

TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL  
E l ő t e r j e s z t é s  
Tápiógyörgye Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
2022. június 27. napján tartandó nyilvános ülésére

**5. Napirendi pont:**

**Tárgy:** Beszámoló Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról

**Előterjesztő:** Varró István polgármester

**Készítette:** Turóczy István Zoltánné jegyző

Mellékletek száma:

Tárgyalta: Az előterjesztés elfogadásához egy szavazás szükséges:

A beszámoló elfogadásához egyszerű szótöbbségű szavazás szükséges.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 84. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Möt.v. 81. § (3) bekezdés f.) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

**Személyi állomány 2021.01.01-12.31.**

1. Hivatalvezető: Turóczy István Zoltánné jegyző
2. Hivatalvezető helyettes: Petró Katalin jegyzői referens, anyakönyvvezető
3. Theisz Kitti: pénzügyi vezető tanácsos
4. Batu Andrea munkaügyi- és közfoglalkoztatási főelőadó.
5. Kun Mercédesz pénzügyi előadó 2021.08.31-ig
6. Megyesné Szabó Erika Zsuzsanna 2021.09.10.-től
7. Varró Józsefné pénzügyi főmunkatárs, pénztáros
8. Lovasné Kremniczky Anikó adóigazgatási főmunkatárs
9. Gál Szilvia főelőadó mezőéri járulék, hirdetésmények, csatorna szerződések
10. Sebestyén Gabriella vezető-főtanácsos szociális, hagyatéki, személyi- és lakcímnnyilvántartás

**Tárgyi feltételek**

A Hivatal tárgyi feltételei 2021-ben nem változtak.

**Elvégzett feladatok**

A tényleges munkavégzés a hivatal köztisztviselőivel közösen történik a munkamegosztás alapján.

A 2017-ban indult ASP iktató- rendszer szerint az ügyiratforgalom alakulása:

| Év   | Főszám | Alsószám | Összesen |  |
|------|--------|----------|----------|--|
| 2017 |        |          | 11.743   |  |
| 2018 | 5.071  | 8.462    | 14.533   |  |
| 2019 | 4620   | 7091     | 11.711   |  |
| 2021 | 3403   | 6086     | 9.489    |  |

Az iratforgalom csökkenése a gépjármű adó NAV-hoz kerüléséből adódik.

Az önkormányzat működésének alapja a pénzügy. Az ott dolgozók (**Tóthné Theisz Kitti, Kun Mercédesz, Varró Józsefné, Megyesné Szabó Erika Zsuzsanna, Batu Andrea**) leterheltsége a számok alapján a napi 120-150 db számlakezelést jelent.

- ASP Gazdálkodási szakrendszer – Pénztári feladatok ellátása
- ASP Irat – bejövő számlák érkeztetés további feldolgozás céljából
- Elektra program használata, utalás
- Törzskönyvi nyilvántartások kezelése
- Negyedéves mezőöri elszámolás elkészítése
- Közüzemi szolgáltatókkal, szállítókkal történő kapcsolattartás
- Biztosítókkal történő kapcsolattartás

A gazdálkodási feladatok rendkívül összetettek. Nem lehet őket effektíven lebontani személyekre, hiszen mindenkinek a munkája összefügg, így alakul egy nagy egésszé.

A „pénzügyi osztály” feladatai összefüggenek minden más terület munkájával (pl.: adó, szociális segélyek, pénzbeli juttatás, pályázatok, bérek), de az intézmények feladataival is összefügg (étkezési-, térítési díjak beszedése, stb.).

Elszámoljuk a különböző pályázatokat, igényléseket, pénzbeli ellátások kiosztása és elszámolása, rendkívüli önkormányzati támogatás igénylése és elszámolása, mezőöri támogatáshoz elszámolás majd pénz igénylése, szociális tüzelőanyag igénylése és elszámolása, mutatószám felmérést benyújtjuk és elszámoljuk.

A felmerülő aktuális plusz feladatokat, amikkel időt tölt a pénzügy, már lehetetlen mind felsorolni.

**Adóigazgatás Lovasné Kremniczky Anikó -2021.09.01.-től a pénzügyi könyveléssel együtt, mivel Kun Mercédesz 2021.08.31.ével megszüntette a munkaviszonyát.**

2021. január 01.től a gépjárműadó átkerült a NAV-hoz, az iparüzési adó pedig csökkentésre került a pandémia miatt.

Így a 2021 évi helyi adó bevételünk csökkent 10.346.000,-Ft-tal.

Kommunális adó:

Kommunális adó:

*Adózók száma: 1789 fő (ebből mentes 402 Fő)*

*1802 fő (ebből mente 395 fő)*

Alapadó összesen:

13.441.881 Ft

14.138.950 Ft

Mentességek:

3.544.642 Ft

3.349.392 Ft

Éves összes kommunális adó:

10.841.179 Ft

10.789.558 Ft

Összes tartozás:

18.748.794 Ft

17.482.345 Ft

Összes bevétel:

11.970.958 Ft

11.694.112 Ft

**Növény- és talajvédelmi, erdészeti, földművelésügyi feladatkör, Adóigazgatási feladatok:**

**Gál Szilvia**

A 2017-es évben kaptuk meg végrehajtásra a Tápiómenti Települések Csatornamű Vízgazdálkodási Társulatától **adók módjára behajtandó köztartozásként** azokat az ingatlanokat, amelyek tulajdonosai az érdekeltségi hozzájárulását nem fizették meg..

Összesen **364 ingatlanra** volt követelés, de több mint a fele hibás adatokkal lett átadva. 2021-ben elindult a Tápiómenti Települések Csatorna Társulatának felszámolása. A nem fizető adósoknál megindult az ingatlanokra a jelzálog jog bejegyzés.

A földdel kapcsolatos kifüggesztések száma csökkent, mivel többségében megvásárolták az ingatlanokat, és kevesebb a haszonbérlet.

A mezőéri járulék fizetésben nem volt módosulás.

**Foglalkoztatáspolitikai, munkavédelmi és munkaügyi feladatkör**

**Batu Andrea munkaügyi- és közfoglalkoztatási főelőadó.**

**Munkaügy**

- Fizetési jegyzékek, utalási fájlok letöltése a MÁK oldaláról, kinyomtatása az Önkormányzat és intézményei részére. Közalkalmazottak 77 fő,
- A közfoglalkoztatottak száma fokozatosan csökkent az utóbbi években. Még 2018-ban 78fő volt, 2021-ben 22fő.
- Az önkormányzat és intézményei részére a minimálbér változások miatti átsorolások, családi adókedvezmények elkészítése és rögzítése a KIRA rendszerben. (évente 1x)
- Előző évi adózással kapcsolatos igazolások, M30-ok letöltése, nyomtatása és kiadása az önkormányzat és intézményei részére, és postázása a külsősöknek. (évente 1x)
- Szabadságok, távollétek és betegállomány rögzítése az intézményeknek és a közfoglalkoztatott dolgozóknak. (minden hónapban)
- Kiküldetések, munkába járás költségeinek elszámolása az intézmények dolgozóinak. (minden hónapban)
- ÖNO változóbéreinek rögzítése, Konyha túlóráinak elszámolása és egyéb adott hónapban kapott nem rendszeres megbízási díjak számfejtéseinek rögzítése. (minden hónapban)
- Ki- és belépő dolgozók iratainak begyűjtése, Munkaszerződések elkészítése, postázása a MÁK felé.
- A2018 óta mintaprogramban futó 3 program anyagának előkészítése minden év decembereben előkerül.
- Közfoglalkoztatott dolgozók programonként és havonkénti elszámolása és a közvetlen költségek elszámolása a Munkaügyi Központtal
- Nyári diákmunkások -akiknek a száma szintén fokozatosan csökken - behívása, orvosi vizsgálatuk megszervezése, Munkaszerződések elkészítése, Elszámolás a Munkaügyi Központtal.
- Önkormányzat és intézményeinek a munka és balesetvédelmi oktatások szervezése.
- Önkormányzat és intézményei számára a munkavédelmi tanácsos által elkészített „ Munkahelyi – Munkavédelmi kockázatértékelési, ” „Veszélyes vegyi anyagok kémiai

kockázatértékelési szabályzatok és dokumentációk összeállításában adatszolgáltatás, segítség.

#### Pártfogó felügyelet

- Közérdekű ( büntetést ledolgozó) elítéltek anyagának, jelenléti ívének nyomon követése, kapcsolattartás a Pártfogó Felügyelettel. Iratanyagok postázása, Rendőrségnek,Ügyészségnek, Pártfogó felügyelőnek.

#### Tüdőszűrés

- Minden év augusztusában a Tüdőszűrés szervezése, kapcsolattartás és lebonyolítás.

#### PMH köztisztviselőinek munkaügyi anyagával kapcsolatban

- Közszolgálati ellenőrzés anyagának elkészítése a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak béréről, besorolásáról stb., a helyszíni ellenőrzésre az iratanyagok összekészítése.
- Az Önkormányzat dolgozói részére a kötelező orvosi vizsgálatok megszervezése.
- Az Önkormányzat dolgozóinak személyi anyagának kezelése, nyilvántartása.
- Polgármesteri Hivatal dolgozóinak Teljesítményértékelésének elkészítése, rögzítése.
- Közigálláson pályázatok közzététele.
- Polgármesteri Hivatal dolgozói részére Cafetéria vezetése/igénylése, elszámolása.

A strand, tábor és a temető nyilvántartás, üzemeltetés, dolgozók nyilvántartása 2021. február 01. napjától átkerült a GAMESZ Nonprofit Kft-hez.

#### **Petró Katalin önkormányzati és jegyzői referens, anyakönyvvezető**

##### Anyakönyvvi igazgatás

kimagasló az anyakönyvi ügyek száma, főszámon: 163, alszámon 267.

##### Titkársági feladatok

- iktatási feladatok elvégzése az un. ASP rendszerben sokkal bonyolultabb és körülményesebb, mivel a postát is elektronikus kell lejelenteni, majd a Posta visszaigazolása után lehet a borítékokat elvinni a Postára.
- polgármester napi munkájának segítése, szervezése
- e-mailek kezelése
- napi bejövő és kimenő posta kezelése
- a Hivatal irodai eszközeinek beszerzése, megrendelése
- a Hivatalba érkező telefonhívások kezelése
- az önkormányzat Facebook-oldalának kezelése

##### Önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak működésével kapcsolatos feladatok:

- Képviselő-testületi, bizottsági ülés jóval kevesebb volt a pandémia miatt, de Polgármesteri egyeztető ülés volt. Az ülésekről jegyzőkönyv készítése és megküldése a Pest Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti osztály részére, az ülést követő 15 napon belül. A 15 napot sajnos nem tudjuk tartani.
- képviselő-testületi határozatok megküldése más, abban érintett szervek, személyek vagy cégek felé
- a rendeletek közzététele a fejlesztések következtében nem megy zökkenőmentesen.
- kapcsolattartás az önkormányzat által megbízott ügyvéddel
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok (külterület, belterület valamint lakások) bérleti szerződéseinek nyilvántartása a testületi döntések alapján.

### Községi rendezvények, civil szervezetek

- a községi rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok (Falunap, Strandfoci, Majális)

**Sebestyén Gabriella** 2016. július 18. napjától helyettesíti dr. Petrányiné Metes Anett – gyermekgondozási segélyen lévő - szociális előadót, aki 2019.08.05. napjától visszatért 2020. októberéig, majd ismét elment szülni.

#### **1. Hagyatéki ügyintézés**

- Hagyatéki leltár elkészítéséhez szükséges alapadatok, nyilatkozatok begyűjtése

#### **2. Szociális ügyintézés**

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek
  - Határozat, PTR rögzítés, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás: évente 2 alkalommal külön pénzjuttatás könyvelése
- Települési támogatással kapcsolatos ügyek: jegyzőkönyv, határozat
- Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés
- Adatszolgáltatás, statisztikai jelentés, tájékoztatás
- Környezetanulmány (családsegítővel közösen)
- Jegyzőkönyvkészítés: lakossági panasz esetén

#### **3. Népeségnyilvántartás**

- Címnyilvántartás, karbantartás, cím és személyi adatok egyeztetése, javítása
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Lakcímgazolások
- Életben léti igazolások

### **Anyakönyvi ügyintézés**

Halotti anyakönyvi feladatok ellátása

**Gyermekjóléti és családsegítő szolgáltatás 2021. szeptember 20-ig látta el.**

**Tóthné Teisz Kitti** 2017 júniustól látja el a pénzügyi vezető főtanácsosi feladatokat, miután Gál Istvánné pénzügyi irodavezető 2016. április 15 napjától nyugdíjba vonult, és a nyugdíj melletti munkát is befejezte. 2019. július 20. napján gyermeket szült. Az anyasági ellátás ideje alatt nem dolgozhatott 2020. 01. 07. napjáig. Távírányításban azonban ő vezényelte le az önkormányzat pénzügyi feladatait.

### Gazdálkodás:

MÁK felé: havi jelentések teljesítése, felülvizsgálathoz anyagok összekészítése, benyújtása az intézményvezetőkkel. NAV: Mezőöri támogatás lehívása, ÁFA bevallások teljesítése. Tárgyi eszköz nyitó adatainak felvitele a KATI (tárgyi eszköz nyilvántartó program) felvitele, KASZPER-ben TE változások aktiválása, rögzítése. Adós nyilvántartások egyeztetése a gazdálkodási rendszerben lévő adatokkal.

### Képviselő-testület:

előterjesztések készítése a költségvetést illetően, féléves beszámoló készítése, zárszámadás Képviselő-testület és a MÁK felé. Mutatószám felmérés, eredeti előirányzat és

módosításainak kezelése, adók, bérek állami finanszírozás könyvelése, nyitó mérlegadatok felvitele.

**Turóczi István Zoltánné jegyző, anyakönyvvezető**

Az előzőekben részletezetteknek megfelelően a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a feladat megosztásnak megfelelően látják el a közigazgatási munkát, melyet törvényességi szempontból irányítok, ellenőrzök a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§-ban meghatározottak szerint.

2021. továbbra is igen eltért az előző évektől. Folytatódott a pandéimai, folytatódott az un. „ablakon” keresztüli ügyintézés, mivel az ügyfelek nem jöhettek be a hivatalban, illetve csak korlátozásokkal.

A személy korlátozás, maszk viselés a kormány határozatainak megfelelően kiírásra került, de sajnálatos módon több ügyfél nem tartotta be, és a figyelmeztetésre pedig arrogánsan, támadóan reagált.

2019-től a Kormány úgynevezett falusi csokos programjára nagyon sok a beköltöző a településre. A régi hagyományok nem működnek, hogy aki belép az köszön, az igazodik a már itt élőkhez.

Nem tudják elfogadni, hogy Tápiógyörgye falu, nem pedig a főváros. Igenis, itt vannak állatok, amik nem tudnak beszélni, ezért ugatnak, nyávognak, bögnnek, kukorékolnak.

Sőt nem is üdülőövezet Tápiógyörgye, így szombaton délután, vagy vasárnap délelőtt füvet nyírnak, flexelnek, kalapálnak.

Nem minden utca tökéletes aszfaltos, a dűlőutak pedig egyhamar nem is lesznek azok.

Tápiógyörgye nem rendelkezik több száz milliós iparüzési adóbevétellel, amiből segélyeket tudna fizetni, így hiába a felháborodás, hogy nem kapnak segílyt, pedig az előző településen, ahonnan ideköltöztek minden volt.

Ezek az Öntudatos lakosok a Hivatali dolgozókkal kiabálnak, viselkednek arrogánsan, az emberi tisztelet legkisebb jelét sem adva. Mindezek nagyon nehéz lelki terhet jelentenek a dolgozóknak, holott ők csak a Kormány döntéseit hajtják végre.

Én nagy tisztelettel megköszönöm a munkájukat, és kívánom, ne adják fel!

**Javaslatok:**

Klíma berendezés a pénzügy – rengeteg gép, nagyon felmelegszenek.

Ügyfélfogadási idő betartása, hogy az érdemi munkát el lehessen végezni.

Ennyiben kívántam tájékoztatni a Képviselő-testületet a Hivatal 2021. évi munkájáról.

Tápiógyörgye, 2022. június 22.

Turóczi István Zoltánné sk.  
jegyző