4	1	0	0

A teljesítményértékelés alapján lehetőség nyílik a köztisztviselők illetményének eltérítésére.

A Hivatalban minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott

illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester jóváhagyásával – a jegyző. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem fizethető.

A hivatali szerv vezetője át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján – ide nem értve, ha a kormánytisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor – a tárgyévre vonatkozóan a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét – a hivatali szervezet vezetője esetében a kinevezésre jogosult – december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg.

A középfokú végzettségű köztisztviselők a Képviselő-testület döntése alapján a 2015. évben alapilletményük 20 %-ának, a felsőfokú végzettségűek alapilletményük 30 %-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítésben részesültek.

A vonatkozó jogszabály szerint a köztisztviselő 25, 30, 35 és 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után 2-5 havi illetményének megfelelő jubileumi jutalomra jogosult.

2015-ben 3 fő részesült jubileumi jutalomban, összesen 3 149 400 Ft összegben.

Egyéb kitüntetésben más hivatali dolgozó nem részesült.

Fegyelmi eljárás lefolytatására a 2015. évben a Hivatalban nem került sor.

A Köztisztviselők Napját (július 1.) hivatalunk dolgozói a monori Nyerges Hotelben ünnepelték.

1.10. Továbbképzés:

Hivatalunk fontosnak tartja a dolgozók tudásának szinten tartását, illetve továbbfejlesztését, a megfelelő szakemberállomány biztosítását, így a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a lehetőségekhez képest támogatja a dolgozók képzését, továbbtanulását.

A köztisztviselőknek vannak jogszabályban előírt képzési (közigazgatási alap- és szakvizsga) és továbbképzési kötelezettségei is. A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati, valamint belső továbbképzési programokkal teljesíthető. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak (4 év) alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni.

A 2015. évre megállapított képzési tervet valamennyi kötelezett köztisztviselő teljesítette.

2015. évben közigazgatási alapvizsgát 2 fő tett.

Felsőfokú iskolai tanulmányokat folytatott 2 fő, ebből 1 fő tanulmányait (Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar, Budapest) támogatja a Hivatal (tanulmányi szerződés).

2. A Hivatal 2015. évi bérgazdálkodásának adatait a következő táblázat mutatja be:

Bérgazdálkodás adatai (adatok Ft-ban)	
	2015.
Jogszabály szerinti illetmények	127 532 674
Közlekedési költségtérítés	2 712 412
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	5 305 991
Ruházati költségtérítés	1 688 888
Jubileumi jutalomban részesültek száma	3

Jubileumi jutalmak összege	3 149 400
Jutalom összege	10 832 747
Béren kívüli juttatások összege	867 350
Cafetéria juttatás összege	5.100.207
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege	43 290 628

VII. A Hivatal dologi kiadásai

A Hivatal a 2119 Pécel, Kossuth tér 1. szám alatt és a 2119 Pécel, Szemere Pál utca 27. szám alatt, összesen három épületben működik. A Kossuth tér 1. szám alatti I. épületet – mely a Pécel Város Önkormányzatának tulajdona – a Hivatal a Gödöllői Járási Hivatallal közösen használja. A Hivatal az I. emeleten és a tetőtérben, a járási hivatal a földszinten működik. Az I. épületben az alpolgármesterek, a hivatali vezetés, az Önkormányzati Iroda, továbbá a Gazdasági Iroda kisebb része működik. A II. épületben – melyet Pécel Város Önkormányzata az Erste Bank Zrt.-től bérel – a polgármester, az Igazgatási Iroda, a Gazdasági Iroda, valamint annak Adócsoportja végzi feladatát. A 2119 Pécel, Szemere Pál utca 27. szám alatti épületben (önkormányzati tulajdon) a Hivatal irattára működik.

Az I. épület átlagos állapotban van, illetve felújításra szorul (pl. ablakok hőszigetelése, fűtésrendszer korszerűsítése, szociális helyiségek felújítása), akadálymentesített. A II. épület, annak elhelyezkedése, beosztása miatt nem igazán alkalmas hivatali munkavégzésre, nem akadálymentesített. A hivatali dolgozók részére összességében megfelelő mennyiségű és minőségű helyiség áll rendelkezésre. A dolgozók 1-3 fős irodahelyiségekben végzik a munkájukat.

Valamennyi dolgozó részére számítógép áll rendelkezésre. A hivatali munkavégzést 9 nyomtató, fénymásoló (ebből 5 db multifunkciós, szkennelésre is alkalmas), 43 vezetékes és 29 db mobiltelefon segíti.

A hivatali dolgozók munkavégzéséhez a 2015. évben 1 db lízingelt gépkocsi állt rendelkezésre – Dacia Logan MCV Artic: 5 éves, a 2015. évben 16.000 km-t futott.

A gépjármű lízing ideje 2016 májusában lejár, ezért a gépjármű pótlásáról valamilyen formában szükséges gondoskodni.

2015. évben autó- és gépbeszerzés nem történt. Felújításra, átalakításra és bútorcserére a jegyző irodája esetén került sor.

A Hivatal 2015. évi dologi kiadásait az alábbi táblázat mutatja be:

A Hivatal dologi kiadásai (adatok Ft-ban)	
	2015.
Víz- és csatornadíjak	522 200
Villamosenergiaszolgáltatási díjak	15 743 377
Gázenergia szolgáltatási díjak	4 907 942
Irodaszer, nyomtatvány	234 703
Internet szolgáltatás	264 574
Üzemeltetési szolgáltatás	3 792 474
Bérleti díjak	4 024 946
Egyéb készletbeszerzések	220 093
Egyéb dologi kiadások	1 879 034

Távközlési díjak	399 427
Számítástechnikai szolgáltatás	142 681
Postaköltség	5 233 504
Számítástechnikai karbantartás	1 542 156
Közlönyök, napilapok, szakkönyvek	393 895

VIII. Pályázatok

A 2015. évben benyújtott pályázatok és eredményeik:

1. Vis maior (vízkárok)

BMÖGF/85-4/2016. iktatószámú támogatói okirat alapján 98.872.000 forint támogatást nyert el a vis maior környezeti katasztrófák okozta károk helyreállítására.

2. Önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatása (MÜKI)

igényelt támogatás Ft	elnyert támogatás Ft
175.996.000	50.000.000

3. A helyi önkormányzatok rendkívüli szociális támogatása és gyermekétkeztetésre pályázat rendkívüli szociális támogatás: két alkalommal összesen: 3.319.119 Ft összegben.

4. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő pályázata
Elnyert összeg: 482.000 Ft

A 2015. évben benyújtott pályázatok, amelyekre NEM NYERTÜNK támogatást:

Megvalósítandó cél	Igényelt támogatás összege Ft
Egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatások igénylése (intézmények fejlesztése, felújítása)	41.061.393
Létszámcsökkentési döntésekkel kapcsolatos egyszeri költségvetési támogatás igénylése	5.739.004

IX.

A Hivatal szervezeti felépítése

1. Az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: szmsz) vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

A 2015. évben két alkalommal került sor a Hivatal szmsz-ének módosítására.

A 2015. május 28-i képviselő-testületi döntéssel elfogadott szmsz a 2013. február 5. napjától hatályos SZMSZ-t helyezte hatályon kívül.

Az új szmsz számos módosítást tartalmazott, többek között a Hivatal szervezeti átalakítására vonatkozóan.

A Hivatal működése során a jogszabályváltozások miatt elkerült feladatok és a mindennapi munkavégzés során felmerült tapasztalatok alapján egyes szervezeti egységek (Titkárság, Településfejlesztési és Építéshatósági Iroda, Szociális, Köznevelési és Közművelődési Iroda) átstrukturálása vált indokolttá, mind az elnevezésben, mind a végzett feladatok tekintetében.

2. 2015. január 1-től június 14-ig a Hivatal szervezeti felépítése a következő volt:

- 2.1. Pénzügyi Iroda,
- 2.1.1. Adóhatósági Csoport
- 2.2. Igazgatási Iroda
- 2.3. Településfejlesztési és Építéshatósági Iroda
- 2.4. Szociális, Köznevelési és Közművelődési Iroda,
- 2.5. Szervezési Iroda
- 2.6. Titkárság

3. 2015. június 15. napjától a Hivatal szervezeti struktúrája a következők szerint változott:

- 3.1. Polgármesteri Kabinet,
- 3.2. Jegyzői Kabinet,
- 3.3. Pénzügyi Iroda,
- 3.3.1. Adócsoporthoz,
- 3.4. Műszaki Iroda,
- 3.5. Igazgatási Iroda,
- 3.6. Szervezési Iroda,
- 3.7. Szociális Iroda.

4. A Képviselő-testület 2015. szeptember 24-i ülésén a 255/2015. (IX. 24.) Kt. határozatával arról döntött, hogy a Hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 2015. november 26. napjától 42 főről 35 főre csökkenti. Ugyanazon az ülésén a Képviselő-testület a 257/2015. (IX. 24.) Kt. határozatában felkérte a jegyzőt, hogy a Hivatalban végrehajtandó létszámcsökkentésre tekintettel tegyen javaslatot a hivatali struktúra átszervezésére, annak érdekében, hogy a Hivatal racionális, költséghatékony működése biztosított legyen. Polgármester úr a jegyző javaslata alapján a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására irányuló előterjesztést nyújtott be a Képviselő-testület részére 2015. október 29-én.

A Képviselő-testület felülvizsgálta a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) és a 288/2015. (X. 29.) Kt. határozatával fogadta el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szerinti tartalmi követelményeknek is megfelelő új SZMSZ-t. Az új SZMSZ célja egy új hivatali struktúra kialakítása volt a létszámleépítést követően, a Hivatal racionális, költséghatékony működésének érdekében.

A leglényegesebb módosítás a Hivatal szervezeti egységeinek átalakítására irányult, a hét hivatali szervezeti egység (iroda, kabinet) helyett csak három szervezeti egység jött létre a Hivatalon belül:

1. Önkormányzati Iroda, 2. Gazdasági Iroda, ezen belül Adócsoporthoz, 3. Igazgatási Iroda.

Az új szervezeti felépítésnek megfelelően 2015. november 2-án kezdete meg működését a Hivatal.

5. A Polgármesteri Hivatal vezetését – a jegyző döntése alapján - a jegyző és az aljegyző végzik. A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt az Möt. 81. § (3) bekezdés e) pontjában rögzítettek szerint.

A jegyző távollétében, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el a jegyző valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit. Az aljegyző ellátja a Képviselő-testület és bizottságai működésének, tevékenységének felügyeletével kapcsolatos, valamint a jegyző által meghatározott egyéb feladatokat (Igazgatási Iroda felügyelete, a belső ellenőrzéssel kapcsolatos koordinációs feladatok).

X.

A Hivatal egyes szervezeti egységei (tevékenységi körei) 2015. évi munkájának bemutatása

1.

Gazdasági Iroda

I. A Gazdasági Iroda által végzett feladatok (a 2015. december 31-i állapot szerint)

Adatszolgáltatási kötelezettség az adóhatóság felé:

az ÁFA analitikák vezetése, az előírt rendszerességgel az ÁFA bevallások, elkészítése, és elektronikus adatszolgáltatás az adóhatóság felé ügyfélkapu rendszeren keresztül.

Képviselő-testület felé:

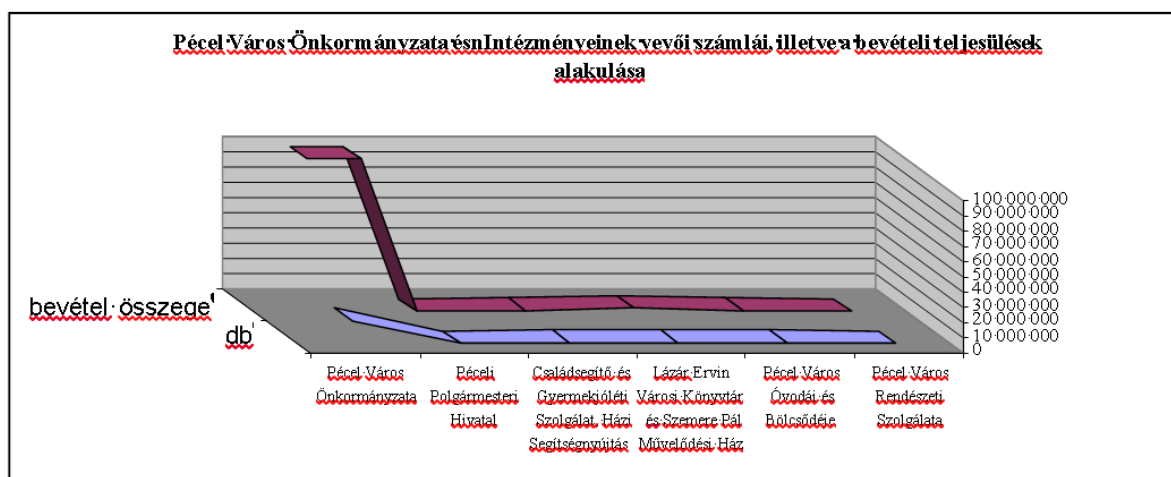
- 2015. évi költségvetés elkészítése,
- 2015. évi költségvetési rendelet módosítások elkészítése,
- 2014. évi mérleg, beszámoló és egyszerűsített beszámoló elkészítése,
- 2015. I. negyedéves, I. féléves és III. negyedéves beszámoló elkészítése,
- 2014. évi pénzaradvány elkészítése, felosztása Hivatalra, és az intézményekre,

Magyar Államkincstár felé:

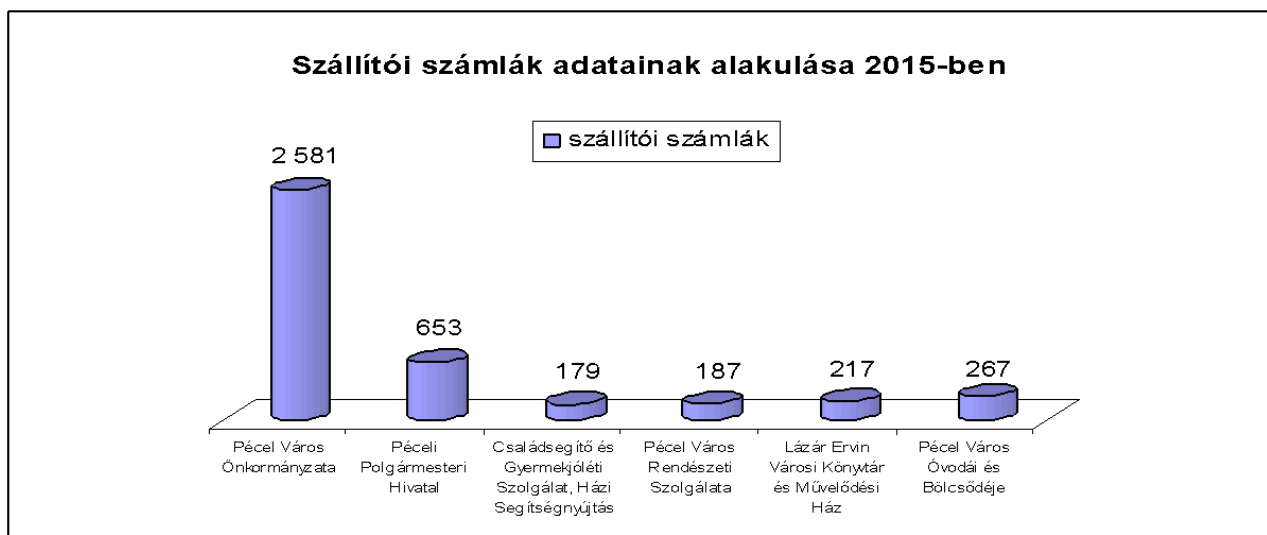
- KGR-es programmal készített 2014. évi beszámoló,
- KGR-es programmal készített 2015. évi költségvetés,
- KGR-es programmal készített 2015. havi pénzforgalmi jelentés,
- 2015. évi gyorsmérleg elkészítése,
- a MÁK-nál vezetett intézményi törzsadattár egyeztetés,
- 2014. és 2015. évi központosított támogatások és a normatívával kapcsolatos egyeztetések a nettófinanszírozással,
- 2015. I. negyedéves, I. féléves és III. negyedéves mérleg és pénzforgalmi jelentések elkészítése.

Egyéb feladatok:

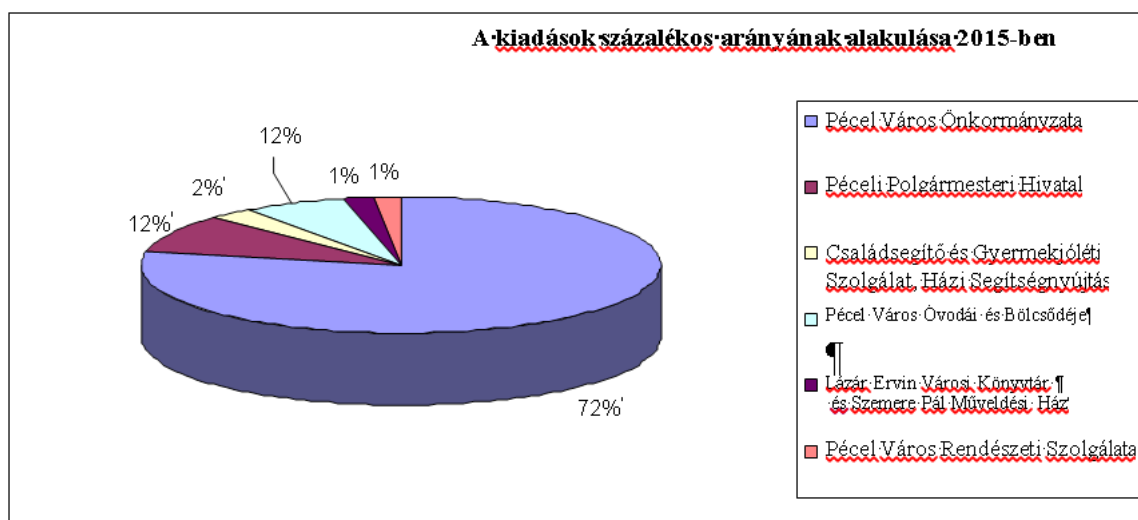
- a 2015. évi pénzforgalmi tételek feldolgozása,
- szállítói számlák iktatása, ügyintézése az önkormányzat, a hivatal, az önállóan működő intézmények, valamint a nemzeti önkormányzat tekintetében,
- A feldolgozott pénzforgalmi tételek számának alakulása a 2015-ös évben a következő diagramokon látható:



- a vevő számlák, és egyenlegközlő levelek, folyamatos kiküldése, kintlévőség állomány kezelése,



- a tárgyi eszközökkel kapcsolatos időszakos adatszolgáltatás,
- az év végi pénzügyi zárás lebonyolítása,
- az év közbeni munkaügyi és bérszámfejtési feladatok elvégzése a hivatal, az intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat tekintetében, ezzel kapcsolatosan a szükséges adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár, valamint az adóhatóság részére,
- a 2014. évi személyi jövedelemadó elszámolásokkal kapcsolatos ügyintézés,
- közhasznú, közcélú munkavállalókkal kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása,
- pénztárszolgálat az önkormányzat, a hivatal, az intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat tekintetében,
- előirányzat- gazdálkodás és -vezetés,
- tárgyeszköz-nyilvántartás, értékcsökkenések elszámolása,
- vagyongatásster számviteli nyilvántartása, a digitalizálással kapcsolatos problémák kezelése,
- napi, heti, és havi likviditásmenedzselés, az aktuális szállítói számlák terminálon történő elutalása,



- képviselői, és külső szervek, szervezetek által történt megkeresésekkel kapcsolatos információszolgáltatás,
- folyamatos kapcsolattartás külső szervezetekkel, partnerekkel (szállítók, vevők, bankok, MÁK stb.),
- minimum negyedévente a támogatások egyeztetése,
- szabályzatok jogszabály szerinti folyamatos módosítása, és elkészítése,

- irattári munka,
- adminisztrációs tevékenység.

A nehéz gazdasági helyzetben sikeres pályázatot nyújtottunk be a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásra, ahol 52.932.521 Ft-ot nyertünk.

II. A Gazdasági Irodán végzett munka személyi és tárgyi feltételei

A Gazdasági Irodán a 2015. novemberi szervezeti változást követően 16 fő végezte munkáját. A 16 főből 4 felsőfokú, 12 középiskolai végzettséggel, 2 fő mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkezett. A Gazdasági Iroda 2015. évi munkáját megnehezítette, hogy az év során több esetben fordult elő személyi változás, egyes álláshelyek hosszabb-rövidebb ideig betöltetlenek voltak. Kiemelkedő figyelmet fordítottunk kollégáink kiválasztása során, hogy az egyes szakterületeken szerzett, a jogszabályoknak megfelelő képzettségük mellé, folyamatos tanfolyamokkal bővítsék, illetve frissítsék tudásukat. A munkakörök kialakításánál figyelmet fordítunk a helyettesítés rendjének kialakítására. A 2015-ös évben az intézmények működésének segítése érdekében a vevői számlák, a gyermekétkeztetési számlák (havonta közel ezer darab számla) elkészítését az iroda dolgozói látták el, a megfelelő intézményi dokumentáció segítségével, továbbá a jogszabályoknak megfelelően a partnereink folyamatosan egyenlegközlőt kaptak.

Nagy változást és szakmai kihívást jelentett, hogy 2015. november 2-tól új számfejtő program került bevezetésre.

III. A 2015. évben a Gazdasági Irodán végzett munka szöveges értékelése

2014. évben kezdődött ÁSZ ellenőrzés, melynek lezárása a 2015. év elején történt meg. Az észrevételeik alapján összeállított és a testület által elfogadott intézkedési tervet az Állami Számvevőszék részére megküldtük.

Mezőőri elszámolást negyedévente kell a Pest Megyei Kormányhivatal felé benyújtani. Ellenőrzés 2015-ben nem történt.

Normatíva elszámolás minden évben háromszor történik. Az ellenőrzést a MÁK végzi. 2015. évre ellenőrzés még nem történt.

Az év során a likviditási problémák ellenére az intézményfinanszírozási feladatnak eleget téve, stabil gazdálkodás alakult ki.

Elmondható, hogy a Magyar Államkincstár felé a kötelező adatszolgáltatások rendre határidőre elkészültek, azokat minden esetben jóváhagyták, elfogadottnak minősítették. Ezen adatszolgáltatásokat a főkönyvi kivonatokkal alátámasztva a KGR 11 programba töltöttük fel. Pénzbírságot egy adatszolgáltatás során sem kaptunk, ami jó képet alakított ki önkormányzatunkról a felügyeleti szervek körében.

A jogszabályoknak megfelelően az év során két egyenleg-értesítőt – amely nem *fizetési felszólítással* – küldtünk ki, így motiválva a vevői partnereket a fizetésre.

A Gazdasági Irodán zajló szakmai munka színvonalát a következő évben is folyamatosan szeretnénk erősíteni, az eddig elkezdett utat folytatni. Határozott cél, hogy minden kolléga folyamatosan képezze magát, a változó jogszabályokat gyakorlati szinten ismerje, így végezzen magas színvonalú szakmai munkát.

Személyügyi feladatok:

2015. november 2. napjától a személyügyi feladatok ellátása a Gazdasági Irodán történt, azt megelőzően a Szervezési Irodán folyt ez a tevékenység. A Gazdasági Iroda személyügyi referense a következő dolgozók személyügyi feladatainak ellátását végezte a 2015. évben:

- polgármester, alpolgármesterek
- hivatali köztisztviselők és munkavállalók
- önkormányzati közalkalmazottak (védőnők, takarítók, karbantartók)
- önkormányzati fenntartású intézmények dolgozói (PVOB kivételével)
- közcélú foglalkoztatottak

A következő tényezők, események jelentősen megnehezítették a személyügyi feladatok ellátását:

- A Képviselő-testület döntése alapján a Pécel Kft.-től az önkormányzathoz kerültek át (az önkormányzat alkalmazásába) az intézményüzemeltetési feladatokat ellátó karbantartók és takarítók.
- 2015 novemberétől országosan új személyügyi és illetményszámfejtő rendszer (KIRA) került bevezetésre,

amely a mai napig nem működik zökkenőmentesen.

- 2015 márciusában távozott a korábbi személyügyi referens (személyi változás).

Adócsoport munkájának értékelése:

A 2015. évben újabb adónem bevezetésére nem került sor, a helyi adók mértéke is változatlan maradt.

A 2015. évi adóbevételek alakulása:

Adónemek	2015. évi előirányzat	Bevételek 2015.12.31-ig
Helyi iparüzési adó	250.000.000 Ft	326.085.047 Ft
Építményadó	58.000.000 Ft	60.652.827 Ft
Telekadó	15.000.000 Ft	17.230.067 Ft
Gépjárműadó	95.000.000 Ft*	99.625.537 Ft*
	38.000.000 Ft (mego.)	39.850.214 Ft (mego.)
Magánszem. kommunális adója	38.000.000 Ft	45.695.327 Ft
Talajterhelési díj	2.500.000 Ft	1.701.950 Ft
Pótlék/bírság	6.000.000 Ft	4.568.083 Ft
Összesen**:	407.500.000 Ft	495.783.515 Ft

Hátralékok összesen, 2015. december 31-ig

(A táblázat tartalmazza az elévülési időn belül, öt évre visszamenőlegesen „görgetett” hátralékokat is.)

adatok forintban

Adónem	hátralék /összesen, pénznem: Ft/		Behajthatatlan hátralékok
	nem esedékes bruttó	esedékes bruttó	
Építményadó	44.888.202		104.300
	2.230.737	42.657.465	
Telekadó	47.121.979		-
	1.298.096	45.823.883	
Magánszemélyek kommunális adója	15.318.297		509.543
	278.868	15.039.429	
Helyi iparüzési adó	85.858.799		1.391.251
	1.683.808	84.174.991	

Gépjárműadó (100%)	37.367.215		3.379.644
	302.591	37.064.624	
Pótlék	50.455.808		3.673.856
	27.599	50.428.209	
Bírság	5.781.432		91.120
	0	5.781.432	
Talajterhelési díj	2.423.368		78.060
	518.192	1.905.176	
Összesen:	289.215.100		9.227.774

Az Adócsoport 2015. évi munkáját jelentősen nehezítette, hogy a szervezeti egység dolgozói létszáma meglehetősen csökkent, a 2015. január 1-jei létszám 2015. november 2-ától 3 főre csökkent, továbbá változás történt a csoportvezető személyében is.

A Műszaki Iroda feladatainak nagyobb része 2015. november 2. napjától a Gazdasági Irodához került. A **Műszaki Iroda** 2015. november 1. napjáig az alábbi feladatokat látta el (a Műszaki Iroda feladatai 2015. november 2-től az Önkormányzati Irodához (beruházás, fejlesztés, pályázatok, településrendezés), a Gazdasági Irodához (város- és intézményüzemeltetés, vagyongazdálkodás) és az Igazgatási Irodához kerültek (állat, növény és környezetvédelem, házszerűsítés):

- gazdasági program végrehajtásában közreműködés,
- beruházások műszaki és pénzügyi előkészítése,
- az önkormányzat ingatlanvagyonának hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos előkészítő, javaslattevő és végrehajtási feladatok,
- az önkormányzat vagyongazdálkodásának vezetése, naprakészen tartása,
- a hivatal épületének, valamint az önkormányzat által irányított, működtetett intézmények felújításának, karbantartásának koordinálása,
- közreműködés beszerzési és közbeszerzési eljárásokban,
- a Gödöllő-Vác Térségi Vízgazdálkodási Társulattal kapcsolatos feladatok,
- a DPMV Zrt-vel kapcsolatos feladatok,
- helyi utügyi, vízügyi feladatok,
- közmű és vonalas létesítmények szakhatósági feladatai,
- kommunális ügyek,
- a települési szilárd és folyékony hulladék szállításával kapcsolatos feladatok, veszélyeshulladék-gyűjtés megszervezése, koordinálása,
- környezetvédelmi feladatok,
- növényvédelem, növénytelepítés,
- állattartás, állategészségügy, állatvédelem,
- településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok,
- műszaki tervtár kezelése,
- tűz- és munkavédelmi feladatok koordinálása

A 2015. évben a Műszaki Irodára összesen 710 ügyirat került iktatásra. Az ügyiratokból 53 képviselő-testületi, illetve bizottsági előterjesztés készült.

A Műszaki Iroda feladatait 1 fő vezető és 5 fő ügyintéző látta el.

Településüzemeltetési feladatok

A Polgármesteri Hivatalban a Műszaki Irodán a mélyépítési műszaki feladatokat 1 fő látta el. A státusz az általános városüzemeltetési feladatokat ölelte fel:

- építési beruházások lebonyolítása,
- pályázattal, kezelés,

- tömegközlekedéssel összefüggő feladat ellátások,
- közüzemi szolgáltatókkal történő ügyintézés,
- energetikai hatósági eljárások (víz-, gáz-, villamos-, elektronikus hírközlési jogi eljárások),
- közútkezelői, közműkezelői feladatok ellátása,
- általános műszaki feladatok, adatszolgáltatások,
- tulajdonosi, szakhatósági hozzájárulások kiadása,
- engedélyezési eljárások lefolytatása,
- közbeszerzést érintő műszaki tartalom összeállítása,
- városüzemeltetési feladatok kijelölése.

Építési beruházások, helyreállítások

Vis maior pályázatok

Az Önkormányzat 2015. évben két alkalommal nyújtott be vis maior károk helyreállítására pályázatot.

A 2014. decemberi jégkárok helyreállítására Pécel Város Önkormányzata a BMÖGF/85-16/2015. iktatószámú támogatói okirat alapján 123.728.000 forint támogatást nyert el a vis maior környezeti katasztrófák okozta károk helyreállítására. Az elnyert támogatás alapján az alábbi táblázatban szereplő helyszíneken 2015. második felében elkészültek a helyreállítási munkák.

1. Damjanich utca (hrsz. 1884, 3242)	zúzottköves földút jelentős mértékű, balesetveszélyes süllyedései 1 263 fm-en
2. Széchenyi utca (hrsz. 1918)	alsó szakasz, mederlapos burkolt árok károsodása kb. 50 fm-en
3. Kossuth Lajos utca (hrsz. 2367)	alsó-középső szakasz, mederlapos burkolt árok károsodása kb. 50 fm-en
4. Erzsébet sétány (hrsz. 2668)	burkolt árok károsodása és útburkolati süllyedések kb. 300 fm-en
5. Bem József utca (hrsz. 179, 3099)	kb. 100 fm aszfaltút feljegesedése és az út teljes tönkremenetele, zúzottköves szakasz süllyedése
6. Boncsok u. (hrsz. 3105)	kb. 50 fm zúzottköves útszakaszon enyhe földcsuszamlás, útsüllyedések következtében kiálló, balesetveszélyes szennyvízagnák
7. Szőlőhegy u. (hrsz. 352/6)	gyalogos átjáró, földcsúszás, támfalomlás – életveszélyes, lezárásra került szakasz
8. Bartoshegy utca (hrsz. 995)	burkolt árok beomlása, útpálya beszakadás kb. 250 fm-en

A 2015. június 9-i vízkárok helyreállítására az Önkormányzat a BMÖGF/85-4/2016. iktatószámú támogatói okirat alapján 98.872.000 forint támogatást nyert el a vis maior környezeti katasztrófák okozta károk helyreállítására az alábbi helyszíneken:

Apafi u. (hrsz. 2332)
 Rákóczi u. (hrsz. 1729)
 Wesselényi u. (2554/1, 2554/3)
 Petőfi S. u. 15. (hrsz. 2288/3)
 Hősök útja (hrsz. 344/6)
 Május 1. u. (hrsz. 1649)
 József A. u. 48. (hrsz. 400)
 Rózsa u. (hrsz. 1691)
 Füzfa u. (hrsz. 1673)
 Kelő u. (hrsz. 3309)
 Látóhegy u. (hrsz. 3274)
 Kökény u. (hrsz. 2687/35, 2687/45)
 Újtelep-völgy I.-II. (hrsz. 0384/51, 0384/45)

Lélek-patak (hrs. 1194, 767, 733)
PIOK Petőfi Sándor Általános Iskola (hrs. 2294/6)

A júniusi vis maior helyreállítások közbeszerzése a 2016. évben kezdődik meg, a kivitelezés az év második felében várható.

Víziközművek fejlesztése, rekonstrukciója

A víziközmű törvényben foglaltak alapján az ellátásért felelős köteles gondoskodni a víziközmű hálózat fejlesztéséről és az üzemeltetésről. A víziközmű szolgáltatás biztosítására, a hálózat üzemeltetésére Pécel Város Önkormányzata a DPMV Zrt.-vel 2013. április 25-én bérleti-üzemeltetési szerződést, amely szerződésből származó bevétel fordítható a víziközművek fejlesztésére.

A 2015. évben a rekonstrukciós munkákon kívül a Szőlőhegy utcai átemelő kiváltásra került gravitációs rendszerűre.

Tömegközlekedéssel összefüggő feladatellátások

A helyi, autóbuszsal végzett menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására az önkormányzat Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének 26/2014. (I. 30.) Kt. számú határozatával 2014. 03. 01-től 2016. 02. 28-ig tartó közszolgáltatási szerződést kötött a péceli székhelyű Tandari-Busz Kft.-vel (2119 Pécel, Április u. 5.). A közszolgáltató a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 24. § (4) bekezdés d) pontja alapján közvetlen megbízással került kiválasztásra.

A közszolgáltatási szerződés szerinti, 2015. évben kifizetett önkormányzati támogatás: br. 6.600.000 Ft.

2015. november 10. napján kiírásra került az új közszolgáltató kiválasztására vonatkozó pályázat.

A helyközi autóbuszsal végzett menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására (169E járat) 2013. január 1. napjától 1037/167-1/2012/1037. számú finanszírozási hozzájárulásra vonatkozó szerződés jött létre Pécel Város Önkormányzata és a Budapesti Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban BKK Zrt.) között. Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének 296/2014. (IX. 25.) Kt. számú határozata alapján a közszolgáltatási szerződés szerinti, 2015. évben kifizetett önkormányzati támogatás: br. 19.599.835 Ft.

Közüemi szolgáltatások

Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének 314/2014. (X. 9) Kt. számú határozatával döntött a kétéves, 2015. 01. 01-től 2016. 12. 31-ig tartó intézményi és közvilágítási célú villamosenergia beszerzéséről, amelyet az MVM Partner Zrt. nyert el.

Az önkormányzat jelenleg az alábbi közüemi szerződésekkel rendelkezik.

Szerződés tárgya	Közszolgáltató megnevezése	Szerződés kelte	Szerződés lejár	Lekötött kapacitás
Intézményi földgázellátás kereskedelmi szerződése (20 m3 alatti kisfogyasztói helyekre, egyetemes szerződés keretén belül)	Főgáz Zrt.	2012. 01.01.	határozatlan	-
Intézményi villamosenergia-ellátás kereskedelmi szerződése	MVM Partner Zrt.	2015. 01.01.	2016. 12.31.	399.248 MWh/év
Közvilágítási célú villamosenergia-ellátás kereskedelmi szerződése	MVM Partner Zrt.	2015. 01.01.	2016. 12.31.	302.410 MWh/év

Egyéb ellátott településüzemeltetési, hatósági feladatok

Pécel Város Önkormányzat vagyonáról, az egyes vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 9/2013. (IV.30.) önkormányzati rendelet 17. § (1a)-(1c) pontjai alapján a közútkezelői és közterületet érintő tulajdonosi hatáskörök gyakorlásáról alapján a polgármester átruházott hatáskörben hozott intézkedései:

- tulajdonosi hozzájárulások: 34 db
- közútkezelői hozzájárulások: 58 db
- egyéb: 20 db

Hulladékgazdálkodás

A települési szilárd hulladék elszállítására szerződött partnerünkkel a Vertikál Közszolgáltató Nonprofit Zrt.-vel folyamatosan megbízható jó minőségben történt a szállítás és a lakossági panaszok ügyintézése.

A nem közművel gyűjtött folyékony hulladék gyűjtését, elszállítását Szepesi Zoltán egyéni vállalkozó látta el a 2015. évben.

Veszélyes hulladék gyűjtésére kettő alkalommal került sor a városban a Pécel Kft. telephelyén.

Központi címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzés

A központi címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatokról szóló 216/2014 (VIII.28.) Korm. rendelet 2. §-ában előírtaknak megfelelően 2014. november 15-ig a központi szerv által kiadott módszertani segédlet ajánlásainak figyelembevételével Pécel város közigazgatási területéhez tartozó címek tekintetében a tényleges címek meghatározása céljából az adategyeztetés megtörtént. Lakcím igazolásra vonatkozóan 2015. évben 55 hatósági bizonyítvány került kiadásra.

Közterület-használat engedélyezése

Pécel Város Önkormányzat tulajdonában lévő közterület használatára vonatkozó közterület használati engedélyek és szerződések kiadása is az irodán történt 2015. október végéig. 2015 novemberétől a közterület-használati engedélyek kiadását Pécel Város Rendészeti Szolgálatá végzi. Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének a település rendjéről szóló 14/2008. (VI.5.) számú önkormányzati rendelete alapján. 2015. évben összesen 38 közterület használati engedély került kiadásra.

Vagyongazdálkodás

A 2014. év tapasztalatai alapján a vagyongazdálkodásra nagy hangsúlyt fektettünk a 2015. esztendőben. Legfontosabb feladat a kintlévőségek kezelése, továbbá új bevételi források feltárása volt. 2015. szeptemberében megtörtént a vagyongazdálkodásba adott önkormányzati tulajdonú ingatlanok ellenőrzése.

Ingatlan-gazdálkodás

A 2015. évben az önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésére a Képviselő-testület döntése alapján árverést írtunk ki hat alkalommal. Összesen kettő ingatlant sikerült az árveréseken értékesíteni 14.400.000.- Ft összegben. Elmondható, hogy az ingatlanértékesítésből remélt bevételek nem realizálódtak a 2015. évben.

Lakás-gazdálkodás

A 2015. évben a bérlakások műszaki állapota nem javult, és az Önkormányzat a költségvetésében nem tudott olyan karbantartási pénzösszeget elkülöníteni, mely folyamatosan biztosította volna a bérlakások szükség szerinti javítását. Fentiek miatt a bérlakás állomány igen rossz műszaki állapotban van, annak javítására azonban az Önkormányzat 2016. évi költségvetése sem ad lehetőséget.

Pécel Város Önkormányzata jelenlegi bérlakás állományát 49 db lakás képezi. Erre a bérlakás állományra a 2015. évben 8.560.243 Ft összegű lakbért számláztunk ki. 2015. december 31-én a lakbérhátralék (kinnlévőség) összege 12.799.822 Ft volt.

A 2015. évben az önkormányzati bérlakásokból egyet értékesített az Önkormányzat.

Ingatlanvagyon-kataszter vezetése

Az Önkormányzat ingatlanvagyonában keletkezett változásokat (tulajdonjogi és műszaki) folyamatosan vezettük át a Katawin programban (vagyonkataszter). Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartásának felülvizsgálata megtörtént.

Folytatódott a számviteli főkönyvi és analitikus nyilvántartás és a vagyonkataszter közötti egyeztetés, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok jogi és valós állapotának egyezőségére vonatkozó ellenőrzés helyszíni szemle alapján (bérlakások, üzletek, intézmények stb).

Adatszolgáltatások

A műszaki ügyintézők adatszolgáltatási kötelezettségei közé tartozott a KSH-nak történő jelentés, amely tartalmazza, hogy minden évre vonatkozóan összefoglaló jelentést kell készíteni:

- az önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási és terület változásokról,
- az önkormányzatok adott évi ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységéről,
- a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról,
- a szennyvíz-elvezetési agglomeráció területén megvalósuló beruházási ráfordításokról,
- alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, infrastrukturális szolgáltatásokról,
- energiafelhasználási beszámoló,
- a helyi közutak és hidak adatairól.

Pécel Város Önkormányzatának intézményeiben a 2015-ben elvégzett munkák az alábbiak szerint teljesültek:

2015-ben elvégzett karbantartási feladatok	
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Nytitnikék Tagóvoda)	Földszinti padlóösszefolyóból visszajött szennyvíz Lépcsőház feletti tető beázik, a víz a falon folyik A riasztórendszer 3-as szektora folyamatosan riaszt Fsz-t-i WC mosdó csaptelep csere Fsz-t-i WC lámpacsere
Péceli Polgármesteri Hivatal II. épülete	Esővíz csatorna hattyúnyak javítás 3. emelet lépcsőforduló ázik
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Napsugár Bölcsőde)	Az udvart elöntötte az esővíz A konyha a szellőzőnél beázik Az emeleti közlekedő a szellőzőnél ázik
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Szivárvány Tagóvoda)	A toldalék csatlakozásnál a folyosó ázik WC, vizesblokk és melegítőkonyha teljes felújítás
Pécel Város Rendészeti Szolgálat	Zárbetét csere biztonsági okokból
PIOK	CLH karbantartás, folyamatban
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Napsugár Bölcsőde)	
kert	6 db 6 fm x 23 cm x 2” támfalon lévő deszka csere homokozó keret korhadt – átépítés szükséges
épület	főbejárat és konyha melletti hátsó kijárat küszöb mozog, megsüllyedt öltözőben lámpatest ellenőrzés, csere füstelvezető légzsilip javítása
sószo	előtér fal cca 1,5 m magasig felázva

konyha személyzeti WC kazánház pince beszerzés	mennyezetén szellőző cső körüli nyílás szétázott égőcsere fűtés szerelvények csöpögnek, csere ajtóra szellőzőnyílás kialakítása WC papír
PIOK	Égőfej beszerzés, beüzemelés Fűtő személyzet álláshirdetés, felvétel Pellet beszerzés TS gastro beázás Zöldhulladék szállítás Kazánok műszaki ellenőrzés Aula linóleumozás Fiú WC javítás
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Nyitnikék Óvoda)	Gyermek WC búzelzáro javítás Kézmosó csapok javítás Járda beszakadás javítás NÉBI jegyzőköny, hibaelhárítás
Péceli Polgármesteri Hivatal II. épülete	Költöztetés (belső) Első, hátsó lépcső javítás ATM szerelés
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Napsugár Bölcsőde)	Fűtés szerelés Csoportszoba felújítás Dugulás elhárítás Reluxa javítás
Gesztenyés Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Gesztenye Tagóvoda)	Kapu és kerítés gyártás
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Házi Segítségnyújtás	Lebegő lépcső javítás Térvilágítás
PIOK	Szellőző gép és tűzjelző berendezés javítása, karbantartása (folyamatban) Zöldhulladék elszállítás Táblafestés Ajtóbehúzó javítás, csere (2db)
Péceli Alapfokú Művészeti Iskola	Konvektorok átépítése (3db) Vendég WC felújítás Kiskonyha fűtés Előtér földem megerősítés (folyamatban)
Pécel Város Óvodái és Bölcsődéje (Szivárvány Tagóvoda)	Kazán áthelyezés Fűtés átalakítás Vendég WC átfolyós rendszerű elektromos kézmosó beszerelés
Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház	Foglalkoztatók karbantartása (tükrök, záruk, polcok, konvektorok) Parkoló kialakítás

2. Igazgatási Iroda

Az Igazgatási Iroda 2015. évben 7 fővel (1 irodavezető, 6 ügyintéző) a következő feladatokat látta el:

- a) anyakönyvi igazgatás
- b) állattartási, állatvédelmi ügyek
- c) birtokvédelem
- d) hagyatéki ügyek
- e) ipari és kereskedelmi igazgatás
- f) kifüggesztések (termőföld értékesítés, földhaszonbérlet, hirdetményi kézbesítés)
- g) közbiztonsággal kapcsolatos feladatok
- h) közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek
- i) mezőgazdasági, környezetvédelmi ügyek
- j) népesség-nyilvántartás, címnyilvántartás
- k) polgári védelem
- l) szociális ügyek, gyermek és ifjúságvédelmi feladatok
- m) talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek

a) anyakönyvi igazgatás

Házasságkötés	89 db
Ebből:	
hétvégén a házasságkötő teremben	28 db
hétvégén külső helyszínen (kastély)	12 db
hétköznap házasságkötő teremben	49 db
30 napos várakozási idő alóli felmentések	11 db
Születések száma	-
Halálosetek anyakönyvezése	108 db
Anyakönyvi kivonatok kiadása	158 db
Név módosítások, hazai anyakönyvi ügyek felterjesztése	21 db
Apai elismerő nyilatkozat	41 db
Állampolgársági ügyek, honosítások	4 db

2014. július 1-től hatályba lépett az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (a 32/2014. (V.19.) KIM rendelet) mely által bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK), mely bevezetése óta folyamatos fejlesztés alatt áll. Az új rendszer lehetővé teszi, hogy a más településeken kötött házasságokról, máshol történt anyakönyvi eseményekről (születés, haláloset) is kiadhatóak legyenek az anyakönyvi kivonatok. Egy személy valamennyi anyakönyvi eseményéhez kapcsolódó adatai egy helyen rendelkezésre állnak, így bármelyik település anyakönyvvezetőjénél elérhetőek és igényelhetőek az adatok.

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény értelmében a jegyzőnek határozatban kell engedélyeznie a házasságkötéseket megelőző 30 napos kötelező várakozási idő alóli felmentéseken, a külső helyszínen kötendő házasságkötéseket, valamint a hivatali munkaidőn kívül kötött házasságkötéseket is.

A 2014-es évhez képest 2015-re mintegy háromszorosára növekedett a házasságkötéseknél a 30 napos várakozási idő alóli felmentés iránti kérelmek száma. Ennek elsődleges okai a gyermekvállalás, valamint a külföldi munkavállalás.

Az anyakönyvi feladatokat 2015. december 31. napjáig 2 fő végezte, akik e feladat mellett a hagyatéki ügyeket is elláták (helyszíni leltározás, adó- és értékbizonyítvány megkérése, földhivatali megkeresések, közjegyzőknek leltár továbbítása).

Az állampolgársági törvény értelmében az állampolgársági eskü lebonyolítása – ügyfelek értesítése, magyar

okmányok megigénylése, eskütetelek megszervezése, jegyzőkönyvek elkészítése anyakönyvvezetői feladat. Az elmúlt évekhez képest csökkenést mutat az állampolgársági esküt kérők száma.

b) állattartási, állatvédelmi ügyek

Az élelmiszerláncról szóló törvény értelmében 2012. október 1-től a haszonállat tartása önkormányzati rendeletben nem korlátozható, az egyes állattartásra (kedvtelésből tartott állatokra) vonatkozó szabályok beépítésre kerültek a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről, továbbá a közterületen történő szeszesital-fogyasztás tilalmáról szóló 2/2015 (II. 5) önkormányzati rendeletbe.

Állattartással kapcsolatos ügyekben jellemzően helyszíni szemlén is meg kell győződnünk a bejelentés megalapozottságáról, illetve az érintettek is meghallgatásra kerülnek.

A lakossági bejelentés alapján 7 esetben indult eljárás vadon élő állatok (róka) településen való megjelenésével kapcsolatosan. 3 bejelentés történt a belterületen gondot jelentő patkányfertőzöttség miatt.

Ebösszeírás:

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján az eb tartási helye szerint illetékes önkormányzat ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást végez.

Pécel Város közigazgatási területén 2013. évben megtartott ebösszeírás keretében az ebtartók által szolgáltatott adatok alapján a bejelentett ebekről 2014. évben helyi elektronikus nyilvántartás készült az ebrendészeti és állatvédelmi feladatok hatékony ellátása céljából. A 2013. évben megkezdett ebösszeírás során elektronikus nyilvántartásba 2014. évig 478 db eb került rögzítésre, 2015. év során további 41 db eb. A következő összeírás (amennyiben a jogszabályi környezet nem változik) 2016. évben lesz esedékes.

A rókák veszettség elleni immunizálása miatt ebzárlat és legeltetési tilalom 1 esetben került elrendelésre.

A gyepmesteri feladatokat megbízási szerződés alapján 2015. július 01-től 2016. június 30-ig terjedő időszakban a Szomorú Szív Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végzi.

A szolgáltató által a szerződés alapján az alábbi tevékenységek kerülnek ellátásra:

- a) minden, pl. a közúton talált állathulláknak a bejelentéstől számított lehető legrövidebb időn belüli kiszállítása a gyepmesteri telepre, a hulladéktemetőbe, a hulladékemésztő veremhez, és ott – a hatósági állatorvos intézkedéséig - annak megőrzése, majd ártalmatlanná tétele,
- b) az állathullák lebőrzése – ha azt nem tiltják az egyes bejelentési kötelezettség alá vont fertőző állatbetegségek leküzdésének szabályai –, továbbá a boncolásban való segédkezés,
- c) az elrendelt állatleölések végrehajtása,
- d) a hullaszállító járművek, tartályok, ártalmatlanná tételre használt eszköz, felszerelési tárgyak tisztán tartása és fertőtlenítése,
- e) mindazoknak az állategészségüggyel kapcsolatos közigazgatási tennivalóknak az elvégzése, amelyeket a települési önkormányzat előír,
- f) a város közterületeinek külső határvonalának havonkénti bejárása, Pécel Város Rendészeti Szolgálatának munkatársával közösen, kóbor állatok és ebek befogása, amelyet kíméletesen kell végrehajtani,
- g) ebzárlat idején – a körzeti állatorvos által megállapított időközökben – a zárlat alatt álló terület bejárása, és a tilalom ellenére szabadon talált ebek befogása,
- h) a befogott állatoknak a gyepmesteri telepre szállítása, gondozása, és a hatósági állatorvos utasítása szerint megőrzése, - a polgármesteri hivatal határozatában megállapított tartási és ápolási költségek megtérítése utána- a tulajdonosnak való kiadása, vagy a leölés utáni ártalmatlanná tétele,
- i) a gyepmesteri telepen megfigyelésre elhelyezett állatok gondozása és azokról nyilvántartás vezetése,
- j) a gyepmesteri telepre szállított állathullákról, a hatósági rendelkezésre leölt állatokról átvételi elismervény kiállítása és nyilvántartás vezetése.

A hatályos jogszabályok értelmében elláttuk a méhészek (9 fő) nyilvántartásba vételét, az év folyamán további 4 méhészt jelezte a településre történő be-, illetve kitelepülését. A méhek fertőző betegsége miatt községi zárlat egy esetben került elrendelésre.

c) birtokvédelem

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak, (annak megvalósulásától számított egy éven belül) gyorsan – a bírósági eljárástól lényegesen rövidebb idő alatt és egyszerűbben – az eredeti állapotba kerüljön, azaz visszakapja birtokát, ill. a zavarás megszűnjön.

A birtokviták főként házastársi konfliktusok, illetve szomszédok közötti viták eredményei.

Tapasztalataink szerint a bírósági eljárásnál lényegesen gyorsabb határozathozatal, alacsonyabb eljárási illeték mérlegelését követően az érintettek jellemzően olyan esetekben is a jegyzőhöz fordulnak, amelyekben a probléma a jegyző előtti birtokvita eljárásban nem orvosolható (építésügyi, szomszédjogi viták, szolgalmi ügyek stb.)

A jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi eljárást a 2014. március 15. napján hatályba lépett új Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a 2009-ben hatályba lépett, a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X.16.) Korm. rendelet szabályozta.

2015. március 1-től megváltozott a birtokvédelmi eljárás jogszabályi háttere. Az új jogszabály elfogadásával, a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet egy sajátos eljárásrendet állapított meg, mellyel az ügyintézési határidő 15 napra csökkent.

2015. február 28-ig, a 228/2009. (X.16.) Korm. rendelet alapján 6 eljárás indul birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben, melyeknél a felek esetében az egyezség megkötésére törekedtünk.

2015. március 1-től, a jogszabályi változások miatt szűkültek a lehetőségek, mind az eljárással, mind a döntéssel kapcsolatosan, ezért a beérkezett kérelmekből - amelyek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak - eljáráson belül „csupán” 5 ügyben született döntés.

d) hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárások száma	482 db
Hagyatéki leltár felvétele az elhunyt hozzátartozóival	385 db

2015-ben a hagyatéki eljárás két új intézménnyel bővült. Az európai öröklési bizonyítvány uniós szinten bizonyítja az örökös minőségét, a hagyatéki eljárási igazolás pedig azt, hogy a hagyatéki eljárás folyamatban van, az ehhez szükséges adatokat a jegyzői eljárásban kell biztosítani és megküldeni az illetékes bíróságnak vagy közjegyzőnek.

Közjegyzői szakba történő átadásra jellemzően a hagyatéki ügyek mintegy háromnegyedében került sor. Megfigyelhető, hogy egyre nagyobb számban keresik meg hatóságunkat a behajtásra szakosodott cégek, pénzügyintézetek, gazdasági társaságok a hagyatéki hitelezői igények bejelentése érdekében, amelyben az elhunytak tartozásait jelzik felénk.

e) ipari és kereskedelmi igazgatás

A feladatkört érintően 2015. évben jelentős jogszabályváltozás történt, így 2015. március 15-től a nyitvatartási időre vonatkozóan a kiskereskedelmi szektorban történő vásárnapi munkavégzés tilalmáról szóló 2014. évi CII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Településünkön 6 esetben került sor a nyitvatartási idő módosítására a hivatkozott jogszabállyal összefüggésben.

A 2015. december 31-i állapot szerint 237 kereskedelmi egységet (ide tartoznak az üzletek, a vásáron vagy piacon folytatott kereskedelmi tevékenységek, valamint csomagküldő kereskedelmi tevékenységek is) tartalmazott a helyi nyilvántartásunk.

A működési engedéllyel, telepengedéllyel szálláshely üzemeltetési engedéllyel rendelkezők nyilvántartását folyamatosan frissítjük.

2015. évben 93 eljárás indult kereskedelmi ügyben, az alábbiak szerint:

Kereskedelmi ügyek	száma db
Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele (hatósági bizonyítvány)	53
Működési engedély (határozat)	8
Bejelentés-köteles és működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység módosítása	18
Bejelentés-köteles és működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység visszaadása	14
Adategyeztetések, adatszolgáltatások társhatóságoknak	17
Tájékoztatások, igazolások	8
Összesen:	93

Telepengedéllyel kapcsolatok ügyek száma 2015-ben:

Bejelentés-köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele	9 db
Telepengedély módosítása	2 db
Telepengedély visszavonása	0 db
Bejelentés-köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételének elutasítása	0 db
Telepengedély iránti kérelem	1 db
Összesen:	12 db

f) kifüggesztések (termőföld értékesítés, földhaszonbérlet, hirdetményi kézbesítés)

A hirdetmények kezelése keretében 2015. évben 101 db hirdetmény (bíróági, ügyészségi, önálló bíróági végrehajtói stb.) kifüggesztése történt meg.

A termőföldekkel kapcsolatos hirdetmények kezelésével kapcsolatosan 2013. december 15-től új törvény alapján kell eljárunk. A föld elővásárlási jogának tényleges érvényesíthetősége, illetőleg a szerződések ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében a Hivatal feladata a földterületek tulajdonjogának, illetőleg használati jogának megszerzésével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közzététele (hirdetőtáblára kifüggesztéssel, és a Kormányzati portálra /www.magyarorszag.hu honlapra/ történő feltöltéssel).

A hirdetmények az Önkormányzat központi hirdetőtábláján és a <http://www.hirdetmenyek.magyarorszag.hu> weblapon tekinthetők meg.

A földhirdetményekkel kapcsolatos legfontosabb feladatok:

- a haszonbérleti szerződések közzétételének ideje 15 nap, az adás-vételi szerződések közzétételének ideje 60 nap

- a törvény által meghatározott esetekben a tulajdonjog, illetve a haszonbérleti jog megszerzéséhez a mezőgazdasági igazgatási szerv (földhivatal) hatósági jóváhagyása szükséges, aki állásfoglalásának beszerzése céljából megkeresi a helyi földbizottságot. A helyi földbizottságok jogszabályi feladatait jelenleg a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (Agrárkamara) látja el. Az Agrárkamara az általa kibocsátott állásfoglalást szintén megküldi Hivatalunknak annak újabb 5 napra történő kifüggesztése céljából. Az állásfoglalás ellen az eladó, a vevő, illetve az elővásárlásra jogosult kifogást terjeszthet elő, melyet a Képviselő-testületnek 15 napon belül zárt ülés keretében kell elbírálnia.

2015. évben 90 db földhirdetménnyel kapcsolatos (haszonbérleti-és adásvételi szerződés, állásfoglalás) kifüggesztés történt. Az Agrárkamara állásfoglalása elleni kifogás benyújtására 3 esetben került sor, mely képviselő-testületi ülésen került elbírálásra, majd bíróságra felterjesztésre.

g) közbiztonsággal kapcsolatos feladatok

A közbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása körében folyamatos kapcsolattartás valósul meg a közbiztonságban közreműködő szervekkel, így a rendőrséggel, a polgárőrséggel és a rendészeti szolgálattal. A közbiztonság területén végzett tevékenységről minden évben, így 2015-ben is előterjesztés készült a Képviselő-testület felé.

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 87/2015. (IV. 16.) Kt., 88/2015. (IV. 16.) Kt., 89/2015. (IV. 16.) Kt., határozataival fogadta el az előző év közbiztonsági helyzetére vonatkozó beszámolókat.

h) közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek

Jogszabályváltozás miatt a Képviselő-testület 2015-ben megalkotta a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről, továbbá a közterületen történő szeszesital-fogyasztás tilalmáról szóló 2/2015. (II. 5.) önkormányzati rendeletét.

A jogszabályi előírások zöme a település rendjére, valamint az állattartásra vonatkozó szabályozást tartalmazza.

2015. évben 2 ízben került sor közigazgatási bírság kiszabására, összesen 20.000 Ft összegben.

i) mezőgazdasági, környezetvédelmi ügyek

A terület számszerű adatai:

Sertéstartás	1
Ebtartás	10
Ló tartással kapcsolatos ügy	3
Baromfitartás	1
Pávatartás	1
Patkányfertőzéssel kapcsolatos bejelentés	3
Róka településen való megjelenésével kapcsolatos bejelentés	7
Macskatartás	1
Fakivágási engedély	10
Erdőterületekkel kapcsolatos ügy	3
Termőfölddel kapcsolatos ügy (művelési ág megváltoztatása)	4
Gyomos ingatlan miatt indult eljárás	25
Vízvezetéssel kapcsolatos bejelentés	1
Hulladékelhelyezéssel kapcsolatos ügy	4
Zajhatárérték megállapítása	1
Szennyvízzel kapcsolatos bejelentés	1

j) népesség-nyilvántartás, címnyilvántartás

A népesség-nyilvántartási feladatok ellátása 2013. január 1-től a Járási Hivatal feladatkörébe tartozik, a

címnyilvántartást azonban a Polgármesteri Hivatal végzi. A Helyi Vizuál Regiszter és a Települési Szolgáltató Rendszer (TSZR) az anyakönyvvezetői gépeken érhető el, így ezen adatbázisok karbantartását a polgármesteri hivatal végzi.

E rendszerekből a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban írtak betartásával adatszolgáltatást végzünk. Így pl. 2015-ben az óvodaköteles korú gyerekekről, tankötelesekről, időskorúakról, az adott orvosi körzetbe tartozókról stb.).

A TAKARNET rendszerből 63 esetben került sor adatszolgáltatásra (pl.hagyatéki ügyekhez, birtokvédelem, települési támogatásokhoz).

A Polgármesteri Hivatal hatósági ügyintézője látta el a kényszerkijelentésekkel összefüggő feladatokat, illetve a címnyilvántartást is.

2015. évben lakcímrendezési ügyek száma: 75 db. Határozatok száma 22 db., az eljárást megszüntető végzések száma 53 db.

Kényszerkijelentési határozat illetve végzés ellen 2015-ben fellebbezés nem érkezett.

Címkezelés, KCR:

A központi címregiszter létrehozásával összefüggő, valamint egyes igazgatási tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XCIII. törvény módosította a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényt (Nytv.). A módosítás - többek között – pontosította a nyilvántartás központi szervének hatáskörét, valamint a jegyző és a járási hivatal feladatát a címnyilvántartással kapcsolatban.

2015. január 1-jén lépett hatályba a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet, melynek 3-4. §-a rendelkezik a hatáskör címzettjéről. A Kormány címképzésért felelős szervként az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki. A címképzésért felelős szerv az illetékességi területére vonatkozóan ellátja a címkezeléssel összefüggő feladatokat.

A rendelet 22.§-a értelmében a címképzésért felelős szerv 2015. december 31-ig (az időközben hatályba lépő jogszabályváltozás figyelembe vételével 2016. december 31-ig) felülvizsgálja az illetékességi területéhez tartozó címeket, és szükség esetén címkezelést folytat.

2015. évben a központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján felülvizsgáltuk az illetékességi területünkön található, a központi címregiszter kialakításához szükséges címeket a jogszabályban írtaknak megfelelően. A felülvizsgálat során 2015. évben valamennyi utca és valamennyi házszám vizsgálata megtörtént. Megkezdtük az előírt feladatok (közel 6.000 cím ellenőrzését, javítását, módosítását, jóváhagyását) ellátását a „Címnyilvántartás” programban. A címek közel felének ellenőrzése megtörtént a KCR rendszerben.

2015. évben 250 db új cím felvitele történt a KEK KH központi nyilvántartásába hatósági bizonyítványok illetve használatbavételei engedélyek alapján.

Címmel kapcsolatos hatósági bizonyítvány kiadására 61 esetben került sor, jellemzően a Földhivatali nyilvántartás rendezéséhez, lakcímbejelentéshez vagy pénzintézetnél folyó eljárás során történő felhasználáshoz.

k) polgári védelem

2015-ben a főbb polgári védelmi feladatai:

- besorolási névjegyzék aktualizálása,
- Pécel város mozgósítási tervének felülvizsgálata,
- Pécel város megalakítási és veszélyelhárítási tervének felülvizsgálata,
- jelentések és adatszolgáltatások megküldése,
- aktuális utasítások végrehajtása,
- koordinációs értekezleteken, továbbképzéseken, tájékoztatókon történő részvétel,
- helyszíni jegyzőkönyvek, beosztó (felmentő) határozatok elkészítése,
- folyamatos kapcsolattartás a Gödöllői Katasztrófavédelmi kirendeltséggel.

2015. február 20. napján Pécel város települési polgári védelmi szervezetének (150 fő) felkészítésére, majd szeptemberben külön a lakosságvédelmi egység továbbképzésére is sor került.

A 2015-ben hozott polgárvédelmi határozatok száma 181 db.

I) Szociális ügyek, gyermek és ifjúságvédelmi feladatok

A települési önkormányzatok ellátási kötelezettségét az Mötv., a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) Gyvt. határozza meg.

2015. évben az ellátórendszert, illetve az önkormányzati rendszert befolyásoló jogszabály a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény módosította az Szt-t.

Az Szt. 2015. március 1. napjától hatályba lépő rendelkezései a járási hivatal hatáskörébe utalták a foglalkoztatás helyettesítő támogatás, az időskorúak járadéka, valamint az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás megállapítását.

Az Szt. a települési önkormányzatok kötelezettségeként határozta meg, hogy 2015. február 28. napjáig alkossák meg szociális rendeleteiket. 2015. március 1. napjától az önkormányzat a korábbi önkormányzati segély helyett települési támogatást állapíthat meg a rászorultak részére, jövedelmük kiegészítésére, pótlására pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátásként. Ezzel egyidejűleg a normatív támogatás megszűnt, a települési önkormányzatok saját rendeleteik alapján, saját költségvetéseik terhére állapíthatják meg az egyes ellátásokat.

A jogi szabályozás jellemzője a segélyezés szűkítése, finanszírozás szempontjából pedig a központi támogatás megszüntetése.

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. februári rendes ülésén fogadta el a 2/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletét a szociális és gyermekjóléti ellátásokról.

Az önkormányzat az Szt-ben kötelezően előírtakon túl az alábbi szempontok figyelembe vételével alkotta meg az új szociális rendeletét:

- az új rendelet az ellátások feltételeit úgy határozta meg, hogy a megszüntetett segélyek miatt hátrányos helyzetbe kerülők ne essenek ki a támogatási rendszerből,
- az önkormányzat a szociális ellátások központi támogatásának elvonása ellenére is pénzügyi lehetőségeihez mérten gondoskodni kíván azon polgáraitól, akik jövedelmi, egészségügyi, családi okból vagy életkoruk miatt segítségre szorulnak.

A pénzbeli és természetbeni ellátások hatékonyságát az önkormányzat folyamatosan felülvizsgálja. Az adatok elemzését követően, valamint a gyakorlati tapasztalatok figyelembe vételével eddig 2 alkalommal került sor a helyi szociális rendelet módosításra.

Az egyes támogatásokat az önkormányzat a polgármesteri hivatal szociális feladatokat ellátó szervezeti egysége útján (Szociális Iroda, 2015. november 2. napjától Igazgatási Iroda) biztosította.

A szociális feladatokat 2015. évben 2 fő ügyintéző (1 fő felsőfokú végzettségű és 1 fő középfokú végzettségű ügyintéző) látta el.

2015. évben az önkormányzat az alábbi pénzbeli és természetbeni ellátást nyújtotta a település lakóinak:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság 2015-ben 175 háztartásban élő 349 gyermek részére került megállapításra. A 349 gyermekből 32 felnőttkorúként saját jogán részesült a kedvezményben. A kedvezmény megállapításával egyidejűleg, kérelemre 89 gyermek hátrányos helyzetének és 2 gyermek halmozottan hátrányos helyzetének megállapítására is sor került.

A gyermekek számára a hátrányos helyzet/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása számos többletkedvezményre biztosít jogosultságot. Ilyen jogosultság például:

- ingyenes a hátrányos, vagy a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel, ők térítési díjat nem fizetnek;
- amennyiben az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi kérelmeket is teljesíteni tud, előnyben kell részesítenie a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat;
- a www.felvi.hu honlap tájékoztatása szerint minden képzési területen, tehát az alapképzésben, az osztatlan képzésben, a mesterképzésben és a felsőoktatási szakképzésben a felvételi eljárás során többletpont adásával előnyben kell részesíteni azt a jelentkezőt, aki a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét megfelelően

igazolja;

- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók iskolai sikeressége érdekében óvodai fejlesztő programot, valamint képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést kell szerveznie az óvodának, iskolának,

- a hátrányos, vagy a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek és családja jogosult arra, hogy a kedvezményekről tájékoztatást, és a támogatások igénybevételéhez segítséget kapjon a gyermekjóléti szolgálattól.

A Gyvt. 20/A.§-a értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó természetbeni támogatást Erzsébet utalvány formájában kell biztosítani, a tárgyév augusztus 1. napján és a tárgyév november 1. napján jogosultak részére. Az augusztus 1. napján fennálló jogosultsággal kapcsolatosan 340 gyermek részére, 1.972.000 Ft értékben, a november 1. napján fennálló jogosultság okán 282 gyermek 1.635.600 Ft összegben részesült Erzsébet utalványban.

2015-ben 17 esetben került sor a kérelem elutasítására, jellemzően a jövedelmi feltételek meglétének hiánya miatt.

- Az önkormányzat 2015. január 1. napja és február 28. napja között eseti jelleggel adható önkormányzati segélyben részesítette azokat a családokat vagy személyeket, akik időszakos létfenntartási gondokkal küzdöttek, vagy létfenntartásukat veszélyeztető élethelyzetbe kerültek. A 2 hónap alatt 5 fő kérelmező részére 15.500 Ft. összegben került megállapításra eseti önkormányzati segély.

Rendszeres ellátásként lakásfenntartási támogatás 12 hónapra történő megállapítására szintén 2015. február 28-ig volt lehetőség a jogszabályok értelmében. Ezt követően csak települési támogatásként adható, szintén 12 hónapra megállapítható lakhatási települési támogatás megállapítására volt lehetőség.

Lakásfenntartási támogatásban 2015. február 28-án 120 család részesült, 985.400 Ft/hó összegben. Mivel új megállapításokra már nem volt jogszabályi lehetőség, a támogatásban részesülők száma és a kifizetések összege kifutó rendszerben fokozatosan csökkent. Utoljára 2015-ben október hónapban folyósítottunk lakásfenntartási támogatást.

2015. március 1. napjától a járási hivatal hatáskörébe került aktívkorú nem foglalkoztatottak támogatásában 2015. év első két hónapjában összesen 112 fő részesült. Március 1. napjától új megállapításra nem kerülhetett sor.

- A szociális ellátórendszer 2015. március 1. napján bekövetkezett átalakításával új támogatási formaként került bevezetésre a rendkívüli élethelyzetben adható települési támogatás, mely a képviselő-testület döntése alapján az alábbi jogcímeken állapítható meg:

- rendkívüli települési támogatás: (75 kérelmező részesült mintegy 2.138.000 Ft)

- létfenntartási települési támogatás: (28 fő 113.000 Ft összegben)

- lakhatási települési támogatás: (109 háztartás vonatkozásában került megállapításra, a havi támogatás maximális jogszabályi összege 7000 Ft/hó)

- egészségügyi települési támogatás: (11 személy jogosultságát állapítottuk meg mintegy 66000 Ft éves összegben.)

- temetési települési támogatás: (17 család kérelmére került megállapításra, ennek összege 20.000 Ft/család)

- Köztemetés elrendelésére 2015. évben 9 esetben került sor, mely 980.000 Ft költséggel járt önkormányzatunk részére. A köztemetés önkormányzatunkat terhelő költségeit folyamatosan igyekszünk érvényesíteni az adott ügyvel kapcsolatosan induló hagyatéki eljárások során.

- Védendő fogyasztói státusz igazolására 61 alkalommal került sor, jellemzően a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény valamint lakhatással kapcsolatos rendszeres támogatás megállapítása jogán.

- Óvodáztatási támogatásban 2 család 2 érintett gyermeke részesült.

A 2009. január 1. napjával bevezetésre került óvodáztatási támogatás jogszabályi feltételei 2015-ben a Gyvt. módosításával megváltoztak. 2015. szeptember 1. napjától a jogszabály szerinti - a gyermekek 3 éves korában beálló - kötelező óvodáztatás lépett hatályba. A 2015. június 5. napja előtt megállapított jogosultságokat 2015. október 31. napjával meg kellett szüntetni. 2015-ben 2 fő kapott 30.000 forint összegű támogatást.

Hatósági bizonyítvány kiadására 2015-ben mintegy 28 alkalommal került sor, zömmel felsőfokú tanulmányokhoz, nyugdíj, GYET, valamint ápolási díjjal kapcsolatos jogosultságok megállapításához.

A Gyvt. 96.§ (6) bekezdése alapján önkormányzatunk a 2015. májusi képviselő-testületi ülésén a 156/2015.

(V. 28.) Kt. határozatával elfogadta Pécel Város Önkormányzatának a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2015. évi ellátásáról szóló értékelését.

Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 211/2013. (VI.27.) számú Képviselő-testületi határozatával fogadta el és hagyta jóvá Pécel Város Önkormányzata 2013-2018-ig tartó időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programját (a továbbiakban: HEP). Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (4) bekezdése az elfogadást követően kétévenkénti felülvizsgálati kötelezettséget ír elő a települési önkormányzatok számára. Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 290/2015. (X.29) Kt. határozatával fogadta el Pécel Város Önkormányzatának Helyi Esélyegyenlőségi Programja 2015. évi felülvizsgálatát.

A Szociálpolitikai Kerekasztal 2015-ben egyetlen alkalommal ülésezett, tagjait és az eljárási szabályokat a helyi szociális rendelet tartalmazza.

m) talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek

A talált tárgyakkal kapcsolatos feladatkört érintően az elmúlt időszakban jelentős jogszabályváltozás történt, mivel 2014. március 15-én hatályon kívül helyezésre került a talált dolgok tekintetében követendő eljárásról szóló 18/1960. (IV.13.) Korm. rendelet, így ugyanezen időponttól a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Egyéb

Az Igazgatási Iroda feladatai közé tartozik a hivatali kapun érkező levelezés figyelemmel kísérése, nyomtatása, a jegyző részére történő átadása.

3.

Önkormányzati Iroda

Az Önkormányzati Iroda a 2015. november 2. napjától 11 fővel látta el feladatait. A korábbi Szervezési Iroda jelentős változáson esett át az év során, mind az iroda létszáma, mind feladata tekintetében. A korábbi Szervezési Iroda létszáma 5 fő volt. Az Önkormányzati Irodán 2015. november 2. napját követően 11 fő végezte a feladatokat.

Összlétszám: 11 fő (9 köztisztviselő: 1 fő irodavezető, 1 fő irodavezető-helyettes, 7 fő ügyintéző, 2 fő munkavállaló).

Az iroda személyi összetétele végzettség szempontjából nem megfelelő. A 4 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő között 2 fő rendelkezik tanári diplomával, 1 fő geográfus és egy fő igazgatásszervező végzettséggel.

Az Önkormányzati Iroda által ellátott feladatokról:

- a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok, a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat üléseiről jegyzőkönyv készítése.

2015-ben valamennyi képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyv határidőben elkészült és a Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül felterjesztésre került a Pest Megyei Kormányhivatal részére.

Egyetlen esetben sem kaptunk törvényességi felhívást.

- a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolattartás, munkájának segítése, a nemzetiségi önkormányzat ülésein a jegyző megbízása alapján jogi kontroll gyakorlása (törvénytörő működés jelzése). A Péceli Roma Önkormányzat (a továbbiakban: PRÖ) a 2015. évben 4 alkalommal tartott Képviselő-testületi ülést és egy alkalommal közmeghallgatást. A PRÖ 18 határozatot hozott a 2015. év folyamán.

Annak ellenére, hogy a Polgármesteri Hivatal munkatársai határidőben elkészítették a PRÖ 2014. évi zárszámadását, a PRÖ Képviselő-testülete csak 2015. június 18-i ülésén tárgyalta meg azt. Erről jelentés készült a Pest Megyei Kormányhivatal felé, és dr. Batka Brigitta belső ellenőr is észrevételt tett ellenőrzése

során.

- választásokkal, népszavazással kapcsolatos feladatok koordinálására nem volt szükség 2015-ben, csupán néhány feladatot kellett elvégezni, választási iratok megsemmisítése, ezzel kapcsolatos jelentések, választási gépek adminisztrációja.
- a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatok ellátása – a képviselőknek, nem képviselő bizottsági tagoknak, a PRÖ képviselőinek határidőben kiküldtük a vagyonynyilatkozat-tételre szóló felhívást. Valamennyien határidőre eleget tettek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüknek.
- a Képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartása, azok egységes szerkezetbe való szedése, a kihirdetéssel kapcsolatos kifüggesztések, a honlapon és a hivatali meghajtón való szerepeltetése, Nemzeti Jogszabálytárba feltöltése határidőben megtörténtek. A Képviselő-testület a 2015. évben a Képviselő-testület 35 önkormányzati rendeletet alkotott, ebből 17 önálló rendelet, 18 db pedig egy vagy több önkormányzati rendelet módosítására irányult.
- az önkormányzat honlapjára adatok szolgáltatása, önkormányzati rendeletek, jegyzőkönyvek, testületi határozatok megküldésével, a hatályos önkormányzati rendeletek karbantartásával kapcsolatos feladatainknak sajnos legnagyobb igyekezetünk ellenére sem sikerült teljes mértékben eleget tennünk.
- a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző levelezésének bonyolítása, irataiknak rendezése, a hozzájuk érkező telefonhívások kezelése, a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző ügyfélfogadásának koordinálása, vendégek fogadása a titkársági ügyintéző, a polgármesteri referens, valamint az alpolgármesteri referens közreműködésével zavartalanul működött.
- képviselői kérdések, bejelentések kezelése – 2015-ben 7 képviselői kérdés érkezett, melyekre a válaszadások megtörténtek.
- közérdekű bejelentések, panaszok fogadása, kivizsgálásuk koordinálása feladat csak 2015. november 2. napjától került az iroda feladatkörébe. 2015. év végéig nem volt kivizsgálandó panasz.
- vezetői értekezletekről emlékeztető készítése – általában a hetente tartott értekezletekről.
- kitüntető címek adományozásával kapcsolatos feladatok,
- médiával, a Péceli Hírekkel kapcsolatos ügyek keretében beszerzési eljárást követően került sor szerződéskötésre a Williams Tv-vel, a Péceli Hírek szerkesztésére, előállítására Kazinczy Tamás főszerkesztővel és a Fon Bau Kft-vel.
- szépkorúak köszöntésének megszervezése; városi ünnepek és rendezvények szervezése a 2015. évi rendezvénynaptárban foglaltaknak megfelelően.
- a civil szervezetekkel való kapcsolattartás, civil összefogás érdekében civil fórum szervezése céljából adatbázist hoztunk létre, felmérve a bírósági nyilvántartásban szereplő péceli szervezetek részvételi szándékát. A civil szervezetek pénzügyi támogatásával kapcsolatos feladatok keretében kiírásra került a civil szervezetek támogatására a pályázat, 10 civil szervezet részesült támogatásban a támogatási szerződések megkötését követően. Az elszámolás áthúzódott a 2016. évre.
- a helyi értéktár bizottsággal való kapcsolattartás és munkájának az adminisztratív feladatok segítése révén a természeti értékek közé 4, az épített értékek közé 9 és a szellemi értékek közé 15 érték került felvételre. Az értéktár bizottság több javaslatot terjesztett fel a megyei és nemzeti értéktárba is.
- önkormányzati gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogi, koordinációs feladatok keretében több előterjesztés készült a Pécel Üzemeltető Kft. alapító okiratának módosítására, tisztségviselőjének megválasztására, a felügyelő bizottság tagjainak megválasztására.
- számítástechnikai, infokommunikációs, belső adatvédelmi feladatok, adatátviteli, irodatechnikai eszközökkel kapcsolatos ügyek, információbiztonsággal kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében megtörtént a Hivatal biztonsági szintjének felmérése a Nádor Rendszerház közreműködésével, valamint felülvizsgáltuk az Informatikai Biztonsági Szabályzatot és a jogszabályi követelményeknek megfelelően módosítottuk.
- a Hivatallal vagy az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló ügyvédekkel való kapcsolattartás, részükre a szerződéstervezetek jogi véleményezésre megküldése, szerződéstervezetek elkészítésére

vonatkozó felkérés megküldése, vagyongazdálkodási, vagyonhasznosítási ügyekben megállapodások elkészítése, jogi véleményeztetése.

- az önkormányzat egészségügyi ellátással, közneveléssel, közművelődéssel, könyvtári ellátással, családsegítő, gyermekjóléti szolgálattal, házi segítségnyújtással és sporttal kapcsolatos döntéseinek előkészítése, végrehajtása érdekében 25 előterjesztés készült. Az önkormányzat irányításával, fenntartásával működő köznevelési, szociális és gyermekjóléti, valamint közművelődési intézmények vezetőinek kinevezésével, jogviszonya megszüntetésével, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése végrehajtása nem volt esedékes 2015-ben.

- az egyházakkal való kapcsolattartás keretében több alkalommal került sor egyházi találkozók megrendezésére. Az egyházak részt vettek a városi gyermeknap lebonyolításában és az adventi ünnepeken aktív szerepet vállaltak.

- Bursa Hungarica ösztöndíjrendszer keretében a pályázat kiírását és elbírálását követően 10 fő felsőoktatásban résztvevő részesül támogatásban.

- TÉR rendszer karbantartása folyamatos. Rögzítésre kerülnek a személyi változások új köztisztviselő felvétele, vagy jogviszony megszűnése esetén, továbbá szervezeti átalakítás, egyéni teljesítménykövetelmények változása esetén. Az éves teljesítményértékelésekről és minősítésekről félévente statisztikát készítünk.

- képzési főreferensi feladatok ellátása a köztisztviselők kötelező képzési kötelezettségével kapcsolatos feladatok összehangolása keretében éves képzési terv készült. Szükséges az adatbázis karbantartása a képzési normatíva megállapítása érdekében. A képzési főreferens ütemezi a köztisztviselők képzéseit, ellenőrzi a képzési kötelezettség teljesítését.

- a hivatali szabályzatok (pénzügyi, gazdálkodási, kivételével), belső utasítások elkészítése, a hivatali szabályzatok, belső utasítások nyilvántartása, éves felülvizsgálatuk koordinálása, illetve felülvizsgálata,

- a bélyegzőhasználati nyilvántartás vezetése,

igény szerinti adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár, a Pest Megyei Kormányhivatal részére,

- a Polgármesteri Hivatalon belül a statisztikai adatszolgáltatások koordinálása,

fejlesztési, beruházási feladatok,

- pályázatfigyelés, pályázatírás, pályázatok lebonyolításában való közreműködés,

- közbeszerzés, pályáztatás bonyolítása,

- intézményi helyiségek hasznosításával kapcsolatos feladatok,

- beérkező számlák nyilvántartása,

- a Hivatal gondnoksági feladatainak ellátása, mobilflotta kezelése, a hivatali gépkocsi üzemeltetése, iratok szállítása, ügyintézők helyszíni szemlére szállítása, reprezentációs készletek beszerzése.

XI. Belső ellenőrzés

A 2015. évben a belső ellenőrzési feladatok ellátásárára is megbízási szerződés útján került sor, mely feladatot dr. Batka Brigitta egyéni vállalkozóként látta el. A Képviselő-testület a 2015. évre vonatkozó

ellenőrzési tervet a 360/2014. (XI. 27.) Kt. számú határozatával fogadta el. A belső ellenőrzési feladatok részletesebb bemutatására jelen beszámoló keretében nem kerül sor, tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület ülésén tárgyalta meg a 2015. évi ellenőrzési jelentést, ahol részletes tájékoztatást kaptak a 2015. évi belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatban.

XII.

A Hivatal munkáját segítő külső személyek, szervezetek

A Hivatal 2015. évi munkájában a Hivatal dolgozóin (köztisztviselőkön és munkavállalókon) kívül az alábbi személyek, szervezetek vettek részt, segítették a Hivatal munkáját:

1. dr. Batka Brigitta egyéni vállalkozó: belső ellenőrzés
2. Marthi Zsuzsa egyéni vállalkozó: főépítész
3. Litzler Sándorné Litzer Bt.: tűz- és munkavédelem
4. CoSer Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.: hálózat, desktop és nyomtatási környezet üzemeltetés és szoftver tevékenységgel kapcsolatos munkák (informatikai feladatok)
5. dr. Várkonyi István Sándor ügyvéd: jogi képviselet, peres ügyek
6. dr. László Jenő Ügyvédi Iroda dr. László Jenő ügyvéd: jogi képviselet, peres ügyek
7. SZT. Szép Tamás Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft.: könyvvizsgáló
8. közcélú foglalkoztatottak: kisegítő, adminisztratív feladatok

Pécel, 2016. május 18.

dr. Szolnoki Imre
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző