BIATORBÁGY
Város Jegyzője
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/250,242,244
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés

a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról – státuszbővítési kérelmekről

Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala Műszaki Osztályvezetője és Adóügyi Osztályvezetője az az előterjesztéshez csatolt státuszbővítési kérelmekkel fordult Biatorbágy Város Képviselő-testületéhez. Biatorbágy Város Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő- testületének 3/2018.(II.23.) számú önkormányzati rendelete 6. § (3) bekezdése alapján „*Létszámbővítés csak Képviselő-testületi döntés alapján, a szükséges anyagi fedezet egyidejű biztosításával lehetséges. A költségvetési szervek létszám- és feladatainak változását a Képviselő-testület engedélyezi az alapító okirat egyidejű módosításával.*"

A státuszbővítés miatt az osztályok feladatainak köre módosul, illetve korábbi módosítások okán az átkerült feladatok törlése szükséges, ami miatt a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát (Hivatali SZMSZ) is módosítani kell.

Műszaki Osztályt érintően:
A ***plusz 1 fő beruházói/vagyongazdálkodási ügyintézői*** státuszra mind a jelenleg is futó, és a közel jövőben várható jelentős mennyiségű útépítési beruházások, valamint a reményeink szerint hamarosan induló nagyobb jelentőségű magasépítési beruházások zökkenőmentes lebonyolítása miatt van szükség.

A Hivatali SZMSZ-ben ezek a változtatások átvezetésre kerülnek (A Hivatali SZMSZ nem rendelet, a Képviselő-testület által hozott határozat):

(a) A Hivatal Alapvető Feladatai fejezet III. 5. l.) és m.) pontja átkerülnek a Jegyzői Iroda feladatai közé, hiszen ezeknek a feladatoknak az ellátása az Irodán belül történik.
(b) A Műszaki Osztály feladatai a státuszbővítés kapcsán az alábbiakkal bővülnek:

Adóügyi osztályt érintően:
Az adóügyi osztály részére ***plusz 1 fő adóhatósági ügyintézői*** munkakör biztosítására a növekvő építményadóval és a bevallások utólagos ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása érdekében van szükség.

Az SZMSZ-ben az Adóügyi osztály feladatait az alábbiak szerint javaslom módosítani:

c.)a helyi adókkal, a gépjárműadóval, talajterhelési díjjal, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójával, a helyi jövedéki adóval és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú.....
e.) adóellenőrzések és adófeltárási tevékenység végzése

ill. az alábbiakkal kiegészíteni:

i.) csőd-, felszámolási-, végelszámolási ügyekben érvényesíti a hitelezői igényt,
j.) megkeresésre vagyoni bizonyítványt állít ki,
k.) tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól.
l.) havonta ill. negyedévente adatot szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája részére,
m.) kiszámolja az elvárt helyi adót és gépjárműadót a költségvetés számára,

n.) jogszabályi előírások alapján a Magyar Államkincstáron keresztül adatot szolgáltat a központi költségvetés részére,
o.) az önkormányzati adórendelet, valamint az adórendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet hatályba lépését megelőző hónap 5. napjáig adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár számára.
p.) ellátja az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos nyomtatványminták karbantartását, szerkesztését és az elektronikus úton beküldött ügyiratok feldolgozását
q.) ellátja az Adóiroda ügyiratkezelésével, az iktatással, irattározással, postázással kapcsolatos feladatokat.

A módosított szmsz jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, hogy a kért létszámbővítést a Képviselő- testület 2018. augusztus 1. napjával engedélyezze, amelynek átlagos felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő esetén bér jellegű költségei járulékokkal együtt 3.900.000 Ft költséget tesz ki az idei évben.

Kérem, a bizottságot tegye meg javaslatát, a képviselő testületet fogadja el a határozati javaslatot, és a módosító-rendelet tervezetet.

Biatorbágy, 2018. július 16.

Tisztelettel:

dr. Kovács András s.k.
jegyző

Az előterjesztést készítette: dr. Hajdu Boglárka

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
…/2018. (…...) határozata

a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról – státuszbővítési kérelmekről

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról – státuszbővítési kérelmekről szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1) a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal létszámbővítését 2018. augusztus 1. napi hatállyal támogatja és Biatorbágy Város Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő- testületének 3/2018.(II.23.) számú önkormányzati rendelete III/8. számú táblájában a Polgármesteri Hivatal létszámkeretét összesen 49 főben állapítja meg az alábbiak szerint:

    - plusz 1 fő köztisztviselő Önkormányzatok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége soron (beruházói/vagyongazdálkodási ügyintézői státusz);
    - plusz 1 fő köztisztviselő Adó-, vám- és jövedéki igazgatáson (adóhatósági ügyintézői státusz) soron kerül beállításra.

2) fentieknek megfelelően engedélyezi a Polgármesteri Hivatal létszám- és feladatainak változását az alapító okirat és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának egyidejű módosításával.

3) a létszámbővítéssel járó szükséges anyagi fedezetet a 2018. évi költségvetés általános tartalék keret terhére biztosítja.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal
Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

BIATORBÁGY

Város Polgármesteri Hivatala

Adóügyi Osztály

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/221, 222, 234 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: ado@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS
AZ ADÓÜGYI OSZTÁLY STÁTUSZ IGÉNYÉRE VONATKOZÓAN

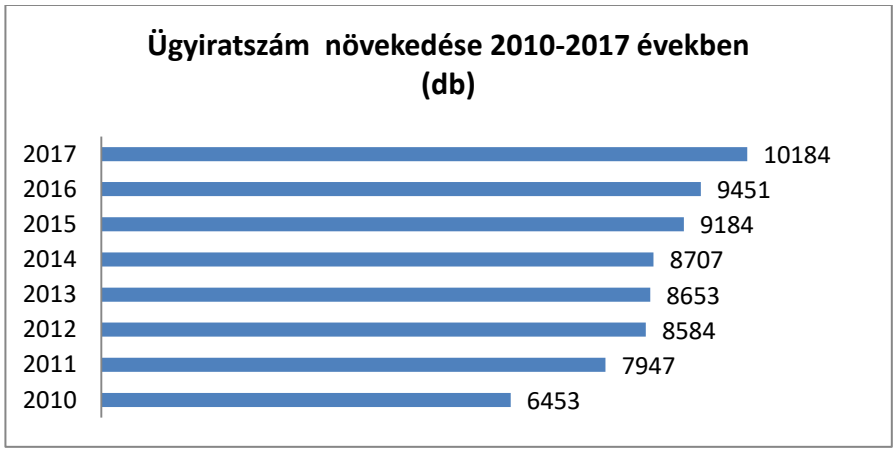
Az Adó osztály látja el jegyzői hatáskörbe utalt

- a helyi adókkal (építményadó, telekadó, helyi iparűzési adó)
- a belföldi rendszámú gépjárművek adójával,
- a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
- a talajterhelési díjjal,
- helyi jövedéki adóval,
- azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
- az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő közigazgatási hatósági eljárási illetékkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni)
- adó- és értékbizonyítvány kiállításával

összefüggő adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

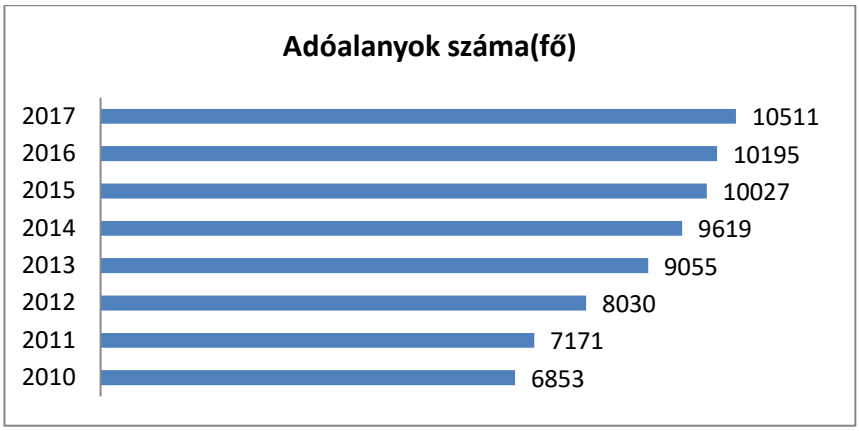
Az osztály 2011. június 15-e óta 6 fővel látja el a fent felsorolt feladatokat, 1 fő 4 órás megbízási szerződéssel postázási, irattározási tevékenységet lát el. Az elmúlt években az ügyiratforgalom növekedése és a telekadó bevezetése jelentős plusz terhet rótt az osztályra. Az új adónem bevezetését nem követte az osztály létszámának rendezése, ezt a területet a mai napig osztályvezetőként látom el.

Az alábbi diagramból látható, hogy a 2010. évihez képest 3731 db-bal azaz 57,8 %-kal növekedett az osztály ügyiratforgalma. Az idei évben a féléves ügyiratforgalmunk 6531 db volt, mely közel azonos a 2010. teljes évivel.

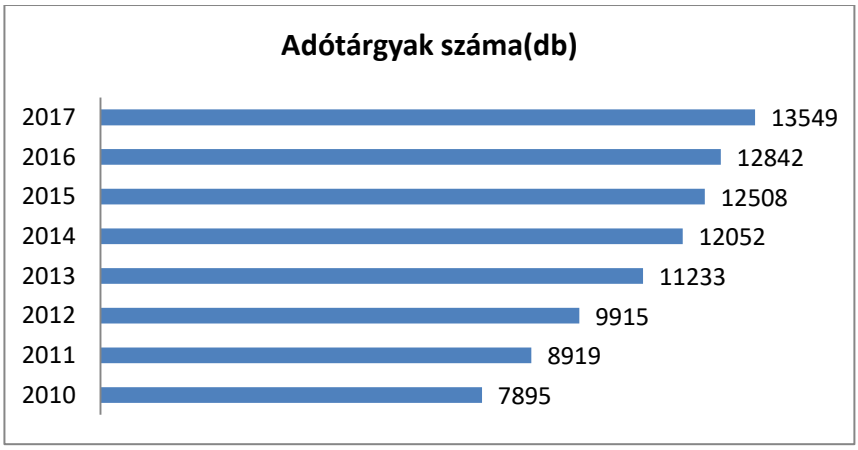


Az ügyiratforgalom növekedését az adóalanyok és az adótárgyak számának évről évre történő jelentős növekedése generálta. A 2010. évihez képest 2017. évre 3658 fővel, arányaiban 56,7 %-kal nőtt az adóalanyok száma.
Az alábbi diagram az adóalanyok számának emelkedését mutatja, mely az ügyfélfogadás és telefonos tájékoztatás terén is jelentős plusz terhet ró az osztályra.
Az osztály dolgozói az ügyfélfogadási idő miatt kiesett munkaidő maradék részében

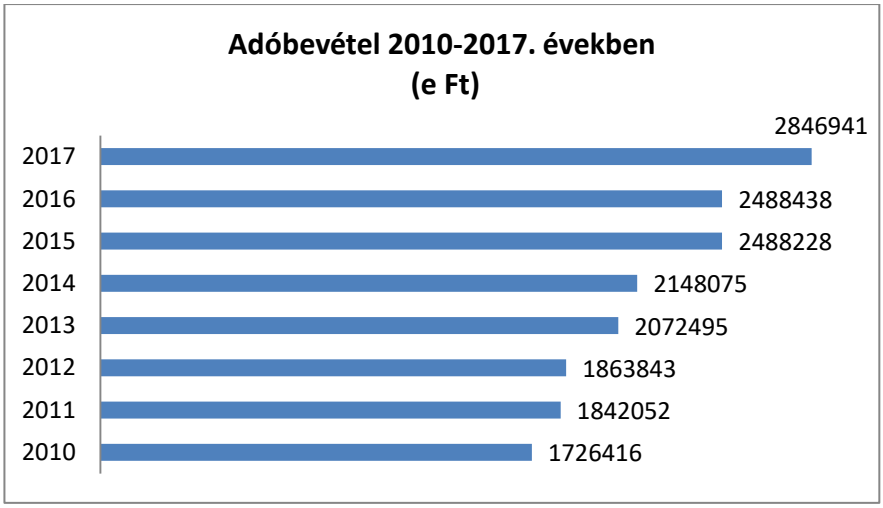
próbálják ellátni az egyre növekvő feladataikat.



Az adóalanyok adóköteles adótárgyainak emelkedése az alábbi diagramból követhető, mely szerint 2017. évre 5654 db-bal, azaz arányaiban 71, 6%-kal több adótárgy után került sor adó kivetésére a 2010. évhez képest.



Fenti többletmunkák eredményei az adóbevételben is megmutatkoztak. A 2017. évben
1. 120 525 e Ft-tal több adóbevétel folyt be a 2010. évihez képest.



A hivatal munkájáról szóló beszámolókban minden évben jeleztem, hogy a bevallási

kötelezettségüket elmulasztó adóalanyok felderítését-, felszólítását, valamint valamennyi adónem tekintetében a bevallás utólagos ellenőrzésére irányuló ellenőrzést az osztály a jelenlegi leterheltsége és létszáma mellett nem tudja ellátni.
Az idei év március 8-án átálltunk az ASP adó szakrendszerre, melyben a munkafolyamatok rögzítése lényegesen időigényesebb mint a korábbi években használt ONKADO programban.
A következő évben pedig várható a következő „Tópark beruházás”-ból adódó többletfeladat.

Fentiekben részletezettek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az adóügyi osztály részére plusz 1 fő adóhatósági ügyintézői munkakört biztosítani szíveskedjenek a növekvő építményadóval és a bevallások utólagos ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása érdekében.

Biatorbágy, 2018. július 16.

Tisztelettel:

Benedek Marianne s.k.
adóügyi osztályvezető

BIATORBÁGY
Város Polgármestere
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/213 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztály státuszbővítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alábbiakban előadottak alapján kérem, hogy a műszaki osztály létszámát egy fő beruházási ügyintézővel bővíteni szíveskedjenek.

A Műszaki osztály jelenleg 7 fő ügyintézővel és egy fő vezetővel működik. Alapvetően 8 fő ügyintézői státusszal rendelkezünk, azonban egy kolléganőnk jelenleg tartós betegszabadságon van.

Osztályunkon dolgozó kollégák faladatai az alábbiak szerint oszlik el:

- 1 fő magasépítési beruházó, 6 órában dolgozik. Feladata magasépítési beruházások teljes körű lebonyolítása, pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció.
- 1 fő mélyépítési beruházó, 8 órában dolgozik. Feladata mélyépítési beruházások teljes körű lebonyolítása (útépítés, kátyúzás, támfalak, hidak…stb.), pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció.
- 1 fő vagyongazdálkodási ügyintéző, 8 órában dolgozik. Feladata az összes önkormányzati ingatlannal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladat lebonyolítása (ingatlan adás-vételek, iskolai konténer bővítmények, térinformatikai rendszerek, erdőgazdálkodás, geodéziai munkák koordinálása, közüzemi szerződések, statisztikai jelentések…stb.), vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése, pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció, hiányzás esetén besegít beruházói és az alábbi két munkakörbe.
- 1 fő műszaki ügyintéző, 8 órában dolgozik. Feladata önkormányzati közterületekkel összefüggő hatósági, tulajdonosi, közútkezelői ügyek, forgalomtechnikai beruházások, behajtási engedélyek lebonyolítása, ügyfélfogadás, pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció.
- 1 fő műszaki ügyintéző, 6 órában dolgozik (szeptembertől 8 órában). Feladata környezetvédelmi, vízügyi hatósági, szakhatósági eljárások lebonyolítása, környezetvédelmi, vízügyi beruházások lebonyolítása, pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció, ügyfélfogadás és az Értéktár Bizottság titkári feladatai, továbbá hiányzás esetén behajtási engedélyek kiadása.
- 2 fő Építésügyi Szolgáltató Pont ügyintéző, 1 fő 8 órában dolgozik, 1 fő tartós betegszabadságon. Feladata helyi és országos építésügyi előírásokkal kapcsolatos lakossági tájékoztatás, ügyfélfogadás, termőföld vásárlásokkal kapcsolatos eljárások, belterületbe vonások, telekalakítási eljárások, szakhatósági eljárások, házszámozások lebonyolítása, főépítész munkájának segítése, településrendezési eszközökkel kapcsolatos feladatok ellátása, pályázati anyagok összeállítása,

előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció. Helyettesítőként a tartós betegszabadságon lévő kolléga ügyeit részben átvette és intézi.

- 1 fő műszaki ügyintéző, 8 órában dolgozik. Feladata helyi és országos építésügyi előírásokkal kapcsolatos lakossági tájékoztatás, termőföld vásárlásokkal kapcsolatos eljárások, belterületbe vonások, telekalakítási eljárások, szakhatósági eljárások, házszámozások lebonyolítása. Továbbá út és mélyépítési beruházások teljes körű lebonyolítása és azokkal kapcsolatos összes feladat ellátása, pályázati anyagok összeállítása, előterjesztések előkészítése és az összes munkájával összefüggő adminisztráció, ügyfélfogadás. Helyettesítőként a tartós betegszabadságon lévő kolléga ügyeit részben átvette és intézi.

Osztályunkra jellemző, hogy a feladataink eloszlása az év során egyenletes, jellemzően azonos leterheltség tapasztalható az év minden hónapjában. Sajnálatos módon nem csak a helyettesítést végző kollégák túlterheltek, ez jelenleg minden kollégámról elmondható.
Mindezek alapján kérem, hogy a hiányzó ügyintéző kollégánk státuszán túl, egy fő beruházási/vagyongazdálkodási szakügyintézői státuszt biztosítani szíveskedjenek osztályunk részére.
A plusz beruházói/vagyongazdálkodási státuszra mind a jelenleg is futó, és a közel jövőben várható jelentős mennyiségű útépítési beruházások, valamint a reményeink szerint hamarosan induló nagyobb jelentőségű magasépítési beruházások zökkenőmentes lebonyolítása miatt van szükségünk.

Kérem a Tisztelt Testületet az előterjesztés megtárgyalására és az abban foglaltak elfogadására.

Biatorbágy, 2018. július 12.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Összeállította: K. Horváth Mónika

HATÁROZATI JAVASLAT

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének

…/2018. (VII. 19.)határozata

Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztály státuszbővítéséről

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az ”*Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztály státuszbővítéséről*” szóló előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadja és az alábbi döntést hozza:

Pályázat benyújtásáért felelős: Jegyző
Határidő: 2018. ….