

TESKÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JEGYZŐJÉTŐL

BESZÁMOLÓ
A TESKÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2019. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Közös önkormányzati hivatal hoznak létre a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a 2000 főt.

Boncodfőldé, Becsvölgye, Salomvár, Teskánd és Kustánszeg Község Önkormányzatai 2015. január 1. napjától közös önkormányzati hivatalt hoztak létre.

Az Mőtv. 84-85. § alapján a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról az érintett önkormányzatok jóváhagyásával megállapodás született. A megállapodás szerint a közös önkormányzati hivatal székhelye Teskánd. Állandó kirendeltség működik Becsvölgyén, Salomváron és Kustánszegen. Boncodfőldén időszakos ügyfélszolgálati megbízott biztosítja az önkormányzatok a hivatali ügyintézését.

A megállapodás részletesen tartalmazza a hivatal működésének szabályait, az ügyfélfogadás rendjét és a hivatal felépítését, létszámát.

A megállapodás szerint a hivatal létszáma 13 fő.

A központi költségvetés 2019. évben 9,98 fő létszámot finanszírozott. Annak ellenére, hogy a központi finanszírozás e területen kiemelkedően magas, hiszen a hivatal összköltségeinek 84 %-át fedezi a központi támogatás teljes egészében nem fedezte a hivatal kiadásait, így az önkormányzatoknak a hivatal működéséhez saját forrást kellett biztosítani. A hivatal költségvetésének elfogadásakor ezt a hozzájárulást a települések költségvetésükben betervezték. Időközben az önkormányzatok működésére beadható pályázat lehetősége korlátozódott, így a Hivatal költségvetése módosításra került. A Hivatal 2019. évi költségvetésének főösszegét módosítja az Európai Parlament tagjainak választásra kapott 2.059.318.-Ft összeggel, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásra kapott 3.290.893.-Ft összeggel, valamint a Belügyminisztérium a minimálbér és a garantált bérminimum emelésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1354/2019. (VI. 14.) Korm. határozata alapján kapott 2.297.000.-Ft összegű támogatás. Szintén költségcsökkentő tétel a megalakulás óta betöltetlen álláshely (aljegyző).

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. Valamennyi dolgozó határidőben letette a közigazgatási alapvizsgát, a felsőfokú végzettségű dolgozók a közigazgatási szakvizsgát.

A Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetési szervekre vonatkozó rendelkezések szerint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Bevételei az állami költségvetésből lehívható állami támogatásból és az alapító önkormányzatok által folyósított támogatásból tevődnek össze. Az éves költségvetés összeállításánál fő kiindulási szempont volt, hogy az önkormányzatoknak saját költségvetésük terhére ne kelljen hozzájárulniuk a közös költségekhez, annak tudatában sem, hogy a társulási megállapodás szabályozza a közös hivatal költségvetéséhez történő hozzájárulást. A hivatal költségvetésében kerül megtervezésre valamennyi személyi juttatás járulékaival, az éves képzési költségek, valamint a kiküldetések és költségtérítések. Szintén tartalmazza a költségvetés a közösen felmerülő dologi kiadásokat is. A hivatal működéséhez biztosított állami támogatás Teskánd község Önkormányzata számlájára kerül folyósításra. Mőtv. kimondja, hogy a közös önkormányzati hivatal jegyzője, vagy megbízottja a megállapodás alapján minden településen köteles biztosítani az ügyfélfogadást, illetve a testületi üléseken való részvételt. E rendelkezés maradéktalanul érvényesül, hiszen Boncodföldre kivételével minden településen Kirendeltsége van a Hivatalnak, olyan pedig nem fordult elő, hogy testületi ülésen ne vettünk volna részt.

2019. november 14. napjáig Fazekas István Jegyző Úr személyesen látta el a Hivatal vezetésével járó feladatokat mind Teskándon, mind a kirendeltségeken. A társulási megállapodás alapján Teskánd székhelyen az ügyfélfogadás rendje az alábbiak szerint alakul:

hétfő:	08.00-12.00-ig és 13.00-16.00-ig
kedd:	08.00-12.00-ig és 13.00-16.00-ig
szerda:	08.00-12.00-ig és 13.00-16.00-ig
csütörtök:	08.00-12.00-ig és 13.00-16.00-ig
péntek:	08.00-12.00-ig.

A Közös Önkormányzati Hivatal salomvári kirendeltségén 1 fő ügyintéző végzi el a hivatali feladatokat:

1 fő igazgatási főmunkatárs

A Közös Önkormányzati Hivatal kustánszegi kirendeltségén 1 fő ügyintéző végzi el a hivatali feladatokat:

1 fő igazgatási főmunkatárs

A Közös Önkormányzati Hivatal becsvölgyei kirendeltségén 2 fő ügyintéző végzi el a hivatali feladatokat:

1 fő igazgatási főmunkatárs
1 fő gazdálkodási előadó

A Teskándi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén jegyzővel együtt 7 fő köztisztviselő látja el a hivatali feladatokat:

1 fő jegyző
1 fő igazgatási főmunkatárs
1 fő műszaki előadó,
4 fő gazdálkodási köztisztviselő, közülük
1 fő pénzügyi csoportvezető
1 fő adóügyi ügyintéző
1 fő gazdálkodási főtanácsos
1 fő gazdálkodási előadó.

A hivatali ügyfélfogadás - annak ellenére, hogy ideje szabályozásra került - a gyakorlatban nincsen korlátozva.

Hivatal feladatai ágazonként:**Anyakönyvi igazgatás:**

Az anyakönyvi ügyeket három anyakönyvvezető látja el. 2014. július 1. napjától bevezetésre került az „Elektronikus anyakönyv”, melynek lényeg az, hogy az ügyfelek bárhol kikérhetik az anyakönyvi eseményükhöz kapcsolódó kivonatokat. Ez jelentős többletfeladatot rótt az anyakönyvvezetőkre, mivel a rendszer teljesen „üres” adatbázissal indult, az adatok feltöltése folyamatosan történik.

Több esetben került sor apai elismerő nyilatkozat felvételére mindegyik esetben születendő gyermekekre.

Gyámügyi igazgatás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításra került sor a jogszabály alapján az erre jogosultaknak.

Ezen belül a kérelmezők részére hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére több esetben készült megállapító határozat.

A gyámhatósági munkáról minden év május 31-ig beszámoló készül, amely megküldése kerül a Zala Megyei Kormányhivatalhoz.

Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a feladatok jegyzői vagy képviselőtestületi hatáskörbe tartoznak. A képviselőtestület hatáskörét a polgármesterre ruházhatja. A rendkívüli települési támogatások tekintetében a hatáskör gyakorlása Kustánszeg, Boncodföldre és Teskánd községekben a polgármesterre van átruházva.

A képviselő-testület (természetesen az átruházott is) hatáskörbe tartozó kérelmek döntésre való előkészítése és a döntés végrehajtása is a hivatal feladata.

Közfoglalkoztatás

A közfoglalkoztatás bővítése, a pályázatok elkészítése, munkaszerződések, pályázatok elszámolása jelentkező feladatként.

A támogatások megállapítása időszakonként történik, ezért folyamatosan szükséges a kérelmek beadása. A Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya elsősorban foglalkoztatás helyettesítő támogatásban részesülőket közvetített ki.

Hagyatéki ügyintézés

Elhalt személy hagyatékának, pót-hagyatékának felvétele, a szükséges mellékletek elkészítése, majd az illetékes közjegyző részére történő megküldése a hivatal hatáskörébe tartozik.

Hagyatéki leltár felvételére, illetve a hagyatékhoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány kiállítására több esetben került sor.

Megkeresés alapján hagyatéki eljáráshoz és végrehajtási eljárásokhoz adtunk ki adó- és értékbizonyítványt.

Néesség nyilvántartás

2014. januárja óta, a lakcímváltozások rögzítésére a Járási Okmányirodában és a hivatalunkban is lehetőség van.

A Helyi Vizuál Regiszter program – amit hetente frissítenek – nagyon sokat segít, hogy meg tudjuk állapítani egyáltalán jogosultak vagyunk-e valamilyen kérelem elbírálásra (pl. az illetőnek van-e lakóhelye, tartózkodási helye a településen).

Kereskedelmi igazgatás, szálláshely engedélyek és nyilvántartások, telepengedélyek

Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatásköröket továbbra is ellátjuk. Ez a községekben működő üzletek, kereskedelmi egységek engedélyezésével, változásával kapcsolatos feladatok ellátását jelenti (pl. nyitva tartás változás).

2016. évtől létrehozták az országos kereskedelmi nyilvántartást, a változásokat elektronikus úton rögzítjük a rendszerbe.

Szállásadással kapcsolatos engedélyek kiadása a hivatal hatáskörébe tartozik.

Az 57/2013. (II. 27.) Kormányrendelet alapján a telepengedélyezési eljárás visszakerült Hivatalunkhoz.

Földművelésügyi igazgatás, állattenyésztés

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXII. tv. törvény módosítása 2012. január 1-től ismét előírja önkormányzati feladatként az ebek összeírását, melyet három évenként el kell végezni.

Méhészek bejelentkezését nyilvántartjuk. Méhekre veszélyes permetezések alkalmával a méhészeket értesítjük. Méhbetegségek észlelésekor a zárlatról szintén értesítjük a méhészeket.

A növényvédelemről szóló 2000. évi XXXV. tv. alapján a külterület növényvédelmi, parlagfű ellenes védekezés ellenőrzése a Zala Megye Kormányhivatal Járási Hivatala Földhivatali Osztályához, a belterület ellenőrzése pedig a jegyző hatáskörébe tartozik. Ennek keretében több felszólítást küldtünk ki azon földhasználóknak, akik elmulasztották ezen kötelezettségüket teljesíteni.

Az adás-vétellel kapcsolatban keletkezett iratokat 60 napra, míg a haszonbérleti szerződéseket 15 napra kell kifüggeszteni az illetékes önkormányzat hirdetőtábláján, ezzel egyidejűleg elektronikusan a Kormányzati Portálon is közzé kell tenni a hirdetményeket.

Egyéb közlemények, hirdetmények kifüggesztésére is több esetben került sor (ingatlan árverés, végrehajtási ügyek, ismeretben lakcím miatti megkeresés, rendőrségi, bírósági ügyek).

Gazdálkodás, pénzügyi igazgatás

Az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó szabályok évről évre változnak és az önkormányzatokra egyre nagyobb feladatterhet rónak.

A gazdálkodási feladatok körébe tartozik többek között az önkormányzatok és intézményei pénzforgalmának lebonyolítása, könyvelési feladatok ellátása, pénzforgalomhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése, készlet és anyaggazdálkodás, anyagnyilvántartás, tárgyi eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, állományváltozások átvezetése.

A Kincstár felé: pénzforgalmi jelentések elkészítése, kifizetett támogatások visszaigénylése, mérlegjelentés. Az önkormányzatok és a Közös Hivatal költségvetésének tervezése, az előirányzat felhasználás folyamatos figyelemmel kísérése. Az önkormányzatok és intézményeik beszámolóinak elkészítése a Kincstár felé. Leltározás, selejtezés végrehajtása.

A fentiekén kívül ellátjuk a közszolgálati alapnyilvántartással kapcsolatos teendőket, az önkormányzatok alkalmazottai részére a munkavégzésükkel kapcsolatos személyi anyagok készítését /kinevezések, besorolások, átsorolások, munkaszerződések stb./. Statisztikai jelentéseket készítenek, adatokat szolgáltatnak a NAV, az Egészségbiztosítási Pénztár, a Kincstár stb. felé. Feladatkörükbe tartozik a számlák utalása, az intézmények finanszírozásának utalása, bérbe adott ingatlanok bérleti díjának és egyéb bevételeknek a számlázása, önkormányzatokat megillető támogatások igénylése, a közhasznú munkával kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése, a befizetések figyelemmel kísérése. Segélyek, támogatások jogosultak részére történő kifizetése. Az átutalások banki terminálon keresztül történnek.

Leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása, a vagyonváltozások folyamatos figyelemmel kísérése és átvezetése.

Köztisztviselők, közalkalmazottak és közcélú foglalkoztatás keretében felvett dolgozók alkalmazásával kapcsolatos feladatokat ellátjuk. A munkaügyi feladatok ellátása a Magyar Államkincstár internetes Központi Irányítási Rendszere /KIRA/ segítségével történik.

Az adóhatóság hatáskörébe tartozik a kommunális, iparüzési adó, talajterhelési díj és a gépjárműadó előírása, beszedése, késedelmi pótlék, mulasztási bírság behajtása, továbbá az idegen helyről kimutatott tartozás behajtása, melynek nagyobb részét közlekedési szabálysértések, közigazgatási bírságok be nem fizetése teszi ki.

A befolyt gépjárműadó összegét 2013. január 1-től meg kell osztani. Az adó 60 %-a az állami költségvetés bevétele, 40 %-a marad az önkormányzatnál.

A tartozások összege 2019-ben csökkent, a befizetések teljesülésének aránya minden településen emelkedett az elmúlt évekhez viszonyítva. A behajtási eljárások is egyre eredményesebbek, mivel az adóalanyok döntő többsége rendelkezik végrehajtható jövedelemmel.

7 házipénztárt vezetünk. A pénztári munkában törekszünk a készpénz forgalom csökkentésére a számlapénz forgalom javára. A készpénz készlet természetesen szigorúan a szabályzat szerint kerül tárolásra. Adóigazolást magánszemélyek, társas vállalkozások leginkább pályázat beadásához kértek.

Ügyiratkezelés

Az iktatási feladatok ellátása az ASP szoftver alkalmazásával történik a közös hivatalban és a kirendeltségeken is. Az ezzel kapcsolatos kötelező statisztikai szolgáltatásoknak eleget tettünk.

Polgárvédelem, honvédelmi igazgatás

A polgárvédelemről szóló 1996.évi XXXVII. törvény alapján mind az 5 településre vonatkozóan elkészültek a települések tervei. Minden önkormányzatnak van Veszélyelhárítási terve, Megalakítási Terve, illetve minden évben a rendkívüli téli időjárás viszonyok esetére vonatkozó intézkedési tervet kell elkészíteni. A meglévő terveket minden év február 28-ig kell aktualizálni, át kell vezetni a változásokat.

Képviselőtestületek működésével kapcsolatos feladatok:

A képviselőtestületek működését az SZMSZ. szabályozza. Jogszabályi előírásoknak megfelelően 5 nappal előtte kiküldjük a meghívókat. Elektronikusan megküldjük a Zala Megyei Kormányhivatalnak.

A jegyzőkönyveket elektronikus úton /TFIK rendszerben/ megküldjük a Zala Megyei Kormányhivatalnak, valamint a rendeleteket feltöltjük a nemzeti jogszabálytárba.

ASP szolgáltatás:

A helyi önkormányzatok feladatellátását támogató rendszer, tartalmazza az önkormányzati gazdálkodást, az ingatlanvagyon-nyilvántartást, a helyi adóztatást, az ipari és kereskedelmi feladatokat, az iratkezelést támogató integrált szakrendszereket, a szakrendszeri szolgáltatásokat összefogó és azok menedzsmentjét biztosító keretrendszert, valamint az ügyfélszolgálati és csatlakoztatási koordinációs feladatokat támogató rendszereket. Ezek együtt biztosítják az elektronikus ügyintézéshez szükséges technológiákat.

A folyamatos fejlesztéseknek köszönhetően a jövőben az ügyintézők könnyebben tehetnek eleget az adatszolgáltatási kötelezettségeiknek, továbbá hozzáférhetnek a központi nyilvántartások adataihoz is. A szakrendszerek integrációjával megszüntethetőek az ügyviteli és az adminisztrációs párhuzamosságok, csökkenthetőek az eljárás költségek, lerövidülhet az ügyintézési idő.

A rendszerre történő átállás megtörtént.

Ezúton is köszönjük a polgármestereknek és a képviselő-testületnek a hivatali munka, és a dolgozók támogatását!

Kérem a képviselő-testületeket, hogy a Teskándi Közös Önkormányzati Hivatal 2019-es beszámolóját a melléklet határozati javaslat alapján szíveskedjenek elfogadni, és a helyi feladatok színvonalának további emeléséhez döntéseikkel a jövőben is szíveskedjenek hozzájárulni!

Határozati javaslat

**Teskánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (...) határozata
a Teskándi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámoló
elfogadására**

Teskánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Teskándi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Teskánd, 2019. december 2.

Bencze Ildikó
megbízott jegyző