

Tájékoztató

a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

I. Bevezető rész

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 38. § (1) bekezdése alapján: „A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.”

A Polgármesteri Hivatal – fentiekén túl az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek (intézmények) pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget ad, ügyviteli feladatokat lát el.

A Polgármesteri Hivatal látja el az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő feladatokat, így jogállását, feladatait, működését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Aht.) és a végrehatása tárgyában kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

A Polgármesteri Hivatal fentiek szerint helyi önkormányzati költségvetési szerv, önálló jogi személy. Gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik, illetékességi területe: Kiszombor nagyközség teljes közigazgatási területe.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzatnak az Ötv. 8. § (4) bekezdésében előírt kötelező feladatok előkészítését és végrehajtását látja el az alábbiakban:

- egészséges ivóvízellátás,
- óvodai nevelés, általános iskolai oktatás és nevelés,
- egészségügyi és szociális alapellátás,
- közvilágítás,
- helyi közutak és a köztemető fenntartása,
- nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesülésének biztosítása.

Az önkormányzatnak az Ötv. 8. (1) bekezdésében előírt további feladatainak előkészítése és végrehajtása során:

- településrendezés és településfejlesztés,
- épített és természeti környezet védelme,
- vízrendezés, csapadékvíz elvezetése, csatornázás,
- köztisztaság biztosítása,
- gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás,
- könyvtári szolgáltatás,
- helyi közösségi színtér biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről,
- gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése,
- lakásgazdálkodás.

A nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesülésének biztosításával összefüggésben a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes szabályait külön együttműködési megállapodás tartalmazza, mely rögzíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítését, tartalmát, határidejét, a költségvetési előirányzatok módosításának, a költségvetési információ szolgáltatásának, a költségvetési gazdálkodásnak, a vagyoni és számviteli nyilvántartásnak, adatszolgáltatásnak a rendjét, a nemzetiségi önkormányzat számlavezetésével kapcsolatos szabályokat, valamint a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, határidőket.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, napi működésével kapcsolatos jogi, egyéb szakmai valamint adminisztratív és technikai segítséget a Polgármesteri Hivatal megadja, ügyviteli feladatait ellátja.

A Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat (korábbi nevén Kiszombori Cigány Kisebbségi Önkormányzat) 2010. évben 7 ülést tartott, ebben benne volt a helyi kisebbségi képviselők választását követő alakuló ülés is, 2011. évben ugyancsak 7 ülést tartottak, míg 2012. évben eddig már 7 ülés megtartására került sor.

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011.(IV. 6.) önkormányzati rendelete 39. §-a rögzíti:

„39. § (1) A képviselő-testület egységes hivatala: Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

(2) A Polgármesteri Hivatal feladatellátáshoz kapcsolódó szervezeti és működési előírásokról külön szabályzat rendelkezik, melyet a 8. függelék tartalmaz.”

A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról rendelkező Alapító Okiratot a Képviselő-testület 76/2004. (II. 24.) KKÖT határozatával fogadta el, melyet 12/2008.(I. 29.) KKÖT, 196/2009. (V. 26.) KKÖT, 450/2009.(XI. 24.) KKÖT, 223/2010.(VII. 27.) KNÖT, 331/2010.(XI. 29.) KNÖT, valamint 65/2012.(III. 27.) KNÖT határozatával módosított.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését és működésének részletes szabályozását a 275/2007.(X.30.) KKÖT határozattal elfogadott PH SZMSZ, valamint a jegyző által kiadott Ügyrend tartalmazza, az egyes szabályozási területeket (pl. pénzkezelés, iratkezelés, adatvédelem) illetően, pedig a belső szabályzatok írják elő rendelkezéseket.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 10 alkalommal, legutóbb 221/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozatával módosította a Képviselő-testület.

Az Ötv. alapján a Polgármesteri Hivatalt – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt képesítési előírásoknak megfelelő - jegyző vezeti. A jegyzőt pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki határozatlan időre, az Ötv. 36. § (1) bekezdése előírásai szerint.

Az Ötv. 36. § (2) bekezdése alapján a jegyző

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz — a polgármester által meghatározott körben — a polgármester egyetértése szükséges.
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, gyakorolja egyetértési jogát.

Ezen belül egyebek között a polgármester

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

II. A Hivatal létszámhelyzete, személyi és tárgyi feltételek

II.1. Létszámhelyzet és személyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal - mint egységes hivatal – a polgármester irányítása és a jegyző vezetése mellett csoporttagozódásban végzi feladatát az alábbiak szerint.

A Polgármesteri Hivatal belső felépítése

Igazgatási Csoport:

ellátott feladatcsoportok: általános igazgatás, szociális igazgatás, gyámügyi igazgatás, mezőgazdasági igazgatás, honvédelmi, polgári védelmi, tűzvédelmi igazgatás, titkársági feladatok.

Létszám: 6,55 fő, ebből 1 fő Igazgatási Csoportvezető.

Közgazdasági Csoport:

ellátott feladatcsoportok: adóügyi igazgatás, pénzügyi igazgatás, gazdálkodás, egyéb gazdálkodással kapcsolatos feladatok.

Létszám: 8 fő, ebből 1 fő Közgazdasági Csoportvezető.

Egyéb gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

3 fő fizikai alkalmazott.

Az Igazgatási Csoport létszáma: 5 fő ügyintéző, egy fő részmunkaidős műszaki ügyintéző, egy fő részmunkaidős szociális igazgatási ügyintéző, valamint 1 fő ügykezelő. Valamennyi köztisztviselő érdemi ügyintézői feladatokat lát el.

Az Igazgatási Csoportvezető látja el a szabálysértésekkel (2012. április 15-e után a jegyzőnek nincs szabálysértési hatásköre) és a birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos, valamint a kisebbségi referensi feladatokat.

A csoport 1 fő szociális, 1 gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatási, 1 fő titkársági-általános igazgatási, 1 fő anyakönyvvezető-általános igazgatási ügyintézőből, 1 fő részmunkaidős műszaki ügyintézőből, 1 fő részmunkaidős szociális igazgatási ügyintézőből, valamint 1 fő ügyviteli feladatokat ellátó ügykezelőből áll. Négy fő felsőfokú végzettséggel, egy fő pedig felsőfokú OKJ-s szakképesítéssel rendelkezik, aki felsőfokú intézményben folytatja tanulmányait.

Közgazdasági Csoport: létszáma 8 fő. A Közgazdasági Csoportvezető irányítja, hangolja össze a csoport munkáját, illetve ellenőrzi tevékenységét.

A csoport 1 fő főkönyvi könyvelő, 1 fő pénztáros, 1 fő adóügyi ügyintéző, 1 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő pályázati referens – adóügyi ügyintéző, valamint 1 fő személyügyi-pénzügyi ügyintézőből áll. Két fő felsőfokú végzettséggel, három fő pedig szakirányú felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik.

Egy fő műszaki ügyintéző, aki részben igazgatási feladatokat lát el, részben a közfoglalkoztatásban részt vevő önkormányzati dolgozók irányítását végzi.

1 fő takarítónőnek és két fő fizikai alkalmazottnak a Munka Törvénykönyve alapján történik foglalkoztatása.

2011-2012. évben személyi változások történtek az alábbi munkakörökben:

- pályázati referens,
- adóügyi ügyintéző,
- pénzügyi ügyintéző,
- főkönyvi könyvelő.

A megüresedett álláshelyek betöltése külső személyek felvételével történt meg.

Az ügyintézők szakmai képzését a Csongrád Megyei Kormányhivatal által szervezett formában éves továbbképzési terv alapján biztosítjuk.

A Polgármesteri Hivatalban üres álláshely nincs.

II.2. Tárgyi feltételek

a) A Polgármesteri Hivatalban a munkakörülmények javítása érdekében korábban részben saját, részben pályázati forrásokból került beszerzésre a jelenleg használt berendezési és felszerelési tárgyak nagy része.

Ugyancsak saját és pályázati erőforrások igénybevételével az épület felújítását 2007. évben a nyílászárók cseréjével kezdtük. 2008. évben az épület négy irodájának vízszigetelése, burkolatcseréje, korszerű világítóberendezések felszerelése, festése mellett kapott új külső megjelenést. 2009. évben az épület többi irodájának hasonló mérvű felújítása megtörtént, ezt követően az épület akadálymentesítése pályázati forrással valósult meg.

A munkálatok végeztével kulturáltabb körülmények között, esztétikusabb irodákban folyhat a munka.

b) A Polgármesteri Hivatalba érkező és onnan kimenő iratok iktatása 1997. óta elektronikus rendszerrel történik. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján - a 2008. őszi próbaüzemet követően - 2009. január 1. napjától az E-Szoftverfejlesztő Kft. akkreditált iktató programját alkalmazzuk.

Az adóigazgatási feladatokat a MÁK által fejlesztett „ONKADO” program támogatásával végezzük.

A munkaügyi iratok elkészítését, valamint a helyi kifizetések bérszámfejtését a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat valamennyi intézménye részére is a MÁK által fejlesztett „KIR3” segítségével a Polgármesteri Hivatalban látjuk el.

A banki pénzforgalmat és a szociális ellátások folyósítását az OTP Electra terminál programmal bonyolítjuk.

Az ingatlanvagyonot az E-Szoftverfejlesztő Kft. által kifejlesztett „KATA” programmal, valamint a tárgyi eszközállományt „BEFESZ” programokkal tartjuk nyilván, szolgáltatunk adatot a főkönyvi könyvelés részére. A könyvviteli feladatok (főkönyvi könyvelés, beszámolók, jelentések) ellátását a MÁK által fejlesztett ingyenes programokkal végezzük (TATIGAZD).

A Községi Szolgáltatási Szolgáltató Kft. „WinIOP” gyámügyi – és szociális programcsomagjának alkalmazásával segítjük a gyámügyi és szociális ellátások kezelését, valamint a támogatások megállapítását.

Az elmúlt évek informatikai fejlesztése során megvalósítottuk, hogy mára már minden ügyintéző rendelkezik önálló számítógéppel. A munkaállomások strukturált hálózat segítségével, szerver-kliens alkalmazásokkal, megosztott erőforrásokkal végzik munkájukat. A 2002-ben beszerzett szerver számítógép elérte kiszolgálói kapacitásának határait, ezért 2009. évben új, nagyteljesítményű szervert vásároltunk. Az új kiszolgálón nyílt forrású operációs rendszer (Debian GNU/Linux) segítségével többletfeladatot valósíthattunk meg. A meglévő fájlkiszolgáló funkció mellé egy teljes körű helyi levelező szerver került kiépítésre, amelynek segítségével minden ügyintéző önállóan bonyolíthatja elektronikus levelezését, a kornak megfelelő biztonsági feltételek mellett (spam- és víruszűrés, központi menedzselés). Mivel az előző időszakot kiszolgáló szerver még működőképes, ezért csökkentett feladatkörrel - tartomány vezérlő, felhasználók hitelesítése, CD-jogtár szervertel kiszolgáló, WinIOP adatbázis szerver - funkciókkal továbbra is üzemben van. A Polgármesteri Hivatal internetes kommunikációját ADSL technológia segítségével valósítja meg, az Internet elérhetősége minden munkaállomáson biztosított.

A Képviselő-testületi jegyzőkönyvek, rendeletek és határozatok nyilvántartását, a törvényességi felügyelet ellenőrzési tevékenységét a 2008. január 1. napjától alkalmazott „TERKA” rendszer segíti.

Az ingatlan-nyilvántartás adataihoz való hozzáférés a Földhivatali Információs Rendszer (TAKARNET) segítségével történik.

III. A Képviselő-testület munkájához kötődő feladatok ellátása

A Polgármesteri Hivatal jogállásának és feladatainak Ötv. szerinti szabályozásából eredő egyik fő tevékenysége az önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak munkájával van összefüggésben. Ebbe a feladatkörbe tartozik: az ülések előkészítése, az ülések lebonyolításával összefüggő technikai teendők, a tárgyalat napirendekhez kapcsolódó előterjesztések szakmai előkészítése, a ülésekről készült hangfelvételek alapján a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a Képviselő-testület által alkotott rendeletek és határozatok megszövegezése, a rendeletek kihirdetése, a döntéssel és annak végrehajtásával érintettek tájékoztatása, illetve a döntések végrehajtása.

A testületi munka számokban:

Ülések

Év	ülések száma összesen	ebből munkaterv szerinti ülés	rendkívüli ülés
2009.	23	11	12
2010.	20	12	8
2011.	17	11	6
2012. I. félév	12	6	6

A Képviselő-testület éves munkaterv szerint ülésezik. A munkatervtől eltérő számú ülések indokai a következők voltak: a kistérségi együttműködéssel összefüggő döntések határidőben történő meghozatala, pályázatok előkészítése, pályázati határidők, közbeszerzési döntést igénylő eljárások.

A Képviselő-testület döntései:

Rendeletek

<u>Év</u>	<u>összesen</u>	<u>ebből új rendelet</u>	<u>módosítás</u>
2009.	27	4	23
2010.	26	7	19
2011.	26	4	22
2012. I. félév	18	5	13

A rendeletalkotásban évente visszatérő tárgykör az éves költségvetési rendelet, zárszámadási és az év végi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása. Új szabályozási tárgyként jelent meg 2010. évben a HPV elleni védőoltásról, a közművelődésről szóló rendelet, valamint új rendeletet alkotott a Képviselő-testület az iparüzési adóról és az aktuális Hulladékgazdálkodási Tervről. 2011. évben a testület új Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotott, valamint a gyermekétkeztetés térítési díját is új rendeletben szabályozta, a mezei örszolgálatról szóló rendeletét pedig hatályon kívül helyezte. A testület 2012. évben rendeletet alkotott a magánszemélyek kommunális adójáról, valamint rendeletben szabályozta a tiltott, közösségellenes magatartásokat. Ebben az évben új rendeletet alkotott a gyermekétkeztetés térítési díjáról és a bölcsődei napközbeni ellátásáért fizetendő intézményi térítési díjról, a „Példás Porta” cím odaitéléséről szóló rendeletét pedig hatályon kívül helyezte.

Együttes ülések megtartására Ferencszállás és Klárafalva Községek Önkormányzataival kötött társulási megállapodással érintett feladatellátási kérdések esetén kerül sor.

Határozatok

<u>Év</u>	<u>összesen</u>	<u>ebből nyílt ülési</u>	<u>zárt ülésen hozott</u>
2009.	502	441	61
2010.	369	333	36
2011.	364	309	55
2012. I. félév	203	195	8

A zárt ülésen született döntések jellemzően lakáspályázatokkal, személyi kinevezésekkel összefüggők.

A Képviselő-testület három állandó bizottságot működtet. A bizottságok üléseinek előkészítési, adminisztrációs feladatait ugyancsak a Polgármesteri Hivatal munkatársai látják el.

A feladat- és hatáskörből eredően gyakrabban ülésező Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság és a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság munkája jelentős adminisztrációval jár, illetve a vagyonnyilatkozatok gyűjtésében, illetve megőrzésében is közreműködnek a hivatal munkatársai. Az ugyancsak rendszeresen ülésező Ifjúsági és Sport Bizottság döntéseiből eredően több szervezési jellegű feladat adódik.

A Képviselő-testület munkáját a kornak megfelelő módon elektronikus úton támogatjuk. 2007. áprilisa óta az testületi ülések anyagát elektronikus formában (CD lemezen) bocsátjuk rendelkezésére a képviselőknek. A felhasználói felkészítés óta ez a módszer zökkenőmentesen működik.

A hangfelvétel terén is történt fejlesztés, így a testületi és bizottsági ülések hangrögzítése is modern, számítógépre csatlakoztatható készülékkel történik.

Az Ötv. 38. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat. Ezek javarészt a települési nemzetiségi önkormányzat működésének adminisztratív feladatait, illetve pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat ölelik fel.

IV. Közgazdasági Csoport

IV.1. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok és pályázati tevékenység

A Közgazdasági Csoport a Polgármesteri Hivatalon belül az Önkormányzat pénzügyi és gazdasági szervezete, mely elvégzi az Önkormányzat jogszabályban meghatározott pénzügyi-gazdálkodási feladatait a közgazdasági csoportvezető szakmai irányításával:

- ~ ellátja a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizeléssel és a beszámolási, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi-gazdálkodási-számviteli feladatokat,
- ~ elvégzi az Önkormányzat pénzügyi- gazdasági és számviteli rendjének betartásával és betartatásával kapcsolatos feladatokat,
- ~ előkészíti a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságai üléseire az Önkormányzat pénzügyeivel, beruházásaival, az intézmények irányításával kapcsolatos döntéseket,
- ~ végrehajtja a testületi határozatokat és rendeleteket, valamint a vonatkozó jogszabályokat,
- ~ ellátja a központi adójogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben szabályozott adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, ellenőrzésével és méltányossági kérelmek elbírálásával kapcsolatos feladatokat,
- ~ intézi a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, a számlakibocsátást,
- ~ ellátja a költségvetés végrehajtására vonatkozó kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését,
- ~ intézi az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó kincstárjegyben történő elhelyezését,
- ~ nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat,
- ~ ellátja a házipénztár működésével kapcsolatos feladatokat,
- ~ ellátja az ÁFA-val kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat, elkészíti az ÁFA bevallásokat, gondoskodik azok befizetéséről, illetve visszaigényléséről,
- ~ gondoskodik a kifizetett segélyek alapján az önkormányzatot megillető állami támogatás lehívásáról,
- ~ gondoskodik a pályázatokon nyert támogatások lehívásáról, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatokról,
- ~ végzi az európai uniós támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
- ~ gondoskodik a főkönyvi könyvelés és az analitikus könyvelés egyeztetéséről,
- ~ figyelemmel kíséri az adóbevételek alakulását,
- ~ elvégzi a központi támogatások visszaigénylését:
 - o az intézmények adatai alapján a normatív támogatások kiszámítása, összesítése és benyújtása a MÁK-nak,

- pótigénylések és lemondások esetenkénti ügyintézése a MÁK felé,
- a tényleges adatok alapján az állami támogatás elszámolása (visszaütalás, vagy leigénylés évente egyszer).

IV.1.1. Gazdálkodással kapcsolatos tevékenység

Legfontosabb feladatai az Önkormányzat éves költségvetésének összeállítása, az Önkormányzat gazdálkodásáról év közben és az évet követően beszámolók összeállítása, mind a Képviselő-testület, mind az államháztartás szervei felé.

Az Önkormányzat éves költségvetésének megtervezése és elkészítése során az alábbi teendőket látja el:

- költségvetési koncepció bevételi oldalának megalapozásához a normatív támogatások számításához szükséges feladatmutatók felmérése,
- folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése,
- működéshez szükséges kiadások felmérése szakfeladatonként, az ehhez szükséges források számbavétele,
- intézményvezetőkkel, érdekképviselői szervek vezetőivel történő egyeztetéseket követően a költségvetési rendelet-tervezet összeállításra és beterjesztésre kerül,
- a Képviselő-testület által elfogadott költségvetés feldolgozása a kormány honlapján megjelenő kitöltési útmutató alapján, KGR rendszerben történő feldolgozása,
- 2012. évtől az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Dózsa György Általános Iskola, a Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda, az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, valamint a Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat is önálló bankszámlával, így önálló főkönyvvel rendelkezik, ennek alapján hat költségvetés elkészítése szükséges.

Könyvvezetési és beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos feladatok:

- főkönyvi könyvelés nyitása,
- elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok felvitele, év közbeni módosítások rögzítése, könyvelése,
- átutalások jogosságának, igazoltságának, számszaki, tartalmi helyességének ellenőrzése,
- számlák ellenjegyzése és utalványozása a szabályzatban foglaltak szerint,
- szállítói számlák kiegyenlítése, számlaegyenlegek, kivonatok lekérdezése,
- postai forgalmú bevételi tételek alaphozonylatokkal való ellátása,
- banki kivonatok feldolgozása, könyvelésre váró tételek kontírozása, kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- szállítói analitika, vevőnyilvántartás folyamatos vezetése,
- könyvelési tételek rögzítése a TTG programban, pénzforgalmi adatok, főkönyvi kivonatok adatainak, helyességének ellenőrzése,
- információ biztosítása a továbbszámolandó szolgáltatásokhoz,
- az analitikus nyilvántartás és főkönyvi könyvelés folyamatos egyeztetése,
- negyedévenként a PM Info és mérlegjelentés elkészítése a KGR programban,
- beszámoló készítés előtti egyeztetések elvégzése, mérlegkételemek alátámasztására kimutatás készítése, leltározás,
- fél éves, éves beszámoló elkészítése a KGR programban,
- tájékoztató a Képviselő-testület részére a fél éves és háromnegyed éves költségvetés teljesítéséről,

- zárszámadási rendelet-tervezet elkészítése.

Fontos feladatok továbbá a személyügyi-munkaügyi nyilvántartások, a vagyongazdálkodással, eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos tevékenységek elvégzése, nyilvántartások naprakész vezetése, a házipénztárak, bankszámlák forgalmának kezelése, a szociális ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők ellátása, melyek az alábbiakban kerülnek részletes bemutatásra.

Humánpolitikai ügyintéző: a feladatkörében vezeti a személyügyi-munkaügyi nyilvántartásokat, valamint ellátja a vagyongazdálkodással kapcsolatos adminisztratív tevékenységeket is, illetve vezeti a nyilvántartásokat.

Személyügyi- munkaügyi nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok:

- ◆ intézményi kifizetések számfejtése (nem rendszeres)
 - havi rendszeres számfejtés (ápolási díj, tiszteletdíjak, étkezési utalvány, munkába járás, gépjármű ktg.)
 - esetenkénti számfejtés (megbízási díj, népszavazás, népszámlálás.)
- ◆ munkából történő távolmaradás jelentése havonta (betegszabadság, táppénz)
- ◆ adatszolgáltatás a biztosított jogviszony fennállásáról,
- ◆ üres álláshelyről jelentés KSH felé (MÁK-on keresztül, negyedévente),
- ◆ esetenkénti jelentések,
- ◆ munkavállalók adatainak nyilvántartása, változások átvezetése,
- ◆ dolgozók illetményének havonkénti nyilvántartása,
- ◆ dolgozók egyéb juttatásainak nyilvántartása,
- ◆ szabadság nyilvántartás,
- ◆ munkaügyi nyilvántartások alapján igazolások kiállítása a dolgozók részére (munkáltatói és jövedelemigazolás, szolgálati időről igazolás, külsős dolgozók adó és járulék igazolása)

A közfoglalkoztatáshoz szükséges forrást a Munkaügyi Központ által nyújtott támogatások biztosítják. A közfoglalkoztatásban résztvevők személyéről a betölthető létszám figyelembevételével a szociális, valamint műszaki ügyintéző javaslata alapján a polgármester dönt.

A közfoglalkoztatással kapcsolatban a *humánpolitikai ügyintéző* elvégzi az alábbi feladatokat:

- elkészíti a támogatáshoz szükséges kérelmet, majd a támogatási szerződéshez kapcsolódó szükséges dokumentációt,
- megszervezi a leendő munkavállalók munka alkalmassági vizsgálatát, majd tűz-, és munkavédelmi oktatását,
- elvégzi a biztosított bejelentést, elkészíti a munkaszerződést a kötelező nyilatkozatokkal együtt,
- tájékoztatja a munkavállalókat az alkalmazás feltételeiről a törvényi előírásoknak megfelelően,
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyiratokat továbbítja a Magyar Államkincstár felé,
- a heti kifizetéseknél (2011. szeptember 1. napjától a munkabér kifizetése heti részletekben történik) segítséget nyújt a pénztárosnak, szükség esetén elkészíti a bérszámfejtést,

- havonta figyelemmel kíséri a munkából való távolmaradást, az erről szóló igazolásokat megküldi az Államkincstár felé,
- havonta változásjelentést készít a távollétekről,
- a jogviszony lejártakor elkészíti a megszüntetéssel kapcsolatos ügyiratokat, majd az igazolásokat átadja a munkavállaló részére,
- tárgyhót követő 12-ig elszámolást készít a közfoglalkoztatás költségeiről és az alátámasztó dokumentumokkal együtt megküldi a Munkaügyi Központ felé.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

- ~ ingatlanvagyon-kataszter folyamatos vezetése, az értéknövelő felújítások, beruházások rögzítése,
- ~ év végi záráshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése az előírt tartalommal,
- ~ ingatlanvagyon folyamatos egyeztetése a tárgyeszköz-nyilvántartás adataival,
- ~ leltározási feladatok,
- ~ statisztikai adatszolgáltatások teljesítése,
- ~ vagyon- és felelősségbiztosítási szerződés előkészítéséhez adatszolgáltatás, kapcsolattartás a biztosítási alkusszal,
- ~ az önkormányzat vagyonát ért káresemények biztosítótársaság felé történő bejelentése.

Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok:

- ~ tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, év közbeni változások könyvelése,
- ~ negyedévente értékcsökkenés elszámolás, negyedévi zárások készítése, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel,
- ~ nagy értékű tárgyi eszközök leltározása, a leltározási szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltak szerint,
- ~ a feleslegessé vált nagy értékű tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatban foglaltak szerint.

Házipénztárak vezetése

Az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények készpénzforgalmával kapcsolatos tevékenységet a *pénztáros* végzi. Fontosabb feladatai:

- gondoskodik a napi kifizetésekhez a készpénz biztosításáról,
- az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények számláinak kifizetése, bevételek beszedése, számlák kiállítása elektronikus úton,
- heti munkabérfizetés a közfoglalkoztatásban résztvevők részére,
- a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kifizeti a beszerzésre adott előlegeket, és határidőben elvégzi azok elszámoltatását,
- az engedélyezett illetményelőlegeket kifizeti, nyilvántartásba veszi és a nyilvántartást folyamatosan vezeti,
- a nem rendszeres kifizetések, munkába járást szolgáló bérletek, menetjegyek, gépkocsival történő elszámolás kifizetése,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás és átmeneti segély kifizetése a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság döntését követően,
- gondoskodik a temetési segély, kamatmentes kölcsön, krízis segély kifizetéséről,
- gondoskodik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az óvodáztatási támogatás kifizetéséről,
- napi pénztárzárások, pénzforgalmi jelentések készítése,

- a szigorú számadású nyomtatványok, a bélyegzők nyilvántartása,
- a közműfejlesztési támogatás nyilvántartása, kifizetése,
- kontírozza a pénztáron keresztül történő gazdasági események kifizetéseit, a TTG rendszerben (főkönyvi könyvelés) tételenként rögzíti azokat,
- 2012. évtől az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Dózsa György Általános Iskola, a Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda, az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, valamint a Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat is önálló bankszámlával rendelkezik, így hat pénztárnaplót kell folyamatosan vezetni.

A főkönyvi könyvelő látja el az alábbi feladatokat:

- a könyvviteli és beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos teendőket,
- a bankszámlák forgalmával kapcsolatos átutalások kontírozását, könyvelését, belső bizonylatok kiállítását, könyvelését,
- főkönyvek negyedévi zárását, egyeztetését,
- ÁFA bevallások készítését,
- KSH-nak negyedéves, éves statisztikai jelentések összeállítását,
- közreműködik a félévi, év végi beszámoló, jelentések elkészítésében,
- a kötelezettségvállalás, vevők, szállítók és egyéb analitikus nyilvántartások vezetése,
- 2012. évtől az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Dózsa György Általános Iskola, a Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda, az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, valamint a Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat is önálló bankszámlával rendelkezik, így hat főkönyvet kell folyamatosan vezetni.

Pénzügyi ügyintéző látja el a banki átutalásokkal és a szociális ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi teendőket:

- számlák formai és tartalmi ellenőrzését, fizetési határidők figyelemmel kísérését,
- a számláknak az OTP ELECTRA rendszerbe történő rögzítését, aláírások után utalások indítását,
- gondoskodik a jogosultak részére a határozattal megállapított segélyek, valamint a lakásfenntartási támogatás határidőre történő átutalásáról, az Önkormányzatot megillető visszaigénylésekről,
- analitikus nyilvántartást vezet a szociális juttatással kapcsolatban visszafizetésre kötelezettekről, ezek központi költségvetésbe történő visszafizetéséről,
- központi támogatások havonkénti igénylése, valamint eseti igénylések:
 - ◆ ápolási díj normatív,
 - ◆ nem foglalkoztatott személyek rendszeres szociális segélye,
 - ◆ egészségkárosultak rendszeres szociális segélye,
 - ◆ foglalkoztatást helyettesítő támogatás,
 - ◆ normatív lakásfenntartási támogatás,
 - ◆ mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása,
 - ◆ óvodáztatási támogatás
 - gyermekvédelmi támogatás (eseti),
 - közművek visszatérítései (eseti).

A Közgazdasági Csoport munkájában a klasszikus költségvetési, finanszírozási, pénzügyi feladatok mellett megjelenik még: a kistérségi többcélú társulás részére adatszolgáltatási tevékenység, a mikrotérségi társulások pénzügyi, személyügyi kérdéseinek rendezése. A

társulással működtetett belső ellenőrzés költségkímélő megoldás, hiszen nem kell önálló szakembert alkalmazni és a szakmaiság, az egységes térségi gyakorlat is így biztosítható, ugyanakkor ez folyamatos adatszolgáltatási és jelentési kötelezettséggel jár.

Többletfeladatot jelent a szennyvízprojektben való részvétel.

IV.1.2. Pályázatokkal kapcsolatos tevékenység

A Polgármesteri Hivatal tevékenységében fontos feladatként jelentkezik a pályázatokhoz kötődő tevékenység, ez kiterjed az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az intézményeket érintő pályázatok figyelésére, a döntés előkészítésére, a pályázatok kidolgozására, majd a sikeres pályázat után annak megvalósítására, elszámolására, után követésére (monitoring).

Magyarország 2004-es európai uniós csatlakozásával még inkább előtérbe kerültek a pályázati rendszer lehetőségei szinte mindegyik szférában.

Az önkormányzati finanszírozás is bővíthető ezzel a technikával, egyre nagyobb jelentősége van a külső tőke bevonásának. A pályázatok figyelése, értékelése, megírása, összeállítása külön szakággá nőtte ki magát, a hozzájuk tartozó közbeszerzési eljárásokat és monitoring tevékenységeket nem is említve. Ezeket a feladatokat egyrészt a Polgármesteri Hivatal saját munkatársai oldják meg, másrészt külön szakértők közreműködésével.

Nyertes pályázatok 2009-2012. között:

2009-ben benyújtott pályázatok:

- iskola infrastrukturális fejlesztése,
- orvosi rendelők korszerűsítése, fejlesztése,
- óvoda infrastrukturális fejlesztése a 8/2009.(II. 26.) ÖM rendelet alapján,
- Kör utcai járdafelújítás,
- Polgármesteri Hivatal épületének falszigetelése – II. ütem,
- Polgármesteri Hivatal épületének komplex akadálymentesítése,
- iskola informatikai infrastrukturális fejlesztése (TIOP),
- Helytörténeti Gyűjtemény felújítása és környezetének parkosítása,
- Vályogos-tó turisztikai fejlesztése,
- FVM falunapi pályázat,
- közösségi közlekedés fejlesztése – buszvárók (kistérség pályázata),
- kerékpárúttal kapcsolatos pályázatok (KÖZOP, INTERREG),
- EU Önerő Alap
-

2010-ben benyújtott pályázatok:

- Sportcsarnok komplex energiatakarékossági fejlesztése,
- óvoda infrastrukturális fejlesztése – II. ütem,
-

2011-ben benyújtott pályázatok:

- TÁMOP pályázat az iskolában és az óvodában 2-2 fő továbbképzésére,
- rendezvénysátor beszerzése,
- pályázat rendezvényszervezés támogatására,
- öltözők korszerűsítése és bővítése – I. ütem.
-

2012-ben benyújtott pályázatok:

- ÖNHIKI pályázat,
- óvoda keleti szárnyának hőszigetelése,

- nyári gyermekétkeztetés.

IV.2. Helyi és átengedett adókkal, illetve adók módjára átadott behajtásokkal kapcsolatos feladatok

A helyi költségvetés bevételeinek részét képezi Kiszombor településen az iparüzési adó, a földbérbeadásából származó jövedelemadó, a gépjárműadó, a magánszemélyek kommunális adója, valamint az adók módjára átadott helyszíni-, illetve szabálysértési pénzbírság, valamint a közigazgatási bírság behajtásából (40% önkormányzatnál marad) származó bevétel.

A helyi adók közül községünkben az iparüzési adó - 1996. január 1-től -, valamint a magánszemélyek kommunális adója - 2012. július 1-től - került bevezetésre. Az iparüzési adó mértéke az előző évekhez képest nem emelkedett, mértéke 1,8%, a kommunális adó mértéke adótárgyanként 8.000 Ft/év.

A helyi iparüzési adóval kapcsolatos adóztatási jogkört az állami adóhatóság gyakorolta 2010. január 1. és 2010. június 28. között, mely folyamatos adatszolgáltatási kötelezettséggel járt az önkormányzati adóhatóság részéről.

A gépjárműadó nem tartozik a helyi adók körébe, de a befolyt összeg a helyi önkormányzat bevétele. A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény írja elő a gépjárművek adóztatásának szabályait. 2010. január 1-jétől az adó mértékek közel 15 %-kal növekedtek, mivel az a gyártási év függvényében változik. Az adókimutatás és törlés folyamatosan történik a Központi Okmányiroda adatszolgáltatás alapján. Az adóztatott gépjárművek száma az elmúlt években kis mértékben növekedett.

Az adófizetések esedékessége előtt február és augusztus hónapban az egyenlegértékesítők és csekkok postázásra kerültek az adózók részére.

Átengedett adóbevételeként tartjuk nyilván a helyszíni bírságból, a szabálysértési pénzbírságból, valamint a közigazgatási bírság behajtásából (40% önkormányzatnál marad) származó bevételt.

Az önkormányzati adóhatóság feladata a Csongrád Megyei Településtudósítási Kft., mint szolgáltató által kimutatott személyszállítási díjhátralékos adózók, valamint a Makó és Térsége Víziközmű Társulat által kimutatott társulási hozzájárulás díjhátralékos adózók köztartozásainak behajtása. Az előzőek behajtása mellett az adóhatóság feladata még más kimutató szervezetek által adók módjára átadott köztartozások behajtása is (pl.: megelőlegezett gyermektartásdíj, halvédelmi, munkavédelmi, földvédelmi bírságok, szolgáltatási díjtartozások.). Az idegen tartozások behajtásának eredményességéről a kimutató szervezet tájékoztatjuk és rendelkezünk a behajtott összeg átutalásáról.

A végrehajtás eszközei magánszemélyeknél a munkabérből, nyugdíjból történő letiltás. A szükséges adatok beszerzése, egyeztetése céljából felvettük a kapcsolatot az állami adóhatósággal, a nyugdíjbiztosítási és az egészségbiztosítási pénztárakkal.

Egyéni vállalkozók és cégek esetében hatósági átutalási megbízás formájában, inkasszót nyújtunk be az adózók bankszámlájára a fennálló adóhátralékok beszedése érdekében.

Az éven túli gépjárműadó tartozással rendelkező adózók listája alapján a gépjárművek forgalomból történő kivonását kezdeményeztük az Okmányirodánál.

Az adóbevételek alakulásáról, az aktuális adóügyi jogszabály-változásokról szóló részletes előterjesztés rendszerint minden év decemberében szerepel a Képviselő-testület napirendjén.

IV.3. Település-üzemeltetési feladatok

A Közgazdasági Csoport tevékenységéhez szorosan kötődik a közmunkaprogram adminisztrációs és feladat-ellátási, irányítási tevékenysége. A települési önkormányzat köztisztasági és kommunális feladatai folyamatos és napi elfoglaltságot jelentenek.

A Közgazdasági Csoport műszaki ügyintéző munkatársa vesz részt az Önkormányzat szerteágazó **település-üzemeltetési** feladataiban, elvégzi az ezzel kapcsolatos közreműködő, szervező, munkairányítói tevékenységet. A település-üzemeltetési feladatok ölelik fel a vízrendezési, ár-belvízvédelmi, a csatornázási feladatokat, valamint a köztemető fenntartása, a helyi utak, járdák, közterületek, zöldfelületek fenntartási munkái, helyi köztisztasági és településtisztasági, a közszolgáltatások és közfoglalkoztatás helyi feladatai, továbbá a kisebb intézményi karbantartási, festési feladatok koordinálása, anyagbeszerzés is ezen feladatkörbe tartoznak.

Önkormányzatunknál 2012. március 1-jével indult a Kormány által meghirdetett „Start” munkaprogram. A program keretén belül 37 fő került alkalmazásra, 8 hónapos időszakban, 3 fő munkahelyi irányító és 34 fő segédmunkás. A 37 főből 3 brigádot szerveztünk.

Az első brigád 15 fővel a **belvízelvezető** rendszerek rendbetételét kapta feladatul. Ezen belül a Kör utca, Kiss Menyhért utca betonlappal burkolt 700 – 700 fm-es szakaszának felújítása szerepelt a terveinkben.. Ezen árokszakaszok a hetvenes években kerültek kialakításra. Az elmúlt 40 év során sok helyen a burkolat beomlott, a fenéklapok felgyűrődtek és akadályozták a csapadékvíz szabad elfolyását. A brigád teljes árokszakaszok felbontásával, a mederfenék, a rézsű újryanesésével és a meder újbóli lapolásával, betonozásával egy új árkot épített. A Kör utca teljes hosszában, a Kiss Menyhért utca mintegy 90 %-ban készült el. Árokfelújításra került sor a Kiss utcában is, ahol a földmedres árok a melléültetett fák és bokrok miatt keresztmetszetében beszűkült, az átereszek a használat során megsüllyedtek. Feladatunk a rossz átereszek felbontása, szükség szerinti cseréje, megfelelő szintre való elhelyezése, valamint az árokmeder kialakítása. Ez a munka mára teljesen elkészült.

A másik 2 brigád feladata az eltöredezett, megsüllyedt járdák rendbetétele.

A munka során az alábbi utcákban történt járdajavítás.

Kiss Menyhért u.	100 m ²
Petőfi u.	100 m ²
Nagyszentmiklósi u.	300 m ²
Pollner Kálmán	200 m ²
Jókai u.	200 m ²
Tiborc u.	112 m ²
Arany János u.	45 m ²
Rozmaring u.	130 m ²
Nagybokori u.	150 m ²
Börcsök Andor u.	210 m ²
Óbébai u.	200 m ²
Kör u.	100 m ²

A javításhoz szükséges betont a Hivatal udvarában keverték meg és az Önkormányzat szállítójárművével került kiszállításra.

Az elmúlt időszak alatt két alkalommal került sor ellenőrzésre. Az ellenőrzés során a munkavégzés pozitív elbírálásban részesült.

Hosszútávú (6 órás) közhasznú foglalkoztatásban, a Munkaügyi Központ által megadott ütemben tudtunk dolgozókat foglalkoztatni.

Az ő feladatuk a településen belüli **köztérek, parkok, utcarészek tisztántartása, gyomtalanítása**, kerékpárút kaszálása, **temető**, ravatalozó tisztántartása, **dögtér** rendbetétele, az illegálisan lerakott **szemét** és törmelék eltakarítása stb.

A *karbantartási feladatok körébenben* a Hivatal fizikai alkalmazottai (2 fő szobafestő és mázoló) elvégezték a mártélyi üdülő homlokzati festését, az óvoda új szárnyának belső meszelését, a könyvtár teljes belső **festését** és mázolását, a művelődési ház oldalhelyiségeinek meszelését.

A műszaki ügyintéző a feladatkörében a közhasznú munkások irányításán túl részben **igazgatási** feladatokat is ellát, *mint az adó- és értékbizonyítványok kiadása*, a **talált tárgyakkal** kapcsolatos ügyintézés, **gazos-parlagfüves területek felderítése**, intézkedések megtétele.

Hivatali feladatkörébe tartozik a **házipénztár** napi ellátása, **anyagbeszerzés, külső cégekkel, szolgáltatókkal, kivitelezőkkel** való kapcsolattartás, részvétel az Önkormányzat **rendezvényeinek lebonyolításában**.

Feladatkörében eljárva az **ár-és belvízvédelemben, katasztrófavédelemben** a területi munka szervezése. A **mezei őrszolgálat** 2012. évben történt megszüntetéséig heti rendszerességgel egyeztetés a mezőőrökkel, illetve munkájuk irányítása.

V. Igazgatási Csoport

A Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalmának kezelésére, nyilvántartására a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, valamint a közfeladatokat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján 2007 szeptemberében került kiadásra a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata.

Az Iratkezelési Szabályzat átfogó módosítását és felülvizsgálatát 2010 évben, valamint – a jogszabályi változásokra tekintettel – 2011 év végén végeztük el, 2012 év elején pedig a Csongrád Megyei Levéltár javaslatai alapján kiegészítettük. A jelenleg hatályos Iratkezelési Szabályzatot a módosításokkal egységes szerkezetben a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdés c) pontja alapján 2012. február 21-én hagyta jóvá a Csongrád Megyei Kormányhivatal.

2009 évben megállapítottuk, hogy Polgármesteri Hivatal éves ügyiratforgalma nagyságrendjében nem változott az elmúlt évek során, de éves szinten lassú emelkedést mutatott, melynek oka az egyes ügykörök szabályozottságában – pályázatoknál, szociális, gyámügy terén egyre több kelléket és dokumentumot kell csatolni – és az egyes ügýtípusok adminisztrációs terheinek növekedésében volt keresendő.

Az ezt követő időszakban az ügyiratszám folyamatosan emelkedett, míg 2008 évben 2044 főszámon és 8375 alszámon iktattunk ügyiratot, addig 2011 évben 3304 főszám és 9766 alszám szerepel iktató-rendszerünkben.

Az ügyiratforgalom jelentős emelkedését a szociális és gyámügyi igazgatás területén keletkezett ügyek, valamint az adóigazgatási ügyek közül az adók módjára történő behajtással kapcsolatos ügyiratok számának növekedése okozta.

Fentiekén túl 2011. január 1-től az ügyiratforgalom számottevő gyarapodását idézte elő a honosítási ügyeknek a Polgármesteri Hivatalnál történő ügyintézése.

Az iktatás tartalmazza mindazon irat összességét, ami akár papíralapon, akár elektronikus formában érkezik. (1. sz. melléklet)

Az Igazgatási Csoport munkaterülete szintén összetett, egyrészt az Ötv.-ben, másrészt az ágazati jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskör szerint közreműködik önkormányzati hatósági és államigazgatási jogkörben hozott döntések előkészítésében és végrehajtásában.

A csoport ellát szolgáltató jellegű és hatósági típusú feladatokat, jellemzően nagy ügyfélforgalommal rendelkező munkaterületekkel, ahol az ügyintézők rendszeres kapcsolatba kerülnek az állampolgárokkal egyes-bajos ügyeik intézése során.

Az Igazgatási Csoport munkatársai az ügyintézés során a munkakörükhöz tartozó ágazati jogszabályokon túl a Ket. eljárási szabályait alkalmazva intézik az ügyeket, figyelemmel a törvényesség, az ügyfélcentrikusság és a hatékonyság követelményeire.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje szerint egyedül a csütörtök az ügyfélmentes nap, de ezt az ügyfelek sokszor nem veszik figyelembe.

V.1. Igazságügyi és rendészeti igazgatás (korábban belügyi igazgatás)

V.1.1. Szabálysértés és birtokvédelem

Szabálysértés

A települési jegyzőnek, a különböző jogszabályok által telepített számos feladat- és hatáskörének egyike volt a szabálysértési hatósági hatáskör.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: régi Sztv.) 32. § (1) bekezdése alapján, ha szabálysértést meghatározó jogszabály másként nem rendelkezett, az általános hatáskörű szabálysértési hatóság a helyi önkormányzat jegyzője – mint önkormányzati szabálysértési hatóság - volt.

Az első fokú szabálysértési hatósági hatáskörben a napi ügyintézés, a kiadmányozási jogkört a jegyző nevében és megbízása alapján az igazgatási csoport vezetője kapcsolt munkakörben látta el.

Az előző tájékoztató óta eltelt közel három évben a szabálysértési ügyintézés területét számos változás érte.

Először a tulajdon elleni (lopás, rongálás, csalás stb.) szabálysértéseket – melyek száma az összes szabálysértések kb. felét tették ki – érintették a módosítások.

Első ilyen a tulajdon elleni cselekményeknél az értékhatárok emelkedése volt, ekkor lett a szabálysértési értékhatár 20.000,- Ft.

A következő nagyobb változást a közbiztonság javítása érdekében szükséges egyes törvénymódosításokról szóló 2010. évi LXXXVI. törvény szabályozása jelentette. E törvény mondta ki, hogy önkormányzati rendelet ötvenezer forintban állapíthatja meg a pénzbírság legmagasabb összegét.

Ezeket a változtatásokat azzal indokolták, hogy az ilyen típusú szabálysértéseknek növekedett a társadalomra veszélyessége. Elsősorban a kistelepülésen élőket sújtotta, hogy megszorodtak a tulajdon elleni szabálysértések és jó részük felderítetlen maradt. Ezért hatékonyabb fellépést, szélesebb körű felderítést és szigorúbb - elzárást is lehetővé tevő – szankcionálást vezetett be.

Jelentősebb rendelkezése volt e törvénynek, hogy 2010. VIII. 19. után az Sztv. 157. § - ában meghatározott tulajdon elleni szabálysértés miatt a feljelentést a rendőrségnél kellett megtenni. A rendőrség végezte a tényállás felderítését, az elkövető kilétének megállapítását, a bizonyítást és egyéb előkészítő eljárást. A legjelentősebb változást az jelentette, hogy ettől az időponttól a tulajdon elleni szabálysértésekben megszűnt a jegyző önkormányzati szabálysértési hatásköre, mivel az eljárást a bíróság hatáskörébe utalták.

A magánlaksértés szabálysértés miatti eljárást – bár ritkán fordult elő – ugyancsak a bíróság hatáskörébe utalták.

A szabálysértések között magas számú volt a közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése miatt indult eljárások száma. Ilyen szabálysértési tényállást keletkeztetett, ha a tanköteles korú gyermek a közoktatási jogszabályokban meghatározott tanóráról igazolatlanul hiányzott. A szabálysértés miatt a szülő, törvényes képviselő került felelősségre vonásra, mivel az ő feladata a tankötelezettség teljesítésének elősegítése, biztosítása. Az elmúlt néhány évben országos jelenség volt, különösen az általános iskola felsőbb osztályaiban, illetve mintegy divat, sikk a középfokú tanintézményekben tanuló diákok részéről az igazolatlan mulasztás. A tankötelezettség biztosítása érdekében több jogszabályt érintő módosítást vezettek be, mely érintette a tankötelezettség felső korhatárának megjelölését, a családok támogatásának körében az iskoláztatási támogatás felfüggesztését. A tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a tanintézmény jelzése alapján a Gyermekjóléti Szolgálat, a gyámhatóság intézkedése mellett az egyes szabálysértésekről szóló rendelet alapján szabálysértési eljárást is lefolytattunk. Míg a gyámügyi ügyintézésben a tizedik kötelező tanóra igazolatlan mulasztása után végzésben tájékoztatta az iskoláztatási támogatás jogosultját a jogkövetkezményekről, majd ötven mulasztott óra után annak folyósítását felfüggeszti, addig a szabálysértési hatóság a tizedik mulasztott órát követő iskolai feljelentés alapján lefolytatja az eljárást, a szankció ritkább esetben figyelmeztetés, gyakrabban pénzbírság. A kiszabható pénzbírság legkisebb összege 3.000,- Ft, e szabálysértés esetén a bírság maximálisan kiszabható összege 50.000,- Ft volt. A pénzbírság mértékénél figyelembe vételre került a szociális háttér, a mulasztás nagyságrendje, ha a mulasztás két éven belül ismételt előfordul, illetve a szülő két éven belül szabálysértés miatt már volt elmarasztalva, a szülő és a tanuló hozzáállása a tankötelezettség jövőbeni teljesítéséhez, így az egyes esetekben 3.000,- Ft bírság került kiszabásra, de kirívó, visszatérő esetekben volt példa a 22.000,- Ft összegűre is.

Sajnos azt kell mondani, hogy ez a szabályozás kevés nevelési erővel bírt, nem igazán terelt a jogkövető magatartás felé, még azzal sem, hogy a pénzbírság és az iskoláztatási támogatás felfüggesztése a családok költségvetését érintette.

Sok feljelentés érkezett nagyobb településekről köztisztasági szabálysértés, a közterületen elkövetett szeszesital fogyasztás tilalmának megszegése és a koldulás közterületen, zaklató módon történő elkövetése szabálysértések miatt is. A köztisztasági szabálysértési tényállásba tartozott az, amikor az elkövető a közterületet, vagy a tömegközlekedési eszközt szennyezte, akár vizelettel, akár hányással, akár szemeteléssel. A koldulásra vonatkozó tényállás részletes szabályozást önkormányzati rendelet tartalmazta, így Szegeden bizonyos közterületek, illetve a zaklató magatartás, vagy a gyermekkel koldulás esetei. Ezeknél a szabálysértéseknél gyakori elkövetők voltak a hajléktalan személyek, vagy akik hajléktalan életmódot folytatnak,

bár állandó bejelentett lakcímmel rendelkeztek. Az elmúlt mintegy három évben az eljáró szabálysértési hatóságok illetékessége változott.

Korábban az elkövető bejelentett lakóhelye - tehát akinek esetleg volt kiszombori bejelentett lakcíme, vagy településszintű címe volt, azzal szemben Kiszomboron kellett eljárni - szerinti jegyző volt az illetékes eljárni, utóbb az elkövetés helye szerinti jegyző, majd visszakerült a hatáskör ismét a lakóhely szerinti jegyzőhöz. Ez a hajléktalanok esetében azért volt szerencsésebb az elkövetés helye szerinti illetékesség, mert adott esetben eredménnyel alkalmazhatták a helyszíni bírságot, illetve a hajléktalan központokban az irat átvétele megvalósulhatott, ami a határozat jogerőssé válását, végrehajthatóvá tételét biztosította. Sajnos a hajléktalan elkövetők sem rendszeres jövedelemmel, sem érdemben számottevő vagyonnal nem rendelkeztek, így a pénzbüntetés kiszabása nem volt eredményes, mivel annak bíróság általi átváltoztatását is megghiúsította az a körülmény, hogy a határozat átvétele elérhetőség hiányában megghiúsult, a kézbesítés alól kibújtak, a hirdetményi értesítés nehézkes volt, így nem vált végrehajthatóvá a határozat, a büntetés nem érte el célját. Hatékonyabb szabályozást a közterületen életvitelszerű lakhatás tilalmának megszegése tényállás jelenti ebben a kérdésben.

Az önkormányzati szabálysértési hatósághoz érkező szabálysértési ügyek száma jelentősen nem változott, 45-50 között mozgott. *A 2009-2011. évi főbb mutatókat éves bontásban a 2. sz. melléklet tartalmazza.*

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: új Sztv.) alapvetően változást hozott, mivel újra szabályozta a szabálysértés miatt eljáró hatóságok körét, amelyben már nem szerepel a települési jegyző, így 2012. április 15. napjától megszűnt a települési jegyző, mint önkormányzati szabálysértési hatósági hatásköre.

Az ettől az időponttól elkövetett szabálysértésekben az általános szabálysértési hatóság a megyei kormányhivatal. Az új Sztv. hatályba lépését követően elbírált ügyekben a törvény nem ad lehetőséget, hogy a szabálysértési bírság végrehajtása az önkormányzati adóhatóságon keresztül történjen, ugyanakkor az ezt megelőzően – még a régi Sztv. hatálya alá tartozó - szabálysértési bírság behajtásáról adók módjára, a szabálysértések végrehajtásáról, úgymond „utógondozásról”, a szabálysértési adatszolgáltatásról (prió) még a települési jegyző gondoskodik.

Az új Sztv. hatálybalépésével az önkormányzati rendeleteket is határidőben felül kellett vizsgálni, hatályon kívül helyezni az itt meghatározott szabálysértési tényállásokat, szabálysértési bírságokat tartalmazó rendelkezéseket.

Mindezekkel a változásokkal egyidejűleg már jelentkezett az az igény, hogy ne legyenek a települések teljesen eszköztelenek a közösség által helyben elvárható magatartási normákat megszegőkkel szemben.

Ennek jogszabályi hátterét Magyarország Alaptörvénye, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) teremtette meg. Az Mötv. 2012. április 15-től hatályba lépő egyes rendelkezései alapján a helyi önkormányzati képviselő-testület önkormányzati rendeletben meghatározhat tiltott, közösséggellenes magatartásokat, az elkövetőket ötvenezer forint helyszíni bírsággal, vagy százötvenezer forintig terjedő közigazgatási bírság kiszabásával sújthatja. Az önkormányzati rendeletben szabályozza a közigazgatási bírság kiszabásának szabályait, illetve az Mötv. 146/A. §-a lehetőséget ad arra, hogy ezt a hatáskört a jegyzőre átruházzák.

Mindezek figyelembe vételével alkotta meg Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a tiltott, közösségellenes magatartás szabályozásáról 12/2012. (V.30.) önkormányzati rendeletét.

Az új önkormányzati rendelettel kapcsolatos tapasztalatok:

A településen történt ellenőrzések során számos esetben tapasztaltuk, hogy az ingatlan tulajdonosa/használója nem végzi el a közterület tisztántartásával gondozásával, gyommentesítésével kapcsolatos feladatokat, ezért írásbeli felszólításokat követően, helyszíni szemle után közigazgatási eljárás keretében, mint tiltott, közösségellenes magatartásként bíráltuk el és a szabályszegőket 3.000-5.000,- Ft összegű közigazgatási bírsággal sújtottuk.

Az önkormányzati rendeletnek kedvező tapasztalata a temetőre vonatkozó szabályozás alapján kialakult jogkövető gyakorlat, miszerint a temetőkben végzendő - nem a növényzettel, díszítéssel, sírgondozással kapcsolatos – munkálatok bejelentés kötelesek. Hivatalunkba a nyári időszakban tízen jelentették be a sírkövet, síremléket érintő munkálatok végzését.

Árnyaltabb a kép az állattartást és az ebeket érintő szabályozás kérdéseiben.

Az új Sztv. tartalmazza továbbra is a „veszélyeztetés kutyával” tényállást, amikor is a tulajdonos ismert, a kutyát a közterületen, felügyelet nélkül kóborolni hagyja. Ebben a szabálysértésben a kormányhivatal az illetékes eljáró hatóság.

A „kóbor” ebeknél, ahol nem ismert a tulajdonos, az intézkedés továbbra is az önkormányzaté, aki közpénzen gyepmester közreműködésével tud gondoskodni az állat befogásáról.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, illetve a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010, (II. 26.) Korm. rendelet szabályozása alapján a veszettség elleni védőoltás járványvédelmi vonatkozásaira az önkormányzati ebrendészeti feladatok körében legalább háromévente egy alkalommal kellene ebösszeírást végezni. 2009 előtt ez jegyzői hatáskör volt, majd az állatorvosok feladatává tette a jogszabály a nyilvántartási teendőket. A szabályozás az első összeírás időpontjára vonatkozólag nem tartalmaz konkrét időpont megjelölést, ugyanakkor a transzponderrel (egyedi azonosító, microchip) kapcsolatos bejelentési kötelezettséget ír elő 2012. december 31-ig az állattartónak, és hozzáférési jogosultságot biztosít ezen adatbázishoz az önkormányzat részére. Tehát várhatóan a nyilvántartási feladatok a következő évtől jelentkeznek majd.

Az állattartással kapcsolatban készült rendelet-tervezet, melyet sok kritikával illeltek, átdolgozására már nem került sor. Ennek oka, hogy a kedvtelésből tartott állatokkal kapcsolatban a fent hivatkozott 41/2010, (II. 26.) Korm. rendelet, míg a mezőgazdasági haszonállatoknál irányadó szabályokról az Állategészségügyi Szabályzatról szóló FM rendelet rendelkezik. Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 2012. október 1. napjától hatályos módosítása kimondja, hogy a mezőgazdasági haszonállat tartása önkormányzati rendeletben nem korlátozható, az állattartásra vonatkozó önkormányzati rendeleteket az év végéig felül kell vizsgálni és hatályon kívül kell helyezni.

Minden évben tesznek egy-egy bejelentést rágcsálók miatt, bejelentés az idén, feltehetően a nagy szárazságra visszavezethetően, vagy amiatt, mert sok elhagyott, nem rendszeresen lakott porta van, 3-4 esetben volt ilyen bejelentés, amikor egér, patkány, pocok elszaporodása miatt jeleztek. A bejelentés alapján az érintett ingatlantulajdonost/használót tájékoztatjuk, hogy ilyen tartalmú bejelentés érkezett, továbbá felhívjuk a figyelmét a kártékony, esetleg

járványveszélyt jelentő kártevők kötelező irtására vonatkozó szabályokra azzal, hogy az irtást végezze el, lehetőleg számolja fel az élőhelyüket és ezt követően ellenőrizzük a helyszínen ennek megtörténtét.

Amennyiben nem szűnik meg ez a helyzet, úgy az egészségügyről szóló törvény, valamint élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló jogszabályok, továbbá a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges intézkedésekről szóló szabályok alapján szabálysértési hatáskörben az ÁNTSZ, vagy az állategészségügyi szerv járhat el. Ilyen akut eset még nem volt.

Birtokvédelem-birtokvita jegyzői hatáskörben

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) a következőként rendelkezik:

„188. § (1) Ha a birtokost birtokától jogalap nélkül megfosztják, vagy birtoklásában zavarják (tilos önhatalom), birtokvédelem illeti meg.

191. § (1) Akit birtokától megfosztanak vagy birtoklásában zavarnak, a jegyzőtől egy éven belül kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését.”

A birtokvédelem terén hézagpótló szabályozásként jelent meg a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X.16.) Korm. rendelet. A birtokvédelem anyagi jogi szabályait a jegyző hatáskörbe tartozó esetekben is a Ptk. tartalmazta. Eljárási kérdésekben nyilvánvalóan nem volt alkalmazható a Pp., a polgári perrendtartás szabályai, így korábban egyéb rendelkezés hiányában az államigazgatási eljárás szabályait (Áe.) alkalmazták. Ezt követően az Áe. helyébe lépett a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.). Eredetileg a Ket. sem tartalmazott speciális szabályokat a birtokvédelmi eljárásra, ezért a fenti rendelettel szabályozták, hogy a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás során a Ket. mely szakaszai alkalmazhatóak és melyek nem vonatkoznak rá. Sajnos a beígért hatékonyabb végrehajtási eszközökben nincs előrelépés, így a határozatban foglaltaknak csak az érintett felek közreműködése esetén sikerül érvényt szerezni. A végrehajtási bírság itt sem jelent komoly visszatartó erőt.

A birtokviták általában megromlott szomszédi kapcsolatokra vezethetők vissza és sajnos ritkán zárulnak a felek egyezségével. Ha rövidebb-hosszabb időre le is zárják a vitákat, utána ismét újra bejelentéssel élnek a szomszéd ellen. A birtokvédelmi eljárás illetékköteles, tovább növelheti az eljárás költségeit, ha a birtokvédelmet kérő az állítását igazolandó, földmérőt bíz meg, a birtok határainak hivatalos kitűzésére, de ezek a költségek sem tartják mindig vissza a viszálykodó feleket.

Az elmúlt években csökkent az érdemben indított birtokviták száma, inkább csak érdeklődés volt, illetve a bejelentő nem vállalta a költségeket, vagy neve elhallgatásával szerette volna a hivatallal elrendeztetni a szomszédjával fennálló vitáját. Ezekben az esetekben nyilván nem indult eljárás.

Visszatérő néhány önkormányzati dűlőút, mezőgazdasági út használatával összefüggő kérdés. Itt az út kimérésével járó, illetve szükség esetén az út rendeltetésszerű használatához szükséges munkálatok költségeit vállalta az önkormányzat. Az utak esetében a használók érdekei mozgatják a bejelentést, de az utak rendeltetésszerű használatát nem mindig tartják be, a költségeit nem vállalják, ezt az önkormányzattól követelik.

V.1.2. A volt belügyi igazgatás körébe tartozó anyakönyvi és állampolgársági ügyek intézése, a népesség-nyilvántartás igazgatási ügyintézői feladatkör.

Ezen ügyek intézésére vonatkozó adatok alakulását 2010- 2012. I. félév vonatkozásában a 3. számú melléklet mutatja be.

2006. március 1. napjától éles az ASZA (Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer) rendszer. Ettől az időponttól kezdődően az *anyakönyvi feladatok* ellátása nem csak a hagyományos anyakönyvi bejegyzéseken keresztül, hanem a központi rendszeren keresztül is történik. A rendszer biztosítja az anyakönyvi biztonsági okmányok számítógépen történő kiállítását.

Az ASZA rendszeren belül működő ESZF - Egységes Szolgáltató Felület - lehetőséget biztosít a központi személyi és lakcím adatbázisban tárolt adatok lekérdezésére. A lekérdezés lehetséges az érintett személy adatai vagy cím adatok alapján.

A rendszer lehetővé teszi, hogy az anyakönyv alapján készülő okmányok országosan egységesen, ellenőrzöten, biztonságosan kerüljenek kiállításra, valamint hogy az anyakönyvi okmányok életútja a gyártástól a felhasználásig nyomon követhető legyen.

A rendszer üzemeltetése az önkormányzat részére térítésmentes és a használata kötelező.

2008. január 1-től az anyakönyvezető feladatává vált a születési, házassági és halálozási anyakönyvbe bejegyzett alap-, utólagos bejegyzésekből és kijavításokból eredő adatváltozások átvezetése a Személyiadat- és lakcímnnyilvántartáson (SZL nyilvántartás) keresztül. Ezt a feladatot korábban a körzetközponi okmányiroda, esetünkben Makó látta el.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEKKH) 2007. április 2-ától vezette be az új cím- és körzetnyilvántartási rendszert (címnyilvántartás).

A rendszer segítségével ellenőrizni lehet a bejelenteni kívánt lakcím létezését, helyességét.

A rendszeren keresztül kell rögzíteni az újonnan létesült házszaomokat, összevonásokat, telekmegosztásokat.

A rendszeren keresztül kell a körzeteket kialakítani, ennek nagy szerepe van a választások előkészületénél.

A *polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával* összefüggő feladatok ellátásához kapcsolódó számszerű adatokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

2011. január 1-től az ügyiratforgalom és az ASZA rendszerben történő adminisztráció számottevő növekedését okozta a honosítási ügyek elintézése. Ezen ügytípus esetén a törvény minden ügyszakasznál (kérelem továbbítása, honosítási jegyzőkönyv megküldése) 5 napos határidőt ír elő.

2011. évben *honosítási ügyben* 632 fő adta be Hivatalunknál kérelmét, a kérelmezők közül ezen évben 439 fő tette le az állampolgársági esküt Kiszomboron. 2012. évben augusztus 31. napjáig 242 fő nyújtotta be nálunk kérelmét, az állampolgársági esküt 542 fő tette le ebben az évben Hivatalunkban, akik közül sokan kérelmüket még a tavalyi év végén nyújtották be. 2011-2012. évben mindösszesen 879 fő nyújtotta be kérelmét, összesen 981 fő tette le az esküt, közülük 272 fő kérelmét más helyen adta be. Az eskü letételével az ügyintézés folyamata folytatódik, tekintettel arra, hogy a magyar állampolgárságot megszerzett

személyek lakcímet igazoló hatósági igazolványai Hivatalunkba érkeznek, azok átadás-átvételéről gondoskodni kell. A honosítási ügyekkel kapcsolatban az 5. számú melléklet tartalmaz adatokat.

Egyéb igazgatási ügykörön belül jelentősebb számban előforduló ügyek még a *hagyatéki ügyek*. 2010-ben 142, 2011-ben 137, 2012. I. félévében 81 hagyatéki eljárást készítettünk elő, amely nemcsak az adott évben elhunytak hagyatéki eljárását, hanem a póthagyatéki eljárásokat is magukba foglalják.

Az igazgatási ügyintéző feladatkörébe tartozik a polgármester feladat- és hatásköréhez tartozó ügyek, mint az *ár- és belvízvédekezés, helyi vízkárelhárítás, polgári védelmi feladatok, katonai igazgatási feladatok* ellátásával összefüggő adminisztráció. A katasztrófavédelmi szempontból I. és II. veszélyességi osztályba sorolt települések esetén (Kiszombor II. besorolása) 2012. évtől kötelező – a Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló - közbiztonsági referens – polgármester általi - kijelölése. Ezen feladatokat szintén az igazgatási ügyintéző látja el.

Ellátja az *üzletek működési engedélyezésével* kapcsolatos ügyintézést, a működő üzletek ellenőrzését, a hozzájuk kapcsolódó statisztikai jelentéseket.

A termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásának részletes szabályairól szóló 16/2002.(II. 18.) Kormányrendelet (továbbiakban: R.) alapján elővásárlási jog esetén a termőföld vagy a tanya tulajdonosa az ingatlanra vonatkozó vételi ajánlatot a szerződés megkötése előtt köteles az elővásárlásra jogosultakkal közölni. A R. alapján a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján 15 munkanapra *kifüggesztésre kerülnek az ajánlatok*.

A R. módosítását követően a 225/2008.(IX. 9.) Kormányrendelet szerint a polgármesteri hivataloknak 2009. március 1. napjától a hirdetőtáblán kifüggesztett termőföldvételi, illetve haszonbérleti ajánlatokról tájékoztatót kell közzétenni a központi elektronikus szolgáltató rendszer keretében működő Kormányzati Portálon (www.magyarorszag.hu). A R. által meghatározott adatokat erre a célra rendszeresített, a kormányzati portálon elérhető elektronikus űrlapon, külön jogszabályban meghatározott biztonságos elektronikus dokumentumtovábbító szolgáltatás segítségével az ajánlat kifüggesztése napján kell megküldeni a központi elektronikus szolgáltató rendszert működtető szervezetnek.

Ahhoz, hogy a R.-nek megfelelő adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tegyünk, csatlakozni kellett a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszerhez. A csatlakozás során a Központi Rendszer megnyitott egy úgynevezett „hivatali kaput”. A regisztráció során meg kellett adni az ügyintéző viselt nevét és e-mail címét, amelynek egyeznie kellett az ügyintéző Ügyfélkapu regisztrációjánál használttal, mivel a megadott ügyintéző fér hozzá a hivatali kapuhoz és teljesítheti az adatszolgáltatást.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80. § (4) bekezdése alapján a föld-elővásárlási hirdetményeken túl valamennyi hirdetményt közzé kell tenni a központi elektronikus szolgáltató rendszeren 2009. július 1. napjától. Ezek az ingó- és ingatlanárverési, valamint a bíróságok által megküldött hirdetmények, hatóságok (földhivatal, környezetvédelmi hatóság) közzétételre megküldött közleményei, határozatai.

Minden hirdetménytípus kitöltésére ugyanazon nyomtatvány szolgál, így a föld-elővásárlási hirdetmények kitöltésére szolgáló elektronikus űrlapot használjuk minden hirdetmény esetében. Az űrlapon a forrásintézmény, az ügyintéző, az eljáró hatóság adatait, valamint a hirdetményre vonatkozó azonosító adatokat és a hirdetmény törzsszövegét kell megadni.

Egyéb igazgatási feladatkörbe tartozik még egyebek között a méhek vándoroltatásával kapcsolatos adminisztráció, a fakivágások engedélyeztetése és egyes állategészségügyi határozatok kifüggesztése.

A kiemelt építésügyi hatósági munkát Makó Város Jegyzője Építésügyi Hatósága látja el, a *helyi építésügyi feladatok* ellátását egy fő részfoglalkozású műszaki ügyintéző segíti továbbra is. A hatályos jogszabályokon alapuló településszerkezeti tervvel és helyi építési szabályzattal rendelkezünk. 2011. évben hosszú előkészítő munkát követően a Képviselő-testület 16/2011. (X. 26.) önkormányzati rendeletével módosította Kiszombor Község Helyi Építési Szabályzatáról szóló 19/2002.(XI.26.) KKÖT számú rendeletét, valamint 321/2011.(X. 25.) KNÖT határozatával a Településszerkezeti Tervet az időközben felmerült helyi igényeknek és jogszabályi változásoknak megfelelően.

Fontos feladatkör *a választással és népszavazással* kapcsolatos feladatok előkészítésében és végrehajtásában való részvétel, 2010. évben országgyűlési képviselők választására és a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választására is sor került. Ezen feladatok végrehajtásáról 2010. évben külön beszámolót készült.

2011. évben pedig kötelező feladatként közreműködtünk az országos népszámlálás helyi feladatainak lebonyolításában.

V.2. Egészségügyi-, szociális-, gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatás

V.2.1. Egészségügyi igazgatás

Egészségügyi igazgatás területén a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a jegyző döntött a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési többletköltségeinek részleges támogatása iránti kérelmekben: a közlekedési támogatásra, a személygépkocsi szerzési, és átalakítási támogatásra való jogosultság megállapításában. A személygépkocsi szerzési és átalakítási támogatásra való jogosultság érvényesítéséhez kapcsolódó utalvány odaítélésében a lakóhely szerint illetékes megyei kormányhivatal szociális és gyámhivatala döntött.

Közlekedési támogatásban átlagosan évente 80-90 fő részesült, a személygépkocsi szerzési támogatást 2010-ben 5 fő, 2011-ben 7 fő kérelmezte, míg átalakítási támogatás iránt kérelmet nem nyújtottak be. A szerzési támogatás mértéke a vételár, vagy magyarországi forgalomba helyezésével kapcsolatos költség 60 %-a, legfeljebb 300.000,- Ft. Az utalványt évente a kérelmezők 80-90 %-a meg is kapta, melyet az adott évben fel is kellett a kérelmezőnek használni.

2011. július 2-án hatályba lépett a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban R.), mely megváltoztatta, illetve hatályon kívül helyezte a korábbi 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendeletet.

Az R. 13. § (3) bekezdés b) pontja alapján az illetékes települési önkormányzat jegyzőjének a 2011. év folyamán hozott szerzési, illetve átalakítási támogatásra való jogosultságot megállapító olyan határozatát, amely alapján még nem került sor utalvány kibocsátására, vissza kellett vonni és tájékoztatni az ügyfeleket, hogy 2011. szeptember 15-ig a következő évektől a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához ismételt benyújthatja kérelmét. A R. rendelkezése szerint 2012. évre (utoljára) a közlekedési támogatás csak azoknak volt megállapítható, akik olyan szakvéleménnyel rendelkeznek,

amely végleges állapotot, vagy a következő felülvizsgálat időpontjaként a kérelem benyújtása utáni időpontot jelöli meg.

V.2.2. Gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2010. évben 202 család 340 gyermeke részesült, a 340 jogosult közül 34 fő nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató fiatal felnőtt (egyetemista: 7 fő, főiskolás: 1 fő, szakiskolai tanulmányokat folytató: 20 fő, gimnazista: 3 fő, szakközépiskolás: 3 fő).

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága alapján 2010. július hónapjában 171 család 318 gyermeke (ebből 30 fő fiatal felnőtt) részesült gyermekenként 5.800,- Ft összegű pénzbeli támogatásban, összesen: 1.844.000,- Ft összegben.

A pénzbeli támogatás 2010. november hónapjában 176 család 322 gyermeke (ebből 27 fő fiatal felnőtt) részére 1.867.000,- Ft összegű volt.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 2010. évben 4 család 5 gyermeke esetében került sor. Az elutasítás oka minden esetben az volt, hogy a becsatolt jövedelemigazolások alapján a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege meghaladta a jogosultsági feltételként jogszabályban meghatározott jövedelemhatárt (37.050,- Ft/hó, illetve 39.900,- Ft/hó).

2010. év folyamán 9 gyermek kedvezményre való jogosultságát kellett megszüntetni jövedelemváltozás (3 fő), a gyermek ideiglenes elhelyezése majd átmeneti nevelésbe vételének elrendelése (3 fő), illetve iskolai tanulmányok befejezése miatt (3 fő).

2011. évben átlagosan 288 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága alapján 2011. augusztus hónapjában /jogszabályváltozás folytán a pénzbeli támogatás kifizetése átkerült augusztus hónapra/ 171 család 293 gyermeke (ebből 30 fő fiatal felnőtt) részesült gyermekenként 5.800,- Ft összegű pénzbeli támogatásban, összesen: 1.699.400,- Ft összegben.

A pénzbeli támogatás 2011. november hónapjában 164 család 283 gyermeke (ebből 28 fő fiatal felnőtt) részére összesen 1.641.400,- Ft összegű volt.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 2011. évben 9 esetben került sor. (Az elutasítás oka a jogszabályban meghatározott jövedelemhatár túllépése, jogosulatlan személy általi előterjesztés volt.)

2011. év folyamán 10 gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát kellett megszüntetni. A megszüntetés oka 2 esetben az iskolai tanulmányok befejezése volt, 8 alkalommal pedig a család jövedelmi helyzetében bekövetkezett pozitív változás.

2012. augusztus hónapjában 166 család 284 gyermeke (ebből 28 fő fiatal felnőtt) részesült gyermekenként 5.800,- Ft összegű pénzbeli támogatásban, összesen: 1.647.200,- Ft összegben. 2012. november hónapjában már nem kerül sor pénzbeli támogatás kifizetésére, ugyanis jogszabályváltozás folytán az összeget természetbeni formában, fogyasztásra

készétel, ruházat valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában kell majd nyújtani az arra jogosultak számára.

2012. január elsejétől a jelen időpontig rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 6 esetben került sor. (Az elutasítás oka minden esetben a jogszabályban rögzített jövedelemhatár, illetve vagyoni határ túllépése volt.) A család jövedelmi-vagyoni helyzetében bekövetkezett pozitív változás, iskolai tanulmányok befejezése miatt a tárgyévben 7 gyermek jogosultságát kellett megszüntetni.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság alapján 2010. évben 10 gyermek 44 munkanapra, 72 gyermek 51 munkanapra részesült ingyenes nyári étkeztetésben, melynek költsége összesen 2.462.060,- Ft volt. (Ebből az önkormányzat által fizetett térítési díj összege: 1.089.920,- Ft) 2011. évben önkormányzati szervezésű ingyenes nyári gyermekétkeztetésre nem került sor. 2012. évben 93 gyermek 52 munkanapra részesült ingyenes nyári étkeztetésben, melynek költsége összesen 2.723.659,- Ft volt. (Ebből az önkormányzat által fizetett térítési díj összege: 893.259,- Ft)

Óvodáztatási támogatás

Óvodáztatási támogatásban 2010. június hónapjában 25 halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermek részesült. A támogatás összege első alkalommal 20.000,- Ft/gyermek (8 gyermek) második és minden további alkalommal (az óvodai nevelésben való részvétel ideje alatt) 10.000,- Ft/gyermek (17 gyermek). A jogosultak részére kifizetésre került összesen: 330.000,- Ft

2010. december hónapjában 1 gyermek részesült első alkalommal 20.000.-Ft., és 21 gyermek 10.000.-Ft./gyermek összegű óvodáztatási támogatásban, összesen 230.000.-Ft. összegben.

Óvodáztatási támogatás megállapítása iránti kérelem elutasítására egy esetben került sor. Az elutasítás oka az volt, hogy a rendszeres óvodába járás a jogszabályban meghatározott feltételek szerint nem valósult meg.

2010-ben 6 gyermek óvodáztatási támogatásra való jogosultságát kellett megszüntetni amiatt, hogy a gyermek óvodai nevelésben való részvétele befejeződött.

Óvodáztatási támogatásban 2011. június hónapjában 18 óvodás gyermek részesült. A támogatás összege összesen: 190.000,- Ft (Első alkalommal részesült támogatásban: 1 gyermek (a támogatás összege: 20.000,- Ft/gyermek), második és további alkalommal részesült támogatásban: 17 gyermek (a támogatás összege: 10.000,- Ft/gyermek).

2011. december hónapjában 5 gyermek részesült első alkalommal támogatásban (összege: 20.000.-Ft./gyermek, összesen: 100.000,- Ft). Második, illetve további alkalom jogcímén 14 gyermek részesült 10.000,- Ft/gyermek összegű pénzbeli támogatásban, összesen: 240.000,- Ft összegben.

2011. évben óvodáztatási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására nem került sor.

2011. évben 6 gyermek óvodáztatási támogatásra való jogosultságát kellett megszüntetni. A megszüntetés oka 4 esetben a gyermek óvodai nevelésben való részvételének befejeződése, 2 esetben pedig a jogszabályban megengedett mértéket meghaladó óvodai hiányzás volt.

2012. június hónapjában 21 halmozottan hátrányos helyzetű, óvodás gyermek közül 2 részesült 20.000,- Ft/gyermek, 19 pedig 10.000,- Ft/gyermek összegű óvodáztatási

támogatásban. Az önkormányzat által kifizetett pénzbeli támogatás összege összesen: 230.000,- Ft

Óvodáztatási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására, óvodáztatási támogatásra való jogosultság megszüntetésére tárgyévben még nem került sor.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) 2010. évben 240 család 348 gyermekét részesítette, összesen 1.040.186,- Ft összegben.

A kérelmek indoklásaként a kérelmezők elsődlegesen alacsony jövedelmüket, munkanélküliségüket, a gyermeküket egyedül nevelők az arra kötelezett által meg nem fizetett gyermektartásdíj hiányát jelölték meg.

A Bizottság által megállapított rendkívüli gyermekvédelmi támogatások formája (pénzbeli/ természetbeni), valamint összege a családok szociális körülményei, a létfenntartásukat veszélyeztető rendkívüli élethelyzetek, körülmények mérlegelése alapján esetenként eltérő volt.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 4 alkalommal került sor. Az elutasítás oka minden esetben a helyi rendeletben meghatározott jogosultsági jövedelemhatárnak (41.325,- Ft/fő/hó) a túllépése volt.

A Bizottság 2011. évben rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása ügyében 91 db határozatot hozott, amely összesen 196 rászoruló kiskorú gyermeket, illetve nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató fiatal felnőttet érintett. A Bizottság által 2011. évben megállapított rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összege összesen: 1.381.000,- Ft

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 1 esetben került sor. A kérelmező élelmiszer vásárlásához kért anyagi segítséget a Bizottságtól. Az ügyben megállapításra került, hogy a kérelmező gyermekei rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, ami által napi háromszori ingyen étkezésre van lehetőség a gyermekeket oktató, nevelő intézményekben. A Bizottság a kérelem elutasításánál figyelemmel volt arra a körülményre is, hogy a kérelmező gyermekeit az elutasítást nem sokkal megelőzően nagyobb összegű rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesítette.

2012. évben rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása ügyében a Bizottság 72 db határozatot hozott, amely 127 gyermeket/fiatalt érintett. Kérelem elutasítása 9 esetben történt. Az elutasítások oka többnyire a helyi rendeletben meghatározott jövedelemhatárnak a túllépése volt, de előfordult az is, hogy a Bizottság mérlegelési jogkörében eljárva, - figyelemmel korlátozott anyagi lehetőségeire – azért utasította el a kérelmezőt, mert a kérelme előterjesztését megelőzően a tárgyévben már több alkalommal is részesítette támogatásban a kérelmező családját. A Bizottság által 2012. évben megállapított rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összege összesen: 368.000,- Ft

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás címén, természetbeni formában, tűzifa támogatásban részesített családok száma 2010. évben: 37 család, 2011. évben: 35 család, 2012. évben: 19 család.

A Bizottság a karácsonyi ünnepek alkalmával 2010. évben 120 család 220 – 14 év alatti – gyermeke részére adományozott tartós élelmiszerekből összeállított ajándécsomagot 3.000,- Ft/gyermek értékben, összesen 660.000,- Ft értékben. 2011. évben 112 család 185 – 14 év

alatti – gyermeke részesült karácsonyi ajándécsomagban 2.000,- Ft/gyermek értékben, összesen 370.000,- Ft összegben.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás keretében az önkormányzat 2010. évben HPV-vakcina beszerzésére 770.309,- Ft-ot, 2011. évben: 1.718.824,- Ft-ot, 2012. évben: 572.400,- Ft-ot fordított a 12-14 éves lányok számára történő védőoltás ingyenes beadása érdekében.

Az újszülöttek támogatásáról szóló 17/2008. (VI. 04.) KKÖT rendelet alapján Kiszombor Nagyközség Polgármestere 2010. évben 15 fő, előző évben született, Kiszombor településen élő gyermek számára állapított meg 15.000,- Ft/fő összegű egyszeri pénzbeli támogatást, összesen 225.000,- Ft összegben, amely a hivatkozott rendelet 2. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az újszülött gyermekek nevén vezetett Start-számlákon kerültek elhelyezésre. 2011. évben 20 fő, előző évben született gyermek részesült 15.000,- Ft/gyermek összegű pénzbeli támogatásban, összesen 300.000,- Ft összegben. 2012. évben 17 gyermek részesült 15.000,- Ft/gyermek összegű pénzbeli támogatásban, összesen 255.000,- Ft összegben.

Az Önkormányzat 2011. évben a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában való részvételre 3 kiszombori, hátrányos helyzetű tanulót delegált. Az önkormányzat vállalta, hogy az oktatási intézménybe eredményesen felvételiző, általa delegált diákok számára a programban való részvétel idejére (maximum 5 tanévre, tanévenként 10 hónapra) havi 2.000,- Ft ösztöndíjat nyújt. A 3 delegált tanuló közül 2 nyert felvételt, beiratkozásukat a 2012/2013-as tanévre az oktatási intézmény a közelmúltban igazolta vissza.

Védelembe vétel

2010. évben védelembe vett gyermekek száma: 15 fő. (Az intézkedés 9 családot érintett.)

A védelembe vétel oka 3 gyermek esetében szabálysértés, 2 esetben iskolai tankötelezettség nem teljesítése, a többi esetben pedig a szülői elhanyagoló magatartásból eredő veszélyeztetettség volt.

2010. december 31. napján nyilvántartott, védelembe vett kiskorúak száma: 32 fő, az érintett gyermekek 16 családban élnek.

Az év folyamán végzett felülvizsgálatok során minden esetben a védelembe vétel fenntartása mellett döntött a gyámhatóság. Illetékességváltozás miatt a jegyzői gyámhatóságnak 2 esetben kellett intézkednie.

2 éven túl fennálló, eredménytelen védelembe vételről egy család 8 gyermeke ügyében értesítettük a gyámhivatalt. Az ügyben a gyámhivatal a 8 gyermek családi környezetben történő maradása mellett határozott.

2011. évben védelembe vett gyermekek száma: 10 fő (Az intézkedés 6 családot érintett.)

A védelembe vétel oka 6 gyermek (2 család) esetében a szülőnek felróható, elhanyagoló magatartásból eredő veszélyeztetettség, 4 tanköteles korú gyermek esetében pedig a kötelező iskolai tanórakeről 50 tanórát meghaladó, igazolatlan hiányzás volt.

Védelembe vétel megszüntetésére eredményes családgondozás okán 5 család 7 gyermeke esetében került sor a tárgyévből. Egy személy esetében a védelembe vétel a nagykorúvá válás miatt szűnt meg. Illetékességváltozás miatt a jegyzői gyámhatóság 4 család 17 gyermekét érintően intézkedett.

2011. december 31. napján a nyilvántartott védelembe vett kiskorúak száma: 31 fő, az érintett gyermekek 13 családban élnek.

A több mint két éve fennálló védelembe vétellel érintett gyermekek száma: 8 fő. Az érintett gyermekek 1 családban élnek.

2012. évben 6 gyermek védelembe vételére került sor. (Az intézkedés 3 családot érintett.) A gyámhatóság intézkedését egy esetben a tanköteles korú (12 éves!) gyermek nagymértékű igazolatlan iskolai hiányzása, 5 gyermek esetében pedig a családon belüli súlyos konfliktusok, elhanyagolás alapozta meg. Védelembe vétel megszüntetésére 5 gyermek vonatkozásában került sor. (A megszüntetés oka: nagykorúvá válás, a szülői ház gyermek által történő elhagyásának gyámhivatali engedélyezése volt.) Illetékességváltozás okán 1 család 3 gyermeke tekintetében kellett intézkednie a gyámhatóságnak.

Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása

A gyermekek elhanyagolása miatti veszélyeztetettség csökkentése érdekében a gyermekvédelmi gondoskodás rendszerében 2009. évben került bevezetésre a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának a lehetősége. 2010. évben erre 1 család 3 gyermeke vonatkozásában került sor. 2011. és 2012. évben ilyen ügyben gyámhatósági eljárás hivatalból nem indult, a gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelmi jelzőrendszerhez tartozó intézmények, személyek sem kezdeményeztek ilyen eljárást.

Iskoláztatási támogatás felfüggesztése, szünetelése

A tanköteles korú gyermekek kötelező tanórai foglalkozásokról történő nagymértékű igazolatlan hiányzása esetében a jegyzői gyámhatóságnak 2010. szeptemberétől kezdődően van eljárási kötelezettsége. 2010. évben 10 tanórát elérő, igazolatlan iskolai hiányzásról 7 jelzés érkezett a gyámhatósághoz. Az iskolai jelzés alapján a jegyzőnek tájékoztatnia kellett az iskoláztatási támogatás jogosultját arról, hogy az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után el kell rendelni a gyermek védelembe vételét és az utána folyósított iskoláztatási támogatás felfüggesztését. 2010. évben 50 tanórát elérő, igazolatlan hiányzásról jelzés nem érkezett, így iskoláztatási támogatás felfüggesztésére 2010. évben nem került sor.

2011. évben 10 tanórát elérő, igazolatlan iskolai hiányzásról 24 jelzés érkezett Kiszombor Nagyközség Jegyzőjéhez. Az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztésére 6 gyermek esetében került sor. A 6 gyermek közül 5 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre volt jogosult, így az utánuk folyósított iskoláztatási támogatás az önkormányzat által megnyitott családtámogatási folyószámlára került átutalásra, és a támogatás összegét eseti gondnok kirendelése útján, havonta, természetbeni formában kellett a gyermek részére nyújtani. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő gyermek után járó iskoláztatási támogatás felfüggesztésére a tárgyévben 1 gyermek vonatkozásában került sor. Ebben az esetben a felfüggesztés időtartama alatt a családtámogatási folyószámlára utalt iskoláztatási támogatást a családtámogatási folyószámlán kellett gyűjteni.

A gyámhatóságnak az iskoláztatási támogatás felfüggesztésének szükségességét a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben és időközönként felül kell vizsgálnia. Ezen felülvizsgálatok eredményeként a 2011. évben iskoláztatási támogatás felfüggesztésének megszüntetésére 1 esetben került sor, a megszüntetés oka a tankötelezettség megszűnése volt.

2012. évben alapvetően megváltozott a kötelező tanórai foglalkozásokról igazolatlanul hiányzó diákok ügyében folytatandó gyámügyi eljárás. A 16. életévüket betöltött, igazolatlanul mulasztó tanulók esetén a jegyzői gyámhatóságnak az iskoláztatási támogatás folyósításának a szüneteltetését kell kezdeményeznie, míg a 16. életév alatti mulasztó tanulók

esetében a gyámhatóságnak a védelembe vételről és a támogatás folyósításának felfüggesztéséről kell döntenie.

10 órát elérő, igazolatlan hiányzásról 2012. évben 15 értesítés érkezett. Az iskoláztatási támogatás felfüggesztésére és védelembe vétel elrendelésére egy, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, 16 éven aluli gyermek esetében került sor. A gyámhatóság az iskoláztatási támogatás szüneteltetését 6 esetben kezdeményezte a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága előtt. Az iskoláztatási támogatás felfüggesztésének folyamatos felülvizsgálatai során a felfüggesztés megszüntetésre 4 esetben került sor. (A megszüntetés oka 2 esetben az volt, hogy a gyermek magántanulóvá vált, 1 esetben a gyermek a felülvizsgálattal érintett időszakban tanórai foglalkozást nem mulasztott igazolatlanul – eredményes eljárás –, 1 esetben pedig a 16. életév betöltése miatt a felfüggesztés megszüntetéséről és a szüneteltetés kezdeményezéséről kellett rendelkezni.)

Ideiglenes hatályú elhelyezés

Gyermekek családi környezetből történő kiemelése csak a legvégső esetben jöhet szóba. 2010. évben ideiglenes hatályú elhelyezésre 3 gyermek esetében került sor (az intézkedés 1 családot érintett). Az intézkedésre azért került sor, mert a kiskorú gyermekeknek a családi környezetben való megfelelő fejlődésük a védelembe vétel keretében nyújtott családgondozói segítség mellett sem volt biztosított. A gyámhivatali felülvizsgálat során 1 gyermek esetében családba fogadásról, 2 gyermek esetében átmeneti nevelésbe vételről hozott döntést a gyámhivatal.

Kiszombor Nagyközség Jegyzője, mint eljáró elsőfokú gyámhatóság által ideiglenes hatályú elhelyezésre 2011. évben egy alkalommal került sor. A gyámhatóság a gyermekek tényleges tartózkodási helye szerint fennálló, különös illetékessége alapján, azonnali gyermekvédelmi intézkedést igénylő, súlyos veszélyeztetettség okán, ideiglenes hatállyal 1 család 3 gyermekét helyezte el gyermekotthonban. Az intézkedés gyámhivatali felülvizsgálata során a gyermekek átmeneti nevelésbe vételére került sor.

2012. évben gyámhatóság általi ideiglenes elhelyezésre – névtelen beadvány alapján – egy, ismeretlen helyen tartózkodó gyermek esetében került sor. Az ügyben a 2011. január 01. napjától hatályos jogszabálmódosítás alapján fellebbezést terjesztettek elő. A fellebbezés elbírálására jogosult Csongrád Megyei Kormányhivatal az elsőfokú döntés helyben hagyásáról rendelkezett. Az ügy gyámhivatali felülvizsgálata jelenleg is folyamatban van.

Rendezetlen családi jogállású gyermek

Rendezetlen családi jogállású gyermek ügyében a gyámhatóság 2010. évben 1 esetben, 2012. évben szintén 1 esetben járt el, tájékoztatva a szülőt a gyermek családi jogállásának rendezésének a lehetőségeiről. (2011. évben ilyen ügyben gyámhatósági intézkedésre nem került sor.)

Környezettanulmány, vagyonleltár

A gyámhatóság bíróság, rendőrség, büntetés-végrehajtási szerv, gyámhivatal megkeresésére 2010. évben: 29, 2011. évben: 44, 2012. évben: 17 környezettanulmányozási, illetve vagyonleltározási eljárást folytatott le.

2013. évi változások

2013. január 01. napjával - a járási rendszer bevezetésével - a gyámhatósági feladatok jelentős része (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának elrendelése, iskoláztatási támogatás felfüggesztése, iskoláztatási támogatás szüneteltetésének kezdeményezése) kikerül a települési önkormányzat jegyzőjének a hatásköréből.

V.2.3. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt) 2009. január és 2012. szeptembere között 28 alkalommal került módosításra. A módosítások kisebb értelmezési változásoktól a teljes körű támogatási forma megváltozásáig terjedtek.

Önkormányzati hatósági ügy az átmeneti segély (átmeneti segély, krízis segély és kamatmentes kölcsön), a temetési segély, a köztemetés elrendelése, valamint 2011. december 31-ig a lakásfenntartási támogatás megállapítása.

Az Szt. lehetőséget biztosít a települési önkormányzatok részére, hogy e törvényben szabályozott ellátásokon túl saját költségvetésük terhére egyéb ellátásokat is megállapíthatnak, illetve a méltánylásra okot adó körülményeket meghatározzák.

A szociális igazgatás területén a törvényi szabályozásban végbemenő gyakori változások miatt az egyes pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2008.(I.30.) KKÖT. rendelet is több alkalommal került módosításra.

Közgyógyellátásra való jogosultság

A közgyógyellátási igazolványok cseréje, megállapítása jegyzői hatáskörben történt az elmúlt években. A háziorvos igazolását a jogosultság megállapítása (alanyi jog, vagy szociális rászorultság) után meg kell küldeni a területileg illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnak. A pénztár szakhatósági állásfoglalásban igazolja a jogosult részére megállapítható gyógyszerkeret összegét, melyet a jegyzői határozatban kell megállapítani.

	2010	2011	2012
Alanyi	67	76	41
Normatív	43	34	29
Méltányos	33	42	32
Összesen	143	152	102

2012. január 1-től alanyi jogcímen közgyógyellátásra váltak jogosulttá (az I. és II. csoportú rokkantak helyett) a rokkantsági ellátásban részesülő személyek, köztük azok a kisebb egészségkárosodott személyek is, akik már 5 évvel a nyugdíjkorhatár előtt álltak. A jogosultak körét a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság - mint minden évben - 2012-ben is március elején, listán közölte hivatalommal. Az Országgyűlés 2012. április 14-ei hatállyal ismételtén módosította az Szt 50. § -át, szűkítve azon rokkantsági ellátásban részesülők körét, akik alanyi jogcímen jogosultak közgyógyellátásra. Ezért a már meghozott döntések közül 10 határozatot

kellett visszavonni és további 22 kérelmező (2012. január 1 – 2012. április 13. között még jogosult személy) kérelmét kellett elutasítani.

Az alanyi közgyógyellátási igazolványok számában az évenkénti ingadozás a jogosultság 2 évre történő megállapítása miatt mutatkozik, míg a szociális rászorultságból igényelt normatív és méltányossági igazolványokat évente kell újra kérelmezni és a kérelmek esetén évről évre nő az elutasítások száma: vagy a jövedelem összege, vagy a gyógyszerköltség összege miatt. Ez utóbbi esetében közrejátsszik az is, hogy egyre több készítményt vonnak ki a támogatásra jogosult gyógyszerek listájáról.

Aktív korúak ellátása

Az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapítása, a jogosultak köre az elmúlt években szintén több alkalommal változott. 2009. január 1-től a korábban *rendszeres szociális segélyben* részesülők teljes körét a felülvizsgálatnak megfelelően „át kellett állítani” *rendelkezésre állási támogatásra* (az 55 év alatti személyeket), vagy *rendszeres szociális segélyre* (az 55 év feletti, vagy egészségkárosodott személyeket).

2010. december 31-ig a *rendelkezésre állási támogatás* (90 napos közcélú foglalkoztatással, amely teljesítése az önkormányzatok feladata volt), majd 2011. január 1-től már *bérpótló juttatás* kerül folyósításra az újabb felülvizsgálat során előírva egy év alatt a 30 nap munkavégzést az ügyfelek kötelezettségeként. Még ugyanez év szeptember 1-től az ellátás neve *foglalkoztatást helyettesítő támogatásra* változott.

A 2010. évi közfoglalkoztatás megszervezéséhez az előző év végén az aktív korúak ellátására jogosultak létszámának és összetételének ismeretében közfoglalkoztatási tervet kellett készíteni, melyet az év közbeni változásoknak megfelelően módosítani kellett.

2011. január 1-től az Szt. lehetőséget biztosít az önkormányzatoknak (mellyel önkormányzatunk is élt), hogy a bérpótló juttatásra (majd a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra) jogosultak esetében a megállapítás és a folyósítás feltételeként előírható a lakóköznyezet rendezettsége. 2012. január 1-től a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összege megváltozott – csökkent 28.500,- Ft/hó-ról 22.800,- Ft/hó-ra, melyről határozattal kellett kiértesíteni minden jogosultat, ekkor 105 főt.

2012. január 1-től a rendszeres szociális segélyben - 55. életévük betöltése miatt részesülő személyek - esetében teljes körű felülvizsgálatot kellett végezni 2012. március 31-ig. Az Szt. és a nyugdíjkorhatár változása miatt az 55 év feletti, de a reá irányadó korhatárt 5 éven belül be nem töltött személyeket ismételt foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultnak kellett átminősíteni és ezzel az évenkénti 30 napos munkára kötelezni.

	2010 éves átlag	2011 éves átlag	2012. január	2012. átlag
Rendszeres szociális segély összesen	18	28	33	19
- egészségkárosodott	2	2	3	3
- nyugdíj előtt 5 év	15	22	26	11
- helyi rendelet szerinti	1	4	4	5
Rendelkezésre állási támogatás – Bérpótló juttatás-	82	72	105	74

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás				
Összesen:	100	100	138	93

A fenti számok átlagos létszámot (támogatásban részesülőt) jelentenek, az éven belüli megoszlás nagymértékben függ az önkormányzat (és egyéb közfoglalkoztatók) által szervezett közfoglalkoztatási lehetőségektől és az évszaktól. Míg télen több új személy kér támogatást, nyáron többen megszüntetik, szüneteltetik, mivel sikerül hosszabb-rövidebb időszakra elhelyezkedniük. Sajnos azonban van egy közel 60 fős létszám, akik az évek hosszú során csak a közfoglalkoztatás alatt összegyűjtött napjaik miatt kerültek 2-3 hónapra álláskeresői ellátásra, azon kívül állandó segélyezetteink. Ez a jelenlegi szabályozás miatt megváltozik, ugyanis az álláskeresői ellátásra 365 munkanap jogosít, amit **csak** közfoglalkoztatással nagyon nehéz összeszedni 5 év alatt.

Az aktív korúak ellátására jogosultak köre (a fenti létszámokban nem szerepelnek a foglalkoztatás miatt szünetelők létszáma) a táblázatban szereplő számoknál jóval magasabb létszámot jelent, - 2012. augusztus 31-én például +52 fő - mivel szünetel a támogatás folyósítása, vagy közhasznú munkavégzés, vagy támogatott tanfolyamon való részvétel, vagy 90 napot meg nem haladó szerződéssel végzett más munkaviszony miatt.

A támogatás megállapítása, 2011. január 1-től a támogatás szüneteltetése, a szünetelés utáni ismételt folyósítás megállapítása, az előírt felülvizsgálatok az ügyfelekkel való igen gyakori személyes találkozást és nagy számú határozat hozatalt igényel.

Az Szt. 132. § (4) bekezdés a) pontja 2011. január 1. napjától felhatalmazást adott a települési önkormányzatok részére, hogy a bérpótló juttatásra (jelenleg foglalkoztatást helyettesítő támogatásra) jogosult személyek részére a lakókörnyezet rendezettségének biztosítása körében előírt részletes szabályokat rendeletben szabályozza.

A települési önkormányzat rendeletében a bérpótló juttatásra (foglalkoztatást helyettesítő támogatásra) való jogosultság egyéb feltételeként előírta, hogy a kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja a lakókörnyezete rendezettségének biztosítására vonatkozó, a rendeletében megállapított feltételeket teljesítse.

Az új kérelmek benyújtását követően, illetve a felülvizsgálatok (pl. közhasznú munkavégzés utáni továbbfolyósítás) alkalmával minden esetben helyszíni szemle során kerül vizsgálatra (jegyzőkönyvezve 2011-ben 126, 2012-ben 91) az ügyfelek által életvitelszerűen lakott ingatlan és környékének rendezettsége. A helyszíni szemlék során észlelt egyéb esetben - már támogatásban részesülő személyek esetén – az év bármely időpontjában indulhat felülvizsgálat a lakókörnyezet vizsgálatára.

A rendeletben megállapított feltételek teljesítésére a kérelmező, illetve a jogosultat megfelelő, de legalább 5 napos határidő kitűzésével a jegyzőnek – az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével – fel kell szólítani. A rendelet hatálybalépése óta évi 15-20 felszólításra került sor, míg az ellátás megszüntetésére (mivel a felszólítás ellenére sem rendezte lakókörnyezetét) 1 esetben került sor.

Ápolási díj

Az Szt. 41. § (1) bekezdése szerint: ápolási díjra jogosult – a jegyes kivételével – a hozzátartozó, ha állandó és tartós gondozásra szoruló

a) súlyosan fogyatékos, vagy

b) tartósan beteg 18 év alatti személy gondozását, ápolását végzi.

A fokozott ápolást igénylő súlyos fogyatékos személy gondozását, ápolását végző személy kérelmére emelt összegű ápolási díjat kell meg állapítani.

Az Szt. 43/B. § (1) bekezdésében foglalt ápolási díj jogosultságot (18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végző személy részére) a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletében nem biztosítja.

Ápolási díj	2010 átlagos létszám	2011 átlagos létszám	2012 augusztus
Alanyi	32	36	35
alapösszeg	7	6	7
emelt összeg	25	36	28
Méltányos	0	0	0

Egészségügyi szolgáltatásra jogosító hatósági bizonyítvány kiadása

A jegyző az egészségügyi szolgáltatások igénybevétele céljából hatósági bizonyítványt ad ki, szociális rászorultság alapján egy év időtartamra (a becsatolt jövedelemigazolás és vagyonnyilatkozat figyelembevételével).

	2010.	2011	2012. augusztusig
Férfi	23	39	35
Nő	30	49	48
Összesen	59	88	83

Az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság (aktív korúak ellátásában részesülők, ápolási díjra jogosultak és az egészségügyi ellátásra szociálisan rászorultak esetén) megállapítását, megszüntetését, szüneteltetését a jegyző a határozathozatalt követő 8 napon belül köteles jelenteni az Egészségbiztosítási Pénztár felé.

Normatív lakásfenntartási támogatás:

2011. december 31-ig a lakásfenntartási támogatásra benyújtott kérelmeket a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság az önkormányzattól átvett hatáskörben bírálta el és állapított meg egy év időtartamra támogatást - az általuk lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez.

A támogatásban részesülő személyek száma a 2009-es évtől kezdődően jelentős mértékű emelkedést mutat 2008. évben 14 család, 2009-ben már 92 család kérelmezte a támogatást (13 elutasítás mellett) és 44 család részére utalt az önkormányzat átlagosan támogatást villany-, víz-, gáz-, illetve személyszállítási díjra.

2011. szeptember 1-től - a gázár-támogatás megszüntetésével egyidejűleg - megváltoztak a normatív lakásfenntartási támogatásra való jogosultság jogosultsági feltételei.

Normatív lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásban az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át (2011. és 2012. évben 71.250,- Ft/fogy.egység), és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. (A változás előtt 42,750,- Ft/fő volt a jövedelemhatár és nem volt vagyonvizsgálat.)

2012. január 1-től a döntés jegyzői hatáskörbe került.

	2010. 12.	2011. 08.	2011.09.	2011.10	2011.12	2012.08.
Villany	66	60	66	78	91	110
Gáz	26	25	33	56	73	96
Víz	10	10	8	9	11	12
Hulladék	3	3	3	4	8	10
Készpénz	1	1	1	2	2	2
Összesen	106	90	111	149	185	230

Átmeneti segély

A Bizottság 2010. évben 147 kérelmezőt, 2011. évben 144 kérelmezőt, 2012. évben 64 kérelmezőt részesített eseti átmeneti segélyben. Eseti átmeneti segély megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására 2010. évben 6 esetben, 2011. évben 23 esetben, 2012. évben 16 alkalommal került sor. Az elutasítások oka tipikusan a helyi rendeletben meghatározott jövedelemhatár túllépése volt, de előfordult olyan is, hogy a Bizottság mérlegelési jogkörében eljárva, a rendelkezésére álló információk alapján úgy ítélte meg, hogy a kérelmező a megélhetéséről más módon is tudna gondoskodni (pl.: álláskeresési ellátás igénylésével, a tulajdonában álló vagyon értékesítésével, stb.), illetve a kérelmező részére eseti átmeneti segély megállapítása nem indokolt, mert nem áll fenn rendkívüli élethelyzet – pl.: augusztusban előterjesztett kérelem téli tüzelő iránt.

Eseti átmeneti segély címén, természetbeni formában, tűzifa támogatásban részesített kérelmezők száma 2010. évben: 73 fő, 2011. évben: 103 fő, 2012. évben: 33 fő.

2012. januárjában Kiszombor Nagyközség Önkormányzata a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 59/2011. (XII. 23.) BM rendelet alapján az erdőgazdálkodók által biztosított tűzifa vásárlására felhasználható támogatásban részesült. Ezen pályázat keretében a Bizottság a 2012. január 18. napján megtartott ülésén hivatalból 70 szociálisan rászoruló helyi családot / egyedül élőket részesített 17.780,- Ft/támogatott értékben 1-1 m³ tűzifa támogatásban, természetbeni formában. A tűzifának a támogatásban részesülő lakóhelyére történő szállításáról az önkormányzat gondoskodott.

Krízis helyzetben lévő személy részére - a polgármester döntése alapján - azonnali átmeneti segély nyújtására 2010. évben 49, 2011. évben 40, míg 2012. évben 48 esetben került sor.

Kamatmentes kölcsön formájában nyújtott átmeneti segély

Önkormányzati hatáskörben Kiszombor Nagyközség Polgármestere 2010. évben 88 esetben, 2011. évben 90 esetben, míg 2012-ben augusztus hó végéig 64 esetben nyújtott pénzintézeti tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön formájában átmeneti segélyt.

Kamatmentes kölcsön nyújtására kerülhet sor abban az esetben is, ha a kérelmezőnek meghalt személy eltemettetéséről kell gondoskodnia, de azt önerőből megtenni nem tudja. 2010-ben 3 fő, 2011-ben 5 fő és 2012-ben 4 fő igényelte ezt a segítséget.

Előleg folyósítása szociális ellátás terhére

A „kamatmentes kölcsön” Szt. szerinti lehetősége volt 2010. és 2011. évben, hogy a rendszeres szociális ellátásban részesülő személy részére előleg megállapítására (a havi támogatási összeg felére) adott módot.

Az előleg 3 napon belül határozattal került kifizetésre és a mindenkor havi támogatási összegből 6 hónapon keresztül egyenlő arányban levonásra. A 2 év alatt 40 esetben éltek ezzel a lehetőséggel az ügyfelek, hol egy-egy közüzemi számla, hol betegség miatti többletköltség miatt.

Temetési segély

2010. évben: 11 fő, 2011. évben: 12 fő, 2012. évben 7 fő részesült temetési segélyben. A támogatás mértéke esetenként 15.000,- Ft összegű volt.

Köztemetés

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha nincs, vagy nem gondoskodik az eltemettetésre kötelezett az elhunyt temetéséről. Köztemetés elrendelésére 2011-ben 4 esetben került sor, 2010-ben és 2012-ben arra nem került sor.

Hulladékszállítási díjkedvezmény

2010. évben: 30 fő, 2011. évben: 33 fő, 2012. évben 22 fő részesült a 120 literes szabványedényzet 29/2008. (XI. 25.) KKÖT rendelet 1. számú melléklete szerinti hulladékkezelési közszolgáltatási díj 50%-ának megfelelő hulladékszállítási díjkedvezményben.

Védendő fogyasztói státusz igazolása

A szociálisan rászoruló villamosenergia- és gázfogyasztók részére védendő fogyasztói státuszuk megállapítása, meghosszabbítása miatt az ügyfelek kérelmére havonta 10-15 igazolást állítunk ki az önkormányzat, illetve a jegyző által megállapított szociális ellátás formájáról és érvényességi idejéről.

2010-ben 60 esetben, 2011-ben 50 esetben kereste meg a hivatalt a villamosenergia-, illetve a gázszolgáltató, - azon fogyasztói ügyében, akik részére már a második fizetési felszólítást is kiküldték és a kikapcsolás veszélye fenyegeti őket - hogy értesítsük és igazoljuk az ügyfeleket az esetlegesen fennálló védendő fogyasztói jogosultságról és az azzal járó lehetőségekről.

Az igazgatási csoport ügyintézői próbálnak segítséget nyújtani a hivatalunkhoz forduló ügyfeleknek mindennemű szociális és gyermekvédelmi ellátást érintő ügyben. Ezek általában családi pótlék, gyes, gyed, gyes, árvaellátás, nyugellátás, fogyatékosági ellátás igénylése, közüzemi díjak hátralékának részletfizetési ügyei, NAV nyilatkozatok. Segítünk a nyomtatványok internetes letöltésében, kitöltésében.

Tapasztalatunk szerint a lakosság egy része „megijed” mindennemű nyomtatvány kitöltésétől. Tájékozatlansága miatt a hivatalos levelek, nyomtatványok nagy részét nem tudják

értelmezni, és ebből fakadóan sajnos előfordul, hogy hozzánk is már későn fordulnak segítségért.

2013. évi változások

2013. január 1. napjával - a járási rendszer bevezetésével - a szociális ellátások közül az alanyi és a normatív közgyógyellátásra való jogosultság, az alanyi ápolási díj megállapítása és az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság szociális alapon való igazolása, az időskorúak járadékának megállapítása átkerül a járási hivatalhoz.

Kiszombor, 2012. szeptember 20.

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

Önkormányzat (körjegyzőség) székhelye

KiszomborMegye: **Csongrád**

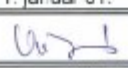
KSH Megyekód

06

Településkód

26666I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2010. ÉVBEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv. sorszámára	Alszáma
	iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	310	0	1179
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	301		1087
2. Egyéb pénzügyek	9		92
B Egészségügyi igazgatás	75		159
C Szociális igazgatás	841		1153
E Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	57	0	75
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	1		1
2. Építési ügyek, településrendezés, területrendezés	49		53
3. Kommunális ügyek	7		21
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	18		22
G Vízügyi igazgatás	16		173
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	364	0	1061
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	19		144
2. Önkormányzatok felelőskörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakóhelyének nyilvántartása	12		154
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	9		434
4. Rendészeti ügyek	5		12
5. Tűzbiztonsággal kapcsolatos ügyek			
6. Menekélyügyi ügyek			
7. Igazságügyi igazgatás	15		13
8. Egyéb igazgatási ügyek	304		304
I Lakásügyek	8		3
J Gyermekvédelmi és gyermekügyi igazgatás	429		770
K Ipari igazgatás	1		1
L Kereskedelmi igazgatás, turizmus	61		62
M Földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás	31		40
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	3		
U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	365	0	3616
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	8		189
2. Közbiztonsági önkormányzati iratai	24		16
3. Az önkormányzat hivatának, a polgármesteri hivatának az önkormányzat gazdálkodó szervezetek, közalapítványának és intézményének ügyei	333		3411
P Köznevelési és művelődési igazgatás	34		19
R Sportügyek	1		
X Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	0	19
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás			
2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	1		19
3. Fegyveres biztonsági őrség			
Mindösszesen:	2615	0	8352

Kelt: **Kiszombor, 2011. január 31.**

Viola Ildikó
 rögzítette


Cs. Suba Rita
 ellenőrizte

Önkormányzat (köjegyzőség) székhelye

Kiszombor

Megye: **Csongrád**

KS-4 Megyekód

Településkód

6

26666

II. AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2011. ÉVBEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alsószámra
	iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	345	0	1266
Ebből: 1. Adószolgáltatás ügyek	337		1199
2. Egyéb pénzügyek	8		67
B Egészségügyi igazgatás	109		92
C Szociális igazgatás	1032		1909
E Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	76	0	167
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	7		13
2. Építési ügyek, településrendezés, területrendezés	57		139
3. Kommunális ügyek	12		15
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	24		33
G Vízügyi igazgatás	19		237
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	804	0	1549
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	484		941
2. Önkormányzatok feladataikra vonatkozó ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakóhelyének nyilvántartása	13		175
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	3		8
4. Rendészeti ügyek	3		10
5. Tűzbiztonsággal kapcsolatos ügyek			
6. Menedékügyi ügyek			
7. Igazságügyi igazgatás	14		34
8. Egyéb igazgatási ügyek	287		381
I Lakásügyek	2		13
J Gyermekvédelmi és gyermekjóléti igazgatás	423		870
K Ipari igazgatás	3		
L Kereskedelmi igazgatás, turisztika	28		154
M Földművelésügyi, állat- és növényvédelmi igazgatás	33		94
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem			
U Önkormányzati és állami igazgatási ügyek	374	0	3291
Ebből: 1. Köznevelési feladatok iratai	7		283
2. Közbiztonsági önkormányzati iratai	15		16
3. Az önkormányzat feladatainak, a polgármesteri feladatoknak, az önkormányzat gazdálkodó szervezetének, közalapítványának és intézményének ügyei	352		2992
P Köznevelési és művelődési igazgatás	29		11
R Sportügyek	2		
X Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	0	80
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás			
2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	1		80
3. Fegyveres biztonsági őrség			
Mindösszesen:	3304	0	9766

Kelt: **Kiszombor, 2012. január 30.**

Viola Ildikó
rögzítette

Dr. Suba Rita
ellenőrizte

*Szabálysértések
(főbb mutatók 2009-2012.III.)*

év	Összes ügy	Figyelmez- tetések száma	Pénzbírságot kiszabó határozatok száma	Adók módjára behajtás	Tulajdon elleni szabs.	Pénzbírság összege	Tanköte- lezettség megszegése	Pénzbírság összege	Köz- tisztasági	Pénzbírság összege	ÖnkPé Rend.	pénzbírság összege	egyéb szabs	Pénz- bírság
2009.	50	12	26	3	20	12.000	13	58.000	1	5.000	12	30.000	2	
2010.	45	16	27	10	-	-	28	101.000	1	3.000	6	19.000	9	12.000
2011.	49	14	35	17	-	-	28	126.000	14	49.000	2	6.000	4	18.000
2012.	27	3	24	5	-	-	19	92.000	-	-	1	3.000	4	14.00

Anyakönyvi igazgatással összefüggő feladatok

Megnevezés			2010. év	2011. év	2012. I. félév
Házasságkötés			10	11	8
Haláleset helyi anyakönyvezése			23	17	9
Utólagos bejegyzések anyakönyvekbe	Születési		49	52	19
	Házassági		27	26	20
	Összesen		76	78	39
Anyakönyvi kivonat kiállítása	Születési		16	19	6
	Házassági		30	34	21
	Halotti		28	22	12
	Összesen		74	75	39
Apai elismerő nyilatkozat			12	10	14

Megnevezés			2010. év	2011. év	2012. I. félév
Születések száma			23	21	18
Halálesetek száma			57	61	28

Állandó népesség megoszlása 2011. jan. 1.

	Állandó lakosság	Nincs érv. címe	Van érv. címe	Lakóhellyel rendelkezik	Csak tart. helyvel rend.	
FÉRFI	2050	2	2048	2046	2	
NŐ	2090	0	2090	2089	1	
ÖSSZESEN	4140	2	4138	4135	3	
	Magyar	Bevándorolt	Menekült	Letelepedett	Egyéb	
FÉRFI	2025	14	1	0	10	
NŐ	2059	15	0	0	16	
ÖSSZESEN	4084	29	1	0	26	
	Hajadon nőtlen	Házas	özvegy	Elvált	Házassága megszűnt	Nem ismert
FÉRFI	1022	760	70	189	0	9
NŐ	759	756	314	248	0	13
ÖSSZESEN	1781	1516	384	437	0	22

Állandó népesség megoszlása 2012. jan. 1.

	Állandó lakosság	Nincs érv. címe	Van érv. címe	Lakóhellyel rendelkezik	Csak tart. helyvel rend.	
FÉRFI	2027	3	2024	2024	0	
NŐ	2059	2	2057	2056	1	
ÖSSZESEN	4086	5	4081	4080	1	
	Magyar	Bevándorolt	Menekült	Letelepedett	Egyéb	
FÉRFI	2008	12	1	0	6	
NŐ	2032	16	0	0	11	
ÖSSZESEN	4040	28	1	0	17	
	Hajadon nőtlen	Házas	özvegy	Elvált	Házassága megszűnt	Nem ismert
FÉRFI	1022	731	73	192	0	9
NŐ	754	730	315	247	0	13
ÖSSZESEN	1776	1461	388	439	0	22

Korcsoporthoz bontás

	2011. jan. 1-én		
	férfi	nő	össz.
0-2 éves	41	57	98
3-6 éves	93	82	175
7-13 éves	153	131	284
14-14 éves	27	18	45
15-17 éves	84	76	160
18-54 éves	1136	1019	2155
55-59 éves	161	161	322
60-69 éves	196	258	454
70-79 éves	119	186	305
80-100 éves	40	102	142
Összesen:	2050	2090	4140

2012. jan. 1-én		
férfi	nő	össz.
32	40	72
83	84	167
159	141	300
21	15	36
81	66	147
1122	1000	2122
168	177	345
206	245	451
111	187	298
44	104	148
2027	2059	4086

5. számú melléklet

2012.09.11-i állapot

2012. év	0-14	14-	Osszesen:
2012-09-11	1	7	8
2012-08-29	11	96	107
2012-07-25	11	50	61
2012-06-28	21	59	80
2012-06-07	6	61	66
2012-05-03	4	51	55
2012-03-29	16	106	112
2012-02-15	3	28	31
2012-01-19	4	18	22
	76	469	542

2011. év

2011-12-21	8	40	48
2011-11-24	7	41	48
2011-11-10	2	38	40
2011-10-27	4	80	84
2011-10-13	8	64	72
2011-09-29	8	82	90
2011-09-13	6	7	13
2011-07-28	2	31	33
2011-06-03	0	11	11
Osszesen:	45	394	439

Kérelmet beadó:	0-18	18-	összesen:
2011.	90	542	632
2012.	40	202	242
összesen:			874

874-ből

nem itt teszi le az esküt 76

981 fő esküt tevő

ebből 272 fő nem itt adta be a kérelmet