

BESZÁMOLÓ

A

NEKÉZSENYI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2017. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

**Készítette: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző a köztisztviselők
közreműködésével**

ELŐTERJESZTÉS
NEKÉZSENY, CSERNELY, CSOKVAOMÁNY,
LÉNÁRDDARÓC ÉS BÜKKMOGYORÓSD KÖZSÉGI
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2018. MÁJUS 29-I
NYÍLT ÜLÉSÉNEK 4. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Beszámoló a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Előterjesztést készítette: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

A döntés formája: határozat

Melléklet: 1. sz. Határozati javaslat

2. sz. Beszámoló

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdésének f.) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről.

Az előterjesztés melléklete tartalmazza a jegyző által készített beszámolót, melynek jóváhagyását, a határozati javaslatnak megfelelően, indítványozom.

Nekézseny, 2018. május 22.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta sk.
jegyző

Határozati javaslat

..... Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. (V.29.)

HATÁROZATA**A Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolóról**

.....Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló jegyzői beszámolót, a jegyzőkönyv melléklete szerint, **jóváhagyja.**

Felelős: jegyző, polgármesterek

Határidő: értelemszerűen

A jogszabályok és a helyi belső szabályzatok határozzák meg a napi munka során az alkalmazandó eljárási rendet.

I. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

A Hivatal Megállapodásban rögzített álláshelyeinek száma 2017-ben 10 fő volt, melyből 1 fő jegyző, 8 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő. A képviselő-testületek mindezt 2017. március 6. napjától, a társulási megállapodás módosításával, az aljegyzői munkakör bevezetésével, az alábbiak szerint módosították: 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 7 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő.

A Hivatalban foglalkoztatottak a Kttv. hatálya alá tartozó köztisztviselők.

Fentiek figyelembe vételével az álláshelyek az alábbiak szerint voltak meghatározva:

Munkakör	Összes létszám	Székhelyen	Csokvaományi Kirendeltségen	Csernelyi Kirendeltségen
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző	4	2	1	1
Adóügyi ügyintéző	1,5	0,5	0,5	0,5
Igazgatási ügyintéző	1,5	0,5	0,5	0,5
Ügykezelő	1		1	
Jegyző	1	1		
Aljegyző	1			1
Összesen	10	4	3	3

Az álláshelyeken ténylegesen foglalkoztatott köztisztviselők létszáma 2017. évben az alábbiak szerint alakult:

Székhely:

Dr. Szücs-Tardi Beáta jegyző	5 település jegyzői, ügyintézői feladatai
Szalmás Zsuzsanna aljegyző	Csernelyi jegyzői, ügyintézői feladatai
Tóth Miklósné igazgatási előadó	adó - Nekézseny, Bükkmogyorósd igazgatás - Nekézseny, Bükkmogyorósd szociális és gyámügy – Nekézseny, Bükkmogyorósd anyakönyv - Nekézseny, Csokvaomány, Csernelyi, Lénárdaróc, Bükkmogyorósd
Szaniszló Zsoltné gazdálkodó	Nekézseny, Közös Hivatal, Csokvaomány
Kis Ramóna gazdálkodó	Lénárdaróc, Bükkmogyorósd (2017.06.30-ig)
Sebők Roberta gazdálkodó	Lénárdaróc, Bükkmogyorósd (2017.06.01-től)
Harsányi Marianna gazdálkodó	Csernelyi (2017.06.01-től szülési szabadsága mellett 4 órában)

Csokvaományi Kirendeltség

Barta Gáborné igazgatási előadó	Csokvaomány (gazdálkodási feladatok 2017.11.01-től szülési szabadsága mellett 2 órában)
Serfőző Melinda ügykezelő	adó – Csokvaomány, Lénárddaróc igazgatás – Csokvaomány, Lénárddaróc
Fürjes Kitti	Csokvaomány (gazdálkodási feladatok 4 órában 2017. 07.01-től)

Csernelyi Kirendeltség

Tóth Henrietta igazgatási és adóügyi előadó	Csernelly
Éliásné Markovics Zsanett ügykezelő	Csernelly (2017.04.30-ig)
Szalmás Zsuzsanna aljegyző	Csernelly (2017.05.22-től)
Antal Józsefné gazdálkodó	Csernelly (4 órában, nyugdíj mellett)

A Hivatal álláshelyein (10 fő) aktív státuszban az év legnagyobb részében 8-8,5 fő dolgozott.

Az év folyamán az alábbi jogviszonyok megszűnésére került sor:

- Éliásné Markovics Zsanett: 2017.04.30. (határozott idő lejárt, köztisztviselő kérelmére nem került meghosszabbításra)
- Pócs Gábor Józsefné: 2017.05.09. (közös megegyezéssel a köztisztviselő kérelmére)
- Kis Ramóna: 2017.06.30. (határozott idő lejárt, köztisztviselő kérelmére nem került meghosszabbításra)

Az iskolai végzettségeket az előző évi beszámolóban részleteztem.

A köztisztviselők munkaköre általában ágazati feladatellátáshoz igazodik, de valamennyiük esetében jellemző ún. csatolt-, illetve osztott munkakör.

Az ellátott munkaköri területekben, feladatokban számottevő változás nem következett be a 2016. évi beszámolóhoz képest, így azok külön bemutatására jelenleg nem kerül sor.

A Hivatal állományi létszáma (10 fő) 2017-ben, amennyiben valamennyi álláshely be lett volna töltve, biztosította volna a feladatok elvégzését. Nem szükséges az alkalmazotti létszám emelése, amennyiben az egyes munkaköröket szakképzett, tapasztalt, gyakorlattal rendelkező köztisztviselőkkel fel tudjuk tölteni, és akkor a munka zökkenőmentesen végezhető. A gazdálkodási területen az elmúlt pár évben 4 személy váltotta egymást, ami fennakadást okozott a pénzügyi feladatok ellátásában.

Ugyanakkor szinte valamennyi területen jellemzővé vált a dolgozók folyamatos, nagyfokú leterheltsége, az elvégzendő feladatok mennyisége és változása miatt a munkaidőn (munkahelyen kívüli) túli munkavégzés.

Ezúton szeretném megköszönni Fürjes Kitti munkáját, aki a Csokvaományi Önkormányzat alkalmazottjaként nagyon sokat segít a közös hivatali feladatok maradéktalan ellátásában.

A következőkben az ellátott főbb területek, ügykörök kerülnek bemutatásra a 2017. év vonatkozásában, esetenként kitekintéssel a korábbi időszakokra.

II. SZOCIÁLIS IGAZGATÁS

Az ügyintézők feladatkörükben eljárva biztosították a szociális- és egészségügyi ágazathoz tartozó igazgatási feladatok előkészítését és a meghozott döntések végrehajtását.

A szociális ágazati jogszabályok rendszerszintű módosulására nem került sor 2017. év folyamán, a szociális ellátórendszer lényegi elemei nem változtak.

Csernely település pályázatot nyújtott be a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló BM rendeletben foglaltak alapján szociális tűzifára, mely pozitív elbírálást kapott. A támogatások odaítélése önkormányzati rendelet alapján a képviselő-testület hatáskörébe tartozott.

Ügyiratforgalmi adatok

Iktatott ügyiratok száma a szociális igazgatás területén					
	Nekézseny	Csokvaományi Kirendeltség	Csernelyi Kirendeltség	Lénárdardaró	Bükkmogyorósd
Sorszámra	41	95	474	9	4
Alszámmra	38	19	452	11	8
Összesen	79	114	926	20	12

A szociális igazgatás területén meghozott döntések száma hatósági ügy fajtánként, döntés fajtánként, a hatáskörök gyakorlói szerinti csoportosításban:

A jegyzőnek a szociális igazgatás területén hatósági ügyben nem kellett döntést hoznia egyik település esetében is. A hatáskör címzettjei elsősorban a járási hivatalok, a képviselő-testület, illetve a polgármester.

Szociális részletezése	ellátások		Nekézseny		Lénárdaróc		Bükkmogyorósd		Csokvaomány		Csernely	
	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft
Rendkívüli támogatás	32	305	9	85	3	30	14	100	395	2.472		
Szociális étkezés, házi segítségnyújtás	4 + 2	-	-	-	-	-	9	-	4	-		
Szociális tűzifa	-	-	-	-	-	-	-	-	178	4.485		
Köztemetés	-	-	-	-	-	-	1	104	2	243		
Bursa Hungarica, beiskolázási támogatás	-	-	2	40	11	61	-	-	-	-		
Erzsébet utalvány lakosság részére	560	1.960	-	-	-	-	-	-	186	956		

A Járási Hivatallal, a településeken működő ügysegédekkel a munkakapcsolat folyamatos és jó.

III. GYÁMÜGYI - ÉS GYERMEKVÉDELMI IGAZGATÁS

Az ügyintézők munkavégzésük során törvényben meghatározott, kötelezően ellátandó, hatósági jellegű feladatokat végeztek.

Feladatuk volt, hogy törvényben meghatározott ellátásokkal és intézkedésekkel segítséget nyújtsanak a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjanak a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről, továbbá intézkedéseikkel védjék és biztosítsák a cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes nagykorúak személyi és vagyoni érdekeit.

Munkavégzésük során folyamatos kapcsolatot tartottak a gyámhatósági hatáskörök elsődleges címzettjével, a Szociális és Gyámhivatallal, valamint a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálattal, a településeken működő köznevelési- és egészségügyi intézményekkel, illetve azok munkatársaival.

2016-ban új ellátási formaként került bevezetésre az intézményen kívüli gyermekétkeztetés (szünidei étkeztetés), melynek keretében a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. tv. 21/C. § (1) a.) pontja alapján, a hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, a községben lakóhellyel rendelkező, 5 hónapos és 18 év közötti életkorú gyermekek szünidei étkeztetésre jogosultak.

Az ellátási formához kapcsolódó helyi szabályozások megfelelően kidolgozásra kerültek a településeken, a szülők tájékoztatása az ellátás igénylésének lehetőségéről — az iskolai szünetekhez és az óvodai zárva tartásokhoz — folyamatosan megtörtént, az étkezési forma biztosítása megszervezésre került.

Ügyiratforgalmi adatok

Iktatott ügyiratok száma a gyermekvédelmi – és gyámügyi igazgatás területén					
	Nekézseny	Csokvaományi Kirendeltség	Csernelyi Kirendeltség	Lénárdaróc	Bükkmogyorós
Sorszámra	12	62	72	2	2
Alszámmra	35	113	173	6	6
Összesen	47	175	245	8	8

A gyermekvédelmi- és gyámügyi igazgatás területén meghozott döntések száma hatósági ügy fajtánként, döntés fajtánként, a hatáskörök gyakorló szerinti csoportosításban:

Meghozott jegyzői döntések száma a gyermekvédelmi – és gyámügyi igazgatás területén					
	Nekézseny	Csokvaományi Kirendeltség	Csernelyi Kirendeltség	Lénárdaróc	Bükkmogyorós
Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezmény	11	113	127	4	4

2017-ben jegyzői hatáskörben meghozott döntésekkel szemben, jogorvoslati kérelemmel nem éltek az ügyfelek.

A gyermekvédelmi-, gyámügyi feladatok ellátása során rendszeres együttműködésre, kapcsolattartásra van szükség a fő- és társhatóságokkal, jegyzőkkel, bírósággal, ügyészséggel, rendőrséggel, pártfogókkal, védőnői szolgálattal, háziorvosokkal, gyermekjóléti szolgálatokkal, a köznevelési intézményekkel.

Gyermekvédelmi feladatok

Az ügyintézők feladatukat a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. tv. és végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzatok e tárgykörben alkotott rendeletei alapján látták el. A gyermekek védelmének helyi rendszerét, az önkormányzat által biztosított pénzbeli, természetbeni, illetve személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások jelentik.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás kifizetésére Nekézseny településen került sor 1 család esetében.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretei között, a gyermek tárgyév július és november hónapban (ha a jogosultsága fennállt) egyszeri támogatásra, valamint egyéb, jogszabályban meghatározott esetleges kedvezményekre jogosult. A 2012. évi törvényi változásnak megfelelően — a pénzbeli támogatás helyett, Erzsébet-utalvány formájában került a jogosultaknak az ellátás folyósításra, mely készétel-, tanszer- és ruházat vásárlására használható fel, az elfogadó helyeken.

Felügyeleti szervek által végzett ellenőrzések tapasztalatai:

A beszámoló készítésének időpontjában a felügyeleti szerv (Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámügyi Osztály) a 2017. január 1. – 2017. december 31. napja közti időszakban, a közös önkormányzati hivatalnál a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása tárgyában jogerősen lezárt ügyiratok vizsgálatát végzi.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma a településeken

Település	Óvodás HH	Óvodás HHH	Alapfokú iskolás HH	Alapfokú iskolás HHH	Középfokú iskolás HH	Középfokú iskolás HHH	Összes HH	Összes HHH
BÜKKMOGYORÓSD	1	0	1	0	0	0	2	0
CSERNELY	1	19	6	59	2	6	9	84
CSOKVAOMÁNY	3	28	2	38	1	7	6	73
LÉNÁRDDARÓC	0	0	0	0	0	0	0	0
NEKÉZSENY	1	0	1	2	2	2	4	4

IV. ANYAKÖNYVI IGAZGATÁS

Az anyakönyvvezetői megbízással rendelkező, szakvizsgázott ügyintézők, anyakönyvvezetői minőségükben ellátták az anyakönyvi ügyintézés hatósági és egyes szolgáltatási feladatait. A Hivatalban 1 fő és a jegyző rendelkezik anyakönyvvezetői megbízással, de a feladatokat rendszerességgel 1 fő végezte, munkaköréhez igazodóan.

Anyakönyvi ügyek alakulása a 2017. évben

	Alapbejegyzések					Kiadott Kivonatok				
	száma					száma				
	Nek.	Csokva	LDar.	Csern.	Bükkm.	Nek.	Csokva	LDaróc	Csernely	Bükkm.
Születés	0	0	0	0	0	5	7	2	4	1
Házasság	10	3	0	4	0	12	3	0	6	1
Halálozás	7	9	4	1	0	8	7	4	3	0
Összesen	17	12	4	5	0	25	17	6	13	2

Egyéb anyakönyvi esemény	Nekézseny	Csokvaom.	L.Daróc	Csernely	Bükkmogy.	Összesen
Megkeresések (értesítés halálesetről, kivonatok, másolatok küldése)	4	5	1	5	0	15
Házasság felbontások bejegyzése	2	2	0	0	0	4
Egyéb anyakönyvi ügyek (felmentés, felterjesztés, hazai anyakönyvezés, házassági név, mód)	1	0	0	0	0	1
Apai elismerő nyilatkozat	2	5	0	0	0	7
Utólagos bejegyzések száma	-	-	-	-	-	-

Közreműködés a házasságkötéseknél és névadóknál

Az anyakönyvvezető feladatához tartozik a családi és társadalmi események lebonyolítása, melyeknek a leginkább ismert formája a házasságkötésnél - és a településen nem igazán jellemző - névadónál való közreműködés.

	Nekézseny	Csokvaomány	Lénárddaróc	Csernely	Bükkmogyorósd
Házasságkötések	10	3	0	5	0
Névadó ünnepség	0	0	0	0	0

Az Egységes Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer alkalmazása:

Az anyakönyvvezetők tevékenységüket az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszeren (ASZA) keresztül, az Egységes Anyakönyvi Szolgáltató Rendszerben (EAK) végzik.

Az elektronikus anyakönyvezés 2014. évi bevezetésével a papír alapú anyakönyvek adattartalmának digitalizálása folyamatosan történik. A törvény meghatározza azokat az eseteket, amikor a papír alapú anyakönyvi bejegyzés adattartalmát az elektronikus anyakönyvbe rögzíteni kell.

A feladat ellátás – annak ellenére, hogy az anyakönyvvezetők száma 1 fővel csökkent – zökkenőmentesen és folyamatosan megvalósult. Köszönhető Tóth Miklósné ügyintézőnek, aki mind az 5 település vonatkozásában ellátta az anyakönyvvezetői feladatokat.

A jövőben mindenképpen szükségessé válik legalább 1 fő beiskolázása az anyakönyvvezetői feladatok biztonságos ellátása érdekében.

V. NÉPESSÉG - ÉS LAKCÍMNYILVÁNTARTÁSI FELADATOK

Az ügyintézők a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, és a végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet alapján látták el a polgárok személyi és lakcím adatait tartalmazó nyilvántartás vezetését.

A nyilvántartás hagyományos ún. kartonos rendszerben és informatikai alapon is működött.

A lakcímváltozás, -létesítés bejelentésére az ügyfeleknek lehetőségük volt a Járási Hivatal Okmányosztályán is. Túlnyomó többségében azonban a Hivatalban kezdeményezték az eljárást.

Lakcím esemény	Nekézseny	Csokvaomány	Lénárdaróc	Csernely	Bükkmogyorósd	Összesen
Lakóhely létesítés	28	12	4	42	0	86
Tartózkodási hely létesítés	9	16	4	2	2	33
Lakcím megszűnés	0	7	0	0	0	7

Az ügyintézők vezetik a címnyilvántartást.

A címnyilvántartás elektronikus vezetése 2018-ban kerül bevezetésre. Aktualizálása folyamatosan zajlik, igazodva a lakcímbejelentésekhez.

A rendszer keretein belül kerül sor, évente, illetve egy-egy választási, szavazási eljárást megelőzően a települési szavazókörök besorolásának, címeinek felülvizsgálatára, a szavazóköri körzetek kialakítására.

A Központi Címregiszter (KCR)

Magyarországon a közigazgatás nem rendelkezik — rendelkezik - egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő cím-adatbázissal. Ennek kialakítása 2014. év folyamán kezdetét vette. A címregiszter célja a magyarországi címkezelés egységes jogszabályi környezetének, igazgatási folyamatainak és egy teljes, közhiteles címnyilvántartásnak a megvalósítása.

A KCR létrehozásának eredményeként egy egységesített jogszabályi háttér, a közhiteles cím elsődleges változásainak egységesített kezelése és egy központi mester címadat-nyilvántartás jön létre. Az adatfeltöltés tekintetében a címregiszter csak a meglévő közhiteles nyilvántartások személyi adat- és lakcímnnyilvántartás és ingatlan-nyilvántartás adataira épített, adatok a címregiszterbe csak ezekből a nyilvántartásokból kerülhettek be.

A címregiszter egységes felületet biztosít az adatok bevitelére és közvetlen kapcsolatban áll az ingatlan-nyilvántartással, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartással.

A címregiszter alapját képező két fő nyilvántartást, a személyi adat- és lakcímnnyilvántartást és az ingatlan-nyilvántartást aktualizálja, a kapcsolódó adatbázisok később csatlakozhatnak rá.

Csokvaományban a képviselő-testület 2016. évi döntése alapján utcanév változás történt, a Ságvári utca Margaréta utcára változott. A címrendezési eljárás miatt bekövetkezett lakcímváltozások miatti okmányok (lakcímkártya) cseréjét a Járási Hivatal Okmányosztályával egyeztetve, szervezeten biztosítottuk valamennyi érintett lakcímen élőknek.

A címrendezés adatai a KCR-ben rögzítésre kerültek, biztosítva a címnyilvántartás és az ingatlannyilvántartás egyezőségét.

VI. HAGYATÉKI ÜGYEK

A hagyatéki ügyek intézése a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet alapján történt. Ezen ügyekre jellemző, hogy egyre bonyolultabbá válnak a hagyatékok bővülő köre, jellege miatt /vállalkozások, kft-k, bt-k, részvények, osztatlan közös tulajdonban álló mezőgazdasági ingatlanok; ingó vagyonok több esetben leltározása, stb. /

Hagyatéki ügyek	Nekézseny	Csokvaomány	Csernely	Lénárdaróc	Bükkmogyorósd
Hagyatéki leltár, póthagyaték, egyéb	28	32	21	10	2

VII. IKTATÁS, IRATTÁROZÁS

A Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata, a köziratokról, a közlevéltáraktól és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 10. §-ának (1) bekezdése, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben előírtak és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján, a területileg illetékes Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár igazgatójának egyetértésével, és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetőjének jóváhagyásával határozza meg a Hivatalhoz érkező és onnan kimenő iratok kezelésének, iktatásának, irattározásának rendjét.

A Hivatal az iratkezelést osztott iratkezelési szervezettel látja el. Így valósult meg az iratkezelés valamennyi mozzanata: a beérkező és kimenő iratok átvétele, iktatás, mutatózás, postázás, átmeneti és központi irattár működtetése.

Az iratkezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek:

- a) Nekézseny, Lénárdaróc, Bükkmogyorósd Község iratait illetően a Hivatal Székhelye
- b) Csokvaomány iratait illetően a Hivatal Csokvaományi Kirendeltsége
- c) Csernely iratait illetően a Hivatal Csernelyi Kirendeltsége

A Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, elektronikus programmal vezérelt adatbázisban tartották nyilván az ügyintézők (kivételt képeznek a minősített iratok, amelyeknek nyilvánartartása az e célra létesített papíralapú nyilvánartartókönyvben történik).

A Hivatal külön a Székhelyén, és külön a Kirendeltségeken iktatás céljára azonos ügyviteli programmal vezérelt elektronikus iktatókönyvet (adatbázist) használ. Az iktatószoftver tanúsítványa szerint, kibővítetten kielégíti a 24/2006. (IV.29.) BM-IHM-NKÖM rendelet követelményeit.

A Hivatal a Székhelyén és a Kirendeltségeken központi és átmeneti irattárat működtet.

Minden tárgyévet követő január 31-ig, a Hivatal teljes iratforgalmáról, a hatósági és önkormányzati ügyekben kelt iratokról, határozatokról teljes körű statisztikai adatszolgáltatást kell nyújtani. Az adatszolgáltatás határidőben, hiánytalanul elkészült.

Az iktatott ügyiratok száma 2017-ben

Iktatott ügyiratok száma					
	Nekézseny	Csokvaományi Kirendeltség	Csernelyi Kirendeltség	Lénárdaróc	Bükkmogyorósd
Főszámra	602	877	1690	143	78
Alsámra	932	438	2221	95	83
Összesen	1534	1315	3911	238	161

Feladat 2017. évre: Az ASP iratkezelő szakrendszerének várható bevezetésével, az iktatás, irattározás új informatikai rendszerben való elvégzésének elsajátítása, alkalmazása. Az iratkezelés új rendszere szabályozási háttérének kidolgozása (iratkezelési-, adatvédelmi-, informatikai biztonsági szabályzatok) és alkalmazása. Iratselejtezés.

VIII. ADÓ - ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY

Az ügyintéző feladata az adó - és értékbizonyítványok kiadása, mely történhet:

- hagyatéki eljárásor
- gyámhatóság részére
- bírósági végrehajtáshoz
- adóvégrehajtáshoz
- a családi gazdálkodásról szóló 326/2001. (XII.30.)
Kormányrendelet alapján
- a lakáscélú állami támogatásról szóló 12/2001. (I.31.)
Kormányrendelet alapján
- az ügyfél írásbeli kérelmére.

Adó-és értékbizonyítványok	Nekézseny	Csokvaom.	Csernely	LDaróc	Bükkmogy.
Száma	5	18	13	1	5

A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadók. Az adó- és értékbizonyítványok kiadása költséges, munka- és időigényes, mivel helyszínelést igényel, de az 1991. évi XX. törvény alapján kötelező feladat.

IX. SZÉMÉLYZETI ÜGYEK, HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK

Helyi önkormányzati képviselőkkel, polgármesterekkel kapcsolatos feladatok

Az Möt. 39. § (1) bekezdése értelmében, az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről az értesítés, a kitöltendő vagyonynyilatkozat a képviselők számára határidőben átadásra került, a kitöltött és benyújtott vagyonynyilatkozatot az ügyintézők a képviselőktől átvették, a nyilvántartás elkészült.

Az ügyintézők ellátták a képviselők, a polgármesterek juttatásainak (tiszteletdíj, illetmény, költségtérítés) számfejtésével, folyósításával kapcsolatos feladatokat.

A főállású polgármesterek személyi anyagának, szabadság-nyilvántartásának kezeléséről, a foglalkoztatási jogviszonyukkal összefüggő ügyviteli feladatok ellátásáról, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) alapján a jegyző gondoskodott.

Köztisztviselőkkel kapcsolatos feladatok

A jegyző ellátta a kinevezett köztisztviselők előmeneteli-, illetmény-, juttatás-, továbbképzés és szabadságkiadás rendszerével kapcsolatos feladatokat. Az ügyintézőn keresztül gondoskodott az átsorolások elkészítéséről, elkészítette és vezette a szabadság-nyilvántartást, szabadságengedélyeket, jelenléti íveket.

Az ügyintéző ellátta az előmeneteli rendszer által előírt soros előrelépések nyilvántartását, azok miatt az átsorolások elkészítését, a személyzeti iratok módosítását. Intézkedett a számfejtésről.

Nyilvántartotta a jubileumi jutalmakra való jogosultság időpontját, előkészítette a munkáltatói döntést.

A jegyző feladata volt a Közigazgatási Nyilvántartás vezetése, abból a kötelező adatszolgáltatás teljesítése. A központi közigazgatási nyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatás a vezetők, az I. és II. besorolású osztályú köztisztviselők, illetve az ügykezelők vonatkozásában teljes körűen, határidőben, elektronikus úton megtörtént.

A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők részére a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos nyomtatványok átadásra kerültek.

A jegyző előkészítette a 2017. évi továbbképzési tervet, annak megvalósulását nyomon követte a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet elektronikus felületén.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Teljesítményértékelés elektronikus felületén (TER) támogatóként a teljesítményértékelést végző munkáltatók részére, a köztisztviselők alapadatait feltöltötte, karbantartotta.

Ellátta a cafeteria-keret felhasználásával kapcsolatos ügyviteli teendőket, gondoskodott a felhasználások nyilvántartásának vezetéséről.

Képviselő-testületi munkáltatás alatt álló közalkalmazottakkal kapcsolatos feladatok.

A konyhai dolgozók óvodához való rendelése következtében kevés olyan dolgozó maradt, akik a képviselő-testület munkáltatói jogkörébe tartoznak. Ilyenek a karbantartók, egészségügyben dolgozók, önkormányzati ügyintézők, akik a munka törvénykönyve alapján kerültek alkalmazásra.

A köztisztviselők esetükben is ellátták a teljes személyi iratanyag kezelését.

Ellátták a munkavállalókkal kapcsolatos egyéb feladatokat, amelyek az alábbiak:

- átsorolás
- szabadság-nyilvántartás

A munkáltatói intézkedések határidőben megtörténtek, valamennyi személyi juttatáshoz kapcsolódó dokumentálás és a juttatások kifizetése határidőben megtörtént.

A hivatal ügyintézői látják el az önkormányzat intézményeinél foglalkoztatott közalkalmazottak vonatkozásában, az alkalmazási iratokkal kapcsolatos feladatokat a KIRA számfejtő rendszer használatával.

X. KÖZFOGLALKOZTATÁS, START-MUNKAPROGRAM

Az önkormányzatok a 2017. év folyamán is éltek a foglalkoztatáspolitikai támogatással történő alkalmazás lehetőségével. Ez nemcsak a munkavállalók száma, hanem a foglalkoztatási időszakok, a személycserék, a közvetlen költség, a személyi juttatásokhoz kapcsolódó elszámolások miatt is jelentős feladatot jelentett az ügyintézőknek.

A foglalkoztatási formákhoz kapcsolódó pályázatok, igénybejelentések után, a megkötött hatósági szerződésnek megfelelően el kellett végezni a foglalkoztatni kívánt személyek kiközvetítését a munkaügyi szervezettől, el kellett készíteni az alkalmazási irataikat, nyilván kellett tartani a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat (jelenléti ív, szabadság-, keresőképtelenség miatti- és egyéb távollét), gondoskodni kellett a havi bérszámfejtéshez szükséges adatszolgáltatásról, el kellett látni a jogviszony megszűnésével kapcsolatos feladatokat, el kellett végezni a támogatások havi- és időszakos elszámolását és igénylését.

Mindehhez társult az egyes alkalmazott személyek egyéniségéből eredő viselkedési forma, kultúra. A foglalkoztatási formákban résztvevő személyek körét a polgármesterek határozták meg.

A foglalkoztatáshoz köthető mutatók:

Közfoglalkoztatási	Nekézseny	Csokvaomány	Csernely	Lénárdaróc	Bükkmogyorósd
Start-munkaprogram projektek száma	1	2	5	-	1
Foglalkoztatottak létszáma*	13	104	120	12	7
Egyéb támogatott foglalkozt.forma	2	1	1	2	2
Alkalmazási iratok száma	210	407	700	67	17

Feladat 2018. évre: A közfoglalkoztatás adminisztrációs teendőinek ellátása, tekintettel a hatósági szerződésekben foglaltakra, és a foglalkoztatás szervezését irányító polgármesterek útmutatásaira.

XI. BELKERESKEDELMI IGAZGATÁS

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) sz. Korm. rendelet 2. § b.) pontja alapján, a jegyző ellátta az üzletben folytatott kereskedelmi tevékenység, mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenység, a vásáron vagy piacon folytatott kereskedelmi tevékenység, a közterületi értékesítés, az üzleten kívüli kereskedelem bejelentésével, engedélyezésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

A működő üzletek nyilvántartása a www.nekezensykozseg.hu honlapon — a jogszabályi előírásoknak megfelelően és tartalommal — közzétételre került.

Kereskedelmi tevékenység 2017

	Nekézseny	Csokvaomány	Csernely	Bükkmogyorósd	Lénárdaróc
Bejelentés	1	0	1	0	0
Módosítás	0	1	0	0	0
Megszűnés	0	0	1	0	0
Működési engedélyek száma	0	0	0	0	0
Összesen	1	1	2	0	0

Nyilvántartásban szereplő kereskedelmi üzletek száma:

Nekézseny: 11

Csokvaomány: 4

Lénárddaróc: 1

Bükkmogyorósd: 2

Csernely: 6

A jegyző és az ügyintéző ellátta a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Kormányrendelet alapján, az egyéb szálláshelyekre (vendégház) vonatkozó engedélyezési, nyilvántartási feladatokat.

Nyilvántartásban szereplő szálláshelyek száma: 0

XII. KÖLTSÉGVETÉSI, GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELADATOK

Az ágazaton belül a legjellemzőbb az osztott- illetve kapcsolt munkakör, a bemutatott feladatellátást ennek figyelembe vételével kell értelmezni.

Az ellátott feladatok (összetettségük miatt csak felsorolás jelleggel):

- az önkormányzat adott évi költségvetési rendeletervezetének elkészítése, a költségvetési rendeletek év közbeni módosítása,
- havi, évközi, éves beszámolók, mérlegjelentések készítése az államháztartási információs rendszerben,
- a jóváhagyott előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- a gazdasági események számviteli rögzítése és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók elkészítése,
- az illetményszámfejtéssel, adó- és jövedelemigazolással kapcsolatos feladatok ellátása,
- az önkormányzat vagyonának nyilvántartása,
- a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendők intézése: számlakibocsátás, beérkező számlák nyilvántartása, fizetési kötelezettség érvényesítése és a pénzügyi teljesítés,
- a házipénztár működtetésével kapcsolatos pénzügyi feladatok,
- az ÁFÁ-val kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatok ellátása, az ÁFA bevallások elkészítése,

- gondoskodás a hatályos jogszabályok alapján a segélyek folyósításáról, a kifizetett segélyek alapján az állami támogatás megigényléséről, valamint a segélyeket terhelő SZJA és TB kötelezettséggel kapcsolatos pénzügyi feladatok megvalósítása,
- pályázatokon elnyert támogatások lehívása, nyilvántartása, a befejezett beruházások nyilvántartása, aktiválása.

Az Ávr-ben foglaltaknak megfelelően a bizonylatok alaki, tartalmi ellenőrzését, szakmai igazolását, érvényesítését és az utalványrendeletek elkészítését elvégezték, illetve ellenőrizték az ügyintézők.

A banki forgalom online történt, számítógépes terminál használatával. A terminál lehetővé teszi, az Önkormányzat valamennyi számlája egyenlegének aktuális megismerését, az azokra történt befizetések nyomon követését, az utalások azonnali teljesíthetőségét.

A 2017. január 1-jével – a feltételek szinte teljeskörű hiánya – mellett indított ASP gazdálkodási szakrendszerben végzendő tevékenység, az év folyamán nagyon nagymértékű kihívás elé állította a gazdálkodási-pénzügyi ügyintézőket. Számukra szinte ismeretlen, nem kész, folyamatosan fejlesztés alatt álló alkalmazásban, legtöbbször megfelelő külső segítségnyújtás nélkül kellett elvégezniük a gazdálkodási, pénzügyi, költségvetési feladatokat, mindezt azzal a fenyegetettséggel, hogy a havi-, és időszaki határidők esetleges önhibán kívüli átlépése, egyrészt pénzbeli bírságolást eredményez, másrészt az önkormányzatok költségvetési támogatásai folyósításának felfüggesztését okozhatja.

A területen dolgozók elismerésre méltó munkamennyiséggel, munkaidejüket messzemenően túllépve, számtalan nehézség mellett teljesítették az átállás feladatait. 1 év elteltével azonban még mindig nem mondható el, hogy egy elkészült, és részleteiben megismerhető alkalmazásban kell a napi tevékenységüket végezni.

Mindezek ellenére az ügyintézők az Áht. 108.§ (1) bekezdése alapján, a költségvetési év során, a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal, az időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést elkészítették a Kincstár számára.

Elvégezték az önkormányzati vagyon értékbeni nyilvántartását, gondoskodtak annak főkönyvi adatokkal való egyezőségéről.

Az ingatlanvagyon nyilvántartása az Ingatlanvagyon Kataszter keretében valósult meg.

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a képviselő-testületek részére, a jogszabályok által meghatározott tartalommal, az önkormányzatok és költségvetési szervek költségvetési rendelet-tervezete, az évközi és az éves beszámolók, a Hivatal költségvetés-tervezete, évközi és éves költségvetési beszámolóit.

Az év folyamán több alkalommal szolgáltatott adatot a MÁK elektronikus információs portálján (e-Adat) (főkönyvi kivonatok megküldése, ingatlan-vagyon statisztika, gépjárműadó megosztás, adóerőképesség kimutatása stb.)

A működőképesség megőrzésére vonatkozó támogatásra az ügyintézők elkészítették az igénybejelentéseket, a 2016. évi támogatások elszámolását elvégezték.

Az ügyintézők gondoskodtak a rendszeres szociális ellátásokhoz, a közfoglalkoztatáshoz, az egyszeri pénzbeni ellátásokhoz (gyermekvédelmi kedvezményben részesülők egyszeri ellátása, stb.) kapcsolódó kifizetések központosított támogatásainak igényléséről, nyilvántartásáról és elszámolásáról, havi, illetve eseti rendszerességgel, a MÁK Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási moduljában (ÖNEGM).

Az ügyintézők gondoskodtak a folyószámlahitelek (Csokvaomány, Csernely) igényléséről, nyilvántartásáról és teljesítéséről.

Az ebr42 - önkormányzati információs rendszerben - az ügyintézők a különböző államháztartási rendszerből elérhető támogatások igénylését, elszámolást elvégezték, a felméréseket rögzítették, így: létszámcsökkentés támogatás elszámolása; közbiztonsági és bűnmegelőzési stratégia felmérése; szociális tüzelőanyag pályázat; ASP országos felmérés; gyermekétkeztetési felmérés; határontúli magyarok támogatásával kapcsolatos felmérés, EU-s támogatások felmérése; 2018. évi megalapozó felmérés; 2017. évi októberi felmérés; 2016. évi elszámolás felmérés, stb.

Valamennyi határidőhöz kötött költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi feladat időben megvalósult.

A Magyar Államkincstár évente felülvizsgálja a központi költségvetésből igényelt és kapott támogatások, hozzájárulások elszámolását. A beszámolóval érintett időszakban ez a felülvizsgálat a 2016. költségvetési év vonatkozásában valósult meg. A lefolytatott vizsgálatról, a MÁK által kiadott záradék szerint, mind az öt önkormányzat vonatkozásában az elszámolását javítás nélkül elfogadta.

Külön szeretném megköszönni Szaniszló Zsoltné gazdálkodó áldozatos munkáját, aki fáradságot, időt nem kímélve végezte napi - nem 8 órás – munkáját, és akinek hozzáállása, kitartása sokban hozzájárul az önkormányzatok szabályszerű gazdálkodásához.

Operatív gazdálkodási jogkörök

Az ügyintézők ellátták — munkakörüknek megfelelően, illetve külön felhatalmazás alapján - az alábbi operatív gazdálkodási jogköröket:

Pénzügyi ellenjegyzés

Az Áht. 37. § (1) bekezdésének megfelelően kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó adatokat.

Érvényesítés

Az Ávr. 38. § szerint kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Kötelezettségvállalás, utalványozás

Az ügyintézők elvégezték a jogkörök eredeti címzettjei által — összeférhetetlenség miatt — adott felhatalmazások alapján, a felhatalmazásuk erejéig terjedő feladatokat.

A jegyző a költségvetési szervek adataiban bekövetkező változásokat az irányítói jogosultsággal rendelkezők döntéseinek megfelelően, a törzskönyvi nyilvántartás felé folyamatosan bejelentette.

A konyhai feladat-ellátás jogszabályi változáson alapuló átszervezésével, a 2017. évben sor került a konyhai dolgozók óvodai intézmény alá vonására. 2017. évben Csokvaományban az Idősek Klubja is megszüntetésre került. A változások átvezetése a törzskönyvi nyilvántartásban megtörtént.

XIII. HELYI ADÓZÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:

Az adóügyekkel foglalkozó ügyintézők ellátták az önkormányzatok közigazgatási területén a központi adójogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben, a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

A 2017. március 1-jével – a gazdálkodási szakrendszertől minőségileg jobb alkalmazással – indult az ASP adó szakrendszere. Az ügyintézőknek bár meg kellett ismerkedniük az új alkalmazással, mely jelentős mennyiségű munkavégzést igényelt, mivel a szakrendszert a MÁK saját szervezetén belül, nagyrészt a valamennyi önkormányzat által használt ÖNKADÓ rendszerre építve fejlesztette, az átállás kevesebb problémával járt, illetve ahhoz a MÁK munkatársai a megfelelő segítséget biztosítani tudták.

Adóbeszedés és ügyiratforgalom:

Iktatott ügyiratok száma					
	Nekézseny	Csokvaományi Kirendeltség	Csernelyi Kirendeltség	Lénárdaróc	Bükkmogyorósd
Sorszámra	86	379	86	28	12
Alszámmra	51	32	454	19	17
Összesen	137	411	540	47	29

Az adózók száma és a 2017. évben beszedett adók összege:

e Ft-ban

Adónem	Nekézseny		Csokvaom.		Csernelly		Lénárdaróc		Bükkmogyor.	
	Adózó	bevétel	Ad ózo	bevétel	Adózó	bevétel	Adózó	bevétel	Adózó	bevétel
Magánszem. komm. adója	334	2.537	348	1.257	313	728	158	640	104	290
Helyi iparüzési adó	40	2.543	30	1.555	0	0	10	712	0	0
Gépjárműa dó	261	1.171	168	1.135	194	798	77	387	49	166
Pótlék	0	16	3	9	0	61	0	55	-	-
Közzadók			0	0	0	92	0	0	0	0

módjára behajtás										
Talajterhelési	14	406	19	170	10	135	1	78	1	0

Az adótartozások behajtása érdekében, folyamatosan felszólításra kerültek a tartozók, illetve az önkéntes teljesítés elmaradása esetén végrehajtási eljárás indult.

Adók- és adók módjára behajtás	Nekézseny	Csokvaomány	Csernely	Lénárdaróc	Bükkmogyorósd
Felszólítások száma	10	0	86	0	0

e Ft-ban

Gépjárműadó-tartozás esetén, ha annak mértéke az 1 évet elérte, a tartozással érintett gépjárművek forgalomból való kivonása kezdeményezhető a járási hivatalnál. Erre a 2017. évben nem került sor.

Egyéni vállalkozók adótartozása esetén, az egyéni vállalkozói igazolvány visszavonása kezdeményezhető a járási hivatalnál. A 2017. évben erre nem került sor.

A végrehajtási- és hozzájuk kapcsolódó cselekmények megindítása után, az adótartozással rendelkezők nagy többsége teljesítette adófizetési kötelezettségét.

Az adózók személyében bekövetkező változások a helyi adónyilvántartásban folyamatosan átvezetésre kerültek.

Az elmúlt évben több mint 30 különböző jogcímről rendelkező olyan törvény volt hatályban, amely köztartozásnak minősülő kötelezettséget állapított meg, s azok adók módjára való behajthatóságát rögzítette. (Legjelentősebb jogcímek: szabálysértési pénzbírság, helyszíni bírságok, hulladék szállítási díj, megelőlegezett gyermektartási díj, stb.)

Az adók módjára behajtandó köztartozásokból származó bevételek nagy részben önkormányzati bevételt képeznek.

2018. január 1-jétől az általános eljáró hatóság a NAV.

Talajterhelési díj

Az ügyintézők ellátták a községekben a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. tv. és a tárgyban hatályos önkormányzati rendeletek alapján, a talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyintézést.

Fejlesztendő feladat: A hatósági munka „erősítése”, adóellenőrzések lefolytatása.

XIV. ASP

Az önkormányzatok számára az Möt. módosítása kötelezővé tette az ASP (Application Service Provider) technológia alkalmazását, melynek keretében egy országos önkormányzati ASP központ kerül létrehozásra.

Az ASP technológia lényege, hogy az önkormányzat az ASP szolgáltató központtól szolgáltatásként veszi igénybe a kötelező feladatok ellátásához szükséges alkalmazásokat.

Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszerei:

<i>Megnevezés</i>	<i>Alkalmazás kezdete</i>
a) iratkezelő rendszer	2018.01.01.
b) önkormányzati települési portál rendszer	2018.01.01.
c) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást	2018.01.01.
d) gazdálkodási rendszer	2017.01.01.
e) ingatlanvagyon	2018.01.01.
f) önkormányzati adó rendszer	2017.03.01.
g) ipar- és kereskedelmi rendszer	2018.01.01.
h) hagyatéki leltár rendszer	2018.01.01.

A jogszabály, illetve a MÁK és az ASP Központ által előírt határidőkre valamennyi feladat elvégzésre került: keretrendszer kialakítása, jogosultságok kiosztása, gazdálkodási-, helyi adó, ingatlanvagyon-, kereskedelmi-, szálláshely és telephely, iratkezelési adatok migrálása, a rendszerek tesztelése, élesítése.

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet megteremtette az ASP rendszer működtetésének jogi, szervezeti és felelősségi keretét, szabályozza az önkormányzati ASP rendszer működtetését és elemeit, a csatlakozás ütemezését és időpontjait.

A Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal az ASP Korm.rend. 4. melléklete értelmében 1. ütemben (2017.01.01.) csatlakozó, 2. kategóriába tartozó szervezet.

A Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (KÖFOP) és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) keretében megjelent „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra, Nekézseny Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal székhely településeként támogatási kérelem benyújtásáról döntött.

A csatlakozásra irányuló pályázati igényt csak a közös önkormányzati hivatal székhely önkormányzata nyújthatta be, azonban annak a fenntartó önkormányzatok feladatellátásához kell hozzájárulnia.

A Miniszterelnökség, mint Támogató a támogatási kérelmet elbírálta, támogatásra alkalmasnak minősítette és 6.000.000 Ft összegű, vissza nem térítendő támogatásban részesítette az önkormányzatot, melyet köteles a támogatási kérelemben meghatározott projekt végrehajtására fordítani.

A pályázati támogatásból kötelezően megvalósítandó tevékenységek:

1. Szakmai tevékenységek

1.1. Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

1.2. Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

1.3. Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

- 1.4. Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációba
- 1.5. Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás
- 1.6. Tesztelés, élesítés
2. Projektmenedzsment
3. Horizontális követelmények teljesítése (infokommunikációs akadálymentesítés, HEP megléte)
4. Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság

A pályázati támogatásból megvalósítható eszközbeszerzések megvalósultak, szolgáltatások teljesültek, a pályázat a lezárási szakaszába került.

2018. évi feladatok: Az ASP szakrendszereiben az újabb és további munkafolyamatok elsajátítása, elvégzése.

XV. JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

A jegyző tevékenységi körének meghatározó része, a jogszabályi feltételek és a Hivatalt létrehozó megállapodásban rögzítettek szerint, a Hivatal vezetése.

A jegyző az Mötv.81.§ (1); (3) bekezdései értelmében

- a) vezeti a közös önkormányzati hivatalt,
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- d) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- e) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- f) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- g) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- h) évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;
- i) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- j) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- k) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- l) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A Csernelyi Kirendeltség vonatkozásában – az a), c), d), h), l) pontok kivételével – a fenti feladatokat az aljegyző látja el.

Az aljegyző a Csernelyi Kirendeltség és a Csernelyi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat látja el, vezeti a Csernelyi Kirendeltséget. Emellett ellátja a Közös Hivatalhoz tartozó többi település vonatkozásában mindazokat a feladatokat, melyekkel a jegyző megbízza. A 2017. évben ilyen jellegű megbízást az aljegyző egy-két esetben kapott (kijelölések).

Az Mötv. 81.§ (2) bekezdése értelmében a jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző egyik fő tevékenységi köre a képviselő-testületek működésével függ össze.

A jegyző ellátta a képviselő-testületek és bizottságaik működésével összefüggésben az alábbi feladatokat:

Az ülések előkészítését, meghívó összeállítását, a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések elkészítését, azok érintettek részére történő továbbítását. Gondoskodott az önkormányzati honlapokon a nyílt ülések jegyzőkönyveinek, a rendeleteknek a közzétételéről.

A jegyző elkészítette a testületi ülések napirendjeinek előterjesztéseit, határozati javaslatait, rendeletervezeteit. Elkészítette a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveit, a határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat, rendeleteit, azok kiadmányait, és gondoskodott azok továbbításáról a végrehajtásukért felelősek részére.

A képviselő-testületek üléseiről készült jegyzőkönyvek a Kormányhivatal részére, a jogszabályban előírt 15 napos felterjesztési határidőn belül megküldésre kerültek, a célra létrehozott Nemzeti Jogszabálytár (NJT) felületén.

A jegyző gondoskodott a helyi rendeletek kihirdetéséről, módosításokkal egységes szerkezetbe történő foglalásáról, az egységes rendeletek hatályos gyűjteményének szerkesztéséről. A rendeleteket a kihirdetésüket követő 1 napon belül a Kormányhivatal részére az NJT-ben meg kellett küldeni.

A jegyző kiemelt feladata az önkormányzati feladat- és hatásköröket érintő jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel kísérése, s azok alapján új helyi önkormányzati rendeletek megalkotásának, vagy a már hatályos képviselő-testületi rendeletek módosításának kezdeményezése.

A jegyző elvégezte és folyamatosan gondoskodott a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

A Képviselő-testületek és bizottságainak működése

2017. során a képviselő-testületek üléseinek száma

	Összesen	Nyílt	Zárt	Együttes
Nekézseny	28	14	11	3
Csokvaomány	30	15	12	3
Csernely	35	20	12	3
Lénárdaróc	20	11	6	3
Bükkmogyorósd	16	11	2	3
Mindösszesen:	129	71	43	3

A jegyző – kettő ülés kivételével – valamennyi képviselő-testületi ülésen részt vett. Az ülések számával egyező jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodott.

A képviselő-testületek által hozott döntések száma

	Rendeletek	Határozatok
Nekézseny	14	106
Csokvaomány	13	167
Csernely	18	201
Lénárdaróc	8	45
Bükkmogyorósd	11	43
Összesen	64	562

A rendeletek, határozatok elkészítéséért a jegyző volt felelős.

Bizottságok

Mind az 5 önkormányzatnál egyetlen bizottság működik Ügyrendi Bizottság névvel, melynek létrehozása kötelező volt. Feladata a vagyonyilatkozatok kezelése, illetőleg az összeférhetlenség vizsgálata. A tavalyi évben valamennyi önkormányzati képviselő és polgármester határidőben eleget tett vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének. Összeférhetlenségi eljárás megindítására nem került sor egyik önkormányzatnál sem.

Polgármesterek

A polgármester sajátos jogviszonyban álló választott tisztségviselő. Államigazgatási hatásköreit a Közös Hivatalon keresztül látja el, melyek kiemelten a katasztrófavédelemmel, ár- és belvízvédekezéssel, köztemetéssel kapcsolatosak. Az ügyek előkészítését és végrehajtását a Hivatal végzi.

A polgármester egyéb munkáltatói jogokat gyakorol az óvodavezetők, falugondnok tekintetében, valamint a Közös Hivatal székhelyének polgármestere a jegyző vonatkozásában. A Munkaügyi Központ által szervezett közhasznú, közcélú foglalkoztatottak felett önálló munkáltatói jogosítvánnyal rendelkezik.

A Közös Hivatalhoz tartozó polgármesterek valamennyien főállásúak.

XVI. IDŐKÖZI POLGÁRMESTER VÁLASZTÁS

Csokvaományban, Mustos Tibor polgármester, betegségére hivatkozással, 2017. július 1. napjával lemondott polgármesteri tisztségéről. Csokvaomány Község Helyi Választási Bizottsága 2017. október 1. napjára tűzte ki az időközi polgármester választást. Az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért teljes egészében a jegyző felelt. A választás kitűzésétől a szavazás napjáig számtalan bizottsági ülést kellett tartani, rengeteg adminisztratív feladattal járt a végrehajtás.

A jegyző, a helyi választási iroda vezetőjeként ellátta a választás megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos, jogszabályban nevesített feladatait.

A jegyzőre és a Hivatal munkatársaira, jelentős többletfeladatot, túlmunkát ró valamennyi választási forma előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés, hiszen egy-egy választás előkészítése több hónapos előkészítő munkát vesz igénybe.

A választásra vonatkozó anyagi- és eljárásjogi szabályoknak megfelelően került sor a szavazóköri körzetesítés elvégzésére, felülvizsgálatára, a helyi választási bizottságok, a HVI munkatársak felkészítésére, a névjegyzékek elkészítésére, továbbvezetésére, a szavazásnap és a szavazás napját követő teendők lebonyolítására.

A választáshoz biztosított pénzügyi fedezet felhasználásáról az elszámolás határidőben elkészült, melyet a TVI és az NVI is elfogadott.

XVII. NÖVÉNYVÉDELEM, ÁLLATTARTÁS

A növényvédelmi tevékenység ellátása során kiemelt feladatot volt 2017-ben is a parlagfű elleni védekezés. A növényvédelmi hatósági eljárás menetét az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény szabályozza.

Belterületi ingatlanok esetében külön felszólítást foganatosítottunk a nem jogkövető magatartást tanúsítókkal szemben. A figyelemfelhívás az esetek nagy többségében eredménnyel járt, közérdekű védekezést nem kellett elrendelni.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény módosítása 2012. január 1-jétől ismét előírja önkormányzati feladatként az ebek összeírását, melyet három évenként kell elvégezni. Az ebek összeírása folyamatosan történik. Az új állatvédelmi törvény előírja az állatorvosnak, hogy minden vizsgálat elején ellenőrizze a kutya transzponderét, vagyis a chip meglétét. A chipezett állatok és gazdáik adatait mostantól kötelező egy országos adatbázisban nyilvántartani, az ide való regisztráció elvégzése az állatorvos kötelezettsége.

2017-ben is sor került az összevezetési eboltásra mind az öt településen. Az oltás lebonyolításában, megszervezésében segítettünk az oltásra kijelölt állatorvosnak.

A méhészek rendszeresen eleget tesznek bejelentkezési, illetve kijelentkezési kötelezettségeiknek.

Fakivágási engedéllyel kapcsolatos szabályokat a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII.30.) Korm. rendelet határozza meg. Ilyen eljárás lefolytatására – kijelölés alapján – két alkalommal került sor.

XVIII. SZAKHATÓSÁGI ELJÁRÁSOK, KEZELŐI HOZZÁJÁRULÁSOK

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 44.§ (1) bekezdése értelmében, törvény vagy kormányrendelet az ügyben érdemi döntésre jogosult hatóság számára előírhatja, hogy az ott meghatározott szakkérdésben más hatóság (a továbbiakban: szakhatóság) kötelező állásfoglalását kell beszereznie. A szakhatóság olyan szakkérdésben ad ki állásfoglalást, amelynek megítélése hatósági ügyként a hatáskörébe tartozik, ennek hiányában törvény vagy kormányrendelet annak vizsgálatát szakhatósági ügyként a hatáskörébe utalja.

A jegyző a közigazgatási hatósági eljárások során több esetben, mint szakhatóság működik közre, így pl.: telekalakítási ügyben, az építéshatósági eljárásban, villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban, bányatelek megállapítására irányuló eljárásban.

A szakhatósági eljárás során a jegyző, az engedélyezési eljárásokra vonatkozó ágazati jogszabályokban meghatározott szakkérdések elbírálásában működik közre, legtöbbször annak elbírálása kérdésében, hogy a létesítmény vagy tevékenység a helyi önkormányzati rendeletben és a helyi építési szabályzatban meghatározott természetvédelmi követelményeknek, a kérelemben foglaltak szerint, vagy további feltételek mellett megfelel-e.

XIX. VADKÁR

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló 1996. évi LV. törvény (továbbiakban Vtv.) 81. §-a értelmében: ha a vadkár, vadászati kár, valamint vadban okozott kár megtérítése iránti igény alapján, ha a károsult és a kárért felelős személy között, a törvényben meghatározott határidőben nem jön létre egyezség a kár megtérítéséről és a kártérítés mértékéről, és a károsult kárának megtérítését nem közvetlenül a bíróságtól kéri, a károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől kérelmezheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás lefolytatását.

2017-ben 1 alkalommal került sor vadkárbecslési eljárás lefolytatására Nekézsenyben.

XX. BIRTOKVÉDELMI ELJÁRÁS

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rögzíti az ide vonatkozó szabályokat.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 5:5. § (1) bekezdése alapján a birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják.

A Ptk. 5:8. § (1) bekezdése szerint a birtokos egy éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését.

A 2017. évben birtokvédelmi eljárás megindítására 1 esetben került sor Csokvaományban.

XXI. HIRDETMÉNYES KÖZZÉTÉTEL

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény a termőföldek adásvétel, vagy haszonbérlet keretei között történő értékesítését az elővásárlásra, előhaszonbérletre jogosultak részére nyitva álló nyilatkozattételi lehetőséghez köti.

Ennek biztosítása érdekében az ingatlan tulajdonosa, a jogszabályban meghatározott módon, hirdetményes közzétételre kötelezett az adásvételi-, haszonbérleti szerződések földhivatali jóváhagyásához. A közzétételt — főszabályként — az ingatlan fekvése szerinti jegyzőnél kérelmezheti.

A hirdetményes közzétételt az Önkormányzat hirdetőtábláján, és elektronikusan, a magyarorszag.hu felületen kell biztosítani.

2017-ben 11 esetben került sor hirdetményes közzétételre, mely a jegyző feladatát képezte.

XXII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzéseket a vonatkozó jogszabályok alapján végzi évente az Ózdi Kistérség Többcélú Társulás keretei között működő Belső Ellenőrzési Csoport.

A belső ellenőrzés — a szabályszerűségi, a pénzügyi, a rendszerszemléletű és a teljesítmény típusú, valamint megbízhatósági és informatikai rendszer ellenőrzései alapján — ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetőjének a szerv gazdaságos, hatékony és eredményes működésének fejlesztése, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

Az ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a polgármester a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet—tervezettel egyidejűleg terjeszti a képviselő-testület elé.

A belső ellenőrzési tevékenység mellett működtetni kell a Folyamatba Épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzést (FEUVE), mely feladat címzettje értelemszerűen a jegyző. A FEUVE rendszer, kockázat elemzéshez igazodva, az adott időszakokban feltárt, jelentkező magasabb kockázatú feladatok ellenőrzésére vonatkozik. Jellemzően előfordul egy-egy új feladat ellátásánál.

XXIII. STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁS:

Minden évben elvégezzük a Központi Statisztikai Hivatal által előírt jelentési kötelezettségeket, melyek havonta, negyedévente esedékesek. Évente körülbelül 20 alkalommal kell különböző adatszolgáltatást teljesítenünk csak a KSH felé.

XXIV. ÖSSZEGZÉS

A Bevezetőben említettek szerint, a Hivatal 2017. évben elvégzett tevékenységei, a legjellemzőbb területek kiemelésével kerültek bemutatásra. A kiemelt ügykörök mellett számos olyan munka, ténykedés zajlik napi gyakorisággal vagy évenként csak egy-két alkalommal, amelyek a beszámoló terjedelme, jellege miatt nem nyerhettek említést.

A Hivatal tevékenységéhez, az ellátandó feladatok meghatározásához, a feladatok megvalósításához szervesen hozzátartozik a polgármesterek személye. A polgármesterek által elvégzett tevékenység bemutatása, értékelése azonban nem tartozik jelen beszámoló kompetenciájába.

A Hivatal által elvégzett munka nehézségét és értékét éppen összetettsége, a több esetben megvalósuló csatolt- és osztott munkakörök jelentik. Nagyobb hivatalokkal szemben — ahol a köztisztviselők csak egy-egy ügykörrel, azon belül is csak egy-egy ügytípussal foglalkoznak - itt az ügyintézőknek tízes nagyságrendű, és ágazati szempontból eltérő ügyeket kell munkavégzésük során megoldani. S nem elég csak kicsit érteni valamihez, hiszen a ritkán előforduló ügyekben ugyanolyan körültekintéssel, felkészültséggel és felelősséggel kell eljárni, mint a „tömeg ügytípusoknál”.

Ki kell emelni, hogy az elmúlt év során, egyetlen határidőhöz kötött feladat esetében sem volt elmaradás, melyhez elengedhetetlen volt a köztisztviselők munkaidőn túli - ellentételezés nélküli -

gyakori munkavégzése. A napi munkavégzés, az ellátandó feladatok során, a legnagyobb nehézséget legtöbbször a rendelkezésre álló idő rövidegsége, vagy annak hiánya jelentette.

Az alkalmazott köztisztviselők leterheltsége folyamatosan nagy, a kampány- illetve határidős feladatok során hatványozott. A dolgozók többsége, ennek következtében nem tudja éves rendes szabadságát teljes mértékben kivenni, melyet az elvégzett tevékenység jellege mindenképp megkövetelne. A távollévő dolgozók a szükséges mértékig ellátták egymás helyettesítését.

A jegyző, mint a Hivatal vezetője, folyamatosan értékeli és minősíti a Hivatal, a hivatali dolgozók tevékenységét, mely azonban értelemszerűen nem képezheti jelen beszámoló részét.

Itt szeretném azonban megköszönni mindazok áldozatos munkáját, akik nélkül e beszámoló sem jöhetett volna létre, és akik tulajdonképpen az egész Közös Hivatal mozgatórugói: ők pedig a köztisztviselők. Köszönet érte mindenkinek.

A képviselők rálátása az elvégzett munkára, valamint jelen beszámoló, vélhetően megfelelő alapot nyújt ahhoz, hogy objektív véleményt alakítsanak ki a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi működéséről.

Nekézseny, 2018. május 24.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta sk.
jegyző