



ELŐTERJESZTÉS

SZUHAKÁLLÓ, VADNA, SAJÓGALGÓC, SAJÓIVÁNKA ÉS
DÉDESTAPOLCSÁNY
KÖZSÉGEK ÖNKORMÁNYZATAI KÉPVISELŐ-TESTÜLETEINEK

2019. MÁJUS 28-I

EGYÜTTES NYÍLT ÜLÉSÉRE

IKT. SZ: SZK/947-5/2019.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 2 DB

IV. NAPIREND

Tárgy: Beszámoló a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről

Előterjesztő:	Dávid István polgármester	A döntés formája: határozat
Előterjesztést készítette:	Dr. Herczeg Tibor jegyző címzetes főjegyző	Szavazás módja: Testületenkénti egyszerű többség
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.

Szuhakálló, 2019. 05. 17.

Dávid István sk.
polgármester

Határozati javaslat:

SZUHAKÁLLÓ, VADNA, SAJÓGALGÓC, SAJÓIVÁNKA, DÉDESTAPOLCSÁNY

**/2019.(.....)Határozat A Szuhakállói Közös
Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló
beszámolóról**

..... község Önkormányzata Képviselő-testülete, a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló jegyzői beszámolót, a jegyzőkönyv melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: jegyző, polgármesterek

Határidő: értelemszerűen

BESZÁMOLÓ A SZUHAKÁLLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

I. BEVEZETÉS

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) rendelkezése folytán, 2013. január 1-jével létrejött az új önkormányzati hivatali rendszer.

Szuhakálló - Vadna – Sajóivánka – és Sajóalgóc község Önkormányzatok képviselő-testületei az Möt.v. kihirdetését követően, a 2012. januárjában megkezdett tárgyalások alapján, közös önkormányzati hivatal létrehozásáról döntöttek 2012. novemberében, Szuhakálló székhellyel, Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

Dédestapolcsány község Önkormányzatának képviselő-testülete 2015. január 1-jei hatállyal **csatlakozott** a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal).

Jelen beszámoló 2018 évre mutatja be a Hivatal szervezeti felépítését, személyi- és feladat-ellátási rendszerét, az elmúlt évek szerinti tartalmi és szerkezeti rendben.

Az eltelt időszak alatt a képviselő-testületi ülések önálló napirendi pontjain belül, azokhoz kapcsolódva, a képviselők több alkalommal tájékozódhattak a Hivatalban – székhely hivatal és kirendeltségek - folyó tevékenységről, az ott dolgozó köztisztviselők feladatairól és azok ellátásáról.

A beszámoló objektív módon, a teljességre törekedve – de, értelemszerűen azt minden részben el nem érve – igyekszik átfogó képet adni, a Hivatal 2018. évi munkájáról, a tárgyi- és személyi feltételek, a feladat- és hatáskörök, az elvégzett tevékenységek, a szükséges fejlődési irányok, a követelmények az ellátandó feladatok, a bekövetkezett változások bemutatásával.

A képviselő-testületek a Hivatal létrehozásával, valamennyi érintett településen biztosítani kívánták az igazgatási munka folyamatos ellátásához; az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásához, az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A Megállapodásban rögzítettek értelmében, a Hivatal működésével kapcsolatos képviselő-testületi hatásköröket az érintett önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésükön gyakorolják, így különösen:

„7.5. **Társuló Önkormányzatok** képviselő-testületei az irányítási jogosultság keretében közösen, együttes ülésükön gyakorolják az alább felsorolt jogosítványokat:

7.5.a. A közös önkormányzati **hivatal költségvetésének** meghatározása, éves és évközi költségvetési beszámolóinak elfogadása.

7.5.b. A közös önkormányzati hivatal **alapító okiratának** elfogadása, módosítása.

7.5.c. A közös önkormányzati hivatal **szervezeti és működési szabályzatának, ügyrendjének** elfogadása, módosítása.

7.5.d. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester előterjesztésére a hivatal **belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének** meghatározására.”

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

II. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

A Hivatal **Megállapodásban** rögzített álláshelyeinek száma **16 fő**, melyből 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző 13 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő.

A Hivatalban foglalkoztatottak a **Kttv. hatálya** alá tartozó köztisztviselők.

Fentiek figyelembe vételével az álláshelyeken foglalkoztatott köztisztviselők létszáma az alábbi 2018-bAn:

Munkakör	Összes létszám	Székhelyen	Vadnai Kirendeltségen	Dédestapolcsányi Kirendeltségen
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző	5	1	2	2
Adóügyi ügyintéző*	2	0,5	0,5	1
Igazgatási ügyintéző	6	2	3	1
Ügykezelő	1	1	0	0
Jegyző			1	
Aljegyző				1
Összesen	16	5,5	5,5	5

Az év folyamán **1 fő köztisztviselő jogviszonya szűnt meg**, a köztisztviselő lemondásával (2018. november 30.), a székhely hivatalban. Az álláshelyre – a lemondási időből a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésre is figyelemmel - nyilvános pályázati eljárás lefolytatásával, 2018. október 1-jével került köztisztviselő kinevezésre. A foglalkoztatásához 8 hónapon keresztül, 70%-os mértékű, bér-és járuléktámogatás társult, a GINOP program keretein belül.

A Dédestapolcsányi Kirendeltségen 1 fő köztisztviselő kinevezésére került sor, 2018.02.01-jével, A foglalkoztatásához 8 hónapon keresztül, 100%-os mértékű, bér-és járuléktámogatás társult, a GINOP program keretein belül.

1 fő nyugállományba vonult igazgatási ügyintéző, megbízási jogviszony keretei között végezte feladatait a közszolgálati jogviszonya megszűnését követően.

Az alkalmazott köztisztviselők közül **11 fő középiskolai végzettségű; 2 fő főiskolai-, az aljegyző főiskolai-, a jegyző egyetemi végzettséggel rendelkezik.**

Valamennyi ügyintéző **közigazgatási alapvizsgával** (az újonnan jogviszonyt létesítettek esetében 2 éven belül szükséges a pályán maradáshoz, a közigazgatási alapvizsgát letenni), az ügykezelő **ügykezelői alapvizsgával**, az aljegyző- és a jegyző, valamint 1 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző **közigazgatási szakvizsgával** rendelkezik.

1 fő ügyintéző és a jegyző **anyakönyvi szakvizsgával**, 5 fő ügyintéző **mérlegképes könyvelői minősítéssel** rendelkezik.

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 az előző időszakra vonatkozó beszámolóhoz képest, így azok külön bemutatására jelenleg nem kerül sor.

A Hivatal **állományi létszáma 2018-ban** biztosította a feladatok elvégzését. Nem szükséges az alkalmazotti létszám emelése, azonban csökkentése a feladatok ellátását veszélyeztetné, a munka színvonalának romlását eredményezné. Ugyanakkor szinte valamennyi területen jellemzővé a dolgozók folyamatos, nagyfokú leterheltsége, az elvégzendő feladatok mennyisége és változása miatt a munkaidőn (munkahelyen kívüli) túli munkavégzés.

A Hivatal álláshelyein (16 fő) 2018-ban, **aktív státuszban 14 fő dolgozott**, 1 fő gyermekápolás miatt, 1 fő pedig a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonya miatt fizetés nélküli szabadságát töltötte; 1 fő nyugdíjasként (megbízási jogviszony keretei között) dolgozott. Az 1 fő nyugdíjas álláshelyének betöltése esetén, az álláshelyek számának 17-re történő emelése szükségessé válik, a fizetés nélküli szabadságon lévő pénzügyi ügyintéző (Dédestapolcsány polgármestere) köztisztviselői státuszának jogszerű biztosítása érdekében.

A Hivatal állományi létszámára tekintettel – az elmúlt évek viszonylatában – jelentős mértékűnek tekinthető a **fluktuáció**, mely egyrészt az öregségi-, vagy a nők kedvezményes **nyugdíjába vonulására**, másrészt a szervezetet **saját döntésük** kapcsán elhagyókra vezethető vissza. A nyugdíjba vonulás esetén, tervezhető volt az álláshelyek betöltése, melyekre megfelelő átfedési időszak (legalább 3-4 hónap együtt dolgozás) került legtöbbször sor. Az előre nem látható jogviszony megszűnések esetén, számottevő nehézséget jelentett a kieső köztisztviselő pótlása, a munkakör megfelelő átadása.

Összességében elmondható, hogy a Hivatal személyi állománya képes megújulni, az újonnan alkalmazásra kerültek többsége rövid időn belül teljes értékű dolgozóivá tudott válni a szervezetnek. Egyértelműsíthető azonban, hogy az önkormányzati köztisztviselői státusz, a hivatali ügyintézői állás, mára elveszítette vonzerejét, egyrészt az anyagi megbecsülés hiánya, másrészt az ellátandó feladatok összetettsége, sokrétűsége, a folyamatos leterheltség miatt. Az üressé váló álláshelyekere egyre nehezebb a megfelelő végzettséggel rendelkező, és személyiségében is alkalmas munkaeót megtalálni, akik ráadásul legtöbbször semmilyen közigazgatási, hivatali gyakorlattal nem rendelkeznek. Az újonnan rendszerbe kerülők alkalmassá tétele az önálló munkavégzésre, jelentős időt és energiát igényel.

2018-ban valamennyi **feladatellátási hely** (székhely és a kirendeltségek) épületei, az érintett önkormányzatok energetika megújulást célzó, **TOP-os pályázat kapcsán megújult**. A beruházások alatt a hivatali ügyintézés és munka zökkenőmentesen zajlott, a székhely hivatalban az épületen belül, a kirendeltségeken másik ingatlanba való költözéssel. Az át-, el- és visszaköltözések a hivatal dolgozóinak tevékeny közreműködésével valósultak meg.

A beruházások finanszírozásától függetlenül, de azokhoz kapcsolódva, a **Közös Hivatal költségvetésében** tervezett és jóváhagyott módon, jelentős **beruházások, beszerzések** valósultak meg, közel 9 millió Ft értékben. Dédestapolcsányban és Vadnán megújult illetve kiépült a belső informatikai hálózat, mindhárom helyszínen szalagfüggönyök és bútorzat, valamint iroda- és számítástechnikai eszközök kerültek beszerzése.

Az épületek felújítása, a megvalósult fejlesztések, beszerzések hozzájárulnak ahhoz, hogy a munkavégzésre a 21. század elvárásainak megfelelő körülmények között kerülhessen sor.

A következőkben az ellátott **főbb területek, ügykörök** kerülnek bemutatásra 2018. év vonatkozásában, esetenként kitekintéssel a korábbi időszakokra.

III. 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 2018. év folyamán,** a szociális ellátórendszer lényegi elemei nem változtak

Ügyiratforgalmi adatok

Iktatott ügyiratok száma				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Sorszámra	39	212	51	302
Alszámmra	172	531	217	920
Összesen	211	743	268	1222

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

Államigazgatási hatósági ügyben hozott jegyzői döntések száma			
	Határozat	Végzés	Összesen
Székhely	0	0	0
Vadnai Kirendeltség	20	0	20
Dédestapolcsányi Kirendeltség	5	0	5
Összesen:	25	0	25

2018-ban jegyzői hatáskörben meghozott döntésekkel szemben, **jogorvoslati kérelemmel nem éltek az ügyfelek.**

Önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések száma				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Képviselő-testület	0	1	1	2
Bizottság	0	9	82	91
Polgármester	31	68	41	140
Összesen	31	78	124	233

Valamennyi döntés az **eljárási határidőn** belül született meg.

A rendszeres szociális ellátások legfontosabb mutatói

Egyéb szociális ellátások	Szuhakálló		Vadna		Sajóivánka		Sajógalgóc		Dédestapolcsány	
	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
Települési támogatás	12	399	6	130	4	195	9	195	2	20
Rendkívüli települési támogatás	2	14	6	100	9	180	1	20	52	630
Szociális étkezés	9	147	7	781	2	524	2	137	21	5 196
Szociális tűzifa	43	983	155	6 528	32	1 204	61	2 353	0	0
Köztemetés	0	0	0	0	1	70	0	0	0	0
Bursa Hungarica	3	120	2	150	6	550	8	225	6	60
Beiskolázási támogatás	109	552	0	0	65	325	50	250	0	0
Rezsicsökkentésben nem részesültek támogatása	56	672	41	492	37	444	23	276	106	1 272
Összesen	234	2.887	98	4.222	54	2.215	45	1.496	187	7.178

Az ügyintézők tevékenységük során **informatikai alkalmazásokat** használtak (Abacus ill. Közszolgálati Szoftverház termékei).

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

IV. 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 **gyermek** törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjanak a **gyermek veszélyeztettségének megelőzéséről és megszüntetéséről,** a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről, továbbá intézkedéseivel 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 Gyermekjóléti Szolgálattal,** a településeken működő **köznevelési- és egészségügyi intézményekkel,** illetve azok munkatársaival.

A 2019. áprilisi képviselő-testületi üléseken átfogó értékelés keretei között kerültek tájékoztatásra a képviselő-testületek az önkormányzatok gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról. Így, ezen terület néhány sarkalatos eleme kerül csak kiemelésre, jelen beszámolóban.

Figyelmet érdemel, hogy az **életviszonyok változásával** az ügyek összetettebbek, bonyolultabbak lettek, emellett az új élethelyzetek új ügyeket produkáltak és produkálnak, rutinszerű ügyintézésre nem kerülhet sor.

A 2016-ban új ellátási formaként bevezetésre került az **intézményen kívüli gyermekétkeztetés** (szünidei étkeztetés) biztosítása, az ellátottak megfelelő tájékoztatásával zökkenőmentesen valósult meg a településen, vagy saját konyháról, vagy vásárolt szolgáltatásként.

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 igazodva – folyamatosan megtörtént, az étkezési forma biztosítása megszervezésre került.

Ügyiratforgalmi adatok

Iktatott ügyiratok száma				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Sorszámra	42	43	36	121
Alszámmra	235	236	94	565
Összesen	277	279	130	686

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

Államigazgatási hatósági ügyben hozott jegyzői döntések száma			
	Határozat	Végzés	Összesen
Székhely	84	5	89
Vadnai Kirendeltség	57	0	57
Dédestapolcsányi Kirendeltség	41	1	42
Összesen:	182	6	188

2018-ban 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.

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény** keretei között, a gyermek tárgyév július és november hónapban (ha július 1-jén 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.

Jogorvoslati eljárás kérelemre, vagy hivatalból lefolytatásra nem került.

Felügyeleti szervek által végzett ellenőrzések tapasztalatai:

A felügyeleti szerv (Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámügyi Osztály) 2018. áprilisban indított ellenőrzést a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalnál a 2017. január 1. - 2017. december 31. napja közti időszakban, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása tárgyában jogerősen lezárt ügyirat vizsgálatát végzi.

A lefolytatott ellenőrzés számottevő hibát, hiányosságot nem tárt fel.

A gyermekvédelmi ellátások legfontosabb mutatói

Ellátás megnevezése	Szuhakálló				Vadna				Sajóivánka				Sajóalgóc				Dédestapolcsány			
	Tárgyév folyamán																			
	Megállapított	Megszüntetett	Jogosultak száma dec. 31-én	Kifizetett összeg E Ft	Megállapított	Megszüntetett	Jogosultak száma dec. 31-én	Kifizetett összeg E Ft	Megállapított	Megszüntetett	Jogosultak száma dec. 31-én	Kifizetett összeg E Ft	Megállapított	Megszüntetett	Jogosultak száma dec. 31-én	Kifizetett összeg E Ft	Megállapított	Megszüntetett	Jogosultak száma dec. 31-én	Kifizetett összeg E Ft
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	64	12	60	791	22	36	22	334	17	18	17	235	20	22	20	254	41	31	41	496
Szünidei étkeztetés	52	12	50		14	6	8	310	15	5	10	204	15	3	12	273	22	21	22	635
Összesen	116	24	110		36	42	30	644	32	23	27	439	35	25	32	527	63	52	63	1 131

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma a településeken (2018.10.01.)

Település	Óvoda HH	Óvoda HHH	Általános iskola HH	Általános iskola HHH	Középfokú intézmény HH	Középfokú intézmény HHH	Összes HH	Összes HHH
Sajóalgóc	2	1	6	2	0	1	8	4
Sajóivánka	2	0	6	0	2	0	10	0
Szuhakálló	12	4	13	8	6	3	31	15
Vadna	1	0	4	2	2	5	7	7
Dédestapolcsány	6	0	14	0	10	0	30	0
Összesen	23	5	43	12	20	9	86	26

V. ANYAKÖNYVI IGAZGATÁS

Az anyakönyvvezetői megbízással rendelkező, **szakvizsgázott ügyintézők**, anyakönyvvezetői minőségükben ellátták az anyakönyvi ügyintézés hatósági és egyes szolgáltatási feladatait. A Hivatalban 2 fő rendelkezik anyakönyvvezetői megbízással, de a feladatokat rendszerességgel 1 fő végezte, munkaköréhez igazodóan.

Anyakönyvi ügyek alakulása a 2018. évben

	Alapbejegyzések					Kiadott kivonatok				
	száma									
	Szuha- kálló	Vadna	Sajó- galgóc	Sajó- ivánka	Dédest.	Szuha- kálló	Vadna	Sajó- galgóc	Sajó- ivánka	Dédest.
Születés	4	22	10	3	67	4	4	1	2	25
Házasság	7	9	2	2	30	6	6	2	2	15
Halálozás	3	2	2	1	9	7	4	2	3	23
Összesen	14	33	14	6	106	17	14	5	7	63

Egyéb anyakönyvi esemény	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.	Összesen
Megkeresések (értesítés halálesetről, kivonatok, másolatok küldése)	8	10	5	12	17	52
Házasság felbontások bejegyzése	2	3	4	2	3	14
Egyéb anyakönyvi ügyek (felmentés, felterjesztés, hazai anyakönyvvezetés, házassági névv. mód, tanúsítvány, stb.):	3	1	1	2	5	12
Utólagos bejegyzések száma	4	9	1	0	29	43

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 igazán jellemző - névadónál való közreműködés.

	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.
Házasságkötések száma	0	5	1	2	4
Névadó ünnepek száma	0	0	0	0	1

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 – az év folyamán megváltozott személyi feltételek miatti átszervezéssel - zökkenőmentesen és folyamatosan megvalósult.

Feladat 2019. évre: 2 fő beiskolázása a Dédestapolcsányi Kirendeltségen illetve a székhely hivatalban az anyakönyvvezetői feladatok biztonságos ellátása érdekében. 2018-ban anyakönyvi szakvizsga megszerzésére irányuló képzést nem indított a Kormányhivatal. Jelenleg a Vadnai Kirendeltségen dolgozó anyakönyvvezető, heti 1 alkalommal – helyettesítés keretei között - látja el a feladatot Dédestapolcsányban.

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	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.	Összesen
Lakóhely létesítés	15	23	3	3	43	87
Tartózkodási hely létesítés	1	16	2	5	22	46
Lakcím megszűnés	52	5	0	2	9	68

Az ügyintézők vezetik a **címnyilvántartást**.

A címnyilvántartás **elektronikus** vezetése, 2008-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 szavazóköri besorolásának, címeinek felülvizsgálatára, a szavazóköri körzetek kialakítására.

A Központi Címregiszter (KCR)

Magyarországon a közigazgatás nem rendelkezett – 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.

Sajóivánka és Vadna településeken, a korábban (Körjegyzőségben) meghozott helyi döntések ügyvitelének végigvezetésének elmaradása, hiányosságai miatti közterületi elnevezések és házszámok rendezetlenségének felülvizsgálata, rendezése – jelentős idő- és munka ráfordítással – 2017-ben megvalósult.

Címrendezési eljárások száma - 2018

	Érintett közterület száma	Ingatlanok száma	Érintett lakosság száma	Új közterület nyt-ba vétel	Házszám megszüntetés
Vadna	8	147	11	7	0
Sajóivánka	2	2	29	0	0
Sajógalgóc	1	2	0	0	2
Dédestapolcsány	0	0	0	2	0
Szuhakálló	7	27	43	0	0

A címrendezési eljárás miatt bekövetkezett lakcímváltozások miatti okmányok (lakcímkártya) cseréjét a Járási Hivatal Okmányosztályával egyeztetve, szervezeten biztosítottuk valamennyi érintett lakcímen élőnek. A közműszolgáltatók értesítését is elvégezte az ügyintéző a megváltozott házszámok, közterületi elnevezések tekintetében.

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

Feladat 2019. évre: a személyi nyilvántartó lapok (kartonok) használatának kivezetése.

VII. 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	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.	Összesen
Hagyatéki leltár	14	8	5	12	20	59
Póthagyatéki leltár	2	3	1	1	0	7
Megkeresésre eljárás	2	5	1	4	9	21

VIII. IKTATÁS, IRATTÁROZÁS

A Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata, a köziratokról, a közlevéltárakról 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 látta el; így valósult meg az iratkezelés valamennyi mozzanata: a beérkező és kimenő iratok átvétele, iktatás, mutatózás, postázás, átmeneti és központi irattár működtetése.

Az iratkezelési feladatok ellátó szervezeti egységek:

- a) Szuhakálló Község iratait illetően a Hivatal Székhelye
- b) Vadna, Sajóalgóc és Sajóivánka Község iratait illetően a Hivatal Vadnai Kirendeltsége
- c) Dédestapolcsány iratait illetően a Hivatal Dédestapolcsányi 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 nyilvántartása az e célra létesített papíralapú nyilvántartókönyvben történik).

A Hivatal külön a Székhelyén, és külön a Kirendeltségeken iktatás céljára azonos ügyviteli programmal vezérelt **elektronikus iktatókönyvet** (adatbázist) használt. Az **iktatószoftver (e-iktat) 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** működtetett.

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.

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár munkatársai az év folyamán a székhely hivatalban helyszíni **ellenőrzést tartottak**. Az ellenőrzés eredményeképp, a hatályos irattári tervek szerint lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű iratok levéltári kezelésbe adása Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltára Alsózsolcai Fióklevéltára részére, Szuhakálló Község Önkormányzata 1989-2002 közötti iratai vonatkozásában 18 irattárolódoboz terjedelemben, valamint Dédestapolcsány Önkormányzata 1990-2002. közötti iratai vonatkozásában 37 irattárolódoboz terjedelemben megtörtént.

Megvalósult tovább a 2002-ig terjedő lejárt irattári őrzési idejű iktatott iratainak selejtezése, a lejárt, és a tárgyi időszak maradandó értékű helyben tovább őrzendő iratainak irattári rendezése.

A Vadnai Kirendeltségen a szakmai előírásoknak megfelelő **központi irattári helyiség kialakítása 2019. márciusában kezdetét vette**.

Feladat 2019. évre: Szuhakálló és Dédestapolcsány vonatkozásában az iratselejtezés 2015-ig történő elvégzése; Vadnán az irattár kialakítása, iratok selejtezése.

Az iktatott ügyiratok száma 2018-ban

Iktatott ügyiratok száma				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Főszámra	1.351	2.202	1.574	5.127
Alsószámra	3.940	6.087	3.222	13.249
Összesen	5.291	8.289	4.796	18.376

IX. ADÓ- ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY

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

- hagyatéki eljárásakor,
- 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	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.	Összesen
Száma	28	9	13	41	40	120
Érintett ingatlanok száma	9	12	28	76	52	177

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

X. SZEMÉLYZETI 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 nyilvántartást elkészítette. Az Ügyrendi Bizottság ülésére a vagyonynyilatkozatokat vizsgálatra előkészítették.

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

Az ügyintéző ellátta a kinevezett köztisztviselők **előmeneteli-, illetmény-, juttatás-, továbbképzés és szabadságkiadás rendszerével** kapcsolatos feladatokat. Gondoskodott az átsorolások elkészítéséről, elkészítette és vezette a szabadság-nyilvántartást, szabadságengedélyeket, jelenléti íveket.

Az ügyintéző ellátta **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

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

Előkészítette a **2018. 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 (TÉR) 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 és intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottakkal kapcsolatos feladatok

Az ügyintézők ellátták a **konyhai alkalmazottak**, a **karbantartók** az **egészségügyben dolgozók**, a **kisegítő** vonatkozásában a teljes személyi iratanyag kezelését.

Ellátták a közalkalmazottakkal kapcsolatos egyéb feladatokat, amelyek az alábbiak:

- átsorolás, kinevezés módosítás,
- jubileumi jutalom megállapítás,
- szabadság-nyilvántartás,
- munkából való távolmaradás engedélyezés adminisztrálása.

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

A belső ellenőrzés észrevételei kapcsán, valamennyi közalkalmazott (Szuhakálló, Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc) és köztisztviselő besorolása utólagosan ellenőrzésre került, melynek eredményeképp a kinevezések módosítására és egyéb munkáltatói intézkedések meghozatalára sor került.

Közfoglalkoztatás, Start-munkaprogram, alkalmi munkáltatás, egyéb támogatott foglalkoztatási formák

Az önkormányzatok 2018. év folyamán is éltek a **foglalkoztatáspolitikai támogatással történő alkalmazás** lehetőségével. Ez nemcsak a munkavállalók száma, hanem a foglalkoztatási időszakok, a személycserék, a közvetlen költség és a személyi juttatásokhoz kapcsolódó elszámolások miatt is jelentős feladatot jelentett az ügyintézőknek.

A foglalkoztatási formákhoz kapcsolódó pályázatok, igénybejelentések után, a megkötött hatósági szerződéséknél 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 kell látni a jogviszonyok megszűnésével kapcsolatos feladatokat, el kellett végezni a támogatások havi- és időszakos elszámolását, igénylését.

A foglalkoztatási formákban résztvevő személyek körét az önkormányzatoknál a polgármesterek, a nemzetiségi önkormányzat (Sajóivánka) esetében, annak elnöke, a Közös Hivatal esetében a jegyző határozták meg.

A foglalkoztatáshoz köthető mutatók:

	Sz.kálló	K.H.	Vadna	S.galgóc	S.ivánka RNÖ	S.ivánka	Dédest.
Start- munkaprogram projektek száma	3	-	4	2		2	3
Egyéb támogatott foglalkoztatási forma száma	3	4	2	2	2	-	1
Foglalkoztatottak létszáma*	32(24)	4	64(54)	35(27)	21(14)	35(24)	65(58)
Alkalmazási iratok száma	80	14	149	90	55	74	86
Támogatás összege	26.537.027	3.669.680	78.527.474	43.761.121	16.547.523	39.135.878	79.242.546

* A létszámadatok egy-egy munkavállaló, egyszeri alkalmazását tartalmazzák. Több személy többszöri szerződéssel került foglalkoztatásra

A zárójelben lévő adat a hatósági szerződésekben szereplő keretlétszám. Az előtte lévő adat a ténylegesen foglalkoztatottak száma.

Feladat 2019. évre: A közfoglalkoztatás- és egyéb támogatott foglalkoztatási formák 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.) 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.szuhakllo.hu honlapon – a jogszabályi előírásoknak megfelelően és tartalommal – közzétételre került.

Kereskedelmi tevékenység 2018				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Bejelentés	2	6	4	12
Módosítás		3	1	4
Megszűnés	1	1	2	4
Működési engedélyek száma	2	3	0	5
Összesen	5	13	7	25

Nyilvántartásban szereplő kereskedelmi tevékenység, üzletek száma: 54. (ebből: Szuhakálló:11; Vadna 13, Sajóivánka: 6, Sajóalgóc: 4, Dédest.: 20).

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: 17. (ebből: Vadna: 2; Sajóalgóc: 3; Dédestapolcsány: 12)

A jegyző és az ügyintéző ellátta a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján, **a telepekre vonatkozó engedélyezési, nyilvántartási feladatokat.**

Nyilvántartásban szereplő telephelyek száma: 9. (ebből: Vadna: 2, Sajóivánka.:3; Dédestapolcsány: 3; Szuhakálló: 1)

XII. KÖLTSÉGVETÉSI, GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELADATOK

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

Az ellátott feladatok (összetettségük miatt csak felsorolás jelleggel):

- az önkormányzat adott évi költségvetési rendelettervezetének 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 ÁFA-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 ellenőrzik 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.

	Szuhakálló		Vadna		Sajógalgóc		Sajóivánka		Dédestapolcsány	
	Banki	Kézp.	Banki	Kézp.	Banki	Kézp.	Banki	Kézp.	Banki	Kézp.
Önk.	1.516	520	1.120	445	789	365	1.644	329	1.794	1.689
Hivatal	310	260	-	-	-	-	-	-	-	-
Konyha	311	5	264	14	-	-	295	19	-	-
Óvoda	-	-	-	-	-	-	-	-	307	940
RNÖ	12	55	-	-	-	-	170	107	-	-
Összesen	2.149	840	1.384	459	789	365	2.109	455	2.101	2.629
	2.989		1.843		1.154		2.564		4.730	

A 2017. január 1-jével – a feltételek szinte teljeskörű hiánya – mellett indított **ASP gazdálkodási szakrendszerben** végzendő tevékenység, az eltelt idő folyamán jelentős 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 időszakos határidők esetleges önhibán kívüli átlépése, egyrészt pénzügyi bírságot 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. Elmondható, hogy 2018. év végére – bár továbbra is folyamatosan szembesülnek az ügyintézők problémákkal – a szakrendszer átláthatóbbá vált.

Az ügyintézők az Áht. 108. § (1) bekezdése alapján, a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal **időközi költségvetési jelentést** és **időközi mérlegjelentést** elkészítettek a Kincstár számára. Az időközi költségvetési jelentés egységes rovatrend rovatai eredeti és módosított előirányzatait, valamint azok teljesítését mutatja be.

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

Az ingatlanvagyon nyilvántartása az **Ingotlanvagyon 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 **beszámoló**, a **Hivatal költségvetés-tervezete**, **évközi és éves költségvetési beszámoló**it.

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 2017. évi támogatások elszámolását elvégezték.

Az ügyintézők gondoskodtak 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 **ebr42 önkormányzati információs rendszerben**, az ügyintézők a különböző államháztartási rendszerből elérhető **támogatások igénylését, elszámolást elvégezték**, a **felméréseket rögzítették**, így: létszámcsökkentés támogatás elszámolása; szociális tüzelőanyag pályázat 2017. évi elszámolása, 2018. évi felmérés; téli rezsicsökkentés felmérése, igénylése; 2017. évi kiegészítő szociális tüzelő elszámolása; 2019. évi megalapozó felmérés; 2018. évi májusi, októberi felmérés; 2017. évi felmérés elszámolása; kistelepülési önkormányzatok alacsony összegű fejlesztéseinek elszámolása; az önkormányzati ASP rendszer működtetése támogatásának elszámolása, az önkormányzatok rendkívüli támogatásának igénylése és elszámolása; vis maior támogatás elszámolása, valamint az egyedi adatgyűjtések során teljesített adatszolgáltatások 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 2017. költségvetési év vonatkozásában valósult meg. A lefolytatott vizsgálatról, a MÁK által kiadott záradék szerint, mind az öt önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában **az elszámolását javítás nélkül elfogadta**.

Operatív gazdálkodási jogkörök

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

Ügymintézők elvégezték a jogkörök eredeti címzettjei által – összeférhetetlenség miatt – adott felhatalmazások alapján, a felhatalmazásuk erejéig terjedő feladatokat.

Az ügymintézők a költségvetési szervek adataiban bekövetkező változásokat az irányítói jogosultsággal rendelkezők döntéseinek megfelelően a **törzskönyvi nyilvántartás** felé folyamatosan bejelentették.

A **konyhai feladat-ellátás** jogszabályi változáson alapuló átszervezésével, a 2017. januárjában létrejött önálló költségvetési szervek (Vadna, Sajóivánka, Szuhakálló - konyhák); törzskönyvi nyilvántartásba vételével, és a meglévő - Dédestapolcsányi Óvoda intézményi keretein belül működő - konyha adatai módosításával kapcsolatos feladatokat, a számviteli, költségvetési, gazdálkodási tevékenységet ellátták. A Hivatali szervezet legtöbbször a munkamegosztási megállapodásban foglaltakon jóval túlmenően biztosította a konyhák és az óvoda működésével kapcsolatos gazdálkodási, személyzeti, ügyviteli teendőket elvégzését.

Feladat 2019. évre: az önkormányzat és költségvetési szerveinek tárgyi eszköznyilvántartását biztosító ASP alkalmazás – un. KATI – rendszer – alkalmazására való áttérés.

XIII. HELYI ADÓZÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:

Az **adóügyekkel foglalkozó ügymintező**, ellátta az önkormányzatok közigazgatási területén a központi adójogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, 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**. Mivel a szakrendszert a MÁK saját szervezetén belül, nagyrészt a valamennyi önkormányzat által használt ÖNKADÓ rendszerre épülve fejlesztette, az átállás kevesebb problémával járt, illetve ahhoz a MÁK munkatársai a megfelelő segítséget biztosítani tudták. Ugyanakkor mindenképp kiemelendők a településeken az **adónemek széles skálájából és az adózók nagy számából** adódó nehézségek.

Adóbeszedés és ügyiratforgalom:

Iktatott ügyiratok száma				
	Székhely	Vadnai Kirendeltség	Dédestapolcsányi Kirendeltség	Összesen
Sorszámra	913	1143	801	2.857
Alsószámra	2.044	2.898	1.503	6.445
Összesen	2.957	4.041	2.304	9.302

Az adózók száma adófajtánként és a 2018. évben beszedett adók összege:

Adónem	Szuhakálló		Vadna		Sajóalgóc		Sajóivánka		Dédestapolcsány	
	Adózók száma	Bevétel (E Ft)	Adózók száma	Bevétel (E Ft)	Adózók száma	Bevétel (E Ft)	Adózók száma	Bevétel (E Ft)	Adózók száma	Bevétel (E Ft)
Magánsz. komm. adója	370	3 290	-	-	-	-	-	-	715	4.318
Helyi iparüzési adó	77	5 378	51	18 601	42	4 155	81	6 377	119	15.913
Építményadó	-	-	9	3 786	-	-	4	338	30	784
Telekadó	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Idegenforgalmi adó	-	-	3	347	-	-	-	-	12	1.246
Gépjárműadó	301	2 183	212	1 470	116	900	247	1 893	429	4.552
Pótlék	256	33	103	37	65	9	125	15	430	200
Közzadók módjára behajtás	30	0	3	0	6	0	6	0	0	0
Összesen	1.034	10 884	381	24 241	229	5 064	463	8 623	1.735	27.013

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

Adók- és adók módjára behajtás	Sz.kálló	Vadna	S.galgóc	S.ivánka	Dédest.
Felszólítások száma	233	24	23	82	65
ebből:					
adótartozás	215	24	21	78	65
megkeresésre végrehajtás	15	8	7	19	0
Letiltások (végrehajtási cselekmények) száma	17	6	5	7	5
Beszedett pénzüsszeg	414 000.-	953 000.-	1 851 000.-	1 086 000.-	1.647.708.-

Gépjárműadó-tartozás esetén, ha annak mértéke az 1 évet elérte, a tartozással érintett gépjárművek **forgalomból való kivonására** kezdeményezés történt a járási hivatalnál.

Egyéni vállalkozók adótartozása esetén, az **egyéni vállalkozói igazolvány visszavonására** kezdeményezés történt járási hivatalnál.

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 történtek.

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, hulladékszállítási 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

Ügyintéző ellátta Sajóivánka és Sajóalgóc községekben a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. tv. és a tárgyban hatályos önkormányzati rendeletek alapján, a talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyintézését.

XIV. ASP

Az önkormányzatok számára az **Mötv. 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.

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

Az ASP technológia bevezetése, napi munkafolyamatba épülő alkalmazása (a rendszer kiépülése alatt is) rendkívüli terhet rótt és ró az adott munkaterületen dolgozóakra.

Az önkormányzati **ASP rendszer szakrendszerei:**

Megnevezés	Alkalmazás kezdete
a) iratkezelő rendszer	2018.01.01.
b) önkormányzati települési portál rendszer	2018.01.01. - opcionális
c) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást,	2018.01.01.
d) gazdálkodási rendszer	2017.01.01.
e) ingatlanvagyon szakrendszer	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 ügyintézők a szakrendszerek használatában egyre nagyobb jártasságra tesznek szert.

Az önkormányzati ASP szolgáltatás bevezetésével az önkormányzatok kötelesek az **ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv.**-ben meghatározottak szerint biztosítani.

Az **Önkormányzati Hivatali Portál** (továbbiakban: Portál) az önkormányzati ASP rendszerben az **elektronikus önkormányzati ügyintézés** helyszíne. A Portál természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások:

Adóegyenleg lekérdezés: Az ügyfél lekérheti adott településhez tartozó helyi adó egyenlegét.

Ügykövetés: lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az ügyintézési folyamat interneten keresztüli nyomon követésére.

Ügyindítás: Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtását jelenti. A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél kitölti az űrlapot, majd beküldi az önkormányzat hivatali tárhelyére.

Az ügyindítás bejelentkezéshez és regisztrációhoz kötött szolgáltatás, ennek hiányában az űrlap legfeljebb csak nyomtatható és papír alapon nyújtható be.

Az elektronikus ügyintézéshez szükséges – központilag előállított – **űrlapok megszemélyesítése, testre szabása** valamennyi önkormányzat vonatkozásában megtörtént, aktualizálásuk folyamatossága biztosított.

Az **önálló honlappal** rendelkező önkormányzatok esetében az e-Ügyintézés indításának lehetősége a **webfelületekbe integrálásra** került, illetve az ügyféli tájékoztatás ezeken a felületeken is megtörtént.

2018-ban jellemzően a **helyi adók és az ipar-kereskedelem** területén éltek az ügyfelek az e-Ügyintézés lehetőségével.

A Közigazgatás- és Köszolgáltatás-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 konstrukcióban, 7.000.000 Ft összegű, vissza nem térítendő támogatásban részesítette a székhely önkormányzatot, 2016-ban.

A pályázati támogatásból megvalósítható eszközbeszerzések, szolgáltatások teljesültek, a pályázat 2018-ban lezárásra került.

2019. évi feladatok: Az ASP szakrendszereiben az újabb és további munkafolyamatok elsajátítása, elvégzése.

A 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján, a székhely önkormányzatoknál, az **NTG-re (Nemzeti Távközlési Gerinchálózat) való csatlakozás** végrehajtása, az ASP rendszerek eléréséhez. Ehhez a jelenlegi piaci internet-csatlakozásáról teljesen, vagy részlegesen át kell állni az NTG csatlakozásra, mely jelentős költségkihatással bír. Az átállásnak az elvégzése és az ahhoz szükséges finanszírozás biztosítása az önkormányzatok feladata. Az átállás az előterjesztés készítésének időpontjában kezdetét vette, a szükséges költségek a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének terhére biztosíthatók.

Az **átállás módja**: logikai szeparáció, melynek során az ASP felhasználók és az önkormányzat belső hálózata logikailag kerül elkülönítésre egymástól. Ehhez a NISZ Zrt. által meghatározott hardver- és szoftver feltételekkel rendelkező tűzfal biztosítása, és folyamatos üzemben tartása (licenzszerződéssel) szükséges.

XIII. 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 **Dédestapolcsányi Kirendeltség** vonatkozásában – az a), c); d); h); l) pontok kivételével – a fenti feladatokat az **aljegyző** látja el.

Az aljegyző a Dédestapolcsányi Kirendeltség és a Dédestapolcsányi önkormányzat működésével kapcsolatban – munkaköri leírásában foglalt terjedelemmel – kapcsolatos feladatokat látja el, vezeti a Dédestapolcsányi Kirendeltséget.

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

A beszámolóban a jegyző által ellátott feladatokat az **aljegyző feladatellátására** is érteni kell, fenitek figyelembevételével.

A jegyző, aljegyző (a továbbiakban: 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. Az **Önkormányzati Portálban (önkormányzati honlapokon)** közzétette az ülések időpontját, a napirendeket, az előterjesztéseket, a meghozott határozatokat és rendeleteket, a nyílt ülések jegyzőkönyveit.

A jegyző elkészítette a testületi ülések napirendjeinek előterjesztéseit, határozati javaslatait, rendelet-tervezeteit. Elkészítette a képviselő-testület üléseinek **jegyzőkönyveit**, a határozatokat tartalmazó **jegyzőkönyvi kivonatokat, rendeleteit**, azok kiadmányait, és gondoskodott azok továbbításáról a végrehajtásukért felelősök 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 képviselő-testületek **határozatai**, az ülések **jegyzőkönyvei** a jogszabályi kötelezettségnek megfelelően, az Önkormányzati Portálba és azon keresztül az önkormányzatok **hivatalos honlapjára** is feltöltésre kerültek.

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

Elkészítette és folyamatosan vezette az önkormányzati **határozatok nyilvántartását**.

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

A képviselő-testületek üléseinek száma

	Összesen	Munkaterv szerinti	Rendkívüli	Zárt	Közmeghallgatás	Együttes	
Szuhakálló	21	6	9	1	1	1	3
Vadna	22	6	9	3	1	3	
Sajóivánka	15	4	6	1	1	3	
Sajógalgóc	17	5	9	1	1	3	
Dédestapolcsány	29	9	11	5	1	3	
Mindösszesen:	104	30	44	11	5	16	15

A képviselő-testületek által hozott döntések száma

	Rendeletek	Határozatok
Szuhakálló	9	109
Vadna	7	90
Sajóivánka	6	73
Sajógalgóc	8	75
Dédestapolcsány	9	140
Összesen	39	487

A képviselő-testületek bizottságai üléseinek és hozott határozatának száma

	Ügyrendi Bizottság	Határozatok száma	Szociális- és Egészségügyi Bizottság	Határozatok száma
Szuhakálló	1	1	-	-
Vadna	1	1	6	8
Sajóivánka	1	1	0	0
Sajógalgóc	1	1	1	2
Dédestapolcsány	1	1	10	82
Összesen	5	5	17	92

Nemzetiségi Önkormányzatok működése

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerint a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Tekintettel arra, hogy a képesítési feltételeknek a Hivatal állományából az aljegyzőn kívül senki nem felelt meg, így a roma nemzetiségi önkormányzatok (Szuhakálló, Sajóivánka) **valamennyi ülésén a jegyző vett részt.**

A RNÖ képviselő-testületeinek működésével kapcsolatban, a jegyző ellátta mindazon feladatokat, melyek a képviselő-testületek működésénél bemutatásra kerültek.

2018. során az RNÖ-k képviselő-testületek üléseinek és döntéseinek száma

	Összesen	Munkaterv szerinti	Közmeghallgatás	Határozatok
Szuhakálló	7	6	1	29
Sajóivánka	5	4	1	21

A fentiekben kiemelteken túl, **példálózó jelleggel** kerülnek bemutatásra a 2018-ban különös hangsúlyt kapott, a jegyző által elvégzett tevékenységi köröket.

NÖVÉNYVÉDELEM

A **növényvédelmi tevékenység** ellátása során kiemelt feladatot volt 2018-ban is a **parlagfű** elleni védekezés. A növényvédelmi hatósági eljárás menetét **az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény szabályozza**

A települések minden lakosa és háztartása **hirdetmény és tájékoztató kiadvány** útján értesítésre került parlagfű-mentesítési kötelezettségről. A figyelemfelhívás az esetek nagy többségében eredménnyel járt, közérdekű védekezést nem kellett elrendelni.

Belterületi ingatlanok esetében 20 alkalommal kellett külön felszólítást foganatosítani a munkák elvégzésére.

BIRTOKVÉDELMI ELJÁRÁSOK

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései értelmében: „5:5. (1) *A birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják*”

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015.(II.16.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) alapján 2018-ban 7 birtokvédelmi eljárás került lefolytatásra, melyekkel szemben jogorvoslati (bírószági) eljárást az érintettek nem kezdeményeztek.

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.

2018. év során a jegyző **26 alkalommal adott ki szakhatósági állásfoglalást**, melyből 4 esetben a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal **kijelölésére járt** el, a Ket. rendelkezései alapján kizárással érintett jegyzők (Sajókaza, Bánhorváti) helyett.

Az önkormányzati tulajdonban lévő **közutakat érintő** - általában közműépítésre vonatkozó – engedélyezési eljárásban, a jegyző a **kezelői hozzájárulás kiadásának** címzettje.

Közútkezelői hozzájárulás 2018. év során 16 alkalommal került kiadásra, míg **közterület-**

használati engedély 15 alkalommal.

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 szerint jegyzőnél kérelmezheti.

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

2018-ban 56 esetben került sor hirdetményes közzétételre. *(Dédestapolcsány: 27, Szuhakálló: 29)*

TELEPÜLÉSKÉPVÉDELMI ELJÁRÁSOK

Az önkormányzatok képviselő-testületei 2017. decemberében elfogadták a Településképi Arculati Kézikönyveket illetve a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeleteket. Ezen szabályzók hatálybalépésével – a Közös Hivatal által megbízott főépítész közreműködésével – az alábbi eljárások kerültek lefolytatásra:

	Településképi bejelentés	Településképi véleményezés	Szakmai konzultáció
Szuhakálló	2	0	0
Vadna	10	9	1
Sajóivánka	2	2	0
Sajóalgóc	0	0	0
Dédestapolcsány	0	1	1
Összesen	14	12	2

BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzéseket a vonatkozó jogszabályok alapján végzi évente a **Kazincbarcikai Kistérségi 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, illetve szervezeti egység gazdaságos, hatékony és eredményes működésének fejlesztése, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

2018-ban Szuhakálló, Vadna, Sajóalgóc és Sajóivánka esetében az alábbi területek ellenőrzésére került sor:

- az önkormányzatok és intézményeik alkalmazásában álló közalkalmazottak kinevezésének, besorolásának, személyi anyag kezelésének vizsgálata;
- az önkormányzatok alkalmazásában álló közalkalmazottak részére folyósított béren kívüli

juttatások jogszabályi megfelelőségének vizsgálata;

- annak a vizsgálata, hogy a köztisztviselők jogviszonyával összefüggő kérdések gyakorlati megvalósítása megfelel-e a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltaknak;
- a Szuhakálló Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselők cafeteria- és béren kívüli juttatásainak vizsgálata.

Dédestapolcsányban az ellenőrzött terület:

- A Dédestapolcsányi Hétszínvirág Óvoda Főzőkonyhája teljeskörű ellenőrzése : annak vizsgálata, hogy az óvodai főzőkonyha működése, az élelmezési tevékenység (nyersanyagnorma számítása, adatokkal alátámasztása, raktárkészlet nyilvántartása, egyezősége, a bevételek és kiadások megosztását alátámasztó számítások, dokumentumok, nyilvántartás az étkeztetést igénybevevőkről stb.) a gyermekétkeztetésben foglalkoztatottak alkalmazási okiratai, szerződések, munkaköri leírások, bérkarton), a közétkeztetésre /gyermekétkeztetésre/ vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírások alkalmazása, az étrend készítése, változatosság stb. a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak megfelelnek-e.
- A Dédestapolcsányi Hétszínvirág Óvodánál a térítési díjak megállapításának és beszedésének utóellenőrzése
A Dédestapolcsányi Hétszínvirág Óvodánál a térítési díjak megállapításának és beszedésének ellenőrzéséről készült 102-6/2017. iktatószámú ellenőrzési jelentésben és a 1075-3/2017/D. számú intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának utóellenőrzése

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 ellenőri 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.

ORSZÁGGYŰLÉSI KÉPVISELŐK VÁLASZTÁSA

Az országgyűlési képviselők 2018. április 8-án megtartott választása alkalmával jegyző, a **helyi választási iroda vezetőjeként** ellátta a választási forma megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos, jogszabályban nevesített feladatit. Munkáját – helyetteseként – segítette az aljegyző, továbbá a Helyi Választási Iroda.

A **Hivatal munkatársaira**, mint a **Helyi Választási Iroda tagjaira** jelentős többletfeladatot, túlmunkát rótt a választási forma előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés, mivel a választás több hónapos előkészítő munkát vett igénybe.

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

Az országgyűlési képviselők választása zökkenőmentesen került lebonyolításra az 5 település 5 szavazókörében (Dédestapolcsány is egyszavazókörös településsé vált).

A HVI vezetőjének a választási formák előtt gondoskodnia kellett a HVI tagok, a HVB-k,

tagjainak megfelelő felkészítéséről, oktatásáról. A választási forma előtt a HVI munkatársainak igazgatási-, jogi, és informatikai próbán kellett megfelelniük.

A választási forma a széleskörű nyilvánosság biztosításával, a választópolgárok folyamatos tájékoztatása mellett, zökkenőmentesen zajlott le.

A választási formához biztosított pénzügyi fedezet felhasználásáról az elszámolás határidőben elkészült, melyet a TVI és az NVI is hiánypótlás nélkül elfogadott.

XV. ÖSSZEGRÉS

A Bevezetőben említettek szerint, a Hivatal 2018. 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 ügýtípussal 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 ügýtípusoknál”.

Ki kell emelni, hogy az elmúlt évben 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 rövidege, 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 az értelemszerűen nem képezheti jelen beszámoló részét.

A képviselők rálátása az elvégzett munkára, valamint jelen beszámoló, vélhetően megfelelő alapot nyújt, ahhoz, hogy objektív véleményt alakítsanak ki a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi működéséről.

Szuhakálló, 2019. május 17.

Dr. Herczeg Tibor sk.
jegyző
címzetes főjegyző