

TÁJÉKOZTATÓ

**A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
HEJŐBÁBA KÖZSÉGBEN VÉGZETT
2014. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

A helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköri jegyzéke a 2014. évben jelentősen nem változott. Ez továbbra is azt jelenti, hogy a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörei több ezerre tehetőek. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a szolgáltató típusú közigazgatást szolgáló, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény képezi, két legfontosabb jogszabályként a hivatalunkban végzett munka alapját.

A kormányzati elképzelésekhez igazodva a jogszabályi környezet folyamatosan változik, átalakul. Ez a nagyarányú változás jellemezte az elmúlt évet is, amely egyre gyorsuló ütemű és ezért nehezebben követhető, komoly szakmai kihívás elé állítja a jogalkalmazókat, közöttük a hivatal ügyintézőit is.

A Hejőkeresztúr községgel létrehozott körjegyzőség 2011. július 1. napjával kezdte meg működését, amely 2013. január 01. napjától Hejőbábai Közös Önkormányzati Hivatal néven látja el a két önkormányzat képviselő testületének hivatali feladatait és az államigazgatási és közigazgatási hatósági ügyeket.

1. A működés személyi, tárgyi, dologi feltételei

A közös hivatalban, Hejőbába székhely településen 5 (Hejőkeresztúrbán 3) főállású köztisztviselő látja el a különféle szakmai feladatokat.

A köztisztviselők munkakörülményei megfelelőek. A munkavégzéshez szükséges alapvető tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Valamennyi dolgozó rendelkezik számítógéppel. (Jelenleg 4 db saját számítógéppel rendelkezünk és a Raiffeisen Bank Rt. által kihelyezett banki terminál szolgáltatások ellátásához rendelkezésre bocsátott számítógépünk is van.).

A pénzügyi lehetőségeink a 2014. évben sem tették lehetővé új irodai eszközök illetve számítógépek beszerzését. A hivatalban 1 db fénymásoló, faxkészülék, iratmegsemmisítő, 2 fővonalas ISDN telefon és helyi alközpont található.

A feladatok ellátásához, illetve az igények megfelelő színvonalú kiszolgálásához a számítógépek cseréjére, újak beszerzésére lenne szükség.

A hivatalon belül helyi hálózatban működnek a számítógépek, ez segíti a kommunikációt a dolgozók között. Az internet használata meggyorsítja és megkönnyíti a munkavégzést és a hatósági adatszolgáltatások teljesítése is az interneten keresztül teljesíthető

Ahhoz, hogy a megfelelő feltételek biztosíthatóak legyenek a jövőben, komolyabb számítástechnikai fejlesztéseket kellene végezni a hivatalban (új, korszerű számítógépek beszerzése).

Az előzőekben jelzett hiányosságok mellett a hivatal működése jelenleg biztosított.

Ügyirat forgalom, ügyiratkezelés:

Az ügyiratkezelés és tárolás, a hivatalban és a szomszéd épületben található irattárban megoldott. Az iktatás elektronikusan működik.

A 2014. évben összesen 4795 ügyiratot iktattunk, mely egyre növekvő tendenciát mutat az előző év ügyiratforgalmához képest. Főszámon: 2095 db, alszámon: 2700 db ügyiratot.

2. Hatósági tevékenység

Az ügyfélforgalom folyamatosan emelkedik. Az önkormányzati hatósági, valamint államigazgatási ügyekben hozott határozatok megfeleltek a jogszabályi előírásoknak, mind anyagi, mind eljárásjogi tekintetben. A határozatok ellen benyújtott fellebbezések száma elenyésző, ebben az évben összesen 1 db volt. A fellebbezési eljárásban az elsőfokú hatóság (hivatalunk) döntését jóváhagyta a másodfokú hatóság.

Szociális igazgatás

A szociális területen hozott határozatok száma jelentős. A szakszerű határozathozatalhoz a vonatkozó és folyamatosan változó jogszabályok alapos ismerete szükséges. A gyakori jogszabályi változások nyomán követése nagy figyelmet és felkészültséget igényel. Az aktív korúak ellátásának keretein belül a törvényben meghatározott kör részére folyósításra kerül a rendszeres szociális segély és a foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás:

megállapító határozat: 79 db
szüneteltető határozat: 199 db
továbbfolyósító határozat: 130 db
megszüntető határozat: 52 db
elutasító határozat: 0 db

Rendszeres szociális segély:

megállapító határozat: 18 db
megszüntető határozat: 6 db
elutasító határozat: 1 db
továbbfolyósításról rendelkező határozat: 0 db

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

megállapító határozat: 100 db 174 fő részére
megszüntető határozat: 0 db
elutasító határozat: 1 db

Szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás:

megállapító határozat: 8 db
elutasító határozat: 0 db

Átmeneti segély:

felülvizsgálat határozatai: 22 db
megállapító: 555 db (ebből 32 db
gyógyszersegély)
elutasító határozat: 0 db

Temetési segély:

megállapító: 9 db

Köztemetés:

megállapító: 4 db

Méltányosságból közgyógyellátás 2014-ben nem került megállapításra.

Lakásfenntartási támogatás: 131 db megállapító,

0 db elutasító,

0 db megszüntető határozat született.

További hatósági ügyek

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi igazgatásban zárt internet hálózaton (intranet) működik az úgynevezett ASZA (Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer). A korábbi kézzel kiállított anyakönyvi okmányokat felváltották a kizárólag számítógéppel előállított okmányok.

A választások és a népszavazások lebonyolításában is ezt a rendszert használjuk.

A helyben anyakönyvezett halálesetek száma 25, a házasságkötések száma 6 volt.

Népesség nyilvántartás

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása 2013. január 1. napjától járási hatáskörbe is került, de a lakcím változás bejelentése továbbra is lehetséges hivatalunknál.

Az okmányirodák kialakításával egységes rendszer alakult ki nemcsak helyi, hanem országos szinten is a népesség nyilvántartás területén.

Egyéb hatósági ügyek (tanügyigazgatás, szakhatósági hozzájárulások, hulladékgazdálkodás, állat- és növényvédelemmel kapcsolatos eljárások stb.) ha nem is nagy számban, de egész évben folyamatosan jelen vannak a Hivatal munkájában.

Gyámhatósági eljárás

A gyámhatósági ügyek a járási kormányhivatal gyámhivatalához kerültek. Ebben a körben hivatalunk az óvodáztatási támogatási ügyeket intézi, amelyből az év során 2 ügy került lefolytatásra.

A társszervek megkeresésére vagyonleltárakat és környezettanulmányokat készített a hivatal, jelentős számban.

Adóigazgatás

A legtöbb határozatot ezen a szakterületen hozza az illetékes köztisztviselő, mely jelentős munkaterhet jelent. Gondot jelent a lakosság részéről megnyilvánuló romló fizetési morál, amely késedelmi pótlékok kiszabását tette szükségessé. Az emberek romló életszínvonala is nehezíti a kintlévőségek behajtását.

A különféle adónemekben hozott határozatok száma:

A helyi adók tekintetében javítani szükséges a fizetési morált, a határidőben történő befizetések betartását.

Kommunális adó

Ezen adónemben 3.238.919,- Ft összeg folyt be december 31. napjáig.

Azon személyek tartozását, akiknek nincs munkaviszonyból származó jövedelmük és végrehajtható ingósággal sem rendelkeznek nagyon nehéz behajtani. Az önkormányzat döntésével ezt a követelésállományt behajthatatlanná nyilváníthatja, és ezzel törlésre kerülhet a nyilvántartásból. Természetesen ezzel az összeggel csökken a költségvetés bevételi oldala.

Gépjárműadó

Az adónemben 2.017.080,- Ft befizetésére került sor. A 2014. évben bevezetett adómegosztás miatt a Magyar Államkincstár részére az adóbevételből 3.025.619,- Ft került átutalásra.

Amennyiben az adótartozás 1 éven túli, kezdeményezhető a gépjármű forgalomból történő kivonása.

Iparüzési adó

A befizetett adóból 8.510.897,- Ft folyt be az iparüzési adó számlánkra.

Idegen bevételből 32.875,- Ft, pótlékokból 288.198,- Ft bevételünk származott.

A nem általunk kezdeményezett és lefolytatott szabálysértési eljárások során kiszabott – az adók módjára behajtandó köztartozások körében – közigazgatási bírságokból és megelőlegezett gyermektartásdíj megtérítéséből befolyt bevétel 253.107,- Ft volt.

Vállalkozások, működési engedélyek, telepengedélyek

A vállalkozók nyilvántartásba vétele a körzetközponti jegyző mellett működő tiszaujvárosi okmányiroda feladatkörébe tartozik.

Az üzletek működésének engedélyezése és nyilvántartásba vétele, valamint a telepengedélyek kiadásával kapcsolatos hatósági eljárás lefolytatása a hivatal feladata. Jelenleg a községben engedéllyel 17 üzlet működik.

3. Pénzügyi igazgatás

Az önkormányzati és hivatali pénzügyekkel két köztisztviselő foglalkozik, akik ellátják a közös önkormányzati hivatal és az önkormányzat nevelési intézményének (óvoda) gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, valamint a házi pénztár kezelését. Minden évben ismétlődő feladatként jelentkezik a költségvetés tervezése, elkészítése, az elmúlt évi költségvetési beszámoló összeállítása és a pénzügyi szabályzatok folyamatos aktualizálása, amely feladat tovább bővült a közös hivatal költségvetésének és beszámolójának elkészítésével. További feladat a féléves beszámoló, a háromnegyed éves tájékoztató is. Mindamелlett folyamatos adatszolgáltatást végeznek a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére. A pénzügyi munkatársak leterheltsége folyamatosan növekszik, mert az ágazati jogszabályok és a pénzügyi rendszer változása jelentősen növeli a munkaterheket. Emiatt a beszámoló és a költségvetés elkészítésekor, valamint zárszámadáskor csak munkaidőn túli munkavégzéssel teljesíthetőek határidőben a feladatok. Havonta ismétlődik a különböző segélyek, támogatások házi pénztáron keresztül történő kifizetése.

A készpénzfizetések csökkentése érdekében célszerű lenne a postai úton, és/vagy a bankszámlára történő utalás, illetve kifizetés. További munkát jelent a bevételek és kiadások teljesítésének könyvelése, a vagyonyilvántartás, vagyonkataszter vezetése.

4. Önkormányzati működés

Az önkormányzat működésével kapcsolatban a hivatal feladatai közé tartozik a testületi anyagok előkészítése, valamint a testületi ülésekről jegyzőkönyvek készítése, a rendeletek kihirdetése, a határozatok végrehajtása. További feladat még a beruházások, felújítások és karbantartások lebonyolítása, szerződések előkészítése.

A különböző pályázatok elkészítése és benyújtása során a hivatal közreműködése elengedhetetlen.

A Képviselő-testület által 2014. évben megalkotott rendeletek száma: 15 db

A Képviselő-testület által 2014. évben hozott határozatok száma: 70 db

Statisztikai jelentések

Az önkormányzat gazdálkodásáról, vagyonáról, a hatósági eljárásokról, a foglalkoztatottak számáról évente folyamatosan statisztikai adatszolgáltatást kell teljesítenünk a Központi Statisztikai Hivatal felé.

5. Ellenőrzések

A Hivatalon belül a munkafolyamatba épített belső ellenőrzés rendszere működik. A belső ellenőrzési ütemtervet elkészítését követően a képviselő-testület fogadja el, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató segítségével végezzük.

6. Választás

A 2014. évben három választás lebonyolításában működött közre a hivatal. Tavasszal került sor az országgyűlési képviselők és az európai parlamenti képviselők választására, ősszel az önkormányzati képviselők és a polgármesterek választására. A választásokhoz kapcsolódó feladatokat sikeresen bonyolította le a helyi választási iroda.

Az elvégzendő feladatok további jelentős többletmunkát róttak a választási iroda munkatársaira, elsősorban az anyakönyvvezetőre és az iroda vezetőjére, akiknek ügyeletet kellett tartani és végezték a nyilvántartásba vétellel és különféle jelentésekkel kapcsolatos munkafeladatokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Hivatal 2014. évi munkájáról készített tájékoztatót tárgyalja meg és fogadja el.

Hejőbába, 2015. május 22.

Dr. Karsza István
jegyző