



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ö J E

☒ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

Szám: 1-143/2008.

BESZÁMOLÓ

a Polgármesteri Hivatal munkájáról

Készült: a Képviselő-testület 2008. októberi ülésére

Előterjesztő: dr. Tasi Borbála címzetes főjegyző

Az előterjesztést megtárgyalja: önkormányzat bizottságai

Az előterjesztést előkészítették: az előterjesztő vezetésével az osztályvezetők és
szakterületi ügyintézők

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati rendszer kialakulásától gyakorlattá tettük, hogy két évente beszámolunk alapító szervünknek, a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

Legutóbb 2006. szeptember 7-én megtartott ülésen került erre sor, amikor a képviselő-testület 223/2006. /IX.7./ sz. határozatával elfogadta a választási ciklus egészét átfogó hivatali előterjesztést és a maga részéről is meghatározta fontosabb feladatainkat /a törvényi és más jogszabályi kötelezettségeink teljesítése mellett/.

A korábbi beszámoló, illetve az önkormányzati választások óta eltelt időszakra tekintünk vissza alapvetően, de számos esetben korábbi önkormányzati választási ciklusokra is egyes szöveges megfogalmazások, megállapítások, összehasonlítások során, illetve tájékoztató adatokkal /mellékletek/.

A beszámolóhoz tartalomjegyzéket is összeállítottunk azzal a céllal, hogy az egyébként nagy terjedelmű, de ennek ellenére sem mindenre kiterjedő beszámoló olvasásához, tanulmányozásához segítségül szolgáljon. A tartalomjegyzék az előterjesztés végén /a mellékletek után/ található.

I.

A HIVATAL SZERVEZETE, MŰKÖDÉSÉNEK SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

1. A Képviselő-testület 223/2006. /IX.7./ sz. határozatának végrehajtása:

A Polgármesteri Hivatal létrehozása és finanszírozása kötelező önkormányzati feladat, alapvető közszolgáltatásnak minősül a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 38. § /1/ bekezdése értelmében. Városi Polgármesteri Hivatalunk feladat- és hatásköre, hatósági jogköre alapján egyre inkább igazgatási és közszolgáltatási körzetközponti /pl. városkörzeti igazgatás; oktatási társulások; egészségügyi ellátás; többcélú kistérségi társulás/ szerepet tölt be ehhez tartozó felelősséggel és ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának követelményével. Ezt is figyelembe véve született meg a legutóbbi beszámoló alkalmával elfogadott 223/2006. /IX. 7./ sz. képviselő-testületi határozat, amelyben szereplő feladatok végrehajtásáról lényegre törően a következőkre térünk ki:

-A képviselő-testület az SZMSZ felülvizsgálata keretében szükségesnek látta, a Hivatal szervezeti tagozódásának és belső egységei munkamegosztásának esetleges módosítását, amennyiben az a jobb működést szolgálná, illetve a Hivatal munkaterhét, szerteágazó tevékenységi körét milyen módon lehetne csökkenteni (kiszervezés, szolgáltatás igénybevétele).

Ennek első része,- mármint a Hivatal szervezeti tagozódásának módosítása, osztályok megszüntetésével, létszámleépítéssel – 2007. I. félévében megtörtént, illetve 2008-ban további létszámcsökkentés is történt. Így négy osztály 63 fővel került elfogadásra. A megnövekedett feladatok közül viszont nem sikerült átadni, vagy kiszervezni, /pl. a

közhasznú, közcélú foglalkoztatást, a Városgazdálkodási Kft-hez/. azokat a csökkentett létszámmal kell ellátni, sőt újabb feladatok, önkormányzati „bevállalására” is sor került /pl. kistérségben belső ellenőrzés/. Ugyanakkor tény, hogy kiemelt pályázatainkhoz pályázatíró céget, illetve műszaki közbeszerzési lebonyolításokhoz és műszaki ellenőrzésekhez külső szakcégeket /szakembereket/ vehettünk igénybe.

-Továbbra is kiemelt figyelemmel kell eljárni az önkormányzati rendeletalkotásoknál, elsősorban a jogharmonizáció, a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseivel való összhang megteremtése, a kötelezettséget előíró, valamint költségvetési rendeletek helyi jogszabályszerkesztő munkája során.

A hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, jogharmonizációja I. üteme sikeresen lezárult. Ez év első félévében megkezdődött az uniós irányelveknek való megfelelés vizsgálata.

-A Városháza épületének felújítását, korszerűsítését hosszú idő óta kívánatosnak tartják a képviselő-testületek. Legutóbbi döntés szerint legalább akadály-mentesítési és irattározási elhelyezési körülmények javítását tartotta indokoltnak a képviselő-testület.

Az akadály-mentesítésre kiírt pályázatunk 2008-ban sikeres volt, így ez év végére, jövő év elejére ez megvalósulhat. A Többcélú Kistérségi Társulás irodája és a régóta szükségesnek tartott házasságkötő terem kialakítása ugyancsak pályázati pénzből megvalósult 2007-ben.

Ezzel az irattározási elhelyezési körülmények is javultak átmenetileg, mert a kistérségi irodák alatt irattárnak alkalmas helyiség is létrejött.

A jövőben a városi területek rehabilitációja pályázatunk eredményessége esetén számolhatunk további rekonstrukcióval.

-Az informatika a Hivatal működési feltételeit jelentős mértékben tudja javítani, ezért fejlesztéséhez éves költségvetésben, beleértve az adódó pályázati lehetőség kiválasztását is fedezetet nyújt a képviselő- testület.

A Polgármesteri Hivatal informatikai stratégiája elkészült, azt a képviselő-testület 2004. november 11-én elfogadta, de anyagi forrás hiányában abból keveset sikerült megvalósítani. Sem pályázati lehetőség, sem saját pénzeszköz nem volt a meghatározott feladatokra, 2008. év közepén az ÁROP. keretében kiírt pályázatban reménykedünk. /Részletesebben a beszámoló informatikával foglalkozó részében/.

A beszámolási időszakban az interpellációk intézése során törekedtünk a Képviselő-testület ide vonatkozó határozata szerint a képviselőkkel történő konszenzus keresésére. Továbbá tény, hogy az interpellációk száma a jelenlegi választási ciklusban érzékelhetően csökkent.

2. A Hivatal vezetése, szervezeti változás:

A Polgármesteri Hivatal a polgármester irányításával a jegyző vezeti /Ötv. 35. § /2/ bek./. A Hivatal belső szervezeti tagozódásában és a felelős vezetésben a szervezeti egységek számának, valamint a vezetési szintek számának csökkentésével lényeges változás történt 2007. május 1-i hatállyal.

A Hivatal belső szervezeti tagozódása a képviselő-testület által elfogadott SZMSZ-nek megfelelően módosult. Az irodák megszüntetésre kerültek. A Pénzügyi, valamint Műszaki Osztály, továbbá az Igazgatási és Szociális, illetve Intézményirányítási osztály összevonásával, illetve az igazgatási hatósági jogkörök Városháza Hatósági és Igazgatási Osztályhoz telepítésével 6 osztály helyett 4 osztály keretén belül dolgozik 63 fő; ebből 6 fő kistérségi ügyintéző, 9 ügykezelő, 2 fizikai alkalmazott, ügyintéző a Polgármesteri Hivatalban 46 fő.

Az osztályvezetők közül 1 fő vezetői megbízásának visszavonására került sor az átszervezés miatt, 1 irodavezető pedig lemondott a vezetői megbízásáról. Mindketten ügyintézőként dolgoznak tovább. A négy osztályvezető korábban is a Polgármesteri Hivatal vezető állású köztisztviselője volt.

3. **Az aljegyző tevékenysége**

Az aljegyző az Ötv. 36. § /1/ bekezdése értelmében a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására hivatott.

Az aljegyző a szervezeti átalakítás után a Városgazdálkodási Osztály /mely Pénzügyi és a Műszaki Osztály összevonásával jött létre/ vezetői beosztása mellett látja el feladatait. Ezek alapvetően a jegyző távollétében és megbízásából postabontás, szignálás, kiadmányozás, fogadónap tartása, a Polgármesteri Hivatal képviselte. Szervezi és koordinálja az osztályok közötti együttműködést, a bizottsági és képviselő-testületi üléseket, a jegyzővel munkamegosztásban. Ellátja a jegyző által átruházott jogkörben egyes adóhatósági kiadmányozási feladatokat, a jegyző távollétében a Polgármesteri Hivatal egyéb ügyeinek kiadmányozását a jegyző utasítása szerint, illetve a jegyző által kiadott kiadmányozási rendszabályozás szerint. Az aljegyző az SZMSZ szerinti gazdasági szervezet vezetője, illetve a közbeszerzési munkacsoport vezetője.

Közreműködik a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében, részt vesz azokon. Segíti a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működését, rendszeresen részt vesz üléseiken. Szervezi, irányítja, ellenőrzi gazdálkodásukat. Rendszeresen részt vesz a Többcélú Kistérségi Társulás ülésein, részt vesz a döntések előkészítésében és végrehajtásában. Feladatai a Víziközmű Társulat megszűnésével tovább szaporodtak.

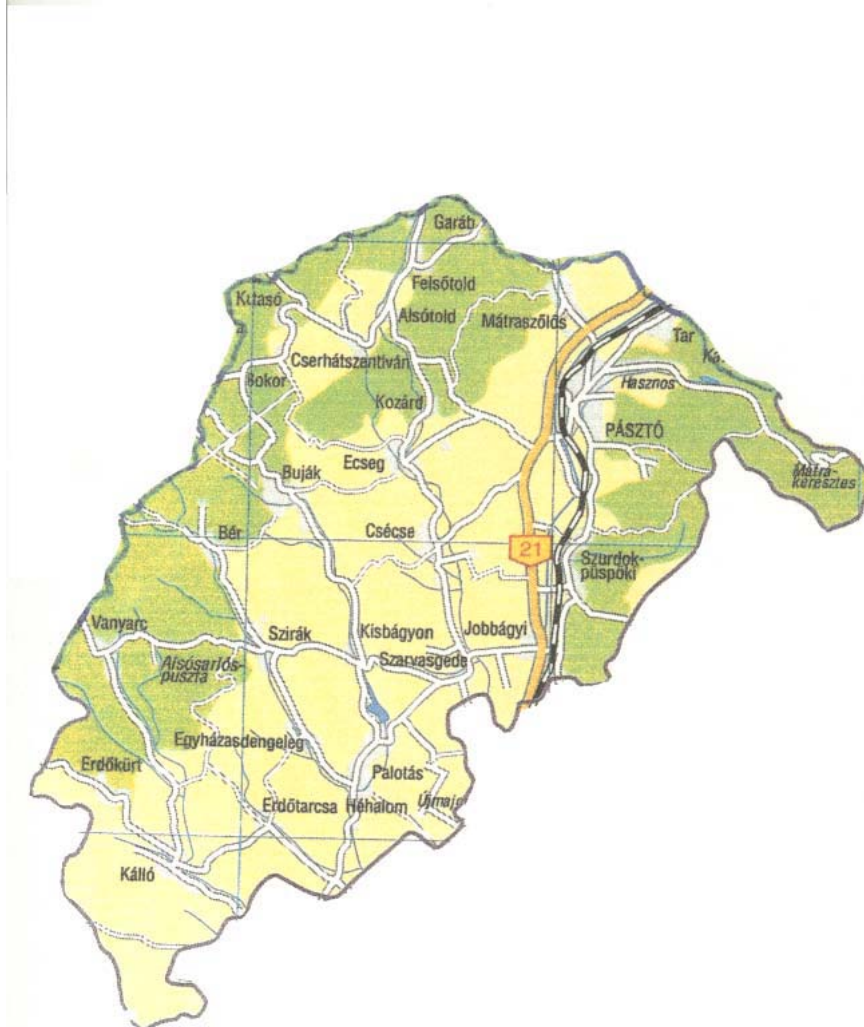
4. **A Hivatal körzetközponti szerepe**

A Polgármesteri Hivatal szerteágazó feladat- és hatáskörét, hatósági jogkörét, kiszélesítő körzetközponti szerepkörét bizonyítják, hogy

- előkészítő és végrehajtó, valamint ügyviteli feladatokat lát el a képviselő-testület, bizottságok, kisebbségi önkormányzat törvényes, szakszerű működése érdekében,
- közreműködik a polgármesteri és a jegyzői jogkörbe tartozó ügyek intézésében,
- városkörzeti igazgatás keretében:
 - okmányirodát,
 - gyámhivatalt,
 - kiemelt I. fokú építésügyi hatóságot,
 - országgyűlési egyéni választókerületi irodát,
 - helyi védelmi bizottságot,
 - gondozási szükségletet vizsgáló szakértői bizottságot /házi segítségnyújtás ellátási forma tekintetében/ működtet,
 - egyes humán /alap és nappali ellátást nyújtó szociális ellátások és gyermek-jóléti szolgálatok/ intézmények működésének engedélyező és ellenőrző szerve

- többcélú kistérségi társulás munkaszervezete
- a kistérségi társulás önkormányzatai és intézményei belső ellenőrzését ellátó szerv.

A feladatokat az alábbi térkép szerinti területen kell ellátni:



+ OEVI esetében: Bátonyterenye
Dorogháza
Mátramindszent
Mátranovák
Mátraverebély
Mátraterenye
Nemti
Rákócziabánya
Szuha

- OEVI esetében: Alsótold
Bokor
Cserhátszentiván
Felsőtold
Garáb
Kutasó

5. Igazgatási létszám alakulása, személyi változások

A beszámolási időszakban 14 dolgozó távozott a hivatalból, illetve foglalkoztatása átalakult, és 5 főt alkalmaztunk, valamint az ESZA programban foglalkoztatott 2 dolgozó a kistérségi munkaszervezethez került át. A távozók közül 3 létszámleépítéssel érintett (fizikai dolgozók) 2 fő nyugdíjba ment, 6 főnek lejárt a kinevezése, 2 fő közös megegyezéssel, 1 fő pedig végleges áthelyezéssel más önkormányzathoz távozott. Egy főt a prémiumévek programban foglalkoztatunk. Jelenleg 5 köztisztviselő felmentési idejét tölti /munkavégzés alóli felmentés /mert már nyugdíjas /4/ illetve nyugdíjba szeretne menni /1/.

A felvett ügyintézők közül 1 fő végleges áthelyezéssel jött másik önkormányzattól, 2 pályakezdő főiskolai végzettségű ügyintéző, továbbá nem pályakezdőnek tekintendő 2 felsőfokú végzettségű ügyintéző került az apparátusba. Közülük 4 fő nyelvvizsgával is rendelkezik.

Az állományban lévők közül jelenleg 4 fő folytat felsőfokú tanulmányokat főiskolán, illetve egyetemen, ebből egy másoddiplomásként tanul.

Az elmúlt 2 évben 2 ügyintéző szerezte meg a felsőfokú végzettséget egyikük közép-fokú nyelvvizsgával.

Jelenleg a kistérségi munkaszervezettel együtt a hivatalban foglalkoztatott ügyintézők közül felsőfokú végzettséggel rendelkezik 36 fő

- középfokú végzettséggel rendelkezik 15 fő
- ügykezelők száma 9 fő
- fizikai alkalmazottak 2 fő

Egy álláshely (építésügyi ügyintéző) betöltetlen. A létszámleépítés miatt csökkent a felsőfokú és a középfokú végzettek száma az elmúlt 2 évben.

Az ügyintézők közül 2 fő felsőfokú (francia, német) 6 fő középfokú (angol, német) 2 fő alacsony (angol, lengyel) nyelvvizsgával rendelkezik. Az angol, francia, német nyelvvizsgával rendelkezők alanyi jogon nyelvvizsgapótlékot kapnak.

6. Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, továbbképzések Helvettesítések, túlóra

A beszámolási időszakban 3 ügyintéző tett közigazgatási szakvizsgát, 5 ügyintéző alapvizsgát, egy ügykezelő pedig ügykezelői alapvizsgát.

A Közigazgatási Hivatal által szervezett továbbképzéseken a jegyzővel együtt 17 köztisztviselő 42 tanúsítvánnyal járó képzésen vett részt.

A beszámolási időszakban tartós betegség miatti helyettesítésre helyettesítési díj megállapítása nélkül került sor. A túlmunka kompenzációjára sem volt lehetőség, mert ilyen célra a költségvetésben anyagi fedezet nem volt, a bér alultervezése miatt bérmegettarítás pedig csekély összegben állt rendelkezésre. Az országos népszavazás lebonyolítása „jelképes díjazással” járt, inkább társadalmi munkában történt.

A szabadságok kiadása részben az ütemtervnek megfelelően, részben szükséglet szerint történik, mert a pályázatok, határidős feladatok miatt nem sikerül a terveknek megfelelően kivenni. A szabadságokat változatlanul sok dolgozó esetében csak a következő évben tudjuk kiadni.

A beszámolási időszakban a köztisztviselői munka elismerésére 2 esetben került sor (1 fő szociális miniszteri dícséretet, 1 fő Honvédelemért kitüntetést kapott).

7. Köztisztviselői illetmények alakulása, vagyonyilatkozat tételi kötelezettség

A Polgármesteri Hivatal létszám, iskolai végzettség, illetmény helyzetének néhány adatát tartalmazza a 2. sz. melléklet.

Illetményalap emelésre 2007-ben nem, csak 2008. január 1-jével került sor (36.800 Ft-ról 38.650 Ft-ra)

A köztisztviselők házastársukra és gyermekeikre kiterjedően is 2001-től kötelesek vagyonyilatkozatot tenni. Ez évben ennek rendszere megváltozott. Központi nyilvántartás nincs, csak helyben kell őrizni a vagyonyilatkozatokat.

Minden köztisztviselő határidőre (2008. június 30.) eleget tett e kötelezettségének. Ugyancsak ez időig kellett visszaadni a korábban (2001., 2003., 2005.) beadott vagyonyilatkozatokat, a központi nyilvántartásba beküldötteket pedig megsemmisítették, illetve a programból törölték.

A munkaköri leírások és a belső szabályzatok a jogszabályi változásnak megfelelően kerülnek módosításra. Az új dolgozók a kinevezéssel együtt kapják meg a munkaköri leírásukat. Ugyancsak módosítottuk a dolgozók munkaköri leírásait a munkakörökbe tartozó feladat változásokkal, továbbá, mint gazdasági szervezet működésével összefüggő jogkörök gyakorlásában bekövetkezett változások miatt.

Az elmúlt két évben is meghatározásra kerültek a teljesítménykövetelmények és ennek alapján az egyénre szabott feladatok a köztisztviselők részére, illetve évente a végrehajtás értékelése.

8. Munkarend – ügyfélfogadási rend

A hivatal munkarendje nem változott, az ügyfélfogadási rend igen.

Az okmányirodában - 2007. november 1-től kísérleti jelleggel, majd 2008. április 1-től véglegesen – hétfőn - meghosszabbított ügyfélfogadás van. Az általános ügyfélfogadás szintén 2007. november 1-től változott, a csütörtöki egész napos ügyfélfogadás cserélődött szerdára. Ezzel a témával a közigazgatási feladatok ellátásáról szóló III. részben is foglalkozunk.

9. Belső ellenőrzési tevékenység

A beszámolási időszakban a belső ellenőrzési tevékenység ellátásában lényeges feladatköri és személyi változások történtek. Erre tekintettel is bővebben szólunk az elvégzett munkáról, amely mutatja, hogy a belső ellenőrzés jelentős és korántsem egyszerű tevékenysége Hivatalunknak. A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására évenként jóváhagyott ellenőrzési terv alapján került sor. A tervezett ellenőrzések minden évben hiánytalanul megvalósultak. Valamennyi önállóan gazdálkodó intézmény ellenőrzésére sor került pénzügyi- gazdasági vizsgálat vagy céllenőrzés keretében.

Az ellenőrzésekről jelentés készült, ami a véglegesítés előtt egyeztetésre került az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőivel. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői az ellenőrzés megállapításait elfogadták. A javasolt témákban intézkedési tervet készítettek, melyek végrehajtása utóellenőrzés keretében, vagy a következő ellenőrzés során kerül(t) vizsgálatra.

A hivatal belső ellenőrzése az alábbiakra terjedt ki:

Folyamatos ellenőrzés:

- létszám és bérigazgatás (bérnyilvántartás MÁK terhelés alapján, bérnyilvántartás analitikus vezetése, létszám nyilvántartás, bérmegegyeztetés, analitikus és főkönyvi nyilvántartás egyeztetése)
- telefonköltségek alakulása (telefon vonalanként).

A tervben ütemezett ellenőrzések a Polgármesteri Hivatalnál:

- vagyonnal való gazdálkodás,
- számítógépes információs rendszer személyi és tárgyi feltételei,
- felhalmozási kiadási feladatok,
- kötelezettségvállalás folyamata, nyilvántartása, szakmai teljesítés igazolása,
- Állami Számvevőszék 2006.évben végzett átfogó ellenőrzésről készített jelentésben szereplő javaslatok hasznosítására készített jegyzői utasítás végrehajtása,
- Polgármesteri Hivatal – mint a Pásztó Kistérség Többcélú Társulás gazdaságszervező és gazdasági adminisztrációs munkáját végző – munkaszervezete,
- társadalmi szervezeteknek az önkormányzat által adott támogatások elszámolása.

Intézményi ellenőrzések:

- IPESZ, pénzügyi-gazdasági ellenőrzés,
- Margit Kórház, személyi juttatások és vagyongazdálkodás,
- Polgári Védelmi Hatósági-Igazgatási Társulás, feladatellátás, együttműködési megállapodás ellenőrzése.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására – jegyzői utasításra – a Pásztói Városgazdálkodási Kft.-nél került sor 2008. évben. Az ellenőrzésről készült jelentés az ügyvezető-igazgató felelősségét négy pontban állapította meg.

Az ellenőrzési feladatok terén a vizsgált időszakban jelentős bővülés következett be, mivel a képviselő-testület 2007. január 31-én a belső ellenőrzési társulásba való belépésről döntött, illetve arról, hogy a belső ellenőrzési munkát a Polgármesteri Hivatal, mint a Pásztó Kistérség Többcélú Társulás (továbbiakban PKTT) munkaszervezeteként látja el. A belső ellenőrzés átszervezésére nem sok idő állt rendelkezésre. Módosításra került a Belső ellenőrzési szabályzat, a Belső ellenőrzési kézikönyv, kijelölésre került az ellenőrzés végzésébe bevonható személyek köre, majd e személyek munkaköri leírásának módosítását is elvégezték.

A kistérségi ellenőrzések végrehajtásában 8 személy vett részt: a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre és öt fő ügyintézője, illetve az IPESZ és a Margit Kórház belső ellenőre. Az ellenőrzést végző személyek iskolai és szakmai végzettsége megfelel az előírt követelményeknek.

2008-ban csökkent az ellenőrzésben résztvevők száma, mivel a belső ellenőrzési vezető felmentését kérte, s 2008. május 16-tól mentesült a munkavégzés alól. A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására az IPESZ belső ellenőre kapott megbízást, aki 2008. július 1-jével a Polgármesteri Hivatal állományába került.

2007.évben a 25 társult községi önkormányzat szabályozottságát ellenőriztük. 2008.évben az ellenőrzési feladat még komplexebbé vált, mivel egyrészt a belső ellenőrzés keretében

gondoskodni kell a társult önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzéséről – így intézményi ellenőrzések is beépítésre kerültek a 2008.évi ellenőrzési tervbe –, másrészt az ellenőrzések – típusukat tekintve – sokszínűbbé váltak (átfogó, céllenőrzések, utóellenőrzések).

A községi önkormányzatoknál végzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentések megállapításaival kapcsolatban egyetlen esetben sem tettek írásbeli észrevételt. A szóbeli észrevételek tisztázása a záró tárgyalások során megtörtént.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése, az ellenőrzés által megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében az ellenőrzött szervek intézkedési tervet készítettek. Több esetben az intézkedési tervek csak az előírt határidőn túl készültek el.

Az ellenőrzés tényét az egyes Önkormányzatok, Polgármesteri Hivatalok, Kőjegyzőségek, különbözőképpen fogadták. Többségében szükségesnek és segítőkésznek tartották a tevékenységünket, de ennek ellenkezőjére is volt példa. Egy esetben az ellenőrzés felfüggesztésre került, mivel a szükséges dokumentumokat nem bocsátották az ellenőrzést végzők rendelkezésére.

A 2008. évre ütemezett kistérségi belső ellenőrzések idő- és munkaigényesebbek az előző évben végzett ellenőrzésektől több ok miatt is:

Egyrészt mivel az önkormányzatoknak az intézményeik belső ellenőrzéséről is gondoskodni kell, ezért több községi önkormányzat esetén két ellenőrzés is végrehajtásra került, másrészt a gazdasági folyamatok (tervezés, végrehajtás, beszámolás), illetve az intézmények átfogó ellenőrzése sokkal komplexebb feladat a szabályozottság vizsgálatánál, ami az előző esztendőben végrehajtott ellenőrzések tárgya volt.

Az ellenőrzési terv végrehajtását tovább nehezítette, hogy az ellenőrzést végzők száma egy fővel csökkent az első félévben. Emiatt előfordult, hogy az ellenőrzés az eredeti ütemezésnél később kezdődött, illetve fejeződött be. Pásztón emiatt két 2008.I.félévre ütemezett ellenőrzés a III. negyedévben kerül lefolytatásra, ennek az előkészítő munkái már a beszámoló készítésekor befejeződtek (ellenőrzési program, értesítés ellenőrzésről, megbízólevél).

A 2008. I. félévére ütemezett községeket érintő helyszíni ellenőrzések – a felfüggesztett ellenőrzés kivételével – a beszámoló készítésekor már végrehajtásra kerültek.

2008. I. félévre ütemezett kistérségi ellenőrzésekre vonatkozó adatok:

Lefolytatott ellenőrzések száma:	14
Ebből:	
Témaellenőrzés (vagyongazdálkodás)	3
Polgármesteri Hivatal átfogó ellenőrzése	1
FEUVE ellenőrzése	1
Utóellenőrzés	1
Általános iskola átfogó ellenőrzése	4
Óvoda átfogó ellenőrzése	4
Felfüggesztésre került ellenőrzések száma:	1

10. Külső szervei ellenőrzések

Az önkormányzat és szervei, így a Polgármesteri Hivatal tevékenységét ellenőrző külső szervek és ezzel kapcsolatos jogköreik vonatkozásában ezen a helyen a Közigazgatási Hivatal, az Állami Számvevőszék és a könyvvizsgáló egyes, fontosabb jogköreinek alkalmazására térünk ki.

Ezekon kívül más szervek által megtartott ellenőrzésekkel, megállapításaikkal, az egyes osztályok munkájával kapcsolatos részekben foglalkozunk. Egyrészt azért, hogy átfedések ne legyenek, másrészt azért, mert az átszervezések miatt, valamint a képviselő-testület tagjai által a testület és bizottságai feladatkörei ellátásának ismeretéhez viszonyítva a Hivatal szakigazgatási tevékenysége kevésbé ismert, ezért az osztályok munkájáról részletesebben adunk számot.

A képviselő-testület, az önkormányzati bizottságok, a Cigány Kisebbségi Önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás és elnöksége működésének, döntéseinek törvényességi ellenőrzését a Közigazgatási Hivatal látja el. A beszámolási időszakban e hatáskörben felénk törvényességi észrevételt nem tettek, amely nyilvánvalóan azt jelenti, hogy sikerült biztosítanunk ezen fontos testületi szervek jogszerű és szakszerű tevékenységét a folyamatosan és érzékelhetően növekvő ülés- és döntésszám /rendeletek, határozatok/ mellett is.

Az Állami Számvevőszék a beszámolási időszakban zárta le a Pásztó Városi Önkormányzat vízrendezési és csapadékvíz elvezetési feladatai ellátása tárgyú ellenőrzését, amelyről külön előterjesztés készült a képviselő-testület részére néhány jogszerűségi és célszerűségi javaslatuk hasznosítására és ennek érdekében feladatok meghatározására.

A beszámolási időszakban is a könyvvizsgáló korlátozás nélküli záradékkal tanúsította az éves költségvetési beszámolóinkat, pénzügyi gazdálkodásunk szabályszerűségét, továbbá támogatólag javasolta a költségvetési koncepciók, költségvetések, módosítások, évközi tájékoztatók elfogadását.

II.

KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS BIZOTTSÁGAIVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A képviselő-testületi ülések

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 12.§/1/ bekezdése szerint: „A Képviselő- testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.”

Az előzőekben említett szervezeti és működési szabályzatunk évi 6 ülés megtartását írja elő kötelezően.

A Képviselő- testület fél éves ülésterv alapján működik.

A választási ciklus első 1,5 évére az üléstervben 17 ülésen 72 napirendi pont megtárgyalását terveztük, ezzel szemben a megtartott 33 ülésen 265 napirendet tárgyaltunk. Ez időarányosan az előző ciklushoz képest mérsékelt, a még korábbiakhoz képest pedig jelentős mértékű növekedést mutat. Pl.: a 2003-2006. évi választási ciklusban egy testületi ülésre 15 meghozott határozat jut, míg ez a szám a jelenlegi beszámolási időszakban /2007. év, 2008. I. félév/ 17.

A Képviselő- testületi ülések, s ezzel együtt a hozott döntések számának növekedését nagymértékben indokolja a pályázati rendszer egyre nagyobb mértékű elterjedése.

A pályázaton való részvétel, nyertesség esetén a közbeszerzési eljárás kiírása és lebonyolítása Képviselő- testületi döntést igényelnek, amely a gyakorlatban egyre több rendkívüli Képviselő- testületi ülés összehívását és döntéshozatalt eredményezett.

	I. ciklus	II. ciklus	III. ciklus	IV. ciklus	V. ciklus 2007-2008.I. félév
Képviselő- testületi ülések száma	73	87	61	81	33
Hozott határozat	517	782	947	1189	541
Hozott rendelet	96	107	116	120	43

A Polgármesteri Hivatal az önkormányzati ülések előkészítésben, összehívásában és a döntések végrehajtásában vesz részt, amely feladatait a nehézségek ellenére is jó színvonalon teljesítette.

A Képviselő- testület és a bizottságok működésének tapasztalatait, fontosabb jellemzőit a 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. Bizottsági ülések

A Képviselő- testület a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint négy bizottságot választott:

- 1./ Pénzügyi Bizottság
- 2./ Településfejlesztési Bizottság
- 3./ Ügyrendi Bizottság
- 4./ Intézményirányítási és Szociális Bizottság

A bizottságok működésüknek rendjét maguk alakítják ki, amely megtörtént minden bizottság esetében még 2006. decemberében.

A bizottságok száma és összetétele az előző ciklushoz képest változott. A Szociális és Egészségügyi, valamint a Művelődési és Köznevelési Bizottság feladatkörét átvette az Intézményirányítási és Szociális Bizottság. A megszűnt Civil Kapcsolatok Bizottsága feladatait a civil kapcsolatok tanácsnoka jogintézménye kapta meg. /Megjegyzendő, hogy a létrehozott 3 tanácsnoki tisztségből csak egy, a településrészek tanácsnoka poszt van betöltve.

A bizottságok kettős feladatot látnak el; véleményezik a testület elé kerülő előterjesztéseket, másrészt önállóan járnak el a Képviselő-testület által rájuk átruházott hatáskörökben. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről általában évente egy alkalommal beszámolnak a Képviselő-testületnek.

Továbbá, a bizottsági üléseken hozott határozatokat írásba foglalva tájékoztatásul, illetve a döntés elősegítése érdekében a képviselő-testületi ülésen kiadjuk.

	I. ciklus	II. ciklus	III. ciklus	IV. ciklus	V. ciklus 2007-2008.I. félév
Bizottsági ülések száma	200	295	270	308	100

A bizottsági ülések száma az előző ciklusokéhoz képest csökkenést mutat, ami a bizottságok számának csökkenésével magyarázható.

A választási ciklusban a Képviselő-testület ideiglenes bizottságot nem hozott létre. Továbbra is úgynevezett feladatgondozó bizottságként működik a Testvérvárosi Kapcsolatok Tanácsa /elnevezése tanács, összetételét és működését figyelembe véve nem tekinthető Ötv. és SZMSZ szerinti bizottságnak/. Tagcsere és egyéb indokok miatt az utolsó választási ciklusban került átalakításra. Szükség szerint alkalmasszerűen működik. Másik ilyen ún. feladat gondozó bizottság volt a Városalapítási Emlékbizottság, mely 2006. év júniusában alakult és feladatai elvégeztével 2008. I. negyedévben meg is szűnt. Működése során összesen 3 ülést tartott.

3. Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Cigány Kisebbségi Önkormányzat a II. választási ciklustól működik. Igaz, hogy a II. ciklusban megalakulásukat követően személyes ellentétek miatt lemondtak, így tényleges működésük csak a III. ciklustól teljes.

	I. ciklus	II. ciklus	III. ciklus	IV. ciklus	V. ciklus 2007-2008.I. félév
Ülések száma	-	4	46	37	16

A Kisebbségi önkormányzat elfogadta saját költségvetését, gazdasági programját és ügyfélfogadási rendjét. Pályázatokat támogatott javaslataival és eseti pénzügyi hozzájárulásokról döntött rászoruló tanulóknak. Véleményezte az önkormányzat költségvetési koncepcióit és költségvetési rendeleteit. Együttműködési megállapodást kötött a Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületével.

Tisztségviselői körében az első elnök és elnökhelyettes választást követően változásra került sor, új elnököt választottak, valamint a korábbi elnök elnökhelyettesi tisztséget kapott.

4. A képviselő-testület üléseit féléves üléstervben tervezetten tartotta

A Szervezeti és Működési Szabályzat /SZMSZ/ szerint a Képviselő-testület féléves ülésterv alapján működik. Az SZMSZ meghatározza azon személyek és szervek

névsorát, amelyektől javaslatot kell kérni az ülésterv elkészítéséhez. Általános tapasztalat, hogy csak a javaslatételre felkértek töredéke élt ezzel a lehetőséggel. Így adódik az, hogy az ülésterv egy-egy ülésre 3-4 napirendet tartalmaz, míg valójában egy ülésen 10-nél több pont megtárgyalására is sor kerül.

Az Ötv. évi 6. ülés megtartását írja elő kötelezően, üléstervünkben havi 1. ülést tervezünk /1 hónap szünet beiktatásával/, ami évi 11. ülést jelent.

Ezzel szemben a ténylegesen megtartott ülések száma megközelíti vagy meg is haladja az évi 20-at. Tehát a rendes /tervezett/ ülések mellett ún. rendkívüli üléseket is kell tartani. Ennek indoka a II.1. pontban is hivatkozottak; pályázati részvételek, közbeszerzési eljárások kiírása, lebonyolítása.

A Képviselő-testület az említett nehézségek ellenére is eleget tett rendeletalkotási és határozathozatali kötelezettségének, a Hivatal pedig gondoskodott az ehhez szükséges előterjesztések és rendelettervezetek elkészítéséről.

5. Az önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei tevékenységének prioritásai voltak:

- Gazdasági program felülvizsgálata
- Egészségügyi /Kórházi/ ellátás átalakításából eredő feladatok
- Városi területek rehabilitációja
- Pályázati tevékenység, eredményesség
- Közbeszerzési eljárások lebonyolítása
- Fejlesztési, felújítási feladatok, városüzemeltetés,
- Helyi szociális támogatás és ellátó rendszer fenntartása,
- Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, hivatali és intézményi alapító okiratok módosítása,
- Önkormányzat és szervei törvényes működésének, a gazdálkodás biztonságának és szabályszerűségének biztosítása.
- Az önkormányzati, valamint államigazgatási hatósági ügyek, köztük a városkörzeti igazgatással kapcsolatos feladatellátás szakszerű teljesítése. Kiemelt állami feladatokban való közreműködés (választás, népszavazás)
- Katasztrófa elhárítás, árvízkarok helyreállítása
- Többcélú kistérségi társulás működése

6. A képviselő-testület által tárgyalt fontosabb témák

6.1. A Képviselő- testület és szervei munkájával, működésével kapcsolatosan:

- SZMSZ felülvizsgálata és módosítása.
- A képviselő-testület féléves üléstervei
- Az önkormányzat létrejötte óta hozott képviselő-testületi határozatok hatályosságának felülvizsgálata,
- Lejárt határidejű határozatok és állandó jellegű napirendi pontok végrehajtásáról tájékoztató.
- Ülések napirendi pontjainak elfogadása.
- Polgármester illetménye.
- Alpolgármester megbízása, tiszteletdíjának megállapítása.

- Bizottságok, bizottsági elnökök és tagok megválasztása, tanácsnokok választása.
- Polgármester megbízása a Regionális Egészségügyi Tanácsban történő képviselői ellátásával.
- A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje
- Zárt ülések elrendelése.
- Belépés a Palóc út Egyesületbe.
- Kft. felügyelő bizottsági tagjainak megválasztása.
- Állategészségügyi és élelmiszerhygiéniai, állatorvosi igazgatási társulás megszűntetése.
- Megállapodás a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal.
- Kitüntető címek és díjak adományozása, hozzájárulás Pásztó név használatához.
- Pásztói Kórházért Közalapítvány tagjainak lemondása és új tagok választása.
- Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire a munkateljesítmények alapját képező célok megállapítása.
- Önkormányzati Tűzoltóság munkateljesítmény alapját képező célok meghatározása.
- Rendőrkapitány kinevezésének támogatása.
- Hozzájárulás a lóversenyfogadó és bukmékeriroda működtetéséhez.
- Közrend, közbiztonság helyzete, polgárőrség munkája.
- Együttműködési megállapodás a polgárőrséggel.
- Tag delegálása a Megyei Etikai Tanácsba.
- Bírósági ülnökök megválasztása.
- Szomszédság és testvérváros politikájának erősítése a határon túli magyarsággal.
- Egyetértés a Magyarok Világszövetsége Nemzeti Minimum programja javaslatával.
- Testvérvárosi találkozó lebonyolításához EU pályázat benyújtása.
- Interpellációkra adott válaszok elfogadása.
- Tájékoztató a Munkaügyi Központ tevékenységéről.
- Pásztó Pláza rendezésével kapcsolatos kérelem.
- Fellebbezések elbírálása hatósági ügyekben.
- Közalapítvány megszűntetése /Mátrakeresztes Katasztrófa sújtotta Károsultjai Megsegítésére Közalapítvány/.
- A közterület használat szabályairól szóló rendelethez kapcsolódó javaslatok.
- Okmányiroda ügyfélbarát szolgáltatási körének bővítése.
- Budapesti Olimpiai Mozgalomhoz történő csatlakozás.
- Közterületen elkövetett jogsértések visszaszorítására kiírt pályázathoz csatlakozás a társszervekkel együtt /Rendőrség, Polgárőrség stb./
- Hozzájárulás Ruffec-i delegáció kiutazásához.
- Testvérvárosi Kapcsolatok Tanácsának újjáalakítása.
- Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak és póttagjainak megválasztása.
- Döntés civil tanácsnoki poszt betöltésére és Civil Kerekasztal létrehozására.

6.2./ Költségvetés, pénzügyi gazdálkodás, adó:

- Gazdasági Program felülvizsgálata, módosítása és kiegészítése.
- Hozzájárulás hitelfelvételhez.
- Pályázati önerő többlet biztosítása /Kistérségi Iroda és házasságkötő terem/.
- Belső ellenőrzési terv jóváhagyása.
- Támogatási igény benyújtása /ivóvíz és csatornaszolgáltatás/.
- Vízterhelési díj mértékének meghatározása.
- Költségvetési koncepciók meghatározása, rendeletek elfogadása,
- Lemondás igénybe nem vett céltámogatási maradványról /szennyvízberuházás III. ütem/.
- Belső ellenőrzés tevékenység társulási formában történő ellátása.
- Az önkormányzat költségvetési hiány maximumának meghatározása.
- Kötelezettségvállalással nem terhelt feladatok végrehajtásának elhalasztása, kifele áramló pénzek csökkentése.
- Városgazdálkodási Kft. könyvvizsgálójának megbízása, díjazásának megállapítása.
- Költségkeret elkülönítése 600 éves várossá nyilvánítás évfordulójára.
- Könyvvizsgálói szerződés meghosszabbítása /UNIVERSAL AUDIT Kft./.
- Állami Számvevőszéki ellenőrzés tapasztalatai.
- Városi rendezvénykeret felosztása.
- Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2006.évi ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztató.
- ÖNHIKI pályázat benyújtása.
- Közbeszerzési terv jóváhagyása, közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok megtétele.
- Alapítványok támogatása.
- Polgárőrség részére támogatás biztosítása eszközvásárlásra.
- Turizmus, idegenforgalom áttekintése.
- Költségvetés I. fordulós tervezete.
- Folyószámla hitelkeret megemlése.

6.3./ Önkormányzati vagyongazdálkodás és vállalkozás:

- lakásrendelet felülvizsgálata,
- vagyonrendelet felülvizsgálata
- Önkormányzati tulajdonú ingó és ingatlan vagyon értékesítése, és értékesítésre kijelölése.
- Szennyvízberuházás II. ütem, használatba adási szerződés módosítása.
- Szennyvízberuházás III. ütem használatba adási szerződése.
- Eszközáradás a Dél- Nógrádi Vízmű Kft. részére.
- Önkormányzati vagyon biztosítása.
- Önkormányzati és magáningatlanok telekhatár rendezése.
- Pályázat Polgármesteri Hivatal akadálymentesítésére.
- Palócbrot Zrt. üzletrész értékesítésre felajánlása.
- Városgazdálkodási Kft. alapító okiratának módosítása.
- Szennyvízberuházás II. ütem használatba adási szerződés II. sz. módosítás feltételrendszere.
- Üzleti tervek jóváhagyása.
- Prémium feltételek és a kifizetés engedélyezése.

- Városgazdálkodási Kft. ügyvezető igazgatója munkabérének megállapítása.
- Városgazdálkodási Kft. FEB tagjainak egyszeri jutalmazása.
- Muzsla pusztai víztározó üzemeltetése.
- Pásztó-Bercel ivóvíz távvezeték átvételével kapcsolatos javaslatok és intézkedések.
- Állam tulajdonában lévő vízmű vagyon térítés nélküli átvételével kapcsolatos javaslatok.
- Parkoló területéből értékesítésre alkalmas terület kialakítása.
- Állami közúti területek átvétele.
- ÉRV. Zrt. ivóvíz szolgáltatás és lakossági szennyvízszolgáltatás bérüzemeltetési ajánlata.
- KRFK Közép-magyarországi Regionális Fejlesztési Zrt. alaptőke emelése.
- Hozzájárulás gépjármű értékbecslési áránál alacsonyabb összegben történő értékbecsléséhez.
- Parkolóból kialakított intézményi terület értékesítése.
- ÉRV Zrt. részvénycsomag átvételének igénybejelentése.
- Erdőgazdaságok részvényeinek ingyenes átadás kérése.
- Városgazdálkodási Kft-nél végzett belső ellenőrzési jelentés és javaslat.
- Városgazdálkodási Kft. behajthatatlan követeléseinek leírása.
- Városgazdálkodási Kft. ügyvezetőjének megbízása /pályázat alapján/, illetményének megállapítása.
- Városgazdálkodási Kft. 2007. évi tevékenysége, 2008. évi üzleti terve.
- Városgazdálkodási Kft. ügyvezető igazgatójának prémiumfeltételei.
- Városgazdálkodási Kft-nél munkáltatói intézkedések megtétele.
- Városgazdálkodási Kft-nél ideiglenes megbízás ügyvezető igazgatói feladatok ellátására, vezetői pályázat kiírása.

6.4./ Intézményirányítási-fenntartási jogkörbe tartozó tulajdonosi és irányítási, valamint személyi kérdések:

- A Margit Kórház szakmai teljesítmény és gazdálkodás átvilágítása.
- Az egészségügyi ellátórendszer struktúra átalakításának támogatására, intézményi átalakítás megkezdésére pályázat.
- Kötelezettségvállalás pályázati támogatás megvalósítására, elmaradás esetén visszafizetésére.
- Pásztói Művelődési Központ felújítása.
- Intézkedési Terv a Margit Kórház átvilágítása során meghozott intézkedési terv végrehajtására.
- Közbeszerzési eljárások kiírása és elbírálása.
- Közművelődési Konceptió megalkotására munkacsoport alakítása.
- Egészségügyi ellátásrendszer struktúra átalakításának támogatása, az intézményi átalakítások megkezdésére pályázat.
- Margit Kórháznál további létszámcsökkentés megvalósítása.
- Dózsa Gy. és Gárdonyi G. Általános Iskolák összevonásának elhalasztása.
- Mikszáth K. Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola feladatellátásának átadása a Nógrád Megyei Önkormányzat részére.
- Alapfokú művészeti oktatási feladatok átadása a Nógrád Megyei Önkormányzatnak.
- Intézményi telephelyek megszüntetése, létszám racionalizálás.
- Szent Imre téri Óvoda épületében az óvodai ellátás megszüntetése.

- Csohány Galéria működtetése, közös fenntartása.
- Intézmények költségtakarékos működtetése.
- Intézmények létszámkeretének meghatározása.
- Margit Kórház tartozásállomány határának felemelése.
- Pásztói Műv. Ház színházi nézőtéri székek beszerzésére közbeszerzési eljárás.
- Múzeumi pályázat Miocén Parkra.
- Margit Kórház beszámolója a struktúraváltás teendőiről.
- Egyet nem értés a Margit Kórház ágyszám leépítésével és osztályok megszüntetésével.
- A Margit Kórház további fenntartásának vállalása.
- Gárdonyi G. Ált. Iskola igazgatói munkakörére pályázat.
- Bírósági kereset a Margit Kórház működése ellen.
- Margit Kórház pályázata intézményi átalakítások költségeinek támogatására.
- Szakképzés- fejlesztési, átalakítási elképzelések.
- Teleki L. Városi Könyvtár és Műv. Központ pályázatához önerő biztosítása.
- Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése.
- Intézmények, Önkormányzati tűzoltóság, Polgármesteri Hivatal alapító okiratainak módosítása.
- Mikszáth K. Gimn. és Művészeti Iskola feladatellátás átadásával kapcsolatos teendők.
- Oktatási intézmények gazdálkodásáról szóló beszámoló.
- Gárdonyi G. Általános Iskola igazgatói pályázatának eredménytelenné nyilvánítása.
- Margit Kórház konverziós kiskórházi pályázata.
- Margit Kórház támogatási felhívása.
- Intézmények energiaracionalizálási programja.
- Közművelődési koncepció elfogadása.
- Önkéntes Tűzoltóság pályázatához önerő biztosítás.
- Rajeczky B. Művészeti Iskola zongora vásárlásához hozzájárulás.
- Okmányiroda meghosszabbított ügyfélfogadási idejével kapcsolatos teendők.
- Fogászati szakrendelő áthelyezése.
- Margit Kórház gázszámla tartozás rendezése.
- Gárdonyi G. és Dózsa Gy. Ált. Iskola létszámtúllépése.
- Csohány emlékház és grafikus műhely kialakítása.
- Margit Kórház helyzete a struktúraváltás után.
- Intézményi feladatellátás átadásával kapcsolatos megállapodás jóváhagyása.
- Dózsa Gy. és Gárdonyi G. Általános Iskolák informatikai struktúra fejlesztési pályázata.
- Intézmények világítás és fűtés korszerűsítése a Szemünk Fénye program keretében.
- Margit Kórház létszámstop feloldása.
- Közoktatási esélyegyenlőségi program.
- Dózsa Gy. és Gárdonyi G. iskolákban pedagógus álláshelyek megszüntetése.
- Margit Kórház orvos-szakmai és pénzügyi tevékenysége.

- Mátrakeresztesei Erdei iskola fejlesztésére pályázat benyújtása.
- IPESZ vezetői pályázat kiírása.
- 3.sz. fogászati körzet ellátására pályázat kiírása.
- Margit Kórház járóbeteg ellátással kapcsolatos többletkapacitás átvétele.
- Gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok ellátásának értékelése.
- Óvoda beszámolója az intézmény működéséről.
- Idősek Átmeneti Otthonának működése.
- Polgármesteri Hivatal akadálymentesítése.

6.5./ Városfejlesztés és üzemeltetés:

- Városi területek rehabilitációja
- Városi terület rehabilitációjáról készült megvalósíthatósági tanulmány.
- Funkcióbővítő város-rehabilitációs pályázat.
- Funkcióbővítő település rehabilitációs pályázathoz /légvezetékek áthelyezése/ önerő biztosítása, előzetes akcióterv.
- Pásztó Kistérségi Központ városrehabilitációja pályázat és önerő biztosítása, pályázathoz szükséges ingatlan megvásárlása.
- Integrált Városfejlesztési Stratégia megalkotásának elhatározása.
- Mátrakeresztes, Kövicses patak partfal helyreállítására egyszerű közbeszerzési eljárás kiírása, elbírálása.
- ÉRV Zrt. tájékoztatója a hasznosi víztározó helyzetéről, a jövőbeni teendők meghatározása.
- Köztisztasági közszolgáltatás
- Lakossági szilárd hulladékgyűjtés, szállítás és ártalmatlanítás díja
- Temetők, temetkezési tevékenység
- Állattartás
- Kommunális hulladék kezelésére vonatkozó szerződés.
- Mátrakeresztes vis- maior támogatás felhasználása.
- Régivásártér út felszíni vízelvezető rendszer kiépítésére pályázat.
- Baross G. út útburkolat felújítására pályázat.
- A város környezetvédelmi programjának felülvizsgálata.
- A közutak, járdák, vízelvezető árkok helyzete.
- Nyeremény gyermekjátszótér átvétele.
- Csillag téri körforgalom kiépítése.
- Pásztó, Fő úti szennyvízhálózatra rákötés feltételei.
- Hulladékgazdálkodási terv felülvizsgálata.
- Pásztói hulladéklerakó rekultivációja.
- Ivóvíz és csatornahasználati díj
- Közterület használatának szabályai
- Mátyás király és Mikszáth K. út, Muzslára vezető út egyes szakaszainak felújítására pályázat.
- Zagyván túli terület csapadékvíz elvezetésére pályázat.

6.6./ Kistérségi Társulás:

- Kistérség Vízrendezési Terve megvalósíthatósági tanulmánya.
- Közoktatási Társulás /Mátraszőlős/ létrehozása.
- Közoktatást érintő feladat ellátási, intézményhálózat működtetési, fejlesztési terv jóváhagyása /Cserháti településekkel/.

- Kistérségi LEADER Akciócsoportozóhoz való csatlakozás.
- Pedagógiai szakszolgáltatási feladatok tárgyában kötendő megállapodás.
- Helyi Vidékfejlesztési Közösséghez való csatlakozás.
- Kelet-Nógrádi Térségben létrehozott szakképzés fejlesztési konzorciummal kialakítandó társulás.
- Kistérséghez tartozó önkormányzatokkal fenntartott kapcsolat.
- Cserhát Köznevelési Intézményi Társulás megállapodás módosítása.
- Pásztói Kistérség Többcélú Társulási megállapodásának módosítása.

6.7./ Egyéb kérdések:

Szociális ellátás:

- Fiatal házaspárokat támogatásával kapcsolatos döntés meghozatala.
- Reménysugár a Beteg Gyermekekért, a Rászorultakért és a Betegekért Alapítvány támogatása.
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázati Rendszerhez való csatlakozás /2008.év/.

Sport:

- Hajós A. úti sporttelep fűtés és melegvíz ellátó rendszerének felújítása.
- Pásztói Város Sportjáért Díj odaítélése.

Pásztói Hírlap, Városi Tv és Kábel Tv. :

- Pásztói Hírlap felelős kiadói és felelős szerkesztői feladat ellátására pályázat kiírása.
- Pásztói Hírlap felelős kiadói és szerkesztői feladatellátással kapcsolatos megbízás.

Pályázatok:

- Pályázat ÖNHIKI támogatásra és rendkívüli Önkormányzati Minisztériumi keretre.
- Polgármesteri Hivatal akadálymentesítése.
- Egészségügyi ellátórendszer struktúraátalakítása, intézményi átalakítás.
- Múzeumi pályázat Miocén Parkra.
- Konverziós Kórházi struktúra fejlesztési pályázata.
- Régivasártér úti vízelvezetés, Baross G. út útburkolat felújítás.
- Funkcióbővítő településrehabilitációs pályázat.
- Útfelújítások /Muzslára vezető út, Mátyás kir. és Mikszáth utak//
- Gárdonyi G. és Dózsa Gy. Iskolák fűtőkorszerűsítése.
- Irinyi-Petőfi utcák vízrendezése.

7. A Hivatal előterjesztő munkája, jogszerűsége, megalapozottsága, tartalmi színvonala

A tárgyalat napirendi pontok számából is kitűnik, hogy a Hivatalnak igen jelentős mértékű előterjesztés készítését elősegítő munkát kellett végeznie, több nagy volumenű és jelentőségű napirend megtárgyalását kellett biztosítania.

Ez nagyfokú szakmai jártasság mellett igen nagy odafigyelést is igényel. Különösen fontos ez az uniós pályázatok esetében, ahol kis figyelmetlenség is elutasításhoz vezethet.

Megítélésem szerint az előterjesztések színvonala, jogszerűsége és megalapozottsága megfelel az elvárásoknak, a tartalmi színvonalánál még javulás is tapasztalható, ami igen nagy szó ilyen volumenű feladatnövekedés mellett.

Az előterjesztések készítésénél továbbra is gondot jelent az, hogy nem kapom meg az előterjesztés tervezeteket az ülés előtt 15 nappal törvényességi felülvizsgálatra. Ennek lényegében évekre visszavezethető okai vannak, leterheltség, döntésre rendelkezésre álló idő rövideje, jogszabály késői megjelenése, de az ügyintézői mulasztás is megállapítható.

A szakmai színvonalat és a törvényességet bizonyítja az is, hogy egyre több /és jelentős volumenű/ nyertes pályázatunk van, illetve munkánk ellen törvényességi észrevétel nem érkezett.

8. A Bizottsági határozatok soron kívüli írásba foglalása

A Képviselő- testület döntésének megfelelően a bizottsági ülések határozatit soron kívül írásba foglaljuk, amelyeket még a testületi ülés előtt eljuttatunk a képviselőkhez. A bizottsági állásfoglalások ismerete nagymértékben segíti a vitát, illetve a végleges döntéshozatalt.

Egyértelműen előny abból a szempontból is, hogy egy-egy szakbizottság véleménye sok fölösleges kérdést küszöbölhet ki.

9. Pásztó Városi Televízió, Pásztói Hírlap, Városi könyvtár és hirdetőtábla, valamint a városi honlap szerepe a tájékoztatásban.

A Képviselő- testület ülései és dokumentumai /a zárt ülések kivételével/ nyilvánosak. A nyilvános ülésekről szóló tájékoztatás egyik fontos eszköze a Városi Televízió. Meghívást kap minden Képviselő-testületi ülésre.

A TV a nyilvános ülések videó felvételén kívül a Képűtségben közzéteszi a lakosság szélesebb körét érintő önkormányzati rendeleteket és határozatokat is.

A Pásztói Hírlap ugyancsak rendszeresen foglalkozik a képviselő-testületi üléseken hozott döntésekkel és azok végrehajtásáról is tájékoztat különböző nyilatkozatok, cikkek, illetve hirdetések megjelentetésével.

A kialakult gyakorlatnak megfelelően a fontosabb előterjesztéseket és az elfogadott önkormányzati rendeleteket megküldjük a városi könyvtár részére is, amely biztosítja a mindenki számára történő hozzáférhetőséget.

A tájékoztatás, illetve a jogkövető magatartás elérésének fontos eszköze a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája.

A hirdetőtábla az önkormányzati rendeletek kihirdetésének és közzétételének elsődleges eszköze.

A kihirdetett rendeleteket a város honlapján is meg kell jelentetni, melynek adatait rendszeresen frissíteni és karbantartani szükséges; tartalma között többek között szerepel az önkormányzati rendelettár és más előterjesztések is.

10. A jegyző törvényességi ellenőrző szerepe

Az előterjesztések törvényességi ellenőrzését a jegyző számára az Ötv és az SZMSZ is előírja.

Az SZMSZ szerint az előterjesztések tervezetét 15 nappal a testületi ülés előtt meg kell küldeni a jegyzőnek törvényességi ellenőrzés céljából, aki a vizsgálatot a Polgármesteri Hivatal közreműködésével végzi.

Általános tapasztalat, hogy a 15 napos határidőn belül az előterjesztések nem kerülnek leadásra de ennek ellenére a választási ciklusban a jegyző által törvényességi szempontból meg nem vizsgált és alá nem írt előterjesztés nem került a Képviselő-testület elé.

A jegyző a bizottsági és testületi üléseken rendszeresen részt vesz, ezzel is gyakorolja a törvényességi ellenőrzést, észrevétel a Közigazgatási Hivaltól nem érkezett.

III.

A KÖZIGAZGATÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA

1. A közigazgatási feladatok csoportjai

A Polgármesteri Hivatal tevékenységi körében jelentős részt képvisel a közigazgatási, államigazgatási feladatok ellátása, a hatósági ügyek intézése.

A hivatal ezen munkaterülete egyrészt az önkormányzati hatósági, másrészt az államigazgatási /hatósági/ feladatokból áll.

A lényegét tekintve az államigazgatási feladatok sorába taroznak: a városkörzeti hatósági ügyintézés, a különböző választások /országos népszavazások/ lebonyolítása, helyi védelmi bizottság működtetése, anyakönyvi ügyintézés, szabálysértés, birtokvédelem, kereskedelmi igazgatás, állategészségügyi, növényvédelmi jogkörök, hatósági bizonyítványok kiadása, míg tipikusan önkormányzati hatósági munkát jelent: a szociális törvényben biztosított ellátási formák alkalmazása.

A helyi adóhatóság pedig részben önkormányzati hatósági /helyi adók vonatkozásában/ feladatokat, másrészt alapvetően nem adók módjára behajtandó köztartozások esetében államigazgatási jogkörben kell, hogy eljárjon. Természetesen csak a fontosabb jogköröket foglaltam össze.

2. A közigazgatási tevékenység jogi környezete

Az előzőekből jól megállapítható, hogy a Hivatal hatósági jogalkalmazó munkája rendkívül szerteágazó területeken valósul meg és mint jeleztük, folyamatosan egyre bővül. A jogalkalmazásunk kereteit számos anyagi jogi törvény és más jogszabály, valamint a közigazgatási hatósági eljárásról és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. /Ket./, az általános eljárási kódex és különös, illetve speciális eljárási jogszabályok adják.

Általánosságban elmondható, hogy egyre kevesebb időt álló jogszabály születik, nagyon nagy odafigyelést igényel a jogszabályváltozások követése. Ezen túlmenően a jogszabályok szerkezete, felépítése nem egyszerű, nehéz az alkalmazásuk (pld. Ket.), sok esetben a végrehajtási jogszabályok késve jelennek meg, számos jogszabály pontatlan vagy értelmezhetetlen szabályokat tartalmaz, vagy nem szabályoz.

Az utóbbi évekre jellemzőek az ún. „saláta” törvények, amikor egy jogszabállyal 5-10 vagy több jogszabályt is módosítanak pld. A Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról szóló 2007. évi CXLVI. tv. módosította a köztisztviselők jogállásáról, az államháztartásról, a közalkalmazottak jogállásáról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjairól, a vízgazdálkodásról, a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatásáról, az élelmiszerekről, a többcélú kistérségi társulásokról, stb. szóló jogszabályokat, és lehetne még példákat felhozni.

A módosítások, változások hatása tehát egyrészt a jogalkalmazás területén okoz, okozhat nehézséget.

A másik hatás, hogy olyan feladatokat telepítenek, melyekre a fedezet nem vagy csak részben biztosított, erről a hatáskörbővülés kapcsán adok tájékoztatást.

A hivatal dolgozói részére korlátozott számban a Magyar Közlöny és a szakközlönyök rendelkezésre állnak. Az interneten elérhető Opten jogtár több tekintetben nem váltotta be a hozzá fűzött reményeket, várhatóan vissza fogunk térni a CD jogtárra.

3. A hatáskör bővülés folyamata

A hatáskörök folyamatos bővítése a közigazgatás korszerűsítése keretében 1997-ben vette kezdetét és jelenleg is tart. 1997. november 1-től a városi jegyző hatáskörébe és ezzel felelősségi körébe kerültek olyan szakmailag bonyolult, magasabb vagy speciális szakértelmet és ennek megfelelő személyi és technikai háttérrel igénylő ügyek, amelyek törvényes ellátását a városi jegyzőhöz címzetten látták biztosítottnak. Ehhez azonban a központi finanszírozás folyamatosan elmarad, rendre a városi önkormányzatnak kell kiegészíteni a forrásokat.

A hatáskör bővülés részletesen

- gyámhivatal	1997.
- kiemelt építésügyi hatóság	1998.
- okmányiroda	
- személyazonosító igazolvány	2000.
- lakcímgazolvány	2000.

- vállalkozói igazolvány	2000.
- közlekedés-ig.feladatok (vezetői engedély, gépjármű igazgatás)	2001.
- választással, népszavazással összefüggő feladatok	2002.
- útlevel	2003.
- mozgáskorlátozottak parkolási igazolvány	2004.
- ügyfélkapu, ügyfél regisztráció (2008. július 18-tól kötelező azonnal intézni)	2005.
- címnyilvántartás vezetése	2007.
- körzetesítési feladatok	2007.
- érettségi szervezés	2005.
- kiemelt építésügyi hatósághoz további hatáskörök (telekalakítás, hatósági kötelezés)	2000.
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezése, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedély	2002.
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezése, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezése	2000.
- ggondozási szükségletet vizsgáló bizottság működtetése	2008.

Pásztó 26 település vonatkozásában látja el a körzeti igazgatási feladatokat, közel 34 ezer a körzethez tartozó lakosok száma.

A folyamatos feladatbővülést mutatja az egyre növekvő ügyfél- és ügyiratforgalom, minek következtében pl. az okmányiroda úgymond „kinőtte” a helyét, nem alkalmas a kultúrált ügyfélfogadásra, gondot jelent a hatalmas iratanyag tárolása, stb.

Csak néhány adat az ügyiratforgalom növekedésére, melyre a legjobb példa az Okmányiroda: 2000. év 8181, 2003. év 29634 iktatott ügyirat, mára az éves átlag mintegy 28000 ügyre alakult.

A 2003-as év kiugróan magas ügyiratszámára részben az útlevel ügyintézés és a vezetői engedélyek törvényes cseréje (jogszabályváltozás) miatt következett be, de ilyen időszak bármikor újból bekövetkezhet.

Ugyanez mondható el a gyámhivatalok és az építéshatóság vonatkozásában is, természetesen a nagyságrend kisebb, de az ügyek egyre bonyolultabbak, sokszor speciális szakértelmet igényelnek, egy-egy szakértő kirendelés, illetve annak költségvonzata jelentős mértékben terheli a városi önkormányzat költségvetését.

Az állami költségvetés megjelenése nálunk a városkörzeti igazgatási feladatok ellátásában:

Megnevezés	1998	2000	2003	2006	2007	2008
Alaphozzájárulás	10.999.600	13.401.480	6.837.100	3.300.000	3.300.000	3.300.000
Okmányirodák működéséhez			12.449.610	11.213.100	11.751.291	11.764.116
Gyámügyi ig. feladatok Építésügyi ig. feladatok			} 14.316.120	9.435.440 4.919.908	9.427.880 4.595.350	9.367.680 6.508.400
ÖSSZESEN	10.999.600	13.401.480	33.602.820	28.868.448	29.074.521	27.970.196

A központi finanszírozás szükségességét az is mutatja, hogy míg 2000-től 2002-ig a dologi kiadások jelentős részét a Központi Hivatal finanszírozta (festékkazetták, papír, egyéb irodaszer), 2003-tól a feladatok kibővítésével megszüntette, „ez logikus lépés volt!”) ez is mind az önkormányzatokat terheli, a feladatellátáshoz minimálisan szükséges dolgozók foglalkoztatásával egyetemben, mert a központi finanszírozás nem elegendő. 2001-től a közlekedés-igazgatási feladatok átvételétől (a rendőrségtől) látni lehetett, hogy adott létszámmal és munkaállomással jó színvonalon a feladat elláthatatlan. Munkaállomás bővítést éveken át hiába igényeltünk a mindenkor belügyminisztertől nem kaptunk csak 2007. évben. Akkor, amikor az önkormányzatnál is létszámleépítés volt napirenden.

4. Ügyiratforgalmi tendenciák

Az ügyiratforgalomra jellemző főbb adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza, amely jól mutatja a növekvő tendenciát különös tekintettel a meghozott határozatok számának alakulására /pl. 2007. évben közel 3000-rel több határozatot hoztunk, mint az I. választási ciklus 4 évében összesen/.

2008. évi ügyiratforgalmunk is időarányosan meghaladja az I. választási ciklus 4 évének ügyiratforgalmát.

Ügyintézésünk minősítésére leginkább kifejező a határidőn belüli ügyintézés, tehát a határidőn túli ügyintézés csökkentése. A jogalkalmazási munka szakszerűségének további mutatója a határozataink elleni jogorvoslatok számának alakulása, illetve jelen esetben csökkenése. Kimondjuk, hogy eredményeinket az I. választási ciklus viszonylatában 58 fő engedélyezett létszámmal, míg 2008-ban 63 fővel értük el, ami 21 % létszámnövekedés mellett 5-szörösére nőtt és elvégzett munkát jelentett.

A jogorvoslatok számának csökkenése azt jelzi, hogy ügyfeleink határozatainkat elfogadják, vagy legalább is azokba belenyugszanak, ellene kevés esetben fellebbeztek, s még kevesebb esetben eredményesen, miután megfellebbezett határozataink többsége, mint törvényes, megalapozott határozat helybenhagyásra került II. fokon is.

Az egyes szakterületekről az előterjesztés osztályok munkájáról szóló részben bővebben számot adunk.

5. Eljárásaink felettes szervi kijelölések alapján

A beszámolási időszakban tovább nőtt azon ügyek száma, amelyekben a felettes – felügyeleti szerv a Közigazgatási Hivatal eljáró szerv kijelölése alapján kellett eljárunk /pl.: Salgótarjánban, Bányaterenyén, Balassagyarmaton/. Az elmúlt két évben összesen 23 hatósági ügyben kaptunk kijelölést más hatóságok illetékességi területén történő ügyintézésre, eljárásra.

Ezek: kiemelt I. fokú építésügyi hatósági ügyek, birtokvédelem, fakivágás engedélyezése, kiskorú kapcsolattartás, kiskorú vagyoni ügye, kereskedelmi igazgatás, telephely engedélyezés, telekalakítás/.

Szakmai elismerésnek tekinthetjük a kijelölésünket, az általában bonyolult, ellenérdekű ügyfelek által jellemzett ügyek intézésének ránk bízását, de az ügyintézésük nagyon időigényes, az átlagosnál nehezebb.

6. A hatósági ügyek kiadmányozási jogköre

A hatósági ügyek döntő többségének címzettje a jegyző, további címzettek még az anyakönyvvezető, és a gyámhivatal ügyintézői, akik tehát a jogszabály, valamint a kiadmányozás rendjéről szóló jegyzői intézkedés alapján önállóan kell, hogy gyakorolják a kiadmányozási jogot.

A jegyzőre háruló heterogén és nagy mennyiségű hatáskörre tekintettel az osztályvezetőkkel megosztottam a kiadmányozási jog gyakorlását.

Ugyanakkor a létszámhiány, az átszervezés, jogszabályi változások miatt magamhoz vontam olyan ügyekben a kiadmányozást, amelyekben normál esetben a jegyzői intézkedés szerint az osztályvezető is eljárhatott volna. Pl.: kiemelt I. fokú építésügyi ügyekben vagy éppen a fentebb említett „kijelöléses” ügyekben. Ez jelentős többletmunkát igényelt. Ugyanakkor törvényességi, ellenőrzési szempontból a folyamatba épített ellenőrzés keretében figyelemmel tudtam kísérni a jogalkalmazást, ösztönzően hatni az ügyintézési határidők betartására, segítettem a jogszerű, szakszerű ügyintézői tevékenységet, megalapozott határozatok hozatalát.

7. Hatósági ellenőrzés

A Ket a hatósági ellenőrzésre vonatkozóan fő szabályként kimondja, hogy a hatóság ellenőrzi a jogszabályban foglalt rendelkezések betartását, valamint a jogerős vagy fellebbezésre való tekintet nélkül végre hajtható határozatokban foglaltak teljesítését. A hatósági ellenőrzés keretében törvényben meghatározott módon az ügyféltől adatok szolgáltatását, iratok bemutatását kérheti, vagy helyszíni ellenőrzést tarthat.

Az ellenőrzés a hatósági eljárás folyamatában beépül, az ügyintézők számára nehézséget nem okoz. A helyszíni ellenőrzés szabályainak betartása viszont már gondot jelent a határidők megtartásában (a helyszíni szemléről az ügyfelet értesíteni kell) illetve olyan esetekben amikor társszerveket is felkérünk a közreműködésre (ANTSZ, Fogyasztóvédelem, Rendőrség stb.)Helyszíni hatósági ellenőrzést elsősorban az építésügyi hatóság, valamint a városkörzeti hatósági és igazgatási osztály végez. Az építésügyi hatóság ellenőrzési tapasztalatait a városgazdálkodási osztály anyaga részletezi.

A városkörzeti hatósági és igazgatási osztály helyszíni ellenőrzési tevékenységét elsősorban az azonnali ügyintézés (okmányirodai feladatok) és a helyszíni

ellenőrzések időbeli összeegyeztetése nehezíti. Az azonnali ellenőrzést igénylő esetektől eltekintve, hetente csak egy nap (csütörtök) áll rendelkezésre, mert akkor nincs ügyfélfogadás. Hatósági ellenőrzést elsősorban csak bejelentésre tartunk, mert nincsenek meg a személyi feltételek. A nehézségek ellenére azonban saját elhatározásból hétvégén, munkaidőn túl is végeztünk ellenőrzéseket. 2007 évben tavasztól-őszig a heti piacnapokon, szerdán és szombaton tartottunk ellenőrzést az engedély nélküli árusítás, közterületen (piacon kívül) történő árusítás megszüntetése érdekében. 2008. év nyarán néhány kivételtől eltekintve szinte valamennyi vendéglátóhelyet ellenőriztünk az éjszakai órákban hétvégén a tűzoltósággal közösen. Az ellenőrzés a nyitvatartási idő betartására, a vásárlók könyvére, a zeneszolgáltatásra, annak hangerejére, a vásárlók (vendégek) megfelelő tájékoztatására (árlap, működési engedély stb.) terjedt ki.

Az ellenőrzés során kisebb szabálytalanságokat tapasztaltunk, egy esetben szabálysértési feljelentést tettünk nyitvatartási idő be nem tartása, vásárlók könyvének nem megfelelő kezelése miatt, egy esetben pedig a zeneszolgáltatás korlátozására került sor.

Szükség lenne rendszeres hatékony ellenőrzésre a parlagfű mentesítés miatt, ezt azonban az elmúlt két évben elsősorban bejelentésre és csak eseti jelleggel tudtuk megtenni. 2008. évben lakossági bejelentésre, hivatalból vagy más hatóság megkeresésére 17 felszólítás és hatósági kötelezés történt összesen. 13.5129 m² nagyságú parlagfűvel szennyezett terület miatt. A lakosság nem fordít kellőfigyelmet a parlagfű elleni védekezésre, az ingatlanok gyommentesítésére annak ellenére, hogy plakátok, hirdetések útján, valamint a városi televízióban is közzétettük erre vonatkozó felhívásainkat.

8. Végrehajtási eljárás

A Ket. nagy hangsúlyt helyez a végrehajtásra, ezt már a szabályozás terjedelme is mutatja, egy teljes fejezet (VIII.) 124. §-152.§-ig a részletes szabályokat tartalmazza.

A végrehajtás a hatósági eljárás azon szakasza, amelyben a hatóság a jogszabályban meghatározott eljárási cselekmények foganatosításával gondoskodik a határozatban, végzésben megállapított kötelezettségek teljesítéséről.

A végrehajtási eljárás azonban nem szükségszerű része a hatósági eljárásnak, a többség önként eleget tesz kötelezettségeinek.

A végrehajtási eljárás során a fő szabály, hogy a végrehajtást, a döntést első fokon meghozó szerv rendeli el, mely irányulhat vagyoni jogok korlátozására (pénzfizetési kötelezettség teljesítésére, meghatározott cselekmény végre nem hajtása miatti eljárási bírság eljárási költség megtérítése) vagy kivételesen személyes szabadság korlátozására, ha a kötelezettség teljesítését a kötelezett ellenállása akadályozza (pl. kényszerbontás, lefoglalás).

Ilyen esetben a kényszercselekmény alkalmazására a végrehajtást foganatosító szerv megkeresésére kizárólag a rendőrség jogosult.

Jellemző végrehajtási intézkedés az eljárási bírság kiszabása 15.000-500.000 Ft-ig meghatározott cselekmény végrehajtása (pl. vezetői engedély, forgalmi engedély, stb. leadása) érdekében.

Az elmúlt években 2 esetben került sor olyan végrehajtási intézkedésre, amikor a rendőrség közreműködésével kényszerítettük ki a bevont vezetői engedély leadását.

Az adóvégrehajtás a közigazgatási végrehajtás sajátos területe. A Ket., az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. Tv. (Art.) és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. tv. (Vht.) szabályait kell alkalmazni.

Végrehajtási intézkedés lehet a közvetlen munkabérre szóló letiltás, az inkasszó, az ingó- és ingatlanárverés.

A pénzügyi tárgyú végrehajtások megnövekedett szerepét és fontosságát mutatja, hogy a Ket. a korábbi szabályozáshoz képest rendkívüli mértékben bővítette a pénzfizetési kötelezettség végrehajtására vonatkozó szabályokat. Az ilyen jellegű végrehajtási intézkedésekre elsősorban az év második felében, döntően a harmadik negyedévben kerül sor, mivel a befizetési határidő általánosan szeptember 15. Ezért a 2008. I. félévi adatokból végleges következtetéseket még levonni nem lehet, de végrehajtási intézkedések száma 2008. évben már több mint kétszerese az előző évinek.

A végrehajtási intézkedések sorába tartozik a szabálysértési hatóság által kiszabott pénzbírság meg nem fizetése esetén a szabálysértési hatóság közvetlen letiltása a munkabérre, az adók módjára történő behajtás elrendelése. Ha erre nincs lehetőség az elkövető beleegyezése esetén a bírságot közérdekű munkára kell átváltoztatni, ha ennek nem tesz eleget az elzárásra való átváltoztatást kell kezdeményezni a bíróságnál.

Az utóbbi években egyre kevesebben tesznek eleget a pénzbírság befizetésének, így a végrehajtási intézkedésekre nagyobb hangsúlyt kell helyezni.

A Ket. szabályozást tartalmaz a végrehajtó szolgálatokra vonatkozóan, miszerint ezeket a szervezeteket 2008. január 1-vel létre kellett volna hozni. Ezt a határidőt azonban módosították olyan beláthatatlan határidővel (2050), amelyet kommentálni sem lehet.

9. Ügyfélfogadási rend változása

Az ügyfélforgalom növekedése és a megváltozott lakossági igények miatt a beszámolási időszakban módosult a hivatal ügyfélfogadási rendje. Elsősorban a legnagyobb ügyfélforgalmat lebonyolító okmányiroda és a hivatal belső átszervezése miatt volt szükség arra, hogy összhangba kerüljön a hivatali és okmányirodai félfogadás és a tisztségviselők fogadónapja, továbbá bevezetésre került 2008. április 1-jével a meghosszabbított ügyfélfogadás az okmányirodában. Erről részletesen a Városterületi Hatósági és Igazgatási Osztály beszámolója szól.

A kultúrált ügyintézés alapvető és elvárható követelmény a hivatal valamennyi dolgozójától. Az erre való szándék és maximális törekvés a dolgozók részéről érzékelhető, amely megnyilvánul az ügyfélfogadási kultúrában, a megfelelő szakszerű, alapos tájékoztatásban, a segítőkészségben, a törvényesség keretein belüli méltányos és humánus ügyintézés.

Az okmányiroda ügyfélbarát szolgáltatási körének bővítése kapcsán az ügyfelek véleményét kértük – kérdőíves felmérés alapján – arra vonatkozóan is, hogy mi a

véleményük az ügyfélfogadás kultúráltságáról, az ügyintézők szakmai felkészültségéről. Korábban ilyen felmérés a hivatalban még nem volt, de hasznosnak és tanulságosnak értékelhető.

Az ügyintézők szakmai felkészültségét, az ügyfélfogadás kultúráltságát a válaszadók döntő többsége jónak, magas színvonalúnak tartotta.

Kritikai észrevétel az ügyfélfogadás körülményeivel kapcsolatban érkezett, ügyfélváró szűk, zsúfolt, szellőzetlen, meleg, kevés az ülőhely, stb. Ennek hatására az ügyfélváróban klímaberendezést szereltek fel, ami jelentősen javította az ügyfelek közérzetét.

Várhatóan jó hatása lesz a hivatal akadály-mentesítésének és részleges belső átalakításának is az ügyfélfogadás körülményeire.

10. Választási eljárások

A beszámolási időszakban a 2006. évi országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, a kisebbségi önkormányzati képviselők választása, valamint a 2008. évi országos népszavazás lebonyolítása jelentett kiemelkedő feladatot. E feladatok ellátásában az OEVI és a HVI tagjaként 28 fő vett részt az apparátusból.

A kiemelt állami feladat ellátásában való közreműködés, a szakszerű és törvényes lebonyolítás megfeszített munkát igényelt, mert a szűkre szabott választási eljárási határidőket be kell tartani, attól eltérni nem lehet.

A választások és a népszavazások előkészítése, lebonyolítása során mindig megkülönböztetett figyelmet fordítottunk a hatályos joganyag megfelelő alkalmazására, a törvényesség betartására és betartatására.

A teljesség igénye nélkül az alkalmazott jogszabályok: 1989. évi XXXIV. tv. az országgyűlési képviselők választásáról, 1997. évi C tv. a választási eljárásról, 1998. évi III. tv. az országos népszavazásról és népi kezdeményezésről, 1990. évi LXIV. tv. a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról. Ezekben túlmenően figyelemmel kell lenni a különböző végrehajtási rendeletekre, Alkotmánybírósági, Országos Választási Bizottsági határozatokra, Országos Választási Iroda vezetőjének intézkedéseire.

Különös jelentőséggel bírt a 2006. évi helyi önkormányzati képviselői és polgármester választás abból a szempontból, hogy ún. kislistás választást kellett lebonyolítani, mivel a város lakosság száma 10 ezer fő alá csökkent, így megszűntek az egyéni választókerületek. Ez mind a felkészítés, mind a végrehajtás során még nagyobb odafigyelést igényelt a helyi választási iroda tagjaitól, a jegyzőkönyvvezetőktől, a szavazatszámláló bizottságok tagjaitól.

Itt kell említést tenni arról, hogy a választások lebonyolításában résztvevő szavazatszámláló bizottságok munkája kiemelkedő fontosságú, működésük jogszerűsége, döntéseik törvényessége alapvetően hozzájárult a választópolgárok politikai akaratának szabad kinyilvánításához és annak jogszerű megjelenítéséhez.

A szavazatszámoló bizottságok választott és megbízott (delegált) tagjai nagy felelősséggel és törvényesen végezték munkájukat, de ez ugyanígy elmondható a hivatal dolgozóiról is.

A feladat ellátása során nemcsak Pásztó város választási igazgatási feladatai jelentkeztek, hanem az országgyűlési egyéni választókerület (OEVK) székhely településének jegyzőjeként a Nógrád megyei 2. sz. OEVK területén az OEVI (Országgyűlési Egyéni Választókerületi Iroda) vezetésével járó feladatai is. Ez azt jelenti, hogy 64 szavazóköri munkáját kell összefogni, a választási jegyzőkönyveket leellenőrizni, átvenni, rögzíteni és továbbítani.

Mindezekon túlmenően meg kell szervezni és lebonyolítani a helyi választási irodák vezetőinek (jegyzők), a jegyzőkönyvvezetőknek az oktatását, a vezetők vizsgáztatását, a jogi, igazgatási és informatikai próbák sikeres teljesítését.

Ezen kiemelt állami feladatok ellátásában való közreműködés, a választások és a népszavazások lebonyolítása csak megfeszített munkával, túlmunkában, sokszor az egyéb hivatali és hatósági munka rovására láthatók el.

2002-től az okmányirodai informatikai rendszer segítségével történik az adatfeldolgozás és továbbítás.

Ez azt jelenti, hogy a névjegyzékek vezetése, az igazolások kiadása az állandó lakóhelytől eltérő szavazáshoz, az ún. T /névjegyzékből töröltek/ és F /névjegyzékbe felvettek/ lapok vezetése, a benne foglalt adatok ellenőrzése (a választási csalások megelőzése céljából) a külképviseleti névjegyzékbe való felvétel, jelöltajánlás ellenőrzés, jelöltek nyilvántartásba vétele, szavazólapok ellenőrzése mind informatikai támogatással történik.

A 2008. évi népszavazás alkalmával jelentkezett először, hogy a szavazókörök kialakítását is helyben, a címnyilvántartási program segítségével kellett elvégezni. Ezt korábban a Közigazgatási Hivatal feladata volt.

A szavazásnap feladatok ellátása, mind a bizottsági tagok, mind a jegyzőkönyvvezetők és a Választási Iroda egyéb feladatait ellátó munkatársak számára különösen megterhelő, mert ez akár 24 órás szolgálatot is jelenthet jó esetben, nem beszélve a választást követő egyéb feladatokról.

IV.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MUNKÁJA

1. VÁROSGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY1.1. Az osztály (szakterület) vezetése:

A vizsgált időszakban az összevont osztályt, mely egyben a polgármesteri hivatal gazdasági szervezete- Sándor Károly vezeti, aki 34 éve dolgozik a közigazgatásban, 1995. augusztus 16-tól aljegyző is.

Az osztályvezető a beosztott dolgozók feladatát, munkáját közvetlenül ismeri. Részt vesz a munkaköri leírások kialakításában, meghatározza és értékeli a teljesítménykövetelményt, előkészíti a dolgozók minősítését. A postázás és szignálás, kiadmányozás útján a dolgozók munkájára közvetlen rálátása van. Vezetői feladatai, a műszaki osztályvezetői státusz megszüntetésével és a műszaki osztály integrálásával megnövekedtek.

Az osztály humán erőforrás feltételeiben kedvezőtlen változás állt, illetve áll be.

Ruza László személye, tudása és segítőkészsége hosszú ideig pótolhatatlan lesz. Sok segítséget adott a szabályzatok aktualizálásához, vezette a bérkeret nyilvántartást.

Az *adócsoporthál* korábban 3 stabil, főiskolát végzett dolgozó látta el a feladatokat. Egy fő iparüzési adóval, egy fő gépjárműadóval, egy fő pedig az építményadóval, idegenforgalmi adóval, talajterhelési díjjal és a társhatósági megkeresésekkel foglalkozik. A munkatársak szükség szerint helyettesítik egymást, de ez csak néhány napra esetleg 1-2 hétre vonatkozhat.

A beszámolási időszakban, 2007-ben, illetve 2008-ban is személyi változás történt belső átcsoportosításokkal, nyugdíjazás és köztisztviselői jogviszony megszűnés miatt. Jelenleg 1 főiskolát végzett, 2 középfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el a feladatot.

Az adócsoporthál a jogszabályi előírásoknak megfelelően, törvényesen és legfőképpen a képviselő-testület elvárásainak legjobban megfelelően eredményesen akkor tudja feladatát ellátni, ha fenti létszámon felül vagy további egy ellenőri létszám betöltésével, vagy külső szakértő érdekeltségi alapon történő bevonásával az ellenőrzési feladatot el tudja látni. Az ellenőrzési tevékenység egyrészt törvényi kötelező feladat, másrészt a költségeket meghaladó eredményt kellene produkálnia. Országos tapasztalat, hogy az ellenőrzött szervezetek 1/3-ánál tártak fel szabálytalanságot és/vagy adóhiányt. Ezen túlmenően mind az ellenőrzött szervezeteknél, mind az ellenőrzésből kimaradottaknál egy feszesebb fegyelmet generál.

Az adócsoporthál tevékenységét a szakterületi feladatoknál mutatjuk be részletesen, ill. a mellékelt táblázatok mutatják a tevékenységgel összefüggő ügyiratforgalmat és pénzforgalmat.

A *költségvetési csoport* nagy gyakorlattal rendelkező, többéves szakmai tapasztalattal bíró stabil munkaerőből áll (6 fő).

Három dolgozónak van felsőfokú állami iskolai végzettsége. Széleskörű szakmai gyakorlat alapján eredményesen végzik tevékenységüket a középiskolát végzett dolgozók, feladatellátásban hosszútávon számíthatunk rájuk.

Az osztály dolgozói az előírt közigazgatási alapvizsgát illetve szakvizsgát megszerezték, illetve az ütemezés szerint megszerzik.

A hivatalban az ügyfelekkel higgadtan, szakszerűen tárgyalnak, teljes-körű, szakszerű tájékoztatást adnak. A bizottsági, testületi üléseken, lakossági fórumokon megfelelően képviselik az önkormányzati döntéseket, az önkormányzati érdeket, a jogszabályszerű eljárást.

A feladatellátásért érzett felelősség mellett jelentős túlóravégzéssel látják el feladatukat. Törvényesen és eredményesen, időt és energiát nem kímélve végzik dolgukat. Az önkormányzati feladatkörbe tartozó munkaidőn kívüli feladatellátást (választás, árvízveszély elhárítása stb.) teljes odaadással végzik. Az önkormányzati rendezvényeken nagy számban részt vesznek. Önképzéssel fejlesztik tudásukat.

A dolgozók az ÁSZ ellenőrzési megállapításokat is figyelembevevő új munkaköri leírással rendelkeznek. A teljesítménykövetelmény-rendszer személyre szóló megfogalmazása pozitívan hat a munkavégzésre. Az osztály dolgozói jól felkészült, nagy teherbírású, kreatív munkaerő. A javasolt megoldásokkal a munka minősége és eredményessége javítható, a feszültség oldható.

Az osztályra állandó, jelentős és folyamatosan növekvő munkateher hárul, ami miatt sajnos a jogszabályok naprakész ismerete esetenként csorbát szenved.

Az osztály számítógépes adatrögzítői, gépelési, postázási és egyéb adminisztrációs feladatait 1 fő határozatlan időre kinevezett köztisztviselő és 2 fő közmunkás segíti. A Víziközmű Társulattól átvett feladatokat további 1 fő közmunkás végzi.

Az osztály nélkülözhetetlenül és jelentős mértékben támaszkodik az informatikusra. Személye, tevékenysége nélkülözhetetlen a meglehetősen leamortizálódott számítógéppark, és program állomány mellett.

Az osztály dolgozóival szemben elvárás, hogy szakmai ismereteiket önképzés útján fejlesszék, számítástechnikai ismereteiket hivatali anyagi támogatással, saját idejük igénybevételeivel jelentősen javítsák.

A feladatoknak a legtöbb esetben egy időbeni csúcsosodása miatt a szabadság egy jelentős része torlódik. / Ezt a problémát fel kell oldani és az újrakeletkezés lehetőségét meg kell szüntetni. /

Kistérségi társulással összefüggő feladatok

- A többcélú kistérségi társulás munkaszervezete a vizsgált időszakban is a polgármesteri hivatal volt. A társulás alakításával, beindításával kapcsolatos kezdeti nehézségeken túljutva kialakítottunk a polgármesteri hivatalon belül egy egységet, mely alapvetően önállóan végezte a tevékenységet.

Kifejezetten a kistérségi feladatra foglalkoztatottakon kívül több személy/jegyző, aljegyző, szervezési és városgazdálkodási, intézményirányítási osztályvezető, ügyintézők dolgoztak és dolgoznak ma is. A kistérség engedélyezett létszámkerete teljesen nem volt feltöltve. Az utóbbi időben objektív okok miatt/ gyes, munkahely változás/ több fővel csökkent a létszám, ezért a polgármesteri hivatal munkatársaira fokozott teher hárult különösen az ellenőrzési területen.

A kistérségi társulás az új irodában lényegesen jobb körülmények között végezheti feladatát.

Pásztó város polgármestere minden pénzügyi ellentételezés nélkül látja el a többcélú kistérségi társulás elnöki feladatait.

1.2. Az osztály feladatai

Az önkormányzat és szervei feladatait, a szervezeti felépítést és kapcsolatrendszerét, működési szabályokat az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A Városgazdálkodási Osztályra háruló feladatok az alábbiakban körvonalazhatók az SZMSZ 6. sz. melléklete, a Polgármesteri Hivatal ügyrendje alapján:

A Városgazdálkodási Osztály az alábbi főbb feladatok /hatáskör, hatósági jogkör/ ellátására létrehozott belső szervezeti egység:

- az önkormányzat és szervei részére meghatározott pénzügyigazgatás körébe tartozó feladatok:
 - gazdálkodási feladatok,
 - helyi adókkal kapcsolatos feladatok,
 - adóügyi igazgatással összefüggő feladatok, ennek keretében bírósági végrehajtással kapcsolatos feladat,
 - számviteli, pénzügyi nyilvántartási és pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatok,
 - pénzügyi információs, statisztikai és egyéb adatszolgáltatási, jelentési feladatok,
 - intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzése,
 - pénztári feladatok,
 - a Hivatal és a Városháza működéséhez szükséges pénzügyi természetű feladatok,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - a Pénzügyi Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendők.
 - A Településfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendők
- az önkormányzat és szervei részére meghatározott önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok
- építésügyi igazgatással kapcsolatos nem hatósági jogkörök
- környezet- és természetvédelem körébe tartozó feladatok
- helyi vízgazdálkodással kapcsolatos feladatok
- közúti közlekedéssel összefüggő feladatok
- településfejlesztést szolgáló infrastrukturális és egyéb feladatok
- ipari igazgatás körébe tartozó egyéb feladatok
- kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok
- tűz elleni védekezéssel és polgári védelemmel összefüggő feladatok
- önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok
 - vagyon értékesítéssel, hasznosítással, önkormányzati vállalkozásokkal, önkormányzati ingó és ingatlanok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
 - vagyon átadással - átvétellel összefüggő feladatok
- önkormányzat javára ingatlan tulajdonjogának megszerzésével összefüggő feladatok

- polgárőrség működésének elősegítésével kapcsolatos feladatok
- földművelésügyi, növényvédelmi és állategészségügyi igazgatás körébe tartozó feladatok
- Munkaügyi Központtal történő kapcsolattartás, munkanélküliek számáról, foglalkoztatásukról való tájékozódás
- a közhasznú munka szervezésével és ellenőrzésével összefüggő feladatok
- a Településfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendők
- jogszabályban meghatározott I. fokú építésügyi hatósági jogkörök városkörzeti illetőséggel.

A Városgazdálkodási osztályon belül a Főmérnökség feladatainak megfelelően *műszaki, vagyongazdálkodási és építésügyi* szakterületet fed le, itt működött a *Víziközmű Társulat*. Az Építésügyi hatóság államigazgatási feladatokat lát el.

A szakterületi ügyintézők általános feladatai:

A Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések készítése ill. abban közreműködés, a testületi döntések végrehajtása, önkormányzati rendeletek alkotása, felülvizsgálata. Jogszabályi változások (hatáskör, hatósági jogkör) figyelése, érvényre juttatása. Hatósági ellenőrzések, helyszíni szemlék tartása, nyilvántartások vezetése. Értékelések, jelentések, statisztikák, adatszolgáltatások elkészítése, teljesítése. Interpellációk, közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése. Az igénybe vehető támogatásokra irányuló pályázatok készítése ill. közreműködés. A Képviselő-testület által meghatározott rend szerinti ügyfélfogadás, ügyfelek tájékoztatása, szóbeli kérelmek jegyzőkönyvbe foglalása.

A szakterületi feladatok:

- Önkormányzati lakó- és középületek beruházási, fenntartási, üzemeltetési feladatai.
- Önkormányzati közmű hálózatok (víz, szennyvíz, csapadékvíz) önkormányzati és szakhatósági feladatai.
- Más tulajdonú közmű hálózatok (elektromos, gáz, hírközlési) igazgatási feladatai.
- Közvilágítási hálózat fejlesztése, fenntartása, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok.
- Útkezelői feladatok: közút, híd, járda, gyalogút, kerékpárút létesítése, fenntartása.
- Közterület, közút és közút környezete igazgatási feladatai, hozzájárulás.
- Közlekedéssel kapcsolatos feladatok, menetrend, más célú hasznosítás egyeztetése.
- Vízügyi, környezet- és természetvédelmi igazgatási feladatok.
- Közterület tisztántartása, felügyelete, zöldterületek, játszóterek fenntartása.
- A köztemető és a strand működtetésével, fenntartásával összefüggő feladatok.

Az önkormányzat beruházási, fenntartási feladatainak ellátása (előkészítés: pályázatkészítés, támogatási szerződéskötés, közbeszerzés, vállalkozó kiválasztása, megvalósítás lebonyolítása: építetető építéssel kapcsolatos feladatai, kivitelezés figyelemmel kísérése, műszaki átadás), üzembe helyezés, aktiválás, támogatás elszámolása, utóellenőrzés.

Közvilágítási szolgáltatási szerződések előkészítése, egyeztetés az áramszolgáltatóval, számlák ellenőrzése.

Az önkormányzati kötelező feladatkörbe tartozó köztisztaság, park fenntartás, csapadékvíz elvezetés, fenntartási, felújítási feladatainak vállalkozásba adása, műszaki ellenőrzése.

Vízgazdálkodással kapcsolatos helyi önkormányzati hatósági engedélyeknél közreműködés.

Más szakhatóságokkal való közreműködés.

Vízi közművek fenntartása, bővítése, üzemeltetéssel és vízbázis védelemmel kapcs. feladatok

Vizek kártételei elleni védelem és védekezés (államigazgatási feladat és hatáskör, külön jogszabály szerint polgármesteri feladat), az önkormányzati tulajdonban keletkezett károk helyreállítása.

Vagyongkezelés ellátott szakterületi feladatai:

Alapfeladat az önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyon szabályszerű nyilvántartása és ésszerű hasznosítása.

- Önkormányzati ingatlanok hasznosítására, értékesítésére vonatkozó javaslat, pályázat elkészítése, külterületi és belterületi földek, építési telkek elidegenítése, helyiségek bérleményként történő hasznosítása.
- Önkormányzat javára tulajdonba vétel, ingatlan tulajdonjog megszerzése.
- Az önkormányzati alapítású gazdasági társaságoknál közreműködés a tulajdonosi irányításban, önkormányzati vagyonrész gondozása.
- Ingatlanok adás-vétele nyilvánosságának biztosítása (kifüggesztés, tájékoztatás).
- Az önkormányzati ingatlanvagyon kataszter vezetése, felülvizsgálata.
- Önkormányzati építési telkek kialakítása, közművesítése.

Az önkormányzat vagyongkezelési, gazdálkodási feladatának ellátása, az ilyen témájú testületi, bizottsági előterjesztések előkészítése, az üléseken történő részvétel, részvétel az érintettek döntéséről történő tájékoztatásában és annak végrehajtásában.

Az Államháztartási törvény és végrehajtási rendeletei módosítása során állandóan újabb feladatok kerülnek az osztályhoz. Ilyen a megváltozott belső ellenőrzési rendszerrel kapcsolatos szabályozási és végrehajtási feladat Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés szabályozási rendszerének jogszabály szerinti kialakítása, működtetése és az arról való beszámolás.

Az ÁHT módosításaival egyidejűleg módosítanunk kellett belső szabályzatainkat is. Ezen újfeladatok többlet adminisztrációt többlet kapacitást igényelnek, ellátásuk jogszabályi kötelezettség.

A jogszabályok állandó változása mindig újabb és újabb kihívások elé állítja az osztályt. Ilyen az utóbbi időben többször változott építési engedélyezési eljárásra vonatkozó szabály, a közbeszerzési szabályok változása, az adótörvények, számviteli, államháztartási törvények állandó változása.

Az Állami számvevőszék ellenőrzési megállapításait is olvasva megtapasztalhatjuk, hogy milyen mérhetetlen mennyiségű és állandóan változó szabály és feltételrendszernek kell megfelelni.

1.3. Az osztály (szakterület) képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása:

Osztályunk képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatellátását két fő területre oszthatjuk:

- vannak standard, évente rendszeresen visszatérő feladatok.
Ilyenek: gazdasági programok, átmeneti gazdálkodási rendelet, költségvetési koncepció, éves költségvetés, féléves, három negyedéves és éves költségvetési beszámoló, adórendeletek, a költségvetéshez kapcsolódó és azt megalapozó rendeletek.
- vannak bizonyos eseményekhez/ jogszabály változáshoz, vis-maior eseményhez, pályázathoz, beruházás indításához, közbeszerzési eljáráshoz, vagy annak lezárásához, hitelfelvételhez, stb./ kapcsolódó döntések. Ha tovább boncolgatjuk az előterjesztéseket és döntéseket, akkor jól érzékelhető, hogy a döntési mechanizmus szerint a döntések jelentős része rendelet, illetve határozat.

Osztályunk által készített előterjesztések száma és terjedelme, fontossága meghatározó beruházások előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos rendeletek, a lakosság és a gazdálkodó szervezetek széles körét érintő rendeletek/ pl. temetőkről és temetkezés rendjéről , a köztisztaság rendjéről szóló rendeletek. egyedi előterjesztések, hitelfelvételhez szükséges döntések, közbeszerzési döntések, pályázatok stb.).

Ezeket a hivatal képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatainál ismertettük, itt nem ismételjük meg.

Ennek megfelelően az adatgyűjtés rendkívül széleskörű (jogszabályok, központi szervek, intézmények, társosztályok) és ez óhatatlanul együtt jár azzal, hogy alapos előkészítő-koordináló munkát kell végezni. Miután az előterjesztések tartalma soktényezős, a legtöbb esetben időhiánnyal küzdünk. Ez alapvetően azt jelenti hogy a költségvetéshez és a beszámolóhoz a társosztályoktól, intézményektől, a kormányzati és kincstári szervektől származó információk az utolsó pillanatban, sőt esetenként az után állnak rendelkezésre. Ebből eredően esetenként előfordul, hogy az SZMSZ-ben rögzített határidőben nem tudjuk végleges formában leadni előterjesztéseinket, de ilyen esetekben is folyamatos munkaközi egyeztetések történnek.

A képviselő-testület működése során kiemelt témaként tárgyalja minden esetben az önkormányzat gazdasági programját, költségvetési koncepcióját, éves költségvetését, a költségvetési rendelet módosításait a féléves és háromnegyed éves tájékoztatót, a zárszámadási rendeletet és a költségvetést megalapozó gazdasági vonatkozású rendeleteket. Úgy mint : az ivóvíz és a csatornahasználati díj rendelet, a helyi adó rendeletek és azok módosításai / iparüzési adó, gépjárműadó-korábban, építményadó, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj, luxusadó, szemétszállítási díj, élelmezési nyersanyagköltség, beruházások előkészítése, közbeszerzési döntések.

A képviselő-testület megalakulása után bemutattuk az összes bevezethető adót a vonatkozó jogszabályi előírásokkal, számításokkal, előnyökkel, hátrányokkal.

A testület röviddel megválasztása után elfogadta gazdasági programját.

Az éves költségvetési rendeletet a költségvetési koncepción kívül minden esetben két fordulóban terjesztettük a képviselő-testület elé. I fordulóban egyszerűbb szerkezetben, közérthetőbb módon. Ezt azért tartottuk indokoltnak, mert az óriási hiány kezelésére közösen kívántuk keresni a megoldást. Ez lényeges többletmunkát okozott, több időt vett el, de az Állami Számvevőszék nem értékelte igyekezetünket. Nem tekintette az I fordulós költségvetési előterjesztést az ÁHT szerinti költségvetési

előterjesztésnek. Emiatt szakítani fogunk ezzel a módszerrel és csak a törvényi formában és időben terjesztjük be az előterjesztést. A jogszabályok mindegyikének előkészítése az intézményvezetők és a szakosztályok vezetőinek együttes tevékenységére alapozódik. E rendeletek mind fontosságukban, mind terjedelmükben meghatározóak, amit a törvényes rendben előkészítettünk a vizsgált időszakban és a képviselő-testület elé döntésre beterjesztettünk. Mint ahogy azt fentebb is említettük a Polgármesteri Hivatal látja el a Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatait, ezért a rájuk vonatkozó gazdálkodási tárgyú előterjesztések elkészítésében is közreműködünk. A Pénzügyi csoport látja el a CKÖ gazdálkodási feladatait (költségvetési koncepció és költségvetési határozat, beszámoló előkészítése pénztári és ellenőrzési feladatok).

Az építéshatóságnak kevesebb kapcsolata van a képviselő-testülettel, de a főmérnökség rendszeresen készít előterjesztéseket.

Az osztályon belüli Főmérnökség közreműködésével biztosított az önkormányzati feladatokból eredő kötelezettségek teljesítése, amely során a képviselő-testületi ülésekre készít tájékoztatót, javaslatot az üléstervezet illetve a teljesítés függvényében, többek között:

- Pályázatok előkészítése, előállítása és benyújtása, támogatási szerződéskötés.
- Beruházás előkészítéshez (tervezés, közbeszerzés) és a megvalósítás során szükséges építetési döntésekhez a szakmai javaslatok kidolgozása.
- Városfejlesztési feladatok, koncepció, gazdasági program.
- Közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása.
- Településrendezési terv módosítás előkészítése.
- Környezetvédelemmel, város-fejlesztéssel és -fenntartással kapcsolatos előterjesztések.
- Szolgáltatási díjak rendeletei megalkotása (vízdíj, csatornadíj, szemétkézelési díj)
- Önkormányzati rendeletek felülvizsgálata (köztisztasági, lakás, hulladékgazd., vagyon).
- A Dél-Nógrád Vízmű Kft. és a Városgazdálkodási Kft. tevékenységének figyelése.
- A költségvetési rendelet városfejlesztési-, fenntartási és vagyonkezelési fejezetei elkészítése (koncepció, I-II. forduló, módosítás, félévi-, háromnegyedévi- és éves beszámoló)

Az SZMSZ-ben és az önkormányzati vagyonrendeletben rögzítetteknek megfelelően a képviselő-testület jogosult elsődlegesen gyakorolni az ingatlanok feletti tulajdonosi jogot. Meghatározott körben, összefüggésben kapcsolódóan a Polgármester (300 eFt-ig) illetve a Településfejlesztési Bizottság (3 MFt-ig) jogosult a döntések meghozatalára.

Előterjesztéseinket logikai rendbe ágyazva korrektül, megfelelő számításokkal alátámasztva, érintett külső és belső egyeztetések, bizottsági vélemények csatolásával terjesztjük a képviselő-testület elé.

Az osztály által készített előterjesztések törvényesek. Az előzetes törvényességi egyeztetésnél figyelembe vesszük a jegyzői instrukciókat, utólagos törvényességi észrevétel pedig nem érkezett.

Azokban az esetekben, ahol külső szervi egyeztetések szükségesek / kamarák, érdekképviselők, stb. / azt lefolytatjuk, és véleményüket lehetőség szerint figyelembe vesszük. (pl. adórendelet módosítások esetén Kereskedelmi és Iparkamara,

Ipartestület, Költségvetési előterjesztéseknél közmeghallgatások, Érdekegyeztető Tanács)

A képviselő-testületi üléseken felkészülten veszünk részt, a kérdésekre teljeskörű választ adunk.

A képviselő-testület előterjesztéseinket egyhangúlag vagy nagy többséggel fogadja el. Rendszeresen képviseltetjük magunkat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat ülésein, ott kifejtjük véleményünket. A gazdasági tárgyú előterjesztéseket elkészítjük.

1.4. Az osztály bizottságok működésével kapcsolatos feladat ellátása:

Osztályunk a szervezeti - működési szabályzat szerint a Pénzügyi Bizottság, valamint a Településfejlesztési Bizottság működtetéséért adminisztrációs feladatellátásáért felelős.

Szükséges esetben részt veszünk illetve előterjesztünk a többi szakbizottság ülésén is (kölségvetés és beszámolók az Intézményirányítási és Szociális Bizottság, Ügyrendi Bizottság).

A Városgazdálkodási Osztályvezető szinte minden bizottság ülésén részt vesz, felkérés alapján a gazdasági tárgyú polgármesteri előterjesztéseket előterjeszti.

Az osztály működteti a Településfejlesztési Bizottságot, ezért a főmérnök ill. a vagyonkezelő minden ülésen jelen van, a jegyzőkönyvet az építéshatóság ügyintézője vezeti. A határozatok nagy száma jelzi a Bizottság működésének fontosságát, melynek a javaslatok többségében véleményezési feladata van. Átruházott hatáskörben jelentős számú döntést hozott, melyek az önkormányzati vagyon értékesítésével, gyarapításával, tulajdonjog, ill. határ rendezésével kapcsolatosak.

2006-ban 17 ülésen 171 határozat, 2007-ben 21 ülésen 180 határozat, 2008 szept. 30-ig 18 ülésen 121 határozat született.

A bizottsági döntéseket a főmérnökség a vagyonkezelővel határidőben végrehajtotta.

A hatékonyság és eredményesség, illetve idő kímélés miatt a Pénzügyi Bizottság a közös napirendet a Településfejlesztési Bizottsággal együtt tárgyalta.

Az utóbbi időben a bizottságok ragaszkodtak az önálló bizottsági ülés tartásához.

A Pénzügyi Bizottság az egyetlen bizottság, amelynek érdemben véleményeznie kell a költségvetési és beszámolási témájú, valamint ahhoz kapcsolódó előterjesztéseket. A bizottsági tagok felelős hozzáállásának és az ügyes szervezésnek köszönhetően ezzel eddig nem volt probléma. A bizottság a jogszabályi előírások szerint szöveges javaslattal is segíti a költségvetés tárgyalását és elfogadását.

Osztályunknak a bizottságokkal jó a kapcsolata. Kezdeményezésünkre megfelelő előkészítés alapján a bizottságok határozatképes létszámban megjelennek és az ülések megtarthatók. A pénzügyi bizottság ülése határozatképtelenség miatt még nem maradt el.

A bizottsági tagok esetleges távollétüket időben jelzik és igazolják, emiatt tiszteletdíj megvonásra midőssze egy alkalommal került sor.

A bizottsági határozatok és jegyzőkönyvek az SZMSZ és a bizottsági szabályozás szerint határidőben elkészülnek.

Új feladatként jelent meg, hogy figyelemmel kell kísérnünk a bizottsági ülésről távol lévők távollétének okát és jelezni kell a bizottság elnökének.

A Pénzügyi Bizottság, valamint a Településfejlesztési Bizottság évente tartott üléseinek és határozatainak számát korábban bemutattuk.

A bizottságok hatékonyan segítették munkánkat és előterjesztéseinket.

1.5. Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskörgyakorlása

Az osztály tevékenysége és feladatai négy, viszonylag jól körülhatárolható területre terjed ki:

- adóhatósági feladatok
- költségvetési tervezés, gazdálkodás, beszámolás és ellenőrzés
- építéshatósági ügyintézés és ellenőrzés 26 településre kiterjedően
- a város üzemeltetés, beruházások előkészítése, megvalósítása, elszámolások, pályázatok készítése

Annak ellenére, hogy az osztály alapvetően funkcionális szervezet, jelentős ügyfél és ügyiratforgalmat bonyolít le.

Hatósági ügyintézés az adó ügyek és az építéshatósági ügyintézés területén, törvényesen folyik.

Köztudomású, hogy az emberek nem szívesen tesznek eleget adó (bevallási, fizetési stb.) kötelezettségüknek. Ez az utóbbi időben fokozódik és újabb problémákat hoz felszínre.

A hatósági statisztikai adatszolgáltatásból látható, hogy cca. 5000 adózó partnerrel állunk állandó kapcsolatban, hozunk határozatot, írunk elő, vagy hajtunk be adót. Mindezek mellett eleget teszünk (és ez igen nagy teher) a társszervek megkereséseinek.

Az építés hatósági ügyintézés 26 településre kiterjedően az építési engedélyezés, ellenőrzés, használatba vételi engedélyezés, telekalakítás területére terjed ki.

Rendszeresen kijelölik önkormányzatunk építéshatóságát a kistérségen kívüli települések (Bátonyterenye, Salgótarján területén folyó építési ügyekben is). Legújabbban az építéshatóság feladatot kapott a telephely engedélyezési eljárásban is. A költségvetési szakigazgatás területe alapvetően az Államháztartás alrendszerének az önkormányzati gazdálkodásnak a területét öleli fel.

Ezen belül a költségvetési tervezés és adatszolgáltatás, az intézmények és feladatok finanszírozása, beszámoltatása és ellenőrzése.

Gondoskodni kell az intézményeken keresztül ellátott feladatok finanszírozásáról, a közvetlen városgazdálkodási feladatok / út, híd fenntartás, belvízelvezetés, temető és parkfenntartás, közvilágítás stb. feladatainak ellátásáról.

Az intézményeket az önkormányzat nevében tulajdonosként tartjuk fenn, szociális ellátásokat juttatunk el a rászorultakhoz, infrastrukturális fejlesztéseket hajtunk végre.

A város meglévő, üzemelő és tervezett létesítményeivel kapcsolatos építési-, vízjogi létesítési engedélyek, szakhatósági hozzájárulások megkérésekor és megadásakor az első fokú építéshatósági jogkörben eljárva az alábbi szakigazgatási feladatok hárulnak a jegyzőre és a főmérnökségre.

Vezetékjogi engedélyezéseknél szakhatóságként közreműködés,
közműnyilvántartás

Közvilágítási hálózat bővítése, működtetése, közvilágítási szolgáltatási felügyelete,

Közterület bontási engedély kiadása, helyreállítás ellenőrzése,
 Köztemetővel összefüggő igazgatási feladatok (temető bezárás, létesítés,
 nyilvántartás, síremlékek és sírboltok tervei), temető fenntartás hatósági feladatai
 (sírnyitás, exhumálás) engedélyezése.
 Környezetvédelmi Program, hatásvizsgálati tanulmány elkészítése, megvalósítása.
 Lakóhelyi környezet állapotfelmérés, természeti állapotfelmérés.
 Levegőtisztaság védelmi intézkedés, légszennyezési vizsgálat, mérés.
 Hulladékkezelés, -gazdálkodás tervezése, koordinálása (Hulladékgazdálkodási
 Program).

Fenti területeken az ügyintézők a fejlesztés, felújítás tervezése, engedélyezése során
 járnak el szakhatóságként, ill. az önkormányzat tulajdonában álló (kerülő)
 létesítményeknél a tulajdonosi hozzájárulás előkészítőjeként.

- 1.6. A költségvetési gazdálkodási** csoport a város költségvetésében szereplő összes nem
 intézményen keresztül ellátandó feladatot tervezi, adminisztrálja analitikában és
 számvitelben. Elvégzi az önkormányzat adózási, vagyoni jogi és egyéb kapcsolatok
 adminisztrációját.

A számviteli és analitikus könyvelést folyamatosan kell végezni, mert ez az alapja az
 időközi jelentéseknek /negyedéves pénzforgalmi és mérleg jelentés, havi ÁFA
 besorolás, statisztikai jelentések/. A vizsgált időszakban jogszabályi változás
 kötelezővé tette a kötelezettség vállalás nyilvántartásának vezetését is. Ez
 gyakorlatilag egy párhuzamos könyvelést jelent.

Sajnos a munkatársak rendkívüli leterheltsége és a megfelelő korszerű
 számítástechnikai háttér hiánya miatt /sziget alkalmazások, integrált rendszer hiánya/
 a folyamatos könyvelés csorbát szenvedett. A munkaterhektől függően inkább
 szakaszos munkavégzéssel tudtuk az elvárásokat teljesíteni.

E területen lényeges előrelépést jelenthet az integrált számviteli rendszer beszerzése,
 erre jelenleg esélyes pályázatunk van az ÁROP keretében.

A város életében meghatározó jelentőségű feladat a költségvetési tervezés és
 beszámolás.

Ezzel kapcsolatban a Városgazdálkodási Osztály szervezésével és irányításával az
 alábbi feladatokat kell elvégeznünk:

- normatív állami támogatások felmérése
- költségvetési koncepció elkészítése, egyeztetése
- I. fordulós költségvetési javaslat elkészítése, egyeztetése, bizottsági és testületi
 tárgyalása,
- II. fordulós/végleges költségvetési javaslat elkészítése, egyeztetése az
 intézményekkel egyenként jegyzőkönyvezve, bizottsági és képviselő-testületi
 tárgyalása

A költségvetési rendelet elfogadása után annak folyamatos figyelemmel kísérése, az
 aktuális módosítások végrehajtása./ ezek részben saját elhatározású döntések pl:
 pályázathoz szükséges saját erő biztosítása, illetve jogszabályváltozásból, vagy
 központi intézkedés hatására végrehajtandó változások/ Mindenesetre a meglehetősen
 bonyolult, sok összefüggést tartalmazó költségvetési rendeletet évente 6-8
 alkalommal kell módosítani.

- Féléves és háromnegyed éves tájékoztatás a költségvetés teljesítéséről.

- Adatszolgáltatás az államháztartási információs rendszeren keresztül / ha ez nem történik meg 30 napon belül, akkor nem finanszírozzák az önkormányzatot. /
- negyedéves pénzforgalmi és mérlegjelentések készítése és továbbítása
normatív állami támogatások évközi igénylése és lemondása és adó-erőképeségi korrekció negyedévenként
- létszámcsökkentéshez kapcsolódó igénylések és pályázatok készítése
- ÖNHIKI és ÖM keretes pályázatok készítése évente legalább egy-egy alkalommal

A város 2,5-3 milliárdos költségvetése, a beruházások és az évente változó mértékű 250-367 millió Ft-ig terjedő forráshiány igen feszes és felelősségteljes munkát igényel. Új kihívást jelent a szakrendelő fejlesztésére vonatkozó támogatási szerződés megkötése, a támogatás igénylése, megvalósítása és elszámolása.

(Említenem sem kell, hogy a költségvetési, pénztári pénzkezelés és gazdálkodás, a mérlegvalódiság, az adó, TB, nyugdíjbiztosítási elszámolások személyes és anyagi felelősség terhe mellett végzett munkák.)

Az önkormányzatnak mint kiemelt adózónak elektronikus úton kell eleget tenni havonta központi adókötelezettsége teljesítésének. (a kijelölt dolgozóknak regisztrálni kellett magukat az okmányirodában és személyes kódjuk felhasználásával kell teljesíteni az önkormányzat adóbevallását.) Ez fokozott személyi, anyagi felelősséget is jelent.

Rendkívül nagy eredménynek tartjuk, hogy az önkormányzat forráshiányát eredményes pályázatokkal, hitelfelvétellel, többletbevételek elérésével, feladatátcsoportosításokkal áthidaltuk. Számos pályázatot készítettünk (vagy vettünk részt készítésében, amelyek eredményeképpen a város pénzügyileg és vagyonjogilag gazdagodott (területi kiegészítő keret, decentralizált alapok).

- A Városgazdálkodási osztály dolgozói beosztásuknak megfelelően kiveszik a részüket példaértékűen a választási, népszavazási tevékenységből. A pénzügyi csoport bonyolítja le a választások pénzügyi adminisztrációját: igénylés, felhasználás, számfejtés, ellenőrzés, elszámolás.
- A jelenlegi költségvetési hiány mellett a legnagyobb kihívást a gazdálkodás biztonsága okozza.

Az önkormányzat előirányzati szintű, és mára már a gyakorlati hiánya is a finanszírozhatóság határán van. Az önkormányzat pénzügyi és háttértartalékai is kimerültek / forgalomképes ingatlanok /.

Mindennapi likviditásfigyeléssel kell küszködnünk. A hitelfelvételi kérelmek és megtérülési, gazdaságossági számítások elkészítése mostantól kilátástalan.

Az önkormányzat többletbevételre sem a kormánytól, sem intézményei, sem önmaga döntéseitől nem számíthat. Az önkormányzat sokat halogatott kiadási megtakarítást eredményező döntését a vállalt intézményként ellátott gimnáziumot, szakközépiskolát és kollégiumot, valamint a Zeneiskolát átadta a Nógrád Megyei Önkormányzat fenntartásába. Ez érzékelhető kiadási megtakarítást eredményezett, hiszen a Nógrád Megyei Önkormányzat Számításai szerint a saját bevételeken és a normatívákon kívül körülbelül 50 millió forint önkormányzati saját erőt igényel az átadott intézmények fenntartása évente.

Az átadással azonban a felelősség és a költség kiáramlás nem szűnt meg : a fűtési rendszert a leválasztásig közösen üzemeltetjük, ez jelentős többletköltséget okoz. Az épület tulajdonjoga továbbra is az önkormányzaté, tehát a tulajdonost terhelő jogi és

anyagi kötelezettségek továbbra is fennállnak.

Az önkormányzatnak új problémákkal kell szembenéznie :

A lakosság egy része csökkenő jövedelme és a kiadások növekedése miatt nem tud eleget tenni kötelezettségeinek (hiteltörlesztés, közüzemi költségek : víz, gáz, szemétszállítás). A hitelezők, szolgáltatók a saját lehetőségeik, eszközeik szerinti szankciókat alkalmazzák (kamatok felszámítása, a szolgáltatás korlátozása, illetve a fogyasztó kikapcsolása a szolgáltatásból). Erre gyakorlati példa is volt már (villany, gáz, víz). Ezek óhatatlanul több formában eljutnak a polgármesterhez, jegyzőhöz, a hivatalhoz szociális segély igénnyel, szemétszállítási díj, vízdíj, csatornadíj nem fizetéssel, Víziközmű Társulati hozzájárulás, Ltp. díj nem fizetéssel. Ez kapcsolódó állami hozzájárulás vesztést jelent.

A többszöri gázár emelés hatására megemelkedő fűtési költségek miatt érezhető az adófizetési morál romlása is.

1.7. Önkormányzati adóhatósági feladatok:

Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a Polgármesteri Hivatal hierarchiájában a Városgazdálkodási Osztály keretébe sorolta be az adócsoporthoz. Az adóhatósági jogkör gyakorlója a jegyző. A csoport közvetlen irányítását az aljegyző mint osztályvezető látja el.

A beszámolási időszakban a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek részlegesen biztosítottak, mindegyik dolgozónak saját számítógép áll ugyan rendelkezésére, de több alkalommal előfordult, hogy egy-két gépet nem lehet használni, mert elavult. A régi típusú elavult monitorok nagymértékben rontják az egész nap számítógép előtt ülő emberek szemét.

Komoly gondot okoz a befizetési lap nyomtatása, mert nincs olyan nagy teljesítményű nyomtató, ami csekély nyomtatására alkalmas. Az előre nyomtatott befizetési lap alapvető feltétele az elektronikus feldolgozásnak. Bővült a munkavégzés hatékonyságát segítő számítógépes programok köre.

Rendelkezésre áll az ÖNKADO program, mely sajnos dos-os rendszerű. Évek óta fejlesztik a Windows alapú programot, de még nem áll rendelkezésre. Van internet kapcsolat, CD jogtár, használhatjuk TAKARNET programot, ami nélkülözhetetlen munkánkhoz., Microsoft Word szövegszerkesztő program áll rendelkezésre. Folyamatban van az elektronikus ügyintézés bevezetése a helyi adóhatóságnál és megvalósult a terminál rendszeren keresztül történő pénzforgalmi könyvelés, mely jelentősen csökkentette a manuális könyvelést. Az önkormányzat honlapján minden bevezetett helyi adónemre vonatkozóan megtalálhatóak az adóhatóságnál használt formanyomtatványok a jogszabályi háttérrel egyetemben.

Az adóhatóság a helyi adóztatási feladatokat érintő törvényi változásokkal összhangban évente, rendszeresen felülvizsgálja a helyi adórendeleteket. Szükség esetén döntés-előkészítő előterjesztést nyújt be a képviselő-testülethez új adónemek bevezetésére a kapcsolódó rendelettervezetekkel együtt. A helyi adóbevételekről és a gépjárműadóról évente készít javaslatot az önkormányzat pénzügyi tervéhez, valamint negyedévente beszámolót készít az adóbevételek teljesítéséről és a mentességek alakulásáról.

A legfontosabb önkormányzati adóhatósági feladat a Képviselő-testület által bevezetett helyi adókkal és a gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés. Törvényi előírásokon alapuló kapcsolódó feladatok: társhatósági megkeresések (környezettanulmány, vagyoni helyzet igazolása, adó-és értékbizonyítvány készítés, adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása, árverési hirdetmények kifüggesztése), adóigazolások kiadása.

A képviselő-testület a korábbi beszámolás alkalmával is, és a költségvetési rendelet tervezetek alkalmával több alkalommal megismerkedett a már bevezetett, és bevezethető adók fogalmával, tartalmával, mértékével, ezért annak ismertetésétől eltekintünk.

Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1994-ben bevezette a vagyoni típusú adók körébe tartozó adónemet, az **épitményadót**. Mértéke területenként változó.

Viszonylag stabil adónemnek számít. Közel 1.100 adóalanytól 33-35 millió Ft adót szedünk be.

Az utóbbi időben többszöri felhívásokkal, felszólításokkal bővítettük az adózói kört / garázs. Üzlet műhely, üdülő/

Abban az esetben, ha az adóhatóságnak lenne kapacitása helyszíni ellenőrzésre még további jelentős számú adóalany, illetve adótárgy lenne adóztatható, illetve a bevallott adótárgyak felülvizsgálatában is rejlenek lehetőségek.

A **helyi iparüzési adót** a képviselő-testület 1991. július 1. napjával vezette be. A bevétel nagyságrendjét tekintve a legjelentősebb adónem. Az az iparüzési adóra vonatkozó törvényi szabályozás többször is változott, mely változásokat helyi rendeletünkhöz átvezettük. Ezek közül az önkormányzatok helyi adókedvezmény és adómentesség megállapító jogát korlátozó törvényi szabályozás kihatása a legjelentősebb. 2003-tól megszűnt a tevékenységek jellegére tekintettel adható adókedvezmény. A határozatlan időre szóló adókedvezmények 2007. december 31-ig éltek, igaz, hogy utólag az iparüzési adót ezen időponttól megszüntető törvényi rendelkezés is megtörtént. Az iparüzési adóval kapcsolatban nagy érdeklődésre tartott számot az, hogy megfelel-e az EU normáknak, vagy nem. A döntés végülis az iparüzési adó létjogosultságát igazolta. Megjegyzem, hogy sem az önkormányzatok, sem az állam, nem tudott volna olyan adónemet bevezetni zökkenőmentesen, ami ezt az adóbevételt megfelelő allokációval pótolta volna.

A települési önkormányzatok közötti jövedelemkülönbség mérsékléséhez kapcsolódó támogatás megállapítása céljából 2004. évtől az iparüzési adó-erőképeség számításának alapja az iparüzési adóelőleget meghatározó adóalap. Sajnos az adóerő képességbe csőd, felszámolás, egyéb okok miatt olyan előírt, de soha be nem hajtható adók is vannak, melyek rontják az önkormányzat pozícióját. Az adóerő képességhez kapcsolódik a SZJA kiegészítés. E két dolog folyamatosan változik, emiatt fokozott odafigyelést és korrekciót igényel.

Az iparüzési adóalanyok száma 800-1000 között változik, attól függően, hogy milyen a központi adóztatási „nyomás”, illetve mennyi az ideiglenes tevékenységet végző adózó. A várható adó tervezése meglehetősen nehéz. A kormányzat elvár egy legalább az inflációnak megfelelő növekedési tendenciát, és ennek megfelelően alakítja ki az önkormányzat SZJA kiegészítését és a normatív támogatások mértékét. Nem veszi figyelembe a gazdálkodók rendkívüli módon nehezedő körülményeit, mely megnyilvánul a vállalkozások számának egyenlőre kis mértékű csökkenésében.

Meghatározó nagyságrendű 260-290 millió Ft adót szed be az adóhatóság ebből az adónemből.

Ez a nagyságrend semmi mással nem lenne pótolható.

Az adóalanyok mind mértékében, mind összegében soknak tartják a helyi iparüzési adót- ennek hangot is adnak, de ennek ellenére az adómorál jónak mondható.

E területen is az adóhatóság igyekszik feltárási, behajtási tevékenységgel javítani a bevételt.

Az adóalanyok nagy része jól felkészült számviteli és adó ügyi szakembert alkalmaz, igyekszik a lehetséges „trükköket” kihasználni.

Az ismert szakirodalom és szakajtó értesülései szerint adóellenőrzéssel az adóalanyok mintegy egy harmadánál lehet kisebb-nagyobb adóhiányt megállapítani.

E területen is nagy lehetőséget látnánk az ellenőrzésben, de sajnos a saját alkalmazottak erre fizikailag képtelenek. A jogszabály lehetőséget ad külső szakértő bevonására.

1992-től bevezették a **gépjárműadót**. 2004. január 1. napjától a gépjárműszerzéssel összefüggő az adóhatóság felé teljesítendő bevallási kötelezettséget kiváltotta a BM. Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal által az adóhatóság részére történő adatszolgáltatás. Az ügyfelek adminisztrációs terheinek jelentős csökkentése érdekében csak egyetlen hatóság, vagyis az Okmányiroda felé kötelesek bevallást tenni. Az adóhatóság továbbra is kivetéssel állapítja meg BM., ma már ÖM Adatátadása alapján a gépjárműadót. A beszámolási időszakban megszűnt az önkormányzatok adómegállapító jogköre, az adó mértékét egységesen törvény írja elő. Megszűnt a gépjárműadó állam és önkormányzat közötti megosztása, teljes mértékben a helyi önkormányzat bevételeit gyarapítja. Napjainkban a bevételek növelése érdekében újabb kormányzati döntés eredményeként a tehergépjárművek súlyadója mellett a személygépjárművek és motorkerékpárok adóztatását a jármű motor KW-ban kifejezett teljesítménye alapján kell fizetni. /új autónál 300Ft/KW/

Ez a jogszabályi változás nem váltotta be bevételi vonatkozásban a hozzá fűzött reményeket. Az új, korszerű, nagy teljesítményű gépjárművek adója lényegesen növekedett, az idősebb gépjárművek adója csökkent. Az adóterhek miatt sokan vonatták ki járműveiket forgalomból.

Sajnos a Központi Nyilvántartási Rendszer még mindig nagyon sok pontatlanságot tartalmaz : évente kell több száz két betű vagy négy számú rendszámú jármű sorsát „rendezni”.

A több gépjárművel rendelkező adóalanyok az adóterhek csökkentése miatt járműveiket egy éven belül többször is kivonják, illetve forgalomba vissza helyezik, mert ennek költsége kevesebb, mint az adó.

Az utóbbi időben a hátrálékok csökkenése, az adóbevételek növelése érdekében az egy évet meghaladó gépjárműadóval tartozó adóalanyainknál kezdeményeztük a jármű forgalomból való kivonását. (2007-ben 93 esetben, 2008-ban 44 esetben) Ez alapvetően elérte a célját- az adóalanyok mozdultak, és többségükben rendezték az adótartozást.

E tevékenységünket fokozottabb mértékben folytatnunk kell.

Nagyságrendileg négyezer adóalanytól 55-60 milliós nagyságrendű adóbevétel folyik be, ami szintén komoly nagyságrend és elég jól tervezhető / március 15, szeptember 15/

A tartózkodás utáni **idegenforgalmi adó** 2004. január 1-i bevezetésének előzménye, hogy Pásztó Város Önkormányzatának fontos célkitűzése a város idegenforgalmának fellendítése, ezért pályázat benyújtására került sor. Az elbírálás feltétele, hogy a városban bevezetésre kerüljön az idegenforgalmi adó. Adókötelezettség terheli azt a magánszemélyt, aki az önkormányzat illetékességi területén nem állandó lakosként

legalább 1 vendégéjszakát eltölt. Az adó mértéke minden megkezdett vendégéjszaka után 200 Ft/fő. Ez az adónem nem a helyi lakosságot terheli, bár a szállásadó vállalkozót többlet adminisztrációs teherrel sújta, mivel az adó beszedése és bevallása a vállalkozót terheli. A költségvetési törvény értelmében a beszedett idegenforgalmi adó minden forintjához 2 Ft normatív állami hozzájárulás illeti meg önkormányzati költségvetésünket.

A munkaterhe, valamint az elhanyagolható bevétel miatt felmerült az adónem esetleges megszüntetése, de kormányzatilag továbbra is favorizált adónem., így ezt elvetettük. Ugyanis a vendégéjszakák száma és az idegenforgalmi adóbevétel megfelelő mértékéhez, valamint desztinációs szervezethez tartozáshoz kötik a későbbiekben bizonyos idegenforgalmi célú támogatások oda ítélesét.

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény értelmében a helyi vízgazdálkodási hatóság jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó **talajterhelési díj**val kapcsolatos adóztatási feladatokat 2004. július 1-i hatállyal az önkormányzati adóhatóság látja el. A díj bevezetésének célja, hogy senkinek se legyen előnyösebb a környezet szempontjából rosszabb megoldást választani: vagyis azt, hogy nem veszi igénybe a már kiépített csatornaszolgáltatást. A környezetterhelési díj tehát nem szankció, hanem a környezetterhelő anyag mértékéhez kapcsolódó díj. Talajterhelési díj egységszámának mértékét a törvény 120 Ft/m³-ben határozta meg, mely több éven keresztül fokozatosan növekedve éri el a 100 %-ot. Jelenleg/ 2007-ben/ : 75 %./2008-ban 90%/

A pénzügyi teher növekedésének hatására egyre több ember köt rá a szennyvízcsatornára.

A Dél-Nógrádi vízmű legutóbbi kimutatása szerint 650 vízellátásban érintett, csatornára rá nem kötött ingatlan van, amely talajterhelési díj fizetésére kötelezett-ezek megkapták a felhívást a bevallásra. Ezzel szemben mindössze 353 bevallás érkezett. A 2008. első félévében talajterhelési díj bevétel: 2.813 e Ft.

A talajterhelési díjból származó bevétel az önkormányzat környezetvédelmi alapjának forrása, felhasználását törvény szabályozza, amit korábban szintén ismertettünk a testülettel.

Pásztó Város Önkormányzat illetékességi területén a luxusadó hatálya alá tartozó lakóingatlan nem található, ennek ellenére a rendeletet meg kellett alkotni.

Az adózó az adó megállapítása, megfizetése érdekében köteles törvényben előírt adókötelezettségei teljesítésére. Az adócsoporthoz tartozó ügyintézés, illetve a feldolgozási folyamat során folyamatosan ellenőrzi a jogszabályok betartását. Tágabb értelemben az ellenőrzés kiterjed az adózónak az adóhatóság felé teljesítendő valamennyi adókötelezettsége (bejelentkezés, bevallás benyújtása...stb.) teljesítésére. A bejelentési és bevallási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése során az önkormányzati adóhatóság adatokat kér és kap az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben erre kötelezett hatóságoktól, szervektől. Rendelkezésre áll a Cégléltár, Heti Csődértesítő. Az adó megfizetésének ellenőrzése, a hátralék behajtására tett intézkedések során a pénzügyi és APEH adatszolgáltatás igénybevételére is sor kerül. A beszámolási időszak utolsó részében 2 esetben került sor 2 adóalany iparüzési adó bevallásának utólagos ellenőrzésére. Adóhiány megállapítására 1 esetben került sor.

A Nógrád Megyei Főügyészség megvizsgálta a szabálysértési bírság és helyszíni bírság adók módjára történő behajtásának törvényességét. A megállapítást tartalmazó jegyzőkönyv megérkezett. A megállapításra tett intézkedések folyamatban vannak.

Az adóhatóság tevékenységét az Okmányirodával jogszabályi felhatalmazáson alapuló szoros szakmai együttműködés segíti. A személyek azonosítására a személyi adat – és lakcímnnyilvántartásból adatot igényelhet. Az adóalap megállapítására és ellenőrzésére, valamint a tényállás kimutatására a gépjármű nyilvántartás és az építés-felügyeleti nyilvántartás szolgálat adatokat. Az egyéni vállalkozókkal kapcsolatos adatváltozásokról minden esetben határozat útján értesül, ami az iparüzési adókötelezettség teljesítésének (bejelentkezés, adatváltozás bejelentése, bevallási kötelezettség, fizetési kötelezettség) ellenőrzéséhez nagymértékben hozzájárul.

A mozgáskorlátozott személyek gépjárműadó kedvezményének megállapítása során gyakori és szoros az együttműködés az Igazgatási Osztály illetékes ügyintézőjével.

A Földhivatali ingatlan-nyilvántartási adatbázisból 2006-tól a TAKARNET program használatával elektronikus kapcsolat útján kapjuk az adatokat. (A TAKARNET program Térképen Alapuló Kataszteri Rendszer Országos Hálózata).

A PM rendeleten alapuló adatszolgáltatási kötelezettségének eleget téve az adóhatóság évente kétszer adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatósága számára a megyei, illetve országos zárási összesítőhöz. E szerv látja el a közvetlen szakmai felügyeletet az ÖNKADO program folyamatos fejlesztését.

Más szervek (Bíróság, APEH, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, ÁNTSZ, Megyei Földhivatal, Rendőrség) részéről érkező megkereséseknek az eljárási törvény által előírt határidőn belül kell eleget tenni, ami jelentős terhet ró a munkatársakra.

A növekvő számú megkeresések jelentős leterheltséget okoznak, ami nem csak az ügyiratszám növekedésében nyilvánul meg, hanem megfelelő eszközök hiányában olykor lehetetlen eleget tenni a feladatnak. Legproblematisabb az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása, melyre várhatóan megoldást jelent majd felálló Végrehajtó Szolgálat. Sajnos ennek megvalósítására a törvényben rögzített határidőt „eltolták”

Az adóhatóságot többirányú adatszolgáltatási és statisztikai kötelezettség terheli. Alapvető az ÖNKADO programon keresztül megvalósuló összesítők készítése a MÁK felé, adatszolgáltatás a pénzügyi beszámolókhöz, mérlegjelentésekhez (adóbevétel, kintlévőségek és követelések adatállománya, követelések értékvesztése, adóerőképesség számítás) statisztikai jelentés a hatósági tevékenységről.

Az adócsoport éves ügyiratforgalma az egyenlegértéssel együtt meghaladja a 10.000 db-ot. Éves szinten a kiadott határozatok száma több, mint 5.000 db, ebből következően a három fő adóügyi ügyintézőre nagy ügyfélforgalom hárul, mely az esetektől függően (gyámügyi-hagyatéki eljáráshoz készített adó- és értékbizonyítvány esetében) ügyfelenként eléri, illetve meghaladhatja a 30 percet is + utazási idő. A bevallási és befizetési időszakban különösen, de általában is az ügyfélfogadási időponton túl is az ügyfelek rendelkezésére áll az adócsoport.

Az Unióhoz való csatlakozás miatti jogharmonizáció következményeként a helyi adókban bizonyos adókedvezményeket megszüntettek (például : építmény- és

iparüzési adó esetében a tevékenység jellegére tekintettel megállapított adókedvezmény), míg egyes adókedvezmény féleségek meghatározott ideig (2007. december 31.) volt igénybe vehető. Ezen jogszabályi szigorítások következtében a beszámolási időszak alatt az adóalanyok által igénybe vett adóelőny átlagosan 40%-kal csökkent. A gépjárműadó törvény minimális engedményeket tesz például: a mozgáskorlátozott személyt adómentesség illeti meg bizonyos feltételekkel, mely tovább szigorodott.

Az adóügyi előadók munkájára alapvetően a szakszerűség, törvényesség jellemző. Az évi 5000-6000 db határozathoz viszonyítva jogorvoslati eljárások elvétve fordulnak elő. A beszámolási időszakban összesen három esetben. Egy esetben az adóhatóság a kérelmet saját hatáskörben elbírálta, két esetben a Közigazgatási Hivatalhoz másodfokú elbírálásra felterjesztette. Egy esetben az elsőfokú határozatot helyben hagyta, egy esetben pedig megsemmisítette és új eljárás lefolytatását rendelte el az indoklás elégtelenségére hivatkozva.

Az adóhatóság feltárási és ellenőrzési tevékenységéhez hathatós támogatást nyújt a Városháza Okmányiroda vállalkozásigazgatási, közlekedés igazgatási és építésügyi részlegének adatszolgáltatása.

Az adóügyi dolgozók jelentős leterheltségük ellenére a külső szervek általi megkereséseknek határidőben belül - esetenként soron kívül is - eleget tesznek, ezzel is támogatva a társhatóságok tevékenységét.

A végrehajtási eljárás folytatása során a végrehajtó szervnek meg kell vizsgálnia a közvetlen letiltás lehetőségét, amennyiben az eredménytelennek mutatkozik, úgy kerül sor az adók módjára történő behajtás elrendelésére. Az adók módjára történő behajtás vonatkozásában a bíróság a végrehajtó szerv figyelmébe ajánlja, hogy a 2008. évi XXVI. törvény 21. § (4) bekezdés értelmében 2008. 07. 01-től hatályos szövegezés szerint a pénzbírságot – az elkövető beleegyezése esetén – közérdekű munkára kell átváltoztatni, ha az adók módjára történő behajtás **nem vezetett eredményre**. Így nem elégséges annak az igazolása, hogy aránytalanul hosszú idő múlva vezetne eredményre, az eredménytelenséget igazolni kell. Praktikusan az ingófoglалási jegyzőkönyvvel. Így, amennyiben a behajtási eljárás eredménytelennek mutatkozik, ismételt átváltoztatás iránti kérelemmel együtt a közvetlen letiltással kapcsolatban keletkezett iratok és az adók módjára történő behajtás eredménytelenségét igazoló iratok is becsatolandók a városi bíróság számára az ismételt átváltoztatás iránti kérelemmel együtt.

Az adóügyi ügyintézők évenkénti rendszerességgel vesznek részt a szakterület részére szervezett továbbképzéseken. Az itt szerzett tapasztalat és információ munkájuk során nélkülözhetetlen, különös tekintettel arra, hogy a törvényi szabályozás évente változik, melyeknek átvezetése a helyi adórendeleteken határidőben megtörténik.

Az új szabálysértési törvény alapján a megkeresésre történő végrehajtási esetek száma éves szinten a háromszorosára emelkedett. / Volt olyan nap amikor 55 db közlekedési szabálysértési bírságoló iratot kaptunk a rendőrségtől 3-10.000 Ft-ra vonatkozóan.

A törvény rendelkezése értelmében a szabálysértési- és helyszíni bírság adók módjára behajtandó köztartozások. Az így behajtott pénzösszeg az önkormányzatot illeti meg, ugyanakkor a végrehajtási eljárás lefolytatása aránytalanul nagy terhet ró az adóügyi dolgozókra.

A jogi szabályozás lehetőséget ad az adófizetésre kötelezett személy ingó- és ingatlan vagyontárgyainak végrehajtás alá vonására is. Ha a hátralékos letiltható jövedelemmel és foglalás alá vonható ingósággal nem rendelkezik, az adóhatóság a nemleges foglalási jegyzőkönyvet megküldi a megkereső hatóságnak és tájékoztatja a közmunka lehetőségéről. Az adóhatóság nyilvántartásából az így fennmaradó hátralékot csak abban az esetben törölheti, ha az I. fokú szabálysértési hatóság a megkeresést visszavonja.

Ha a hátralékos az első írásbeli felszólításra eleget tesz fizetési kötelezettségének, a pénzösszeg behajtása összességében legalább másfél óra munkaidőt vesz igénybe. Ellenkező esetben a további végrehajtási cselekmények az eredménytől függetlenül 4-6 órát is igénybe vehetnek.

2008.-ban szerződést kötöttünk az új bírósági végrehajtóval arra az esetre, ha az adóhatóság nem vagy aránytalanul hosszú idő alatt érne el eredményt.

Az önkormányzat szempontjából a Víziközmű Társulat megszűnése azzal a nagyon jelentős változással járt, hogy még korábban az önkormányzat kezes volt a Víziközmű Társulat hiteleinél, a társulat megszűnése után egyenesági adóssá vált. Ez a hitelfelvételi korlát számítását nagymértékben rontja függetlenül attól, hogy az Ltp. szerződéses társulati tagok rendszeres fizetése esetén az állami hozzájárulással együtt a futamidő végén több bevételnek kellene befolyni, mint a hiteltőke és kamatai.

Az Ltp. hátralékosok számát rendszeresen a Képviselő-testület tudomására hozzuk. Rendelkezésünkre álló korlátozott lehetőségekkel igyekszünk rábírní az érintetteket fizetési kötelezettségük teljesítésére. Sajnos végrehajtási lehetőségeink jelenleg korlátozottak, ugyanakkor 500 millió hitel fedezete a tét.

Adóigazgatási területen neuralgikus pont a hátralékok behajtása és az ellenőrzés, valamint a társhatósági megkeresések teljesítése.

A szerződés létrejötte óta 15 adóalany ügyét adtuk át a bírósági végrehajtónak végrehajtásra 3.159 e Ft értékben, melyből az előterjesztés készítéséig mindössze 65 e Ft folyt be. Sajnos a jogos követelés ellenére a végrehajtásnak is meg vannak a korlátai. / fokozatok betartása, jelzálog terhelés stb.

Legújabb többlet feladata az adóhatóságunknak az, hogy az APEH megkeresésére ellenőriznünk kell azokat az egységeket, ahol TV készüléket üzemeltetnek, abból a célból, hogy fizetik-e a TV díjat.

Ha csak a leírtak alapján egybevetjük az önkormányzati adókkal kapcsolatos feladatokat és az elvárt adóbevételi nagyságrendet azzal, hogy társhatósági megkeresésekre 3-5-10 ezer Ft-os megkeresések miatt ingó végrehajtásig, közérdekű munkavégzésig, végső esetben letöltendő büntetésig vár intézkedést a megkereső hatóság – a következtetések levonhatók.

Mindezen széleskörű, hatékony és eredményes adóhatósági tevékenység ellenére is évente előfordul, hogy be nem hajtható vagy elévült adótartozást ki kell vezetni a nyilvántartásból.

2008-ban az adóhatóság a Városgazdálkodási Kft. kintlévőségeinek enyhítése érdekében a Kft. által behajtásra átadott hátralékosoknak több mint 300 felszólítást küldött ki.

1.8. Ellenőrzési szakterület.

A pénzügyi osztálynak alapvetően a Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Ellenőrzési tevékenységet kell végezni. Ez alapvetően azt jelenti, hogy a pénzgazdálkodás és felhasználás során az Államháztartási Törvény és végrehajtási rendeleteiben rögzített kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési, szakmai teljesítésigazolási feladatokat a belső szabályzatokban megjelölt személyek maradéktalanul betartották-e, és azt dokumentálták-e. Ezt a gazdálkodási folyamatban az aláírási rendszerben egymást kövező személyek végzik. Rendszeresen felül kell vizsgálnunk az intézmények költségvetési és beszámolási adatszolgáltatását, amit vissza is kell igazolnunk.

1.9. Városi területek rehabilitációja, mint önkormányzati prioritással kapcsolatos feladat

A pályázati lehetőségek között megjelent egy olyan, melyre a város már régen vágyott, mellyel a város központi területe viszonylag alacsony saját erő vállalása mellett jelentős terület egyidejű és azonos szemléletű fejlesztésére kerülhet sor pályázat nyertessége esetén.

Annak ellenére, hogy a saját erő aránya alacsony- nyertesség esetén- különös figyelemmel a mai eseményekre- nem lesz egyszerű előállítani, de mindenképpen ezt egy olyan feladatnak tartjuk, amiért érdemes nagyobb áldozatot vállalni.

A városi terület rehabilitáció egy korábbi ROP pályázat alapján indult. Az akcióterület lényegében a városközpont területe. Az itt lévő legfontosabb középületek, közparkok, utak, járdák, közterek átépítését, korszerűsítését tartalmazza a kétfordulós pályázat.

A pályázati feltételek szerint több szereplő pályázati szándékát, vagyont és pénzét kell koordinálni, melynek peremfeltételeit konzorciumi szerződésben kell rögzíteni. Ez a konzorciumi tagok különböző érdeke, anyagi feltételei, szabályozási és döntési mechanizmusa miatt meglehetősen nehéz feladat volt.

A jobb pályázati esélyek érdekében a szükséges megvalósíthatósági tanulmányon és előzetes akcióterületi terven felül a teljes város tervezett fejlesztéseire Integrált Városfejlesztési Stratégiát (IVS) készítettünk, amelynek része a készülő Antiszegregációs Terv.

A pályázathoz szükséges dokumentációk készítésére kiválasztott vállalkozó munkájának figyelemmel kísérése, a szükséges beavatkozások nem kevés gondot okoztak. A kezdetben 1,5 milliárdos program 2,3 milliárd Ft-ra emelkedett, amit az ÉMOP pályázat megjelenésekor jelentősen csökkenteni kellett. Jelenleg a pályázat szakmai bírálata folyik.

A többségében önkormányzati középületek és közterek felújításán, korszerűsítésén felül gazdasági célú projektelemeket is tartalmazó Pásztó Kistérségi Központ Rehabilitációja című pályázatunk támogatása esetén a város legjelentősebb, legforgalmasabb területeit érintő korszerűsítési programja valósulhat meg.

1.10 A költségvetési gazdálkodás főbb jellemzői, hitelek, pályázatok

Rendkívül nagy eredménynek tartjuk, hogy az önkormányzat forráshiányát eredményes pályázatokkal, hitelfelvétellel, többletbevételek elérésével, feladatátcsoportosításokkal áthidaltuk. Számos pályázatot készítettünk (vagy vettünk

részt készítésében, amelyek eredményeképpen a város pénzügyileg és vagyoni jogilag gazdagodott (területi kiegyenlítő keret, decentralizált alapok).

A kiegészítő állami támogatások megoszlása évek és támogatás forrása szerint:

Év	ÖNHIKI	BM keret	Összesen
2002.	63.333 e Ft	10.000 e Ft	73.333 e Ft
2003.	43.696 e Ft	-	43.696 e Ft
2004	-	-	-
2005	-	35.000 e Ft	35.000 e Ft
2006	13.519.eFt		13.519 e Ft
2007		2.000 e Ft	2.000 e Ft
2008		10.000 e Ft	10.000 e Ft
Összesen:	120.548 e Ft +	57.000 e Ft +	177.548 e Ft +

Pásztó város önkormányzata minden eddigénél nehezebb pénzügyi helyzetben van és a megoldásra minden eddigénél kevesebb lehetőség van. Az alapvető okokat és összetevőket a költségvetési előterjesztéseknél elemeztük, külön bonyolítja a helyzetet a nemzetközi bankválság.

Helyzetünket mi sem bizonyítja jobban, mint az, hogy az önkormányzat évről-évre nagyobb összegű hitelt kénytelen felvenni feladatai finanszírozásához, egyre nehezedő körülmények között.

Az utóbbi 5 év hitelfelvételei az alábbiak szerint alakultak: e Ft

Megnevezés	Működési hitel	Fejlesztési hitel	Összesen
2004. évi tény	73.087	23.400	96.487
2005. évi tény	140.033	70.000	210.033
2006. évi tény	326.368	17.513	343.881
2007. évi tény	116.597	19.128	135.725
2008. évi terv	221.522	145.137	366.659

A Víziközmű Társulat megszűnése miatt nem kezesei, hanem egyenes adósai lettünk a társulat által a beruházás finanszírozásához felvett hitelnek. A hitel állományt a mellékelt táblázat mutatja be.

Az Állami Számvevőszék által készített táblázatot felhasználva az alábbiak szerint mutatjuk be az Önkormányzat költségvetési főösszegeit és a hiány mértékét, arányát :

Adatok : millió Ft-ban

Időszak	Költségvetés főössz.	Költségvetési hiány		Finanszírozási célú hitelek		Adósság szolgálat		Hiányból működési célú	
		M Ft	Kv-i főössz. %-a	M Ft	Kv-i hiány %-a	M Ft	Kv-i hiány %-a	M Ft	Kv-i hiány %-a
2003. év	3240	213	6,5	0	0	17	8,0	97	45,5
2004. év	3959	270	6,8	19	7,0	29	10,7	146	54,1
2005. év	3812	238	6,2	92	38,6	33	13,9	179	75,2
2006. év	3500	344	9,8	172	50,0	37	10,7	326	94,8
2007. év	3100	151	4,9	243	161	71	47	132	87,4
2008. év	2812	367	13	222	60,5	76	21	222	60,5

A jelenlegi szabályozási és közgazdasági környezetben ennek a problémának a kezelésére nincs megoldás. Az egyetlen lehetőség amit megtehet az önkormányzat, hogy minden bevételi lehetőségét és kiadási terheit, feladatait felülvizsgálja. Ennek eredményeként azonnali és hatékony, eredményre vezető intézkedést tesz a hiány csökkentésére, a törvény szerint kötelező feladatellátásra koncentrálnak a költségvetés működésére.

A költségvetési hiány megköveteli a mindennapos likviditás-figyelést. Ahhoz, hogy az önkormányzat és intézményei fizetési kötelezettségeiknek határidőben eleget tudjanak tenni - a lehetséges mértékig - mind a bevételi oldalon a forrás-kiadás koordinációt folyamatosan biztosítani kell.

Ehhez minden évben határidőben elkészítettük a képviselő-testületi döntéseknek megfelelően a hitelkérelmeket. A hitelkérelmet határidőben kedvező feltételekkel megkaptuk.

A nem mindennap emlegetett munkatársak is sokat és eredményesen dolgoznak. Gondoskodnak arról, hogy minden számla határidőben ki legyen fizetve és le legyen könyvelve, nyilvántartásba legyen véve. Mindenki - cca. 700 ember - fizetésnapon megkapja a fizetését ha van pénz, ha nincs. Minden jelentős időben elkészüljön. A pénztárban pénztári órában és azon kívül fel tudja venni a pénzt.

A házipénztári ki-és befizetések száma, összege lényegesen megnövekedett. / segélyek kifizetése, segély jellegű támogatások, kölcsönök visszafizetése. Közmunkás fizetés stb. ami miatt a kötelező adminisztráció háttérbe szorul.

2002. január 1-től tervezték bevezetni az egységes bér- és munkaügyi rendszert (közismert nevén IMI). A tervvel ellentétben a felmerült számítástechnikai és egyéb problémákra tekintettel 2002. július 1-től működik részlegesen ez a program. Lényege, hogy a Területi Államháztartási Hivatal utódja a Magyar Államkincstár által eddig végzett feladatok jelentős része lekerült a polgármesteri hivatalhoz, illetve az intézményekhez, mind személyi-munkaügyi vonatkozásban, mind bérszámfejtői, kifizetési vonatkozásban. Az érintett dolgozóknak új technikai háttér mellett meg kellett illetve kell ismerkedniük új számítógépes programokkal, felelősséggel kell azt az eddigi munkájukon túl kezelni és alkalmazni. Annak ellenére, hogy ez a minden dolgozót alkalmazási, bér- és egyéb kapcsolódó adminisztráció vonatkozásában érintő feladat rendkívüli felelősséget ró a felhasználóra, még ma sem működik kielégítően (nem rajtunk álló ok miatt).

A Magyar Államkincstár regionális átszervezése és az ott is végrehajtott gazdasági megszorítás, létszámcsoökkentés miatt gyakorlatilag a személyes kapcsolatok megszakadtak. Az ügyintézés levelezésre és elektronikus levelezésre korlátozódik.

2002. évtől a normatív állami támogatások igénylésére és lemondására, valamint az adó-erőképeség korrekciójára három alkalommal van lehetőség. Az ebből eredő felmérési, egyeztetési, jelentési kötelezettség ismét újabb feladatot jelent mind a hivatal, mind az intézmények számára. E jelentések pontos és határ-időbeni elkészítésének egyre fokozódó jelentősége van, hiszen az önkormányzatnak bevétele származik belőle, illetve kamat költség kapcsolódik a valóságtól eltérő adatszolgáltatáshoz.

Szintén több alkalommal kell foglalkozni a létszámcökkentéshez kapcsolódó állami támogatás igényléssel.

Minden választásról dicséretesen határidőben és szabályosan elszámolunk.

Az intézményeket gazdálkodási feladataik jelentős részében mentesítette az IPESZ, mellyel a személyes és technikai (számítógépes) kapcsolatot tovább kell fejleszteni.

Közreműködünk és lebonyolítjuk a központosított előirányzatok igénylését és elszámolását. Intézzük a kistérségi társulás pénzügyeit. Ezt 2004-től új jogszabályi környezetben új módon és feltételekkel kell végeznünk. Több esetben kell győzködni a városkörnyéki önkormányzatokat, hogy a társulás létrehozása és működtetése elsősorban az Ő érdekük / és sajnos a mi többletmunkánk.

2005-ben megalakult Pásztó és Kistérsége Többcélú Társulás, melynek előkészítésében, működésének beindításában az Osztályunkra háruló feladatot elvégeztük. A Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatait a Pásztói Polgármesteri Hivatal látja el. A feladatellátásból – különösen a megalakulás évében – jelentős mennyiség hárult a Pénzügyi Osztályra.

Az általános forgalmi adó jogszabály a többihez hasonlóan állandóan változik.

A szakértő dolgozók, illetve az esetleges ellenőrzésben résztvevők az eseteknek legalább a felében különbözőképpen értelmezik a jogszabályokat. Az ÁFA nyilvántartás vezetése, a könyveléssel való egyeztetése, az ÁFA arányosítással való visszaigénylése rendkívül mélyreható ismereteket és nagy gyakorlatot igényelnek. Miután az érintett munkatársak kapcsolt munkakörben végzik tevékenységüket, így nem tudnak kellő energiát és időt fordítani a jogszabályok megismerésére, elemzésére, gyakorlat megszerzésére, konzultációra. Sok esetben az önkormányzat érdekeinek messzemenő szem előtt tartásával a határeseteknél az ÁFA fizetést és visszaigénylést a jogszabályok mezsgyéjén úgy intézzük, hogy az önkormányzat pénzügyileg jól járjon. Természetesen egy esetleges más álláspontú ellenőrzés megállapítása kiszámíthatatlan. Itt számunkra a legnagyobb gondot az okozza, hogy az év eleji munka-torlódások, a leterheltség létszámhiány miatt az analitikus nyilvántartást kézzel kell vezetni (ami utána majd számítógépen is elkészül a könyvelésből). Ez dupla munka, magával hordja a tévedés lehetőségét.

A Számviteli Törvény és az Államháztartási Törvény évente minimum 2 alkalommal lényegesen változik egyre több feladatot, nyilvántartási kötelezettséget előírva az osztály dolgozói részére.

Ilyen új elem a kötelezettségvállalások és követelések állományának naprakész nyilvántartása, főkönyvi nyilvántartásokkal való folyamatos egyeztetése. A követeléseknél ez fokozott figyelmet igényel az adó előírásoknál is E területen hiányosságaink vannak, amit az Ász is kifogásolt. Az sem szolgálhat mentségünkre, hogy a vonatkozó jogszabályt országosan szinte sehol nem tudják maradéktalanul betartani.

Számos pályázatot készítettünk vagy vettünk részt készítésében, amelynek eredményeképpen a város pénzügyileg és vagyoni jogilag gazdagodott (TEKI, decentralizált alapok, EU támogatások, stb.)

Megállapítható, hogy gyakorlatilag szinte 100 %-os eredményességgel pályázott a hivatal a korábbi időszakban, de manapság a szakmailag jól elkészített határidőben benyújtott pályázatok is kevesebb támogatást vagy elutasítást kapnak az utóbbi

időben. (lásd szennyvíz-beruházások csökkenő arányú támogatása Önhiki és BM pályázatok elutasítása vagy részleges eredményessége) Meggyőződésünk, és ezt több szakmai szervezet, főhatóság visszaigazolta, hogy nem alaki, vagy szakmai hiba miatt. Ugyanakkor az is megfigyelhető, hogy az osztály sokkal több és eredményesebb pályázatot készíthetne, ha munkaterhe csökkenne.

Az tapasztalható, hogy a magyarországi források beszűkülnek, inkább regionális szintre helyeződnek át, hozzáférési, elnyerési esélyeink lényegesen lecsökkennek. Az önkormányzatnak saját ereje nincs, vagy nagyon korlátozott (gyakorlatilag csak hitelből biztosítható).

A Képviselő-testület évente rendszeresen tájékoztatást kap a hivatal által készített pályázatokról, illetve azok eredményességéről.

Számos infrastruktúra út, járda, csatorna, stb. épült meg pályázaton nyert támogatással.

Néhány esetben igénybe vettünk fix összegért, vagy esetleg sikerdíjért pályázatíró szervezetet- különösen a nagyobb projekteknél. / pl: városközponti rehabilitáció, járóbeteg szakrendelő/

Az alábbi táblázat mutatja, hogy a vizsgált időszakban milyen pályázatok készültek, és milyen eredményességgel. Mindez alig több mint tízezer lelkes, jól képzett a város jobbításáért erőn felül dolgozó szakember munkájának köszönhető, akik időt és energiát nem kímélve dolgoznak azért, hogy a pályázatot felkutassák, javaslatot tegyenek a saját erő fedezetére, megírják és beadják a pályázatot, menedzseljék, lobbizzanak érte, ha megnyertük, akkor a közbeszerzési eljáráson a kivitelezésen, a pályázati elszámoláson, a monitorozáson keresztül eljussanak a végeredményig, ami a köz hasznára válik. Legyen az a pályázat felhasználáshoz nem kötött hiányt csökkentő, vagy valamilyen műszaki létesítmény megvalósítására irányuló.

A pályázatok nagyszámú készítése mindig jellemző volt az osztály műszaki részénél a főmérnökségnél, ahol indokolt olyan szakember foglalkoztatása, aki a vagyoni kezelése mellett annak gyarapításával kapcsolatos pályázati pénzek megszerzésével, pályázatírással és közbeszerzéssel foglalkozik.

Az általunk készített és benyújtott pályázatok hiánypótlása minimális volt, közülük a nem támogatottak többnyire forráshiány vagy egyéb indok miatt voltak eredménytelenek.

Az eredményességet a beruházásokhoz így nyert pénzeszközök nagysága igazolja.

Az országos pályázatok között több olyan pályázat jelent meg, amelyre kizárólag elektronikus úton, az interneten keresztül lehetett pályázni.

A ciklus alatt benyújtott pályázatok eFt-ban

Tájékoztató a Pásztó Város Önkormányzata által benyújtott pályázatokról

[eFt]

Sor-szám	Pályázat		Terv. projekt összköltség	Pályázott összeg	Elnyert támogatás	Megjegyzés
	tárgya	azonosítója				
1.	Pásztó Művelődési Ház felújítása	TEKI, 1200038/06	50300	35210	21344	támogatott projekt
2.	Tüdőgondozó épület felújítása	CÉDE 28/06	5942	4159	4159	támogatott projekt
3.	Polgármesteri Hivatal épületének akadálymentesítése	Fogyatékosok Esélye Köza.	3000	2550	0	nem támogatott
4.	Kistérségi Iroda és házasságkötő terem (Nagymező u. 3.)	TRFC/ÉMA/T/12000 38/06	13783	4704	4704	támogatott projekt (önk.rész.)
5.	Irinyi út - Baross Gábor út felújítása	TEUT/2006	22580	11290	0	fedezethiány miatt nem tám.
6.	Régivásártér u. burkolat felújítása	TEUT/2006	8906	4453	0	fedezethiány miatt nem tám.
7.	Vár u. burkolat felújítás	TEUT/2006	6392	3196	0	fedezethiány miatt nem tám.
8.	Vidróczki u. burkolat felújítása	TEUT/2006	2304	1152	0	fedezethiány miatt nem tám.
9.	szabadidő park sportlétesítményeinek felújítása	SPO-SZAL-06	5000	5000	0	nem támogatott
10.	Hajós A. u. sportlétesítmény felújítása	SPO-KSL-A6	14000	9800	0	nem támogatott
11.	ÖNHIKI támogatás			13519	13519	Az adóérőképeség változása miatt visszafizetésre került.
12.	Létszámcsökkentési pályázat		17367	17367	17367	támogatott pályázat
13.	2006. év összesen		149574	112400	61093	
14.	Nyertes pályázatok aránya			100%	54%	
15.	Kövicses patak partfal csúszás helyreállítás	vis maior	17484	12239	12239	támogatott projekt
16.	Baross Gábor út burkolat helyreállítás	TEUT 116/2007	14300	7150	7150	támogatott projekt
17.	Régivásártér u. csapadékvíz elvezetése	TEKI 120001907K	24819	19855	19855	támogatott projekt
18.	Csohány Emlékház kialakítása	ÉMOP	19550	17595		
19.	Polgármesteri Hivatal akadálymentesítése	ÉMOP – 4.2.2- 2007-0003	22 000	19 800	19 800	Támogatott projekt
20.	Létszámcsökkentési pályázat		70 621	70 621	70 621	támogatott pályázat
21.	Működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása				2 000	támogatott pályázat
22.	2007. év összesen		168 774	147 260	131 665	
23.	Nyertes pályázatok aránya			100%	89%	
24.	Pásztó iskolacentrum közös fűtési rendszerének szétválasztása a Dózsa György és Gárdonyi Géza Általános Iskolákban, egyedi fűtés kialakításával	CÉDE b/ÉM/2008/140	32 682	20 000	20 000	Támogatott projekt
25.	Pásztó, Zagyván túli terület vízelvezetése	CÉDE b/ÉM/2008/141	22 000	19 800	19 800	Támogatott projekt
26.	Pásztó Irinyi út felújítása	TEUT/ÉM/2008/130	10 173	5 086	5 086	Támogatott projekt
27.	Pásztó Muzslai területre felvezető út felújítása	TEKI bc/ÉM/2008/154	14 591	10 213	10 213	Támogatott projekt
28.	Mátyás kir út és a Mikszáth Kálmán út egy szakaszának járda felújítása	TEKI bb/ÉM/2008/155	2 937	2 055	2 055	Támogatott projekt

29.	Működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása	---	---	113 392	10 000	támogatott
30.	Aktív kórházi ellátást kiszolgáló járóbeteg szakrendelő építés	TIOP-2.1.3-07/1-2008-0005		800 000	770 371	Támogatott projekt
31.	Pásztó kistérségi központ rehabilitációja	ÉMOP-3.1.2/A-2008-0031	937 240	744 041		Elbírálás folyamatban
32.	Stratégia, reform, korszerűsítés: integrált szervezetfejlesztési program a pásztói polgármesteri hivatalban és intézményeiben	ÁROP-1.A.2/A-2008-0133	13 795	12 692		Elbírálás folyamatban
33.	A pedagógiai módszertani reformot támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése	TIOP - 1.1.1-07/1-2008-0737	költség meghat nélkül	költség meghat nélkül		Elbírálás folyamatban
34.	Létszámcsökkentési pályázatok		13 048	13 048	13 048	Támogatott pályázat
34/a	2008. 3.ütemben benyújtott létszámcsökkentési pályázat		5 539	5 539		Elbírálás folyamatban
35.	Hunyadi út gyűjtő úttá való átépítése	ÉMOP-3.1.2/B-2008-0011	99 000	89 100		Elbírálás folyamatban
36.	Működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása II. ütem			111 880		Elbírálás folyamatban
37.	Testvérvárosok polgárainak találkozója	07/1706			576	támogatott pályázat
39.	2008. év összesen		1 151 005	1 946 846	851 149	
40.	Nyertes pályázatok aránya			100%	44%	

1.11. Közbeszerzési tevékenység

A városgazdálkodási osztályvezető a közbeszerzési eljárás előkészítő munkacsoport vezetője, ami a közbeszerzési eljárásban résztvevő személytől speciális tudást, ismeretet és gyakorlatot és egy sajátos felelősséget követel meg. Különösen igaz ez a 2004. január 1-től hatályos közbeszerzési törvényre, ami az eredeti törvényszöveg négyszerese mennyiségű és számos végrehajtási intézkedés kapcsolódik hozzá. Az egyébként is terjedelmes közbeszerzési törvény 2006-tól – ha lehet mondani – még terjedelmesebbé és bonyolultabbá vált. Változott a közbeszerzési hirdetményekre vonatkozó IM rendelet is. Fentiek miatt közbeszerzési szabályzatunkat módosítani kell.

Elengedhetetlenül szükséges, hogy a Polgármesteri Hivatalban a közbeszerzésekkel mint kiemelt munkaterülettel önálló magas szinten képzett ügyintéző foglalkozzon vagy folyamatos megbízás keretében külső szakértő lássa el a feladatot, mert ma már közbeszerzési eljárási törvény alkalmazása nélkül szinte semmilyen szerződés nem köthető meg. Ezen túlmenően a közbeszerzéssel foglalkozó szakemberek szervezett képzéseken is részt vegyenek, hiszen ez egy meglehetősen nehéz, a támadások középpontjában álló terület. Nem beszélve arról, hogy jó és eredményes működtetése az önkormányzat elemi érdeke.

A közbeszerzési törvény és annak alapján megalkotott helyi rendelet, illetve költségvetési rendelet értelmében az értékhatár feletti beruházásokat közbeszerzési eljárással, az 1 millió Ft feletti beszerzéseknél pedig több ajánlattevőtől kért ajánlat alapján kellett a szerződést előkészíteni.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának terhe a polgármesteren és a jegyzőn kívül az előkészítő munkacsoport tagjai és az érintett intézmény

vezetőjének vállán nyugszik. Természetesen további feladatokat ró még néhány munkatársra ajánlati biztosítékok befizetésének, visszautalásának intézése, nyilvántartása, illetve a beszerzett eszközök nyilvántartása, aktiválása, átadása az érintett intézmény részére.

Az önkormányzat fejlesztései műszaki és pénzügyi előkészítésekor szigorú szabályok szerint kell eljárni, melyek közül az egyik legfontosabb a közbeszerzési törvény (kbt.) betartása.

A főmérnökség az építési beruházásoknál (kivitelező kiválasztás), az árubeszerzéseknél (szállító kiválasztás) és a szolgáltatásoknál (lebonyolító, tervező kiválasztás) értékhatároktól függően, a törvény előírásai és az önkormányzat beszerzési szabályzata szerint járt el.

A kbt. alá nem tartozó nagyobb értékű beszerzéseknél a főmérnökség a legkevesebb három ajánlat bekérését, értékelését és a szerződéskötést lebonyolította. A kbt. hatálya alá tartozó nemzeti értékhatárt el nem érő közbeszerzések többsége - amelyek az egyszerű közbeszerzés körébe tartoznak - szintén a főmérnökség lebonyolításában történtek. A nagyobb összegű egyszerű közbeszerzéseknél és a nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzéseknél vállalkozó bevonásával bonyolítottuk le a közbeszerzéseket.

Közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés nem volt.

A nemzeti értékhatárt elérő és az alatti közbeszerzések, beszerzések évenként a következők:

<i>A beszerzés:</i>		<i>Az eljárás</i>		
<i>Típusa</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Fajtája</i>	<i>Száma</i>	<i>Nettó értéke Ft</i>
Árubeszerzés	Strandi eszközök	Egyszerű, meghívásos	1	9 383 170
Építési beruházás		Egyszerű, meghívásos	1	25 800 000
		Egyszerű, meghívásos	1	4 930 470
		Egyszerű, meghívásos	1	11 865 250
	Műv. Ház felújítás	Egyszerű, tárgyalásos	2	23 500 000
2006 évben összesen			5	75 478 890
Árubeszerzés	Műv. Ház nézőtéri székek	Egyszerű, meghívásos	1	2 500 000
Építési beruházás	Baross Gábor út felújítása	Egyszerű, meghívásos	1	11 916 050
	Régi Vásártér út vízelvezetése	Egyszerű, meghívásos	1	19 875 000
	Kövecses p. partfal helyreállítás	Egyszerű, meghívásos	1	14 020 000
Szolgáltatás	Fejlesztési hitelfelvétel	Nyílt	1	1 312 000
	Pályázatírás, szakértői tev.	Egyszerű, meghívásos	1	10 100 000
2007 évben összesen			6	59 723 050
Árubeszerzés	Nem volt		0	
Építési beruházás	Polg. Hivatal akadálymentesítése	Egyszerű, tárgyalásos	2	18 972 000
	Irínyi, muzslai útfelúj, járda felúj.	Egyszerű, meghívásos		22 821 072
	Zagyván túli terület vízelvezetése	Egyszerű, nyílt	2	28 800 000
	Dózsa-Gárdonyi Isk. fűtés levál.	Nyílt, eljárás folyamatban		
Szolgáltatás	400 MFt folyószámlahitel felvétel			
2008 év I-III- n. év összesen				

A főmérnökség a kbt. előírásai szerint minden évben elkészíti és megküldi az előző év közbeszerzéseiről az éves összegzést, az aktuális közbeszerzési tervet és a honlapon közléseket az 5 MFt feletti szerződéseket.

1.12. Vagyongazdálkodási feladatok ellátása

A vagyongazdálkodási ügyintéző az önkormányzati vagyon hasznosításából befolyó bevételeket és a vagyonszerzésre fordított kiadásokat nyilvántartja, féléves, éves összefoglaló jelentést készít, a vagyon biztosításával kapcsolatos feladatokat látja el.

Az eszközökre és forrásokra kiterjedően elkészíti a leltározási utasítást, programot, szervezi és irányítja a leltározást és a leltár egyeztetés feldolgozását az ütemtervben megjelölt személyek bevonásával. Előkészíti a használhatatlan eszközök selejtezését a bizottság bevonásával.

Gondoskodik az önkormányzati ingatlanvagyon teljes körű nyilvántartásáról és a vagyonkataszter naprakész vezetéséről, a statisztikai jelentésekről, adatszolgáltatásokról.

A képviselő-testület, valamint a szakbizottság döntésének végrehajtása, az értékesítések és vásárlások lebonyolítása gyakorta került és kerül túlsúlyba a nyilvántartási feladatok mellett.

A szakterület feladatellátása kiterjed az önkormányzati ingatlan-vagyon kataszteri formában történő nyilvántartására, a bekövetkező változások folyamatos vezetésére.

1.13. Kiemelt I. fokú építésügyi hatósági feladatok

Az I. fokú építésügyi hatóság 1998. január 1-től látja el a kiemelt építésügyi hatáskört Pásztó város + 25 község területén.

Az építésügyi feladatok ellátása 2005. augusztus 1-től a Városháza Hatósági Osztálytól átkerült a Városgazdálkodási Osztályhoz, de aláírási jogot, mint a hatósági jogkör jogszabályi címzettje a jegyző gyakorolja.

A 26 településre kiterjedő építési és engedélyezési eljárások lefolytatását a beszámolási időszak alatt 2007. augusztus 31-ig 2 fő felsőfokú szakirányú és 1 fő középfokú szakirányú ügyintéző látta el, 2007. szeptember 1-től 1 fő felsőfokú és 1 fő középfokú ügyintéző van az osztályon. Egy felsőfokú végzettségű, nagy gyakorlattal rendelkező szakvizsgás kolléga lakhelyváltoztatás miatt elhagyta a hivatalt. Az ügyintézők az előírt vizsgákkal rendelkeznek.

Az építéshatósági feladatokon kívül a Településfejlesztési Bizottság ülésein való részvétel és azok jegyzőkönyveinek elkészítésében is részt vesznek. Esetenként az önkormányzat pályázatainak előkészítésében is közreműködnek.

A technikai feltételek jónak mondhatók, az ügyintézők számítógépekkel rendelkeznek. A helyszíni szemlék dokumentálásában segít a digitális fényképezőgép. A hivatali gépkocsi korlátozottan áll rendelkezésre, mert a Lada –Níva nem üzemképes, a személygépkocsikra viszont az ügyintézők esetenként várakoznak.

Néhány korszerű technikai eszköz szükséges lenne a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint.

A 26 település közül csak egy helyen nincs elfogadott rendezési terv. A rendezési tervek elfogadása előtt nagyobb részben kérték az építésügyi hatóság véleményét is.

Az új tervek többsége jól használható, de az élet diktálta feltételek, tempó miatt sok községben már túl vannak a sokadik módosításon is.

Az önkormányzatokkal és polgármesteri hivatalokkal az ügyintézők kapcsolata jó. Sok esetben kérnek segítséget az építéshatóság vezetőjétől, vagy az ügyintézőktől.

2008. január 1-től új eljárási jogszabály lépett életbe. A jogszabály bizonyos esetekben könnyítést hozott az ügyfelek részére, de oly szerteágazó jogszabály halmazt alkottak, hogy azok alkalmazása, értelmezése sok gondot, problémát okoz. Ezt fokozta, hogy a január 1-én hatályba léptetett jogszabályokat 2008. szeptember 12-től gyökeresen megváltoztatták, módosították. Ezt mind az építéshatóság vezetőjének, mind a főmérnöknek, mind az ügyintézőknek újra kell tanulni. Az új jogszabály esetenként a korábbi szigorból enged, de ez nem könnyíti a hatóság munkáját, mert a lazán szabályozott területeken az állampolgárok egy része még lazább értelmezést alkalmaz.

A korábbi években a Közigazgatási Hivatal megállapította, hogy 3 fő létszámmal a körzeti feladatokat teljes körűen ellátni kétséges. A két ügyintézőre jelentős többletterhelés hárul, hiszen mind az állampolgároknak, mind az önkormányzatoknak, gazdálkodó szervezeteknek pályázatok, szoc.-pol., hitel igénybevétele, vagy egyéb számos ok miatt sürgős, hogy mielőbb megkapja engedélyeit, de azok törvényesek is legyenek.

Az ügyfelek részére a jogszabályi változások könnyítést hoztak, de az ügyintézők számára bonyolódott az eljárás pl.:

- 3 féle ügyintézési határidő; 15 nap; 30 nap; 60 nap
A háromféle ügyintézési határidő tovább bonyolítja az ügyintézacskét, mivel az esetek 90-95 %-ban az ügyek elintézésére helyszíni szemlét igényelnek. A kistérség településeire időben való kijutás gondot okoz.
- Az engedélyek bejelentése, tudomásulvétele, vagy építési engedély kiadása
- Bővült a feladatkör a vállalkozók telephely engedélyezés eljárásával is. A helyszíni szemlére ki kell menni, majd a szakhatósági hozzájárulást meg kell adni, ez a kistérség mind a 26 településére vonatkozik.
- Továbbá az APEH – Illetékhivatal felé, az ügyfél benyújtja a jogerős használatbavételi engedélyt, hogy töröljék az illeték bejegyzést. Az APEH ezt nem fogadja, levélben megkeres bennünket, és kéri, hogy 15 napon belül válaszoljunk fenti ingatlanra vonatkozóan, hogy a nevezett személy kapott-e használatbavételi engedélyt, ha igen, mikor?, és mikor emelkedett jogerőre. Ezt szintén a kistérség 26 települése vonatkozásában is.
- A befejeződött gáz, szennyvíz, ivóvíz programból kimaradt telektulajdonosok utólagos gerincbekötés tervezéséhez, az engedélyezési tervekhez úgyszintén mind a 26 település tekintetében szakhatósági hozzájárulást kell adni.
- A 3 főről 2-re zsugorodott ügyintézői létszám ellenére is az Észak-Mo-i Regionális Közigazgatási Hivatal Nógrád Megyei Kirendeltsége másik kistérségi települések ügyeinek lefolytatására (elfoglaltság miatt) egyre több alkalommal találunk meg bennünket eljáró hatóságnak, pl. Bátortereny, Salgótarján, Balassagyarmat.

Az építési fegyelem javult a térségben 2006-ban 5 szabálytalan építkezés volt, míg 2007-ben csak 1 esetben, 2008. I. félévében pedig nem szabtak ki építésügyi bírságot. A bírság mértéke emelkedett, ennek tudható be az építésügyi fegyelem javulása.

Az ügyiratforgalomban és feladatokban számottevő csökkenés nem tapasztalható. 2006. II. félévében 373 határozatot, 2007. évben 518 határozatot, míg 2008. I. félévében 180 határozatot hoztak.

Sok évi tapasztalat, hogy a II. félévben nagyobb ügyiratforgalom van, mivel az építkezéseknél a banki elszámolás november és december végére esik és a kedvező hitelkonstrukciókat is II. félévben kínálják a bankok. A korábbi évekhez képest emelkedett a mezőgazdasági beruházások száma, melyek nagyobb, körültekintőbb ügyintéztést kívánnak, több szakhatóság bevonása szükséges.

Tapasztalható a lakosság körében a türelmetlenség, feszültség az engedélyek, hozzájárulások megadásának hosszabb ideje miatt, de mindent megteszünk a határidő betartására lehetőségeink szerint a hiányzó létszám ellenére.

1.14. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Az osztályra pénzügyi és beruházási statisztikai adatszolgáltatások hárulnak, melyek mennyisége nagy és rendszeresen visszatérők. (negyedéves beruházás statisztika, éves beruházási statisztikai jelentés, egészségügyi és szociális ellátás fejlesztési, nagyjavítási kiadásokról, beruházás statisztikai jelentés az üzembe helyezett létesítményekről, jelentés az egyedileg megfigyelt beruházásokról, hatósági statisztika, negyedéves pénzforgalmi jelentés stb.)

A statisztikai jelentésekkel kapcsolatban új elem, hogy szinte teljes-körűen számítógépes feldolgozással mágneses adathordozón kell a jelentési kötelezettségnek eleget tenni. Emiatt e területen is elkerülhetetlen mind a gép, mind a program, illetve az érintett személyek fejlesztési képzése.

Jelentési kötelezettségünknek az előírt formában és tartalommal határidőben eleget teszünk.

. Statisztikai jelentéseket az alábbi témakörökben kell rendszeresen szolgáltatnunk:

- Helyi közutak és hidak adatai
- Jelentés a kábeltelevíziós szolgáltatásról (2008-tól megszűnt)
- Települési önkormányzatok illetékességi területén működő, kommunális tevékenységet végző és kábeltelevíziós szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről
- Jelentés környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról
- Jelentés az önkormányzatok éves ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységéről
- Jelentés az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyonról

- Havi jelentés a meghatározott építmények építéséről községenként a KSH felé
- Lakóház használatbavételi engedély és bontási engedély kiadásáról KSH felé
- Éves jelentés a KSH felé a kistérség összes településéről külön – külön lakóház, üdülő építés, használatbavételi engedélyekről és bontásokról
- Közigazgatási Hivatal felé éves jelentés minden építési tevékenységről
- Negyedévenként hivatali jelentés az ügyiratforgalomról és I. fokú építésügyi hatóság által kiadott összes engedélyéről

- A beruházások teljesítmény értékéről negyedéves beruházási jelentéseket készítünk a KSH felé. Év végén éves beruházási statisztikai jelentést készítünk az

új beruházások, tárgyi eszköz beszerzések és üzemgazdasági jellegű beruházásokról, immateriális javakról a KSH felé.

- Költségvetési jelentést és mérlegjelentés készítünk negyedévente a költségvetési és vagyoni állapot alakulásáról a MÁK felé.
 - Éves szinten a MÁK felé „natúrális mutatók” alakulásáról készítünk kimutatást, mely tartalmazza a Polgármesteri Hivatal és intézményeire vonatkozó szakágazatonként natúrálisakat, valamint a fejlesztési és felújítási kiadások alakulását.
 - Normatív állami hozzájárulások és normatív kötött felhasználású támogatások igénylése, lemondása, pótigénylése.
 - Beruházásokra, fejlesztésekre kapott vissza nem térítendő támogatások, célonként elszámolása.
-
- Adatokat szolgáltatunk az éves költségvetéshez, a központi költségvetési kapcsolatból származó támogatások megállapításához (natúrális adatok, mutatószám felmérés),
 - Időközi jelentést állítunk össze egyes költségvetési előirányzatok teljesítéséről (költségvetési jelentés), az eszközök és források alakulásáról (mérlegjelentés),
 - Helyi adókkal és gépjárműadóval kapcsolatos adatszolgáltatások,
 - Törzskönyvi nyilvántartást megalapozó információk,
 - Különböző törvények és rendeletek alapján elkészített információs táblák, támogatás igénylések (például: önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok kiegészítő támogatásának igénylése, belügyminiszeri keret támogatására, cél- és címzett támogatásokhoz kapcsolódó információk, egyes központosított előirányzatok terhére támogatás igénylése),
 - A nettófinanszírozáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás a központosított bérszámfejtés körébe nem tartozó szervek részéről,
 - Az önkormányzatok ellátottságának főbb pénzügyi és vagyoni adatairól az önkormányzati minisztérium előírása alapján,
 - A Központi Statisztikai Hivatal Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program keretében végzett adatszolgáltatás (pld.: beruházás statisztika, egészségügyi jelentés, stb.),
 - A tárcák különböző adatgyűjtései, támogatásokról történő elszámolásokhoz kapcsolódó kötelezettségek.

Ezen adatszolgáltatások a reál-, vagyoni és pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódnak, és a pénzügyi információs rendszert, továbbá a nemzetgazdasági statisztikai rendszert szolgálják, illetve a rendszereknek a részei.

1.15. Interpellációk alakulása

2006. évben hét interpelláció érkezett, három útburkolat állapotával kapcsolatban (kátyúzás), három csapadékvíz elvezetés témájában, egy pedig ingatlan értékesítéssel kapcsolatban.

2007. évben az interpellációk száma kettő. Az egyik közvilágítással, a másik a temető fenntartásával kapcsolatos.

2008. évben félévig négy interpelláció érkezett hivatalunkhoz, kettő a 21-es út melletti összetört buszváróval, egy ingatlan értékesítésével, egy pedig a Muzslai területtel kapcsolatos.

Az interpellációkra adott választ egy kivételével a testület elfogadta, egyedül a városközponti 1464/9 hrsz-ú ingatlan értékesítésével kapcsolatos interpellációt fogja a Településfejlesztési Bizottság tovább tárgyalni.

1.16. Közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése

A közérdekű bejelentések száma 2006. évben kilenc, 2007. évben nyolc, 2008-ban pedig kettő.

A közérdekű bejelentésekből nyolc az utak állapotával (kátyúzás), illetve a közlekedésnél négy csapadékvíz elvezetéssel, négy gyomkaszállással, illetve területrendezéssel, kettő közvilágítással, egy pedig szervezési jellegű.

Minden közérdekű bejelentésre időben válaszoltunk, illetve a lehetséges intézkedést megtettük.

1.17. Az osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel

A szervezet egységes egészként működik, tehát elengedhetetlen, hogy mind az osztályok, mind részegységek, mind az ügyintézők szervezett, rendszeres és jó munkakapcsolatban legyenek

Személy szerint az osztály dolgozói más osztályok dolgozóival jó, személyes munkakapcsolatban vannak. Az esetek többségében hatékony és eredményes az együttműködés.

Ennek ellenére néhány területen nem tudunk az elvárt eredményességgel együttműködni, aminek részben szubjektív, részben leterheltségi okai vannak.

Ilyen pld. az egymásra épülő adatszolgáltatások nem határidőre és nem teljeskörűen az elvárt tartalommal készülnek. (költségvetés és beszámoló, kötelezettségvállalások nyilvántartása).

Az utóbbi időben az együttműködés új kötelező tartalma megkövetelt:

- okmányiroda – gépjármű ügyintézés
- építési hatóság – építményadó
- minden osztály és vezető – kötelezettségvállalások nyilvántartása

Esetenként nem egyértelműek a munkakörök, osztályok közötti feladat elhatárolások, szóbeli, papír alakú vagy számítógépes adathordozón lévő információk nem áramlanak megfelelően. E területen határozottabb magatartással, magasabb követelményrendszerrel, rendszeres vezetői és munkaértekezlettel lényeges előrelépés érhető el.

Az építészet Főmérnökséghez kerülésével nem csak a szervezeti átalakítást megelőző közvetlen munkatársi viszony él tovább, hanem a munkakörök sajátosságából adódó, közvetlen munkavégzéssel összefüggő igazgatási és szakmai tevékenység is megköveteli a mindennapi információcserét, egyeztetést.

Az Intézményirányítási és Szociális Osztállyal több, önkormányzati rendeletek (köztisztasági) be nem tartásából adódó, felszólítást követő hatósági intézkedésben szükséges együttműködni. A műszak részéről elvárás a rendeletek betartatására irányuló, önállóbb, hatékonyabb intézkedés, amely a megelőzés egyik eszköze. Ingatlan

értékesítés, lakás bérbeadása esetén, illetve vízkár megelőzés, elhárítás esetén szükséges egyeztetni.

A szociális program megvalósítása, az intézmények felújítása és új beruházás tervezése-megvalósítása idején a napi egyeztetések teszik szorosabbá a kapcsolattartást.

A Szervezési Osztállyal a testületi és bizottsági ülések előkészítése, ill. az üléseken hozott döntések végrehajtásakor szükséges a rendszeres kapcsolattartás, részben egyes önkormányzati rendeletek, határozatok értelmezése, pontosítása miatt.

A Főmérnökség a hivatal épületében a Tűzoltó Parancsnoksággal és a Katasztrófavédelmi Irodával szinte napi kapcsolatban van, az együttműködés jó. Építkezés előkészítésekor, engedélyezéskor, műszaki átadás és használatbavételi eljárás során elengedhetetlen a Tűzoltósággal az egyeztetés. Tűzeset vagy áradás tanulságai elemzésekor egyértelmű, hogy fokozottabb munkaköri kapcsolattal, közvetlen tapasztalatcserével a megelőzés és az elhárítás is eredményesebb.

Kiemelten fontos a WINKATA és a BEFESZ rendszer működtetése a vagyonyilvántartás érdekében, ahol folyamatos a kapcsolattartás a műszak és a pénzügy ügyintézői között, de az IPESZ, a Margit Kórház, illetve az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak üzemeltetőivel a Dél –Nógrádi Vízmű és a Városgazdálkodási Kft hasonló feladatokat ellátó kollégáival is.

A közművek üzemeltetőivel (ÉMÁSZ Rt, Dél-Nógrádi Vízmű Kft, TIGÁZ Rt) a beruházások előkészítésekor és az üzemeltetés alatt elengedhetetlen a kapcsolat. Az ÉMÁSZ és a TIGÁZ a műszaki hibabejelentést a központi ügyfélszolgálati irodánál a telefonos elérhetőség nehézkes, esetenként többszöri próbálkozás sem vezet eredményre, ezt az állampolgárok is többször jelezték.

Az engedélyezési és használatbavételi eljárásokon, különféle hatósági bejárásokon, beruházásokkal kapcsolatos egyeztetések során a megkeresett szervek általában segítőkészek.

Rendszeres kapcsolatot az alábbi szervezetekkel, vállalkozásokkal tartunk:

- Intézményhálózat
- Városgazdálkodási Kft. szakmai kapcsolattartása (parkfenntartás, temető-, városi piac-, helyi közutak-, lakások-, buszmegállók-, játszóterek-, strandi zöldterületek üzemeltetése, egyéb városfenntartás, köztisztasági feladatok ellátása, stb.)
- Területfejlesztési Ügynökségek (megyei, regionális), Kincstár
- Rendőrkapitányság, Polgárőrség
- Magyar Közút Kht. (volt Nógrád Megyei Állami Közútkezelő Kht)
- Nógrád Megyei Közlekedési Felügyelet,
- KDV Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség,
- Tervező, kivitelező és lebonyolító vállalkozások.
- Lebonyolítók
- Ügyvédi iroda
- KSH
- Megyegyűlés hivatala.
- Nm-i közigazgatási Hivatal
- Könyvvizsgáló

Az önkormányzat intézményein kívül kapcsolatot tartunk a Pásztói Körzeti Földhivatallal a vagyonkezelésből, az ingatlanokkal kapcsolatos földhivatali nyilvántartást érintő terület- és határrendezés jobbá tétele érdekében. Ezzel összefüggésben olyan vállalkozókkal és vállalkozásokkal, amelyek részünkre végeznek vázrajzkészítést, értékbecslést, ingatlan értékesítéshez kapcsolódó ügyvédi szolgáltatásokat.

Kapcsolatfelvételre van szükség egy-egy adás-vétel lebonyolítása érdekében az Illetékhivatallal, vagy különféle pénzintézetekkel.

2. INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY

2.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

A 2006-ban létrejövő új képviselő-testület feladatul szabta egy, a hivatali struktúra átalakítását, a vezetői létszám-csökkentést is célzó, racionalizációs terv létrehozását, illetve végrehajtást. Ennek megfelelően a 2007. évben megvalósult struktúraátalakítás keretében két osztály fúziójaként létrehozta az Intézményirányítási és Szociális Osztályt. A változtatás óta eltelt több mint egy év tapasztalatai alapján megállapíthatjuk, hogy a feladatkörében rendkívül széles spektrumot átfogó szervezeti egység kialakítása beváltotta a hozzá fűzött reményeket. Az intézményirányítási feladatkörben további két főt (részfeladatok ellátásával) bevontunk, így a feladatellátás hatékonysága javult, a vezető ügyintézői feladatokkal történő leterheltsége csökkent. Így az irányítási munka nagyobb hangsúlyt kaphat, amely szintén javítja a munka hatékonyságát.

A 2006. évi önkormányzati választások időszakában még két külön szervezeti egységként működött az Intézményirányítási Osztály, és az Igazgatási és Szociális Osztály. Ekkor az Intézményirányítási Osztályon 3 fő, 1 fő osztályvezető, 1 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő látta el a feladatokat, míg az Igazgatási és Szociális Osztályon 9 fő (1 fő osztályvezető, 6 ügyintéző, 2 fő ügykezelő) dolgozott. A két osztály integrációját követően az igazgatási hatósági jogkörök átkerültek a Városkörzeti Hatósági Osztály feladatkörébe. 2007. május 1-től az újonnan létrehozott osztályon 10 fő (1 fő osztályvezető, 6 ügyintéző és 2,5 ügykezelő) látja el a feladatokat. A szervezeti struktúra átalakítása e két szervezeti egységnél 1 fő létszámleépítést, 1 fő vezetői megbízás megszüntetését, ezzel együtt feladatkörök átcsoportosítást is jelentette. A korábban szociális területen feladatot ellátó 2 fő ügyintéző munkakörét intézményirányítási feladatokkal bővítettük. E jelentős átszervezés eredményét az eltelt 16 hónap távlatából értékelve megállapíthatjuk, hogy az átalakítás elérte célját. A munka szervezettsége, hatékonysága a munkakörök változtatása, bővítése révén javult.

2.2. Az osztály (szakterületi) feladatai

Az osztály szakterületi feladatait a képviselő-testület a hivatal SZMSZ-ében határozta meg.

Így:

-  az önkormányzat és szervei részére meghatározott, az intézményirányítás körébe tartozó és egyéb feladatok
-  művelődési és közoktatási igazgatási /intézményirányítási, törvényességi

ellenőrzési és egyéb/ feladatok értelemszerűen:

- + neveléssel, oktatással
- + közművelődési tevékenységgel
- + közgyűjteménnyel
- + művészeti tevékenységgel
- + testneveléssel és sporttal összefüggésben.
- + az egészségügyi és szociális igazgatás körébe tartozó intézmények helyi irányítási és ebből eredő feladatok:
- + az egészségügyi alapellátás
- + a rendelőintézeti és kórházi ellátás
- + gyermekjóléti szolgálat
- + intézmények törvényességi (szakmai) ellenőrzése,
- + civil szerveződésekkel, polgári kezdeményezésekkel, etnikai kisebbség szervezeteivel együttműködés, önkormányzatra háruló feladatok ellátása
- + sajtó és a város lakosságának tájékoztatásával kapcsolatos egyes feladatok
- + a Pásztói Hírlappal és a Városi TV-vel kapcsolatos feladatok ellátása
- + az Intézményirányítási és Szociális Bizottság működésével összefüggő ügyviteli teendők
- + a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli teendők
- + az Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- + szociális igazgatás és szociális ellátásokról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatok szociális gondoskodással kapcsolatos hatósági jogkörök
- + a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott, gyámügyi hatósági (jegyzői) jogkörök
- + Területi Gondozási Központ szolgáltatásai elleni jogorvoslati kérelmek elbírálása,
- + megváltozott munkaképességű személyek rehabilitációjával kapcsolatos feladatok,
- + lakásépítési és vásárlási helyi támogatás.
- + védelmi igazgatás körébe tartozó feladatok

2.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása

Az osztálynak feladatköréből eredően fontos szerepe van a döntés-előkészítés folyamatában. Az általuk készített és együttműködésükkel létrejött előterjesztések száma nagy, ezek tartalmilag igen szerteágazóak, számos ágazatot érintenek. A beszámolót érintő időszak meghatározó intézkedései közül több stratégiai fontosságú ügy előkészítésében közreműködtek eredményesen:

Így:

- + a városalapítási emlékv feladataiban,
- + az egészségügyi ellátórendszer struktúra átalakítása által a Margit Kórházat érintő intézkedések előkészítésében,
- + az intézményi társulások létrehozásában,
- + a TIOP 2.1.3. „SANSZ 2” Pásztó a betegekért című pályamunka kidolgozásában.

Az intézkedések folytán egyrészt emlékezetes élményekkel gyarapodott a város (emlékv), másrészt jelentős nagyságrendű állami pénzeszközt sikerült bevonni az egészségügyi fejlesztésekbe, a közoktatási intézmények működtetésébe.

A fentiekén túl jelentősebb napirendek:

- ✚ A közoktatási intézkedési terv, valamint esélyegyenlőségi intézkedési terv (I. fordulás) elkészítése.
- ✚ A 2007-2012-es évekre kiterjedően meghatározásra került a közművelődési koncepció.
- ✚ Évenkénti költségvetési koncepció és terv összeállításához, valamint végrehajtásáról szóló éves illetve féléves beszámolóhoz önálló szakágazati részanyag elkészítése.
- ✚ A szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelet módosítása, egységes szerkezetbe foglalása.

További Képviselő-testületi napirendek a teljesség igénye nélkül:

- ✚ nevelési és oktatási intézmények alapító okiratainak tanévenkénti felülvizsgálata és módosítása
- ✚ a közoktatási intézmények osztály és csoport létszámok, tanulói létszámok meghatározása
- ✚ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról döntés.
- ✚ Közművelődés, közoktatás területét érintő pályázatokhoz önrész biztosításánál döntés,
- ✚ Közoktatási intézmények vezetői állására pályázatok kiírása, feltételek meghatározása.
- ✚ Értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról,
- ✚ Jogorvoslati kérelmek elbírálása.

A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatkörében nagy mennyiségű munkát végez az osztály. Előterjesztései minden esetben törvényesek voltak, melyeket a képviselő-testület meghatározó többségben fogadta el. A testület ülésein az osztályvezető feladatkörét érintő előterjesztések vitájában felkészülten képviseli a hivatal álláspontját. A vizsgált időszakban összesen 138 előterjesztést készítettek önállóan (az összes előterjesztés 27%-a, és 56 előterjesztésben közreműködtek (az összes előterjesztés 11%-a).

2.4 A bizottságok és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása

Az osztály végzi az Intézményirányítási és Szociális Bizottság, a Testvérvárosi Kapcsolatok Bizottsága és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. Az ülésekről részletes jegyzőkönyv készül. Az osztály az őket érintő ágazati témákban közreműködik a többi szakbizottság ülésén is (költségvetést érintő előterjesztések esetében a Pénzügyi, önkormányzati vagyont vagy fejlesztést érintő előterjesztések esetében a Településfejlesztési Bizottság ülésein). A Városalapítási Emlékév kapcsán létrejött Városalapítási Emlékbizottság működésével kapcsolatos feladatokat is jó színvonalon látták el.

Az Intézményirányítási és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozóan véleményezési jogkörén túl döntési jogosultságát gyakorolta fiatal házaspár lakáshoz juttatási támogatások, a Bursa Hungarica ösztöndíj támogatások megállapítása, valamint intézményi szabályzatok, szakmai programok elfogadása esetében.

HVB munkájával kapcsolatos feladatok:

A Pásztó Helyi Védelmi Bizottsággal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az osztály ügyintézője látja el.

A Pásztó Helyi Védelmi Bizottság évente 2 ülést tart. Éves üléstervet, bizottsági ülésekre előterjesztéseket kell készíteni, jegyzőkönyvet vezetni, elkészíteni és megküldeni a NMVB-nak, 2007-ben a NMVB ülésén is előterjesztők voltunk, 2007. októberében a Pásztó HVB-t érintően védelmi gyakorlat volt, 2007. szeptemberében kijelölő határozatokkal létrehoztunk egy 75 főből álló polgári védelmi szervezetet, 2008-ban vízkár-elhárítási tervet készítettünk, továbbá a NMVB határozatai és kérései szerint határidőre minden szükséges intézkedést megteszünk, valamint az adott feladatokat elvégezzük.

2.5. Közoktatás, közművelődés szakterülete

Ezen a területen a vizsgált időszakban jelentős változás történt. Pásztó város pénzügyi kényszerből vezérelve a középfokú oktatási feladatait, valamint a művészetoktatási feladatokat, valamint a hozzá tartozó intézmények fenntartói jogát a 2007/2008-as tanévtől átadta a megyei önkormányzatnak. Az átadás lebonyolításában jelentős szerep hárult az osztályra, melynek végrehajtásában eredményesen közreműködtek. Ennek ellenére jelenleg is meghatározó mértékű a város intézményi körében a közoktatási és közművelődési feladatellátás.

Ezen szakterületen is egyre inkább jellemző elektronikus formában történő feladatellátás Pl.: kötött normatíva igénylés, elszámolás; feladatellátáson alapuló támogatási igények benyújtása, a közoktatási intézményekben történt változások Közoktatási Információs Rendszerbe történő továbbítása, intézményvezetői pályázatok közzététele a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató honlapján.

A szakterület jogi szabályozására a sokszínűség, többszintűség és gyakori változás jellemző, több esetben új feladatok meghatározására is sor került.

A pénzügyi szabályozás, finanszírozás évenkénti változása, a pénzügyi lehetőségek szűkülése, csökkenése a feladatellátási formák változását is maga után vonja, sőt az új feladatellátási formák jogi megfogalmazását, alapidokumentumok felülvizsgálatát és módosítását is jelenti, valamint a feladatellátásban résztvevők folyamatos kapcsolattartását, adatszolgáltatását is.

Rendeleti szabályozásnak megfelelően évenként megtörtént a szakmai és informatikai fejlesztési feladatokra támogatási igény benyújtására az oktatási intézmények ellátotti létszáma alapján.

A két általános iskolát érintően 2008-ban benyújtásra került a TIOP 1.1.1. számú pályázat, melynek eredményessége az iskolák Infokommunikációs Technológiai eszközökkel való ellátását jelentheti az elkövetkező 5 évben. Szintén a két iskola vonatkozásában a sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók tankönyvtámogatás igény benyújtása is megtörtént 2008-ban.

A fenntartó és az Óvoda a nevelőtestület teljesítményértékelésének elkészítését követően teljesítmény motivációs pályázati alapra nyújtott be igényt 2008. májusában. Az értékelési időszak alatt minden évben csatlakozás történt a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerhez. Közel azonos számú támogatási igényre azonos nagyságrendű pénzügyi felhasználás történt. A benyújtott ösztöndíj pályázatokról, valamint az ösztöndíj összegéről az Intézményirányítási és Szociális

Bizottság döntött a helyi rendeleti feltételek alapján kialakított pontrendszer alapul vételével.

A közoktatási törvényben és végrehajtási rendeletben megfogalmazottak szerint közreműködtünk az írásbeli érettségi vizsgatételek átvételének és továbbításának megszervezésében és lebonyolításában.

Jelentős feladat volt a 2007-es évben a Mátraszőlősi iskolabezárás problémájának kezelése, amelyben az osztály jelentős munkát végzett.

2.6. Egészségügy átalakításából eredő feladatok

Az alapellátás keretében is több előterjesztés készült, amelyek alapvetően a fogorvosi szolgáltatásokat érintették (rendelő áthelyezések, helyettesítő fogorvosok bevonása, eszköz értékesítés). Az egészségügyi ellátórendszer struktúraváltása kapcsán viszont elindult az a folyamat, amely a Margit Kórház jelenét, jövőjét befolyásoló intézkedések láncolatát indította el. Ezen intézkedések előkészítésében, végrehajtásában tevékenyen vesz részt az osztály.

2.7. Ennek részeként alkottuk meg a kiskórházi modell-javaslatot, melynek nyomán készült el a TIOP 2.1.3 pályázati kiírás, és nyújtottuk be ugyanezen kiírásra ma már nyertes pályázatunkat, mely által reményeink szerint életképes intézményt fejlesztünk. Ezen sikeres pályázat egy több hónapos közös munka eredménye, mely által 770 millió Ft uniós forrás igénybevételével fejlesztjük a már EU normáknak megfelelő fekvőbeteg ellátó intézményünkben és mellette egy akadálymentesített új járóbeteg ellátó egységet, betegirányítási rendszerrel, új eszközökkel, megújuló informatikai hálózattal, megújuló energiát hasznosító fűtési rendszerrel, közforgalmú gyógyszerházzal és a gyermekalapellátás integrálásával.

2.8. Megyei Közgyűléssel kötött megállapodások (gimnázium, kollégium, művészetoktatás, múzeum) hatályosulása

A középfokú és az alapfokú művészetoktatási feladatok átadása kapcsán több hónapos egyeztetés zajlott a város és a megye önkormányzatai, illetve hivatalai között. Az osztály, mint a szakmai kapcsolattartó vett részt a megállapodások előkészítésében, majd az átadás-átvétel lebonyolításában. Több vitás kérdés is felmerült az átmeneti időszakban, melyek rendezése megtörtént. A múzeum és Csohány Galéria közös működtetése ügyében kötött megállapodást sokszori egyeztetést követően felmondtuk. Az új megállapodás nyomán a Csohány Galéria átkerült a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ működtetésébe, ugyanakkor a múzeum szakembere térítésmentesen biztosítja a szakmai felügyeletet. A számunkra kedvező megállapodás az osztály hatékony tevékenységét is dicséri.

2.9. Pásztói Hírlap és Városi TV működtetésére vonatkozó megállapodások

A Pásztói Hírlap felelős szerkesztői és felelős kiadói feladatait 2007. évtől új szakember végzi. A lap stílusa megújult, annak ellenére, hogy a lapkiadásra fordított önkormányzati támogatás összege nem változott (havi 100 eft). A Városi TV-vel kötött megállapodásban foglaltakat mindkét fél teljesíti, az korábbi időszakhoz képest változás nincs.

2.10. Hatósági tevékenység jellemző adatai

A hatósági tevékenység adatait a 3. sz. melléklet tartalmazza. Általában jellemző, hogy a különböző területek jogszabályi környezete jelentősen változik. (pl. rendszeres szociális segély). Ennek eredményeként az ügyintézőktől fokozott figyelmet, koncentrációt, jogszabályismeretet, jogszabálykövetést várunk el. A segélyezettek köre alapvetően növekszik. Továbbra is cél az ügyfélbarát környezet kialakítása, amelyhez a hivatal akadálymentesítése is segítséget nyújthat. A nyomtatványok kibővítésénél a kérelmezők egy része segítséget kér és kap.

Az osztály látja el a szociális és gyermekjóléti alapellátások és intézmények működési engedélyezési eljárásával kapcsolatos jegyzői feladatokat.

Szociális alapellátások és intézmények működésének engedélyezése:

A **2007-es év közepén hatályba lépett törvényváltozásoknak** köszönhetően az ügyiratforgalom jelentősen növekedett. Az ágazati azonosító bevezetésével minden érvényben lévő engedélyt módosítani kellett, valamint minden engedélyest egy számítógépes nyilvántartásba kellett bevezetni pontos adatokkal felszerelve.

Szintén ezzel kapcsolatos feladat ezen intézmények, szolgáltatások hatósági ellenőrzése is. Ennek hatására az utóbbi két év pozitív változást hozott. Elindítottuk az ellenőrzéseket, melynek eredményéről a megyei Szociális és Gyámhivatal felől is pozitív visszajelzések érkeztek.

Szakértői Bizottság:

2008. január 01-től hatályba lépett törvényi változásoknak köszönhetően csak az részesülhet házi segítségnyújtásban, akinél a városi jegyző által létrehozott és működtetett szakértői bizottság kérelem és gondozási szükséglet vizsgálata alapján az arra való jogosultságát megállapította.

Ennek köszönhetően **2008. áprilisában** megalakult a Pásztói Szakértői Bizottság, melynek illetékességi területe a pásztói kistérség, összesen 26 település. A kistérségben bárki, aki házi segítségnyújtást igényel az csak a bizottság által kiadott szakvélemény alapján részesülhet az ellátásban. Eddig 5 bizottsági ülésen 17 szakvéleményt adtunk, továbbá a pásztói kérelmezők esetében 13 esetben jegyző által kiadott jövedelem igazolás is. Az osztály számára ugyanazon létszám mellett ez is egy plusz feladat, mely időszakonként ugyancsak jelentős kapacitást köt le.

2.11 Szociális törvényből eredő hatósági tevékenység

A szociális törvény minden évben hoz kisebb-nagyobb változásokat. Ezzel együtt folyamatosan nőtt a rászorultak száma, így az éves pénzfelhasználás is. 2005. szeptemberétől léptek életbe az ápolási díj megállapításának új szabályai. Ennek ellenére jelentősen nőtt az igénylők száma. 2008-ban a képviselő-testület megszüntette a méltányossági alapon adható ápolási díjat, mivel az nem töltötte be szerepét, inkább a munkanélküliség kiváltását, mintsem a valóságos idős, vagy beteggondozást szolgálta.

Ebből eredően a 2006. és 2007. években az ápolási díjat igénylők száma megközelítőleg azonos volt, míg 2008. évben jelentősen csökkent.

Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása:

A 2006-2008. közötti időszakban a támogatások száma csökkenő tendenciát mutat. A támogatás csökkenésének oka, hogy 1995. óta a jogszabályi feltételek nem változtak. A jövedelmi értékhatár a nyugdíjminimum 2.5-szerese – 2008-ban 71.250 Ft/hó, mely összeget már sokan meghaladják. A leggyakrabban megállapítható támogatás évi 7.000 Ft., támogatásnak aligha nevezhető.

Rendszeres szociális segély:

A jogszabályváltozás negatív „eredménnyel” járt. Igazságossága erősen megkérdőjelezendő.

Egy hónapon belül nagy a mozgás, odafigyelést, folyamatos információszerzést igényel. A személyes nyilatkozatok lehetővé teszik az indokolatlan igénybevételt. Folyamatos felülvizsgálatokra lenne szükség.

2006 I. félévében átlagosan kb. 110 személy részesült RSZS-ben havonta kb. 2000eFt összegben. A **2006. április 01-től** hatályba lépett törvényi változtatásoknak köszönhetően az ügyfélforgalom, valamint a segélyezésre fordított összeg ugrásszerűen megnőtt. **2008-ra** nagyjából a 2006 év eleji adatok 3-4-szeresét látjuk, havonta 260-280 személy, több mint 7000eFt összegben részesül támogatásban, mely az ügyintézőnek jelentős többletmunkát okoz.

Lakásfenntartási támogatás:

2004. évben került bevezetésre a normatív lakásfenntartási támogatás. A számítási módszer a szociális törvényben előírtak szerint történik. A költségnagyság meghatározása az éves költségvetésről szóló törvényben előírtak szerint történik. Helyi lakásfenntartási támogatás – helyi rendeleti előírások alapján kerül szabályozásra.

Közgyógyellátási igazolvány

Alanyi-normatív jogon kiállított igazolvány nem önkormányzati finanszírozású, a méltányossági közgyógyellátási igazolványok a helyi rendelet által előírt feltételek szerint adható. Az igénybevevők száma 2007. évtől jelentősen csökkent a törvényi szigorítások hatására.

Temetési segély

Összege 2005. évtől 10.000 Ft. A temetési segély megállapítás az esetek számát, illetve a felhasznált összeget illetően változó tendenciát mutat.

Köztemetés

A köztemetés elrendelések száma növekszik, melynek oka a temetési költségek növekedése, illetve jövedelmi viszonyok romlása, valamint a városban működő egészségügyi, szociális intézményekben történő elhalálozás miatt. Előző esetben a költség megtérítése hagyatéki teherként kerül érvényesítésre, utóbbi esetben az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat megtéríti a költségeket.

Átmeneti segély

2006-ban egyszeri átmeneti segélyben 637 személy részesült összesen 3.670eFt összegben, kamatmentes szoc. kölcsönben pedig 17 személy összesen 991eFt összegben. **2007-es** évre vonatkozóan ugyanezen adatok 621 személy összesen 2970eFt egyszeri átmeneti segélyben, míg kamatmentes kölcsönt 9 személy összesen 463eFt összegben részesült. 2008 I. félévi adatok alapján egyszeri segélyben 150 eset 867eFt összegben, kamatmentes kölcsön pedig 4 eset 230eFt, 2008. 08. 31-ig 172 fő 1.050eFt egyszeri, 4 személy 230eFt kölcsön. A **2008-as** félévi adatok alapján az ügyiratforgalom nagyjából megegyezik az előző két év ugyanezen időszaki adatával, bár lehet, hogy a segélyezések száma csökkent, azonban a kérelmek száma hasonló számú, csak az elutasítások száma nőtt. A számadatokból kiderül, hogy az ügyiratforgalom így az osztály munkája ezen a területen nem lett kevesebb, azonban a helyi rendelet szigorításainak is köszönhetően a segélyezésre fordított összeg tekintetében jelentős csökkenés fedezhető föl. Mindezek mellett decemberben közel 350 csomagot megrendelünk, személyesen kihordunk, minden csomagról személyre szóló határozatot készítünk az átvételi elismervényen szereplő aláírások alapján, pénzügyileg lerendezzük majd irattárba helyezzük. Ez a munka december hónapban 2-3 hétre egy, de van, hogy kettő ügyintézőt teljesen leterhel, akik pedig nem a csomagot hordják azok az egy-két csomaghordó ügyintézőt is pótolva megállás nélkül ügyfeleznek.

70 éven felüliek szemétszállítási díjának elengedése

2006-ban 7530eFt, **2007-ben** 1430eFt, míg **2008. szept. 30-ig** 98eFt összegben lett elengedve a szemétszállítási díj. Jól megfigyelhető a 2007. március 01-én hatályba lépett rendelet-módosítás, melynek következtében éves szinten több, mint 7 millió forint kerül megtakarításra. A rendelet-módosítás a hatályba lépéskor az osztálynak jelentős többletmunkát okozott, mivel a közel 450 támogatásban részesülő személy részére küldtük meg a rendelet módosítást új kérelem nyomtatvánnyal együtt, mely személyek közül 116 beadta a kérelmet, de közülük csak 55 kapta meg a támogatást. Jelenleg 8 személy részesül támogatásban, ami éves szinten összességében a 150eFt-et sem haladja meg. Lényegében ez a támogatási forma szinte már nem is létezik.

Szociális támogatásokból keletkezett hátralékok:

A hátralékkal rendelkező személyeknek az elmúlt két évben is a felszólításokat és az idézéseket folyamatosan küldtünk, jegyzőkönyvet vettünk fel velük, letiltást csak a legvégső esetben eszközöltünk.

A hosszú- és rövidlejáratú kölcsönökből származó kintlévőségeink jelentős mértékben csökkentek, azonban a rendszeres szoc. segély átláthatatlanságának, az ügyfelek simlisségének, valamint az együttműködésre kijelölt szervekkel való nem tökéletes együttműködésnek is köszönhetően a rendszeres szoc. segély jogosulatlan felvétele miatt jelentős hátralékok keletkeztek, amiről az osztály nem tehet, azonban a pénz visszaszerzésével már az osztály bajlódik. Jelenleg az összes nyilvántartott hátralék megközelíti a 2 millió Ft-ot.

2.12. Gyermekvédelmi törvény végrehajtásával kapcsolatos hatósági jogkörök

A gyermekvédelmi törvényben szabályozott feladatkörbe tartozó alapszolgáltatások biztosítására a gyermekvédelmi intézmények működési engedélyének, valamint aktualizálásuk érdekében módosításuk megkérése. Az intézmények működési dokumentumainak – alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, szakmai programok – fenntartó általi elfogadásának, illetve jóváhagyásának előkészítése.

Másik irányú feladat a kistérségben alapított gyermekvédelmi intézmények vonatkozásában a működési engedélyek határozati formában történő kiadása, fenntartói kérelmekre jogszabályi előírásoknak való megfelelés esetén az engedélyek módosítása. Jogszabályi kötelezettség a kistérség településein működő szolgáltatások és intézmények évenkénti ellenőrzése, amit nem tudunk maradéktalanul teljesíteni. 2007. második felében nem kevés többletmunkát jelentett az előzőekben említett szolgáltatások esetében a működési engedélyek módosítása – jogszabályi változás alapján – ágazati azonosító megállapítása miatt, valamint a Szociális és Foglalkoztatási Hivatal tévedése miatt a határozatok kijavítása, amely a szociális intézmények, illetve szolgáltatások működési, engedélyezési eljárásánál is felmerült.

A gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendelete tartalmazza e tárgykörben ellátandó osztályra háruló további feladatokat:

- ✚ rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítás, mely nem pénzbeli támogatás
- ✚ a kedvezményben részesülők részére évi két alkalommal egyszeri pénzbeli támogatás megállapítása
- ✚ szintén a kedvezményben részesülők körében a nyár folyamán ingyenes gyermekétkeztetés
- ✚ veszélyeztetett gyermekek – alapellátási körben történő gondozás lehetőségeinek kimerítése után – esetében hatósági jegyző intézkedések megtétele (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés)
- ✚ családjogi helyzetrendezés (apa adatai nélkül anyakönyvezett gyerek esetében)
- ✚ esetenként gondnoksági illetve gyámsági vagy onleltárral kapcsolatos feladatok.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatást 2006. január 1. napjától új támogatási forma váltotta fel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, mely nem pénzbeli támogatás. A kedvezményről szóló határozat alapján a jogosultak az intézményekben (óvoda, iskola) térítési díj, tankönyv-támogatást vehetnek igénybe.

A törvény ezt a támogatási formát is a család vagyoni és jövedelmi viszonyainak vizsgálatától teszi függővé.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás nyújtásának feltételei a helyi rendeletben kerültek megfogalmazásra.

A rászoruló kör növekedést mutat, főleg a gyermekek beiskolázására, valamint a téli fűtési szezon okoz gondot a rászoruló családok esetében.

A pénzügyi lehetőségekhez mérten az esetenként nyújtható segély összege alacsonyabb mértékben van meghatározva.

Természetbeni juttatásként megemlíthető a térítési díj hátralékok rendezése, iskolakezdésnél tanszercsomag, télen tűzifa kiszállítás a rászorulóknak.

2.13. Lakásépítés és vásárlás helyi támogatás,+hatósági igazolások

A lakásépítés és vásárlás helyi támogatásának feltételei évenként kerülnek megállapításra. 2006-ban vissza nem térítendő támogatás 4 esetben új lakás építéséhez, 5 esetben használt lakás vásárlásához került megállapításra és folyósításra. 2007-ben 2 esetben új lakásépítést, további 2 esetben használt lakásvásárlását támogatta az Intézményirányítási és Szociális Bizottság. Az értékelési időszak végére az igényelt és megállapított támogatási esetek száma jelentősen visszaesett. 2008-ban önkormányzati telek vásárlásához nyújtható támogatásra kérelem nem érkezett.

A pénzintézetek útján igénybe vehető lakásépítési kedvezmény (szoc.pol.) esetére kiadott igazolások száma 2006-ban 34 db; 2007-ben 40 db; 2008. augusztus 31-ig 30 db volt.

A megelőző években igénybevett lakásépítési kedvezmény visszafizetése illetve visszafizetésének felfüggesztése (másik lakás megszerzése miatti jelzálogjog átjegyzése miatt) évenként 5-6 hatósági döntés meghozatalát jelenti, körülmények, több ágazati joganyag ismerete mellett.

Önkormányzati tulajdonú lakásokkal kapcsolatos ügyek száma nem jelentős, bérlakás illetve szolgálati lakás bérlőkijelöléseivel együtt évenként 15-20 db.

2.14. Statisztikai adatszolgáltatás

Az éves statisztikai jelentések tárgyévét követően határidőre elkészülnek. A nevelési és oktatási intézmények vonatkozásában a Közoktatási Információs Rendszerbe a rendeleti előírásoknak megfelelő tartalommal – gyerek, tanulólétszám, hátrányos helyzetű valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma stb. – rögzítésre kerülnek. A jegyzői utasítás alapján készítendő „belső” statisztika esetenként határidőn túl készül el.

Havonta 10-éig készül a visszaigénylés. Évközi adatszolgáltatás, éves jelentések elkészítése, általában határidőben történik.

Az osztályt jelentősen leterheli az egy naptári évben elkészítendő nagy számú statisztika. Honvédelmi, egészségügyi alapellátásokat /fogorvosok, háziorvosok, védőnők/, szociális alapellátásokat, szociális támogatásokat, negyedéves hatósági statisztika stb.

2.15. Külső szervei vizsgálatok, azok megállapításai

A beszámolási időszak alatt több területet érintően is volt külső szervei ellenőrzés. A vizsgálatok egy kivétellel nem állapítottuk meg kirívó szabálytalanságokat. Egyetlen esetben a Magyar Államkincstár a Területi Gondozási Központ által biztosított jelzőrendszeres házigondozás normatíva igénylésének céllenőrzésénél állapított meg szabálytalanságot, ezért az igényelt normatíva visszafizetésére kötelezte az önkormányzatot. A határozatot még 2008. első negyedéve végén megfellebbeztük. Válasz azóta sem érkezett. /Megjegyzendő, hogy normatíva igénylésekre általában csak néhány nap határidő áll rendelkezésre/.

2.16. Osztályok közötti és társszervekkel történő együttműködés, kapcsolat az intézményekkel

Az oktatási és közművelődési, szociális és egészségügyi intézmények vezetőivel a közös feladatok megfelelő tartalommal és határidőre való elkészítésére a jó munkakapcsolat jellemző. A társulási megállapodás alapján érintett községi önkormányzatokkal való együttműködésre a változatosság jellemző.

Rendszeres a kapcsolatunk a Hivatal osztályaival.

Az együttműködésről elmondható, hogy kölcsönösen segítjük egymás munkáját.

Bármelyik kollégától is kérünk segítséget – osztályon belül és kívül is egyaránt – soron kívül megteszik a tőlük telhetőt, s ez viszont is így működik.

Más szervezetekkel – a Szociális és Gyámhivatal, Megyei Egészségbiztosítási Pénztár, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, Rendőrség, civil szervezetek – a kapcsolattartás, kölcsönös segítségnyújtás jól működik.

2.17. Ügyiratforgalom, ügyfélfogadási idő

Az ügyiratok száma az értékelési időszak alatt folyamatosan felfelé ível, növekedést mutat. A jelenleg hatályos ügyfélfogadási rend, mely szerint kedden és csütörtökön nincs ügyfélfogadás pozitívan hat az ügyintézésre, a különböző értékelések, előterjesztések elkészítésére.

Az ügyfelek számának növekedése miatt az ügyiratforgalom is megnövekedett. A hátrányos helyzetben élő ügyfelek nagy türelmet igényelnek.

A háttérmunka elvégzésére még több időre lenne szükség, ezért a két ügyfélmentes nap sok esetben kevésnek bizonyul az ügyiratok feldolgozásához.

2.18. A többcélú kistérségi társulással összefüggő feladatok

A többcélú társulás megalakításában, a finanszírozás megalapozásában az osztály vezetője meghatározóan vett részt 2006-ra, illetve napjainkra a társulás munkaszervezetének létrejöttével, létszámok bővülésével az osztályt érintő feladatok mennyisége jelentősen csökkent, de nem szűnt meg. Esetenként – tekintve, hogy a társulás munkaszervezetében nincs minden szakterületnek önálló ügyintézője – be kell segíteni a feladatellátásba. Ebbéli munkánkat meghatározza az intézményi társulásokkal kapcsolatos feladatellátás. Így az Alsótoldi Körjegyzőség településeivel közösen működtetett óvodai ellátás, az Alsótoldi Körjegyzőség településeivel és Mátraszőlős Községgel közösen működtetett általános iskolai oktatás, Tar község részére szolgáltatott gyermekjóléti alapellátás, Jobbágyi és Szurdokpüspöki községek részére biztosított jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a kistérség egészét érintő, társulásban ellátott átmeneti idősotthoni ellátás, az ugyanígy biztosított átmeneti gyermekotthoni ellátás, valamint két oktatási intézményünk által az egész kistérségnek biztosított logopédiai és gyógytestnevelési ellátás. A társulási megállapodás. A társulási megállapodások folyamatos karbantartása, az önkormányzatok és a kistérség éves hozzájárulásának egyeztetése, megállapítása is jelentős teherként az osztály vezetőjének és érintett munkatársainak.

3. VÁROSKÖRZETI HATÓSÁGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

3.1. Az Osztály szervezeti és feladatköri változásai

A Városkörzeti Hatósági Osztály 1999. december 1-jétől 2007. április 30-ig a Hatósági Iroda részeként végezte tevékenységét.

Ezen időszak alatt a Képviselő-testület egy alkalommal módosította az osztály által ellátandó feladatok körét, nevezetesen 2005. augusztus 1-től az építéshatósági feladatok ellátása a Műszaki Osztályhoz került.

A legjelentősebb változást a szervezeti felállást is módosító 2007. május 1-jén hatályba lépő Képviselő-testületi döntés hozta. Az irodák megszűntek, s a korábbi hat osztály helyett négy osztály látja el a hivatali feladatokat.

Az osztály elnevezése megváltozott – Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály – és az osztály által ellátott szakterületi feladatok is kibővültek. A volt Igazgatási és Szociális Osztálytól átvette az általános igazgatási feladatokat (szabálysértés, birtokvédelem, hagyatéki ügyek, hatósági bizonyítványok, talált tárgyak, szakfordító- és tolmácsigazolvány ügyek, valamint más szakigazgatási feladatokat (vásár- és piactartás, földügy, állategészségügy, növényvédelem).

Ezen túlmenően az okmányirodai tevékenység a címnyilvántartás feladatainak ellátásával tovább bővült (korábban a Központi Hivatal látta el).

Az osztály részletes szakterületi feladatait a Képviselő-testület által elfogadott SZMSZ részét képező ügyrend tartalmazza, így az előbb felsoroltakon túl az osztály feladatai közé tartozik:

- anyakönyvi igazgatási ügyek
- névváltozási ügyek
- állampolgársági ügyek
- népességnylvántartás
- kereskedelmi igazgatási ügyek
- ipari igazgatási (telepengedélyezési) ügyek
- okmányirodai feladatok, ezen belül:
 - közlekedés-igazgatási ügyek:
 - vezetői engedély ügyek
 - gépjármű ügyek
 - személyazonosító igazolvány ügyek
 - lakcímigazolvány ügyek
 - parkolási igazolvány ügyek
 - útlevel ügyek
 - Photoshop üzemeltetése
 - Vállalkozói igazolvány ügyek
 - Ügyfélkapu regisztrációs ügyek
 - Választás, népszavazás okmányirodai feladatai
- gyámhivatali feladatok ellátása:
 - gondnoksági ügyek
 - gondnokoltak vagyoni ügyei

- örökbefogadási ügyek
 - családbafogadási ügyek
 - gyermek tartásdíj állami megelőlegezési ügyek
 - otthonteremtési támogatási ügyek
 - utógondozási ügyek
 - kapcsolattartási ügyek
 - kiskorúak vagyoni ügyei
 - átmeneti és tartós nevelésbe vételi ügyek
 - gyámrendelés
 - kiskorúak házasságkötésének engedélyezése
- egyes közhasznú- és közcélú munkavégzéssel kapcsolatos feladatok

3.2. Az osztály vezetése, személyi feltételei:

Az osztályon a feladatok jelentős bővülése ellenére jelenleg 11 érdemi ügyintéző, 1 ügykezelő, 1 közhasznú foglalkoztatású postázó dolgozik, 1 osztályvezető irányításával.

A beszámolási időszakban igen sok személyi változás történt, ami a feladatok ellátását jelentősen megnehezítette.

A Képviselő-testület a város 2007. évi költségvetésében létszámcsökkentést határozott el a nehéz pénzügyi helyzetre tekintettel. Ennek következtében megszűnt 1 okmányirodai munkatárs foglalkoztatása (Photoshop, LIG, parkolási igazolvány) 2007. február 1-től. A szervezeti felállást módosító döntést követően az új feladatok átvételére 1 fővel bővült az osztály létszáma 2007. május 1-től. Az átvett új feladatokat korábban az igazgatási és szociális osztály keretében 2 fő látta el, így az okmányirodai munkatársak okmányirodai feladataik mellé igazgatási feladatokat is kaptak. Az átvett és meglévő igazgatási feladatok többségének jellege sokszor helyszíni ellenőrzést igényel, ami a napi ügyfélfogadás ellátása mellett nagy munkaszervezést jelent.

2007. augusztus 15-től 1 munkatárs távozott az osztályról, így a szabálysértési, birtokvédelmi és hatósági bizonyítvány ügyeket ismét új ügyintéző vette át.

2008. február 28-án a gyámhivatal ügykezelőjének szerződése lejárt, nem került meghosszabbításra, így helyettesítéssel próbáljuk megoldani a gépelési, sokszorosítási és postázási feladatok ellátását.

2008. július 1-től 1 gyámhivatali munkatárs nyugdíjazása miatti 4 hónapos felmentési idejét tölti, így a gyámhivatal kettő dolgozója látja el a munkakörébe tartozó feladatokat is, nem kis erőfeszítéssel.

Ugyancsak 2008. július 1-től a nyugdíjazások miatt belső átszervezésre került sor, amely érintette az osztályt, 1 munkatárs az adócsoporthoz került. Munkakörét (vezetői engedély ügyintézés) az eddig anyakönyvi, állampolgársági feladatokat ellátó dolgozó vette át, helyébe pedig a GYES-ről visszatérő anyakönyvvezető került.

Az elmúlt évi jelentős átszervezés nehézségeit nem tudtuk kiküszöbölni, viszont újabb kihívás előtt álltunk és állunk, hogy a megnövekedett és új feladatokat változó

személyi feltételekkel hogyan tudjuk szakmailag megalapozottan és törvényesen ellátni, úgy, hogy még az ügyintézési határidőket is betartjuk, s nem utolsó sorban az ügyfelek megelégedését is elnyerjük.

Ennek megítéléséhez azonban hosszabb idő szükséges. Vannak pozitív és negatív tapasztalatok, egy bizonyos a létszámhiányt (gyámhivatal) takarékoság címen nem lehet tartósítani, mert színvonal csökkenéshez vezet, s a fluktuáció ugyancsak nem tesz jót a feladatellátás színvonalának. Ezért a napokban helyettesítő ügyintéző foglalkoztatására, határozatlan időre szóló kinevezés kilátásba helyezésével írtunk ki pályázatot.

Az osztályon valamennyi dolgozó rendelkezik a munkakörére előírt képesítéssel, végzettséggel.

Részletezve:

Gyámhivatal (2 fő) felsőfokú pedagógiai végzettség, közigazgatási szakvizsga

(1 fő) Államigazgatási Főiskola, jogi egyetem államvizsga folyamatban

Okmányirodai és igazgatási feladatok (9 fő)

1 fő anyakönyvvezető felsőfokú végzettség, anyakönyvi szakvizsga, közigazgatási szakvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga (útlevél, parkolási igazolvány)

1 fő szabálysértési és birtokvédelmi ügyintéző felsőfokú végzettség, anyakönyvi szakvizsga, közigazgatási szakvizsgára készül (2008. szeptember), nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga (útlevél, parkolási igazolvány).

3 fő közlekedés-igazgatási ügyintéző 2 felsőfokú, 1 középfokú végzettség, 2 fő közigazgatási szakvizsga, 1 fő közigazgatási alapvizsga, 1 fő anyakönyvi szakvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga, 1 fő felsőfokú francia nyelvvizsga.

2 fő személyigazolvány, lakcímgazolvány, útlevél igazgatási ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettség, közigazgatási szakvizsga, anyakönyvi szakvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga, középfokú számítástechnikai végzettség, 1 fő középfokú végzettség, közigazgatási alapvizsga, anyakönyvi szakvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga.

2 fő vállalkozói igazolvány, ipari és kereskedelmi igazgatási ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettség, közigazgatási szakvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga, 1 fő középfokú végzettség, közigazgatási alapvizsga, nyilvántartási és okmányügyintézői OKJ-s vizsga.

A feladatbővülés (átszervezés miatti feladatátvétel, jogszabály által újonnan meghatározott feladatok, így: címnyilvántartási feladatok ellátása (ügyfélkapu-regisztráció kötelező felajánlása, vállalkozói igazolványok cseréje, stb.) és a nehéz pénzügyi helyzet és létszámleépítés, valamint a nyugdíjazás miatti létszámcsökkenés nehéz helyzetet okoz az osztályon (szabadság, helyettesítés) annak ellenére, hogy az ügykezelői elsősorban a postázási feladatok ellátásában 1 közhasznú foglalkoztatott segíti a munkánkat, illetve 2007. augusztusától heti 2 nap 1 főiskolai végzettségű pályakezdő gyakornok lát el okmányirodai feladatokat (foto, lakcím-jelentőlapok

feldolgozása, LIG gyártás, stb.), illetve közreműködik a helyszíni szemléken, ellenőrzéseken.

Feladatcsökkenés az anyakönyvi ügyintézésnél tapasztalható, amely a kórház átalakításával függ össze (aktív ágyak csökkenése, szülészeti osztály megszűnése).

Összességében megállapítható, hogy a dolgozók maximálisan igyekeznek eleget tenni az elvárásoknak, munkakörüket, feladataikat megfelelő színvonalon ellátják.

A szervezeti struktúraváltást követően elsősorban az átvett igazgatási feladatellátásnál jelentkeztek nehézségek (joganyag megismerése, jogalkalmazási bizonytalanság, ügyfélfogadás, stb.) jelenleg pedig a nyugdíjazások miatti belső átszervezés és létszámhiány miatt jelentkeznek hasonló gondok.

3.3. Képviselő-testülettel kapcsolatos feladatok:

A Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztálynak a Képviselő-testület működésével kapcsolatban feladata a költségvetési koncepciók, az éves költségvetés és beszámolók összeállításához szükséges részanyagok szolgáltatásában jelentkezik, melynek határidőben eleget tett.

Ezen túlmenően a Képviselő-testület munkatervében szereplő, az osztály feladatait érintő napirendek tárgyalását készítettük elő, így:

- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékeléséhez a gyámhivatal munkatársai készítették elő az előterjesztést a gyámhivatal 2005, 2006. és 2007. évi tevékenységét érintően.
- A Képviselő-testület 2007. és 2008. évben is tárgyalta az okmányiroda ügyfélbarát szolgáltatási körének bővítési lehetőségeit az osztályvezető előterjesztésében.
- Javaslatot tettünk a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjének módosítására, az erre vonatkozó polgármesteri előterjesztést és a rendelet-tervezetet elkészítettük.
- 2008. évben javaslatot tettünk az állattartásról szóló 6/2004. (II.27.) számú önkormányzati rendelet módosítására.
- 2006. évben az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz, valamint az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás és kezelés hatósági árának megállapításáról és a díjalkalmazás egyéb feltételeiről szóló önkormányzati rendelet kidolgozásában közreműködött az osztály.

A Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály tevékenységét érintően a beszámolási időszakban a képviselők nem interpelláltak.

A lakosság, valamint a képviselők részéről elsősorban a vendéglátó egységek nyitvatartási idejének be nem tartására, zeneszolgáltatásra, a szórakozóhelyeket látogató fiatalok viselkedésére érkezett (pl. Korona presszó, Elek Pizzéria, King Söröző). A bejelentéseket követő ellenőrzések és a lefolytatott eljárás során sor került szabálysértési eljárás kezdeményezésére, a zeneszolgáltatás korlátozására.

Nyári, kora őszi időszakban elsősorban a gyomos, parlagfüves területek miatt érkeznek bejelentések, ezek egy része önkormányzati tulajdonú terület, melynek lekaszáltatására azonnal intézkedünk a Városgazdálkodási KFT. útján.

A magánszemélyek többsége felszólításra gondoskodik a gyommentesítésről, de kötelező határozatokat is kell hozni, bírság kilátásba helyezésével.

Az osztály munkáját érintően 1 panasz érkezett, melyben az ügyfél az árverésen vásárolt gépjármű forgalomba-helyezési díját kifogásolta.

3.4. Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskör gyakorlása

A Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály döntő többségében azokat a feladatokat látja el, amelyekben nemcsak Pásztó városban, hanem a körzetébe tartozó 25 településen is hatásköre van és illetékes az eljárásra.

Országos illetékességgel járó feladatok az állandó- és ideiglenes személyazonosító igazolvány, állandó- és ideiglenes vezetői engedély kiállítása, útlevél, gépjármű ügyintézés.

2002-től ellátja az országgyűlési képviselői és a helyi önkormányzati választások, országos népszavazások, Európai Parlamenti választások előkészítésében, lebonyolításában, az adatok feldolgozásában jelentkező okmányirodai feladatokat, így a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása az állandó lakóhelytől eltérő szavazáshoz, az ún. T és F lapok számítógépes vezetése, külképviseleti névjegyzékbe való felvétel, jelöltajánlás ellenőrzése, szavazásnap feladatok ellátása (jegyzőkönyvvezetés a szavazókörökben, szavazóköri adatlapok, jegyzőkönyvek rögzítése, stb.)

A beszámolási időszakban ilyen volt a 2006. évi országgyűlési képviselői és a helyi önkormányzati választás, a 2008. évi országos népszavazás.

A gyámhivatal munkatársai a gyámhivatali hatáskörök, az anyakönyvvezető az anyakönyvi és állampolgársági ügyekben önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek.

3.5. Gyámhivatal

A Pásztó Városi Gyámhivatal feladat- és hatáskörét 2007. január 1. napjától a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet 4-12. § rendelkezései szabják meg. A jogszabályban telepített feladatokat a gyámhivatal Pásztó Városban és a vonzáskörzet 25 településén végzi.

A gyámhivatal szakmai irányítását 2007. január 1-től az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala Nógrád Megyei Területi Kirendeltsége látja el.

A gyámhivatal tevékenységét alapvetően meghatározó jogszabály – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet (továbbiakban: Gyer.) – a házasságról, a

családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény (továbbiakban: Csjt.) – a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.).

A jogszabályokban meghatározott feladatokat önállóan telepített jogkörben három ügyintéző önálló kiadmányozási joggal látja, látta el. Jelenleg a nyugdíjba vonult munkatárs felmentési idejét tölti, így két dolgozóra hárul a feladatok ellátása a felmentési idő végéig.

A beszámolási időszakban az ügyintézők személyében változás nem történt, szakterületükön kellő gyakorlatot, tapasztalatot szereztek, jogszabályismeretük alapos. Munkájukban törekszenek a tényállás körültekintő, alapos feltárására, a minél megalapozottabb döntéshozatalra.

A gyámhivatal ügyiratforgalma folyamatos emelkedést mutat, míg 2006. évben 2001 volt az iktatott ügyiratok száma, 2007. évben 2353, 2008. I. félévben 1083 db. A hozott határozatok, végzések száma 2006. évben 633, 2007. évben 537, 2008. I. félévben 322.

A döntések megalapozottságának egyik mutatója a fellebbezések számának alakulása. 2006. évben 1 fellebbezés érkezett, mely saját hatáskörben elintéztet nyert, 2007 és 2008. I. félévben fellebbezés nem érkezett.

A gyámhivatal elhelyezésében a beszámolási időszakban változás nem történt. A technikai feltételek vonatkozásában közelmúltbeli változás további egy számítógép biztosítása.

Esetenként, ha sürgős, előre nem tervezhető ügyekben helyszínre kell menni gondot jelent a gépjármű hiánya. Ez az építéshatósági ügyekben is probléma, hiszen személyautóval nem minden helyszín közelíthető meg, s a 26 településen ez bizony előfordul.

A gyámhivatal munkáját a hatályos jogszabályok betartásával, a törvényes ügyintézési határidők megtartásával végzi.

A hatályos jogszabályban előírt törvényes elintézési határidő (30 nap), ami az ügyintézésben valamennyi ügykör területén megtartott volt. A 2004. évi CXL törvény (Ket.) előírja, hogy kiskorú ügyfél esetében az érdemi határozatot soron kívül kell meghozni. A gyámhivatali munkában az esetek több mint kétharmada kiskorút érint, ezért soron kívül érdemben dönteni az ügykörök túlnyomó többségében csak egy másik kiskorú rovására lehet.

Az ügyintézők folyamatosan figyelemmel kísérik a jogszabályváltozásokat, azok alkalmazásával hozzák meg döntéseiket. Aktívan részt vesznek a felügyeleti szerv által kezdeményezett és szervezett szakmai továbbképzéseken, értekezleteken.

A gyámhivatali munkában a beszámolási időszakban jogszabály általi feladatkör bővülés nem volt, munka megnövekedést jogszabály-módosítás eredményezett a meglévő feladatok ellátásában.

A gyámhivatal feladatai ellátásában – évek óta – jól kiépített kapcsolatrendszerrel együttműködve dolgozik. A munkavégzésben elengedhetetlen a jó együttműködés a

teljesség igénye nélkül, pl. a szakszolgálatokkal és azok intézményeivel, jegyzőkkel, gyermekjóléti szolgálatokkal, gyermekjogi, betegjogi képviselőkkel, ügyvédekkel, bíróságokkal, ítélőtáblával, ügyészséggel, közjegyzővel, önálló bírósági végrehajtókkal, stb.

3.6. Szabálysértési és birtokvédelmi ügyintézés

A szabálysértési eljárás során és szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény és az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII.28.) Kormányrendeletet alkalmazzuk.

2007. május 1-től tartozik a feladatellátás az osztályhoz, ezen időszak alatt már második ügyintézővel. Ezt megelőzően az átszervezések, nyugdíjba vonulás, munkaviszony megszűnés miatt három ügyintéző látta el ezeket a feladatokat. Ez az ellenőrzési jegyzőkönyvek megállapításaiban is megmutatkozik.

A beszámolási időszak adatait összehasonlítva az azt megelőző időszak adataival megállapíthatjuk, hogy pl. 2003. évben 78 feljelentés érkezett, 2007. évben már 135, 2008. I. félévben 87. A feljelentések többsége tulajdon elleni szabálysértés miatt érkezik, de magas a köztisztasági, környezetvédelmi, a tankötelezettség megszegése miatti szabálysértések száma is. Sajnálatos módon az utóbbi időben a közterületen történő szeszesital fogyasztás és a közterületen vizelés szabálysértés miatt érkezik a legtöbb feljelentés.

Az ügyek egy jelentős részénél a feljelentés ismeretlen személy ellen irányul, ezért az eljárást meg kell szüntetni.

Öröndetes, hogy nem emelkedett a fiatalok elkövetők száma.

Gondot jelent a kiszabott pénzbírság behajtása (letiltás, közmunka, elzárásra átváltoztatás) igen időigényes, de nem minden esetben eredményesek az ügyintéző erőfeszítései.

A birtokvédelmi ügyintézésnél a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint járunk el. Jelentős eltérés a Ket-es ügyekhez képest, hogy ezen ügyekben államigazgatási úton jogorvoslatnak helye nincs, a döntés ellen az eljáró jegyző székhelye szerint illetékes bíróságnál lehet keresetet indítani.

Birtokvédelmi ügyek száma 10-12 között mozog éves szinten.

Jellemző birtokvitás ügyek, szomszédos ingatlan megközelítését akadályozzák, csapadékvizet a szomszédra vezetik, kaput, átjárót nyitnak a szomszéd ingatlanára, elzárják a víz- és gázcsapot a hasznélvezőtől, bérlőtől, stb.

Közigazgatási Hivatal eljáró szerv kijelölése alapján más településen Bánytereny, Balassagyarmat is el kellett járnunk birtokvédelmi ügyben.

A lőfegyverekről és a lőszerokről szóló 253/2004. (VIII.31.) Kormányrendelet alapján a tartás engedélyezéséhez, a tartás megújításához a rendőrkapitányság részére – szabálysértési büntetlenség tekintetében – információt kell szolgáltatni a szabálysértési

hatóságnak. 2006-ban 56, 2007-ben 17, 2008. évben 20 esetben kellett adatot szolgáltatni a rendőrség felé.

3.7. Állategészségügy, földügy, növényvédelem

Ezeknek a feladatoknak az ellátása is az átszervezést követően 2007. május 1-től került az osztályhoz.

Az állategészségügyi és állattartási feladatokat kapcsolt munkakörben a szabálysértési ügyintéző, a földügyi, növényvédelmi, vadvédelemmel, vadászattal, méhekkal, marhalevéllel kapcsolatos feladatokat ugyancsak kapcsolt munkakörben okmányirodai ügyintézők végzik.

Az állategészségügyről szóló 2005. évi LXXVI. tv. szerint a települési önkormányzat Képviselő-testülete és a települési önkormányzat jegyzőjének állategészségügyi igazgatási feladatai:

- állati hullák ártalmatlanná tétele
- ebek nyilvántartása, összeírása, ebek veszetzég elleni kötelező védőoltásának évenkénti megszervezése
- település belterületén a kóbor ebek befogása, őrzése, ártalmatlanná tétele
- marhalevél kezelés
- méhek vándoroltatásával összefüggő feladatok

A helyi állattartásra vonatkozóan az önkormányzat 6/2004. (II.24.) számú rendelete tartalmaz szabályozást.

Az ebek kötelező összeírása 2006. év végén megtörtént. A nyilvántartási feladatok ellátását számítógépes program segíti.

Az ebek veszetzég elleni kötelező védőoltásának megszervezése, lebonyolítása városrészenként évente megtörtént.

2007. év II. felétől a nyilvántartási feladatokat, a védőoltások megszervezésével járó nem hatósági feladatokat, a kóbor ebek befogását, őrzését a Városgazdálkodási KFT. látja el térítés ellenében.

A kóbor ebekkel kapcsolatos bejelentéseket is közvetlenül a KFT-nél lehet megtenni, így akár azonnal is intézkedni tudnak.

2006. évben szabálytalan ebtartás miatt 5 ügyben jegyzőkönyvi és felszólító levél formájában került sor az ebtartók figyelmeztetésére, két ebtartót határozattal köteleztük arra, hogy az ebek megfelelő elhelyezéséről gondoskodjon, szökést akadályozza meg. Egy esetben megtiltottuk az ebtartást.

2007. évben 5 esetben indult eljárás, 4 ügyben felszólítás és figyelmeztetést követően a szabálytalan ebtartást megszüntették, 1 esetben határozattal köteleztük az állattartás (baromfi) megszüntetésére a tulajdonost.

2008. évben eddig 5 eljárás indult, a felszólítás és figyelmeztetés eredményre vezetett.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló szabályokat az 1998. évi XXVIII. törvény tartalmazza.

Szabálytalan állattartás miatt az állatvédelmi törvény és a helyi állattartási rendelet alapján 1 esetben indult eljárás.

A veszélyes állatok tartását előíró jogszabályok megsértése miatt a beszámolási időszakban eljárás nem indult.

2007. évben több lakossági bejelentés is érkezett a rókák elszaporodása, illetve belterületen történő megjelenése miatt. Ezekben az esetekben a hatáskörrel rendelkező állategészségügyi hatóságnál kezdeményeztük annak megvizsgálását, hogy szükség van-e ritkításukra, melyet az állategészségügyi hatóság rendelhet el. Tájékoztatásuk szerint ez nem volt indokolt.

A marhalevél kezelését a 21/1996. (VII.9.) FM. rendelet szabályozza. A jelenlegi szabályozás mellett az ENAR bevezetése miatti módosítások következtében az utóbbi időben feladat nem jelentkezett.

A méhészetekre vonatkozó hatályos jogszabályok szerint időszakosan és kampányszerűen jelentkező feladat a méhészetek nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás folyamatos vezetése, a méhészek, vándorméhészek értesítése a bejelentett vegyszeres gyomirtásról.

A nyilvántartásba vételhez előre kiküldjük a nyomtatványokat, 2008. évben 29 méhészt regisztráltatta méhészetét.

Ugyancsak időszakos feladatként jelentkezik a vad védelméről és a vadgazdálkodásról szóló 1996. évi LV. törvényből eredő földtulajdonosi gyűléseken való képviselő, hirdetések kifüggesztése, záradékolása. Pásztó város illetékességi területét érintően 4 vadásztársaság működik.

A növényvédelemről szóló 2000. évi XXXV. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 5/2001. (I.16.) FM rendelet hatályba lépését követően hatósági feladat lett a gyomnövények (kiemelten az allergének) elleni védekezés, a magántulajdonban lévő belterületi ingatlanok gyommentesítése, illetve a tulajdonosok erre való kötelezése.

Ennek része az ún. Parlagfű program, mely országos szervezésű, kiemelt helyet kap a médiákban is.

Pásztó városban minden évben a jegyző felhívást tesz közzé a parlagfű és más allergén gyomnövények káros hatásairól, az ingatlanok gyommentesítési kötelezettségéről, a jogszabályi szankciókról, a kiszabható bírság mértékéről.

A parlagfű mentesítési program keretében kéthetente jelentési kötelezettségünk van, amely már közvetlenül az országos nyilvántartásba kerül.

Elsősorban a lakosság részéről érkeznek a bejelentések, hogy a szomszédos ingatlan gyomos, elhanyagolt, vagy helyszíni ellenőrzés során derítjük fel ezeket a területeket.

Sajnálatos módon vannak visszatérő ügyfelek, akiket minden évben kötelezni kell a gyommentesítésre (pl. MÁV), de vannak közöttük magánszemélyek is. Többségük felszólításra elvégzi a gyommentesítést.

A termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény alapján 2008. évben 1 esetben került sor gyümölcsültetvény telepítésének engedélyezésére.

3.8. Okmányiroda szakterületei

Belügyi ágazat:

- személyazonosító igazolvány (2000.01.01-től)
- lakcímgazolvány (2000. 01.01-től)
- népszégyilvántartás (2000. 01.01-től)
- címnyilvántartás (2007. 04.01-től)
- útlel (2003. 03.01-től)
- vállalkozói igazolvány (2001. 11.01-től)
- közlekedés-igazgatási feladatok
 - vezetői engedély
 - gépjármű ügyintézés (2001. 01.01-től)
- mozgáskorlátozottak parkolási igazolványa (2004. 07.01-től)
- ügyfélkapu, ügyfélregisztráció (2005.10.01-től)
- választással, népszavazással összefüggő feladatok (2002. 01.01-től)
- anyakönyvi igazgatás
- állampolgársági ügyek
- névváltoztatási ügyek

Ipari, kereskedelmi ágazat:

- kereskedelmi igazgatás
- telepengedélyezési eljárás

Igazságügyi ágazat:

- talált tárgyak kezelése
- hagyatéki ügyintézés
- szakfordító- és tolmácsigazolvány kiadása

Egyéb feladatok:

- közmunka, közhasznú és közcélú foglalkoztatás egyes feladatai

3.9. Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 6/2003. (II.7.) BM rendelet módosítására kiadott 2/2006. (I.13.) BM rendelet jelentős változásokat hozott az anyakönyvi ügyintézés területén.

2006. március 1-től elindult az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer (ASZA), melynek használata minden anyakönyvvezető számára kötelező. Ettől a naptól már csak az új típusú anyakönyvekbe lehet új bejegyzéseket tenni és csak az új, magasabb biztonsági követelményeknek eleget tevő anyakönyvi okmányokat lehet használni a kivonatok elkészítésénél.

Az új típusú anyakönyvi kivonat rovatainak megnevezését, valamint a nemre és a családi állapotra vonatkozó adatokat angol és francia nyelven is szerepeltetni kell.

Az új típusú anyakönyvekkel kapcsolatos minden eseményt (pl: érkeztetés, megnyitás-hitelesítés, lezárás, stb.) az ASZA rendszer anyakönyvi nyilvántartásán is át kell vezetni. Az anyakönyvi kivonatokkal kapcsolatos minden eseményt (pl. érkeztetés, azonosító foglalás, nyomtatás, nyomtatás befejezése, átadás, stb.) a rendszerben kell elvégezni. Az anyakönyvi okmányok életútja így a gyártástól a felhasználásig nyomon követhető.

Az ASZA rendszer ezidáig zavartalanul működött, a technikai feltételek (miután egy második nyomtató is telepítésre került) adottak.

2006. május 1-től egy A jelű házassági anyakönyv került megnyitásra a külső helyszíneken megtartott esküvők részére.

Egy-két kivétellel, szinte mindenki szombaton kéri esküvőjének a megtartását. Az ügyintézési határidő tartható, az anyakönyvi kivonatok a kérelmet követően azonnal kiállításra kerülnek.

A számítógépes rendszert (számítógép, biztonsági nyomtató, GPRS-es kapcsolat, számítógépes program) a BM Központi Hivatala biztosította (2 munkaalomás), de az üzemeltetés, valamint az összes anyakönyvi nyomtatvány kicserélése, az új típusú anyakönyvek, speciális tollak költségei az önkormányzatot terheltek, illetve terhelik. Ez egyszeri kiadásként közel 600.000.- Ft-ot jelentett, egy-egy festékkazetta 25.000.- Ft.

Az anyakönyvi ügyintézés érintette, hogy a pásztói Margit Kórházban megszűnt a szülészet. Így születési anyakönyvezésre csak abban az esetben kerülhet sor, ha otthon szülés történik. Ilyen eddig nem fordult elő.

Az elmúlt évben jelentős változás történt a házasságkötés eseményhez méltó körülményeinek biztosításában, a házasságkötő terem megépítésével. A házasságkötő terem berendezése, felszereltsége színvonalas, szép, ünnepi kereteket ad e jelentős eseményhez.

3.10. Népességnylvántartás, címnylvántartás, személyazonosító igazolvány, lakcímgazolvány, parkolási igazolvány

A Schengeni Végrehajtási Egyezmény keretében történő együttműködésről és információcseréről szóló 2007. évi CV. törvény 2007. augusztus 10-én lépett hatályba. A jogszabály keretjellegetően szabályozza a Végrehajtási Egyezményben részes tagállamok közötti együttműködést és adatcserét. Mindez feladatokat határozott meg az okmányirodák számára az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült okmányok (SZIG., vezetői engedély, forgalmi engedély, törzskönyv, rendszám tábla).

Ebbe az ún. SIS rendszerbe a figyelmeztető jelzés elhelyezését a Központi Hivatal végzi, de az annak alapjául szolgáló adatoknak központi nyilvántartásba történő bevétele az okmányirodák feladata.

A népesség-nyilvántartásban és a személyazonosító igazolvány ügyintézésben a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI.

törvény (továbbiakban: Nytv.) 2007. július 1-jén hatályba lépett módosítása jelentett változást, amely a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek személyi és lakcímadatainak nyilvántartásba vételéhez kapcsolódik. Az eljárás nagy odafigyelést igényel, mert más szabályok vonatkoznak a módosítást megelőző időponttól kiadott EGT tartózkodási engedéllyel rendelkezőkre, igen bonyolult a különböző okmányokkal való ellátásuk a jogszabálysértő adatkezelés elkerülése miatt is.

A módosítást követően, pl. a letelepedett jogállású polgár, nyilvántartásba vétele a körzetközponti jegyző feladata lett.

A személyi igazolvány ügyintézésnél a nyári hónapokban jelentősen megnő az elvesztés, lopás miatti SZIG igénylés. A régi típusú SZIG-ekben, illetve a nyilvántartásban igen sok a hiba, sokszor pl. hitelügyintézésnél, közjegyzőnél derül ki, hogy az adott SZIG nincs a rendszerben. Ennek rendezését az okmányirodának kell kezdeményeznie.

Itt jegyzem meg, hogy a jogügyletek biztonságának erősítése érdekében szükséges törvény-módosításokról szóló 2008. január 1-én hatályba lépett 2007. évi LXIV. törvény az ügyvédek és a bírósági végrehajtók számára lehetőségként biztosítja, míg a közjegyzők számára kötelezettségként írja elő, hogy az előttük megjelenő ügyfél személyazonosságának és lakcímének igazolása, a bemutatott okmány nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és érvényességének megállapítása céljából elektronikus úton adatigénylést kérjen.

Az ellenőrzés az érintett hatósági nyilvántartások (személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, járművezetői engedély nyilvántartás, utiokmány-nyilvántartás) adatainak lekérdezésével történik.

Mindezek következtében sokkal több adateltérés miatti eljárásra kerül sor.

2008. január 1-től Nytv. végrehajtásáról szóló 146/1993. (X.26.) Kormányrendelet értelmében az anyakönyvvezető feladata lett a születési, házassági és halálozási anyakönyvbe bejegyzett alap-, utólagos bejegyzésekből és kijavításokból eredő adatváltozások átvezetése a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartáson. Tehát az anyakönyvi bizonylatokat helyben dolgozzák fel, melyhez igen sok esetben segítséget kérnek és kapnak az okmányirodai ügyintézőktől.

2007. év április 2-től a Nytv. és végrehajtási rendelet alapján bevezetésre került az új cím, körzet- és szervnyilvántartás. Ezen időponttól a nyilvántartásban bekövetkezett változások kizárólag elektronikus úton továbbíthatók, megszűntek a papíralapú, technikai címváltozási bizonylatok.

A címnyilvántartás segítségével a jegyzőnek lehetősége van arra, hogy a lakcím-bejelentési eljárás során számítógép segítségével ellenőrizze a bejelenteni kívánt cím létezését és helyességét, ezáltal csak létező címre történhet lakcímbejelentés.

A rendszer segítségével korrigálni lehet a címnyilvántartás adatainak ellenőrzése során kiderült hibákat, nyilvántartásba lehet venni a hiányzó adatokat.

A rendszer indulása óta és jelenleg is folyamatosan végezzük a címek ellenőrzését, ez többségében helyszíni ellenőrzést is igényel, valamint szoros együttműködést és

egyeztetést az építéshatósággal. Sajnos sok címet javítani kell, pl. emelet, ajtószám hiba, egy lakásban élők címadatai eltérőek, stb.

Az ellenőrzést a 2010-es népszámlálásig teljes körűen el kell végeznünk, emellett fel kell tölteni a rendszert az intézményi címadatokkal (üzlethelyiségek, eü. és oktatási intézmények, stb.).

A körzetnyilvántartásban központi kezelésű és a jegyző vagy a közigazgatási hivatal által saját hatáskörben kialakított körzetek egyaránt kezelhetők. Ilyen körzettípus a választási körzet, melyeknek kialakítását a 2008. évi országos népszavazáson már helyben mi végeztük. Mind a cím, mind a körzetnyilvántartás korábban központi feladat volt.

Útlevel ügyintézésről el lehet mondani, hogy változatlanul magas az útlevel igénylők száma. Ugrásszerűen megnőtt a soron kívüli útlevel igények száma.

Mozgáskorlátozottak parkolási igazolvány lejárat miatti cseréje kevés, jellemzőbb az új jogosultság miatti kiadás.

3.11. Közlekedés-igazgatás

Változatlanul az egyik legnagyobb ügyirat- és ügyfélforgalmat lebonyolító szakterület, idetartozik a vezetői engedély kiadás és csere, nemzetközi vezetői engedély kiadás és csere, vezetői engedély bevonás szabálysértési és büntetőeljárás miatt, gépjármű ügyintézés (átírás, forgalmi engedély és törzskönyv ügyek, rendszám-tábla ügyek (vesztés, pótlás, csere) forgalomból kivonás, kitiltás szabálysértési, büntető, végrehajtó eljárás (foglalás, zár alá vétel) miatt.

A beszámolási időszakban viszonylag kevés jogszabályváltozás volt ezen a területen, de több esetben hajtottak végre programmódosítást, illetve teljesen új verziót telepítettek, ami az ügyintézkést a betanulási időszakban lassította.

Az utóbbi egy évre jellemző, hogy ugrásszerűen és nagyságrendekkel megnőtt a végrehajtók, az APEH által kezdeményezett forgalomból kivonások száma lefoglalás miatt, valamint a helyi adóhatóságok egy éven túli gépjárműadó tartozás miatt is magas számban kezdeményezik a forgalomból kivonást.

3.12. Vállalkozói igazolvány, ügyfélkapu, ügyfélregisztráció

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2007. évi CXXVI. törvény 479. § /2/ bek. rendelkezik az egyéni vállalkozók tevékenységét jelölő szakmakódok (TEÁOR számok) cseréjéről azok – EU kompatibilis – „átfordításáról”.

Mindebből következően a vállalkozói igazolványokat ki kell cserélni, mert a régi igazolványok 2008. január 1-től érvénytelen szakmakódokat tartalmaznak. A csere jelenleg is hatályos határideje: 2008. július 1. Ezen időpontig 634-en cseréltek vállalkozói igazolványt, jelenleg 805-en.

Nyilvántartásunk szerint még 100-150 igazolvány vár cserére. A vállalkozói igazolvány csere, az új szakmakódok egyeztetése, az ún. fordítókulcsok alkalmazása az ügyintézők számára jelentős többletmunkát jelentett és jelent.

A szakmakódok megváltozása maga után vonja a működési engedélyek cseréjét is, ez az elkövetkező időszak fontos feladata lesz.

A vállalkozói igazolványoknál megfigyelhető, hogy az utóbbi években csökken a vállalkozók száma, többen szüntetik meg a vállalkozásukat, mint amennyi új vállalkozás indul.

Az elektronikus ügyintézés viszonylag új gyakorlati példája az **ügyfélkapu**. Az ügyfélkapu létesítését okmányirodai regisztrációs eljárásnak kell megelőznie. 2006. évben 1174-en (az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvény (Art) 31. § /2/ bekezdés szerinti adóbevallásra kötelezetteknek kötelező volt) 2007. évben 361-en, 2008. I. félévben 233-an éltek ezzel a lehetőséggel.

A 2004. évi CXL tv. (Ket.) 160. § /5/ bekezdése 2008. július 18-ai hatállyal módosult, mely szerint „az ügyfélkapu létesítésére jogosult szervek az előttük személyesen eljáró ügyfeleknek felajánlják az ügyfélkapu létesítését, amelyet a hatóság az ügyfél kérelme esetén azonnal létrehoz”.

Az eddigi tapasztalatok szerint az ügyfelek kb. 10-15 %-a már rendelkezik ügyfélkapuval; a felajánlásra újabb 10-15 % él ezzel a lehetőséggel.

Ez az újabb feladat egy kissé lassítja az ügyintézés, de nagyobb fennakadást eddig nem okozott.

Mind a szakmakód változás miatti vállalkozói igazolvány csere, mind pedig az ügyfélkapuval kapcsolatos tájékoztatókat a városi televíziók és a helyi újság segítségével hoztuk ügyfeleink tudomására.

3.13. Kereskedelmi igazgatás, telephely engedélyezés

A kereskedelmi-igazgatási tevékenységet alapvetően a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény és az üzletek működésének rendjéről, valamint az egyes üzlet nélkül folytatható kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 133/2007. (VI.13.) Kormányrendelet határozza meg.

A kiadott működési engedélyeket tekintve a kereskedelmi egységek száma 2006. évben 413, 2007. évben 427, 2008. évben jelenleg 420, ami a város nagyságát tekintve magasnak mondható. Valamennyi magánvállalkozásban (egyéni, társas) működik.

A üzletek, beleértve a vendéglátóegységeket is elsősorban a zeneszolgáltatás hangereje nyitvatartási idő be nem tartása miatt érkezik lakossági bejelentés. Néhány vendéglátóegységnél a távozó vendégek garázdasága, hangoskodása jelent gondot.

Hatósági intézkedésként sor került a zeneszolgáltatás, nyitvatartási idő korlátozására. 2008. évben a nyári hónapokban néhány egységtől eltekintve valamennyi vendéglátóhelyet ellenőriztünk az éjszakai órákban közösen a gyámhatósággal és a tűzoltósággal. Ez 31 egység ellenőrzését jelentette. Ellenőrzésre került a nyitvatartási idő betartása, a vásárlók könyvének megléte és jól látható helyen történő elhelyezése, a zeneszolgáltatás, fiatal és gyermekkorúak jelenléte a szórakozóhelyeken.

6 szórakozóhelyen tapasztaltunk hiányosságot, ezek 1 kivételével az utóellenőrzés során már rendben voltak, 1 esetben szabálysértési feljelentést tettünk nyitvatartási idő be nem tartása, vásárlók könyvének nem hozzáférhető helyen tartása miatt.

Az ellenőrzést az őszi hónapokban is folytatjuk. Sajnálatos módon a közterületeken az éjszakai órákban rendőri jelenlétet nem tapasztaltunk.

2007. évben a pásztói piacon tartottunk folyamatos ellenőrzést tavasztól őszig a piaci napokon. A helyi alkalmi árusok üzletek előtti és kapubejárat előtti árusítása, forgalomakadályozása megszűnt.

A rendőrkapitányságnál kezdeményeztük, hogy piaci napokon a közlekedés rendjét a piachoz vezető utcákban tartsák fenn (Magyar, Csap, Mátyás király, Fő út), mert a közlekedés nem biztonságos.

A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységről, valamint a **telepengedélyezés** rendjéről szóló 80/1999. (VI.11.) Kormányrendelet alapján a beszámolási időszakban (2006-2008.) összesen 12 eljárás indult, ebből 1 esetben elutasítottuk a telepengedély iránti kérelmet szakhatósági hozzájárulás hiánya miatt.

3.14. Okmányiroda finanszírozási jellemzői

A beszámolási időszakban lényegesen nem változott.

A finanszírozás alapján a BM. Központi Hivatal és az önkormányzat közötti megállapodás képezte, amely kezdetben munkaállomásonként finanszírozott, majd az ügyiratszám alapján történő finanszírozásra változott.

Körzetközponti igazgatási feladatokra

2006 évre	alaphozzájárulás ügyiratszám után	3.300 e Ft 450 Ft/ügy
2007 évre	alaphozzájárulás	3.300 e Ft
2008 évre	ügyiratszám után	513 Ft/ügy

Az önkormányzatot megillető díjbevétel 2.000 – 2.500 e Ft között mozog évente.

Kiadási oldalon a működési kiadások folyamatosan évről évre emelkedtek, mert központilag csak a biztonsági nyomtatópatronokat, biztonsági tollakat és néhány nyomtatványt és csekkeket biztosítanak. Minden egyéb működéshez szükséges irodaszer, energia és postaköltség az önkormányzatot terheli.

Takarékossági okokból ez évtől azon hatóságok részére, amelyekkel elektronikus kapcsolat van (APEH, TB.) csak elektronikus úton küldünk iratot.

A technikai feltételek jónak mondhatók, folyamatosan cserélik a munkaállomásokat, ez évben 7-et cserélt le a Központi Hivatal korszerűbb gépekre, ezzel jobb munkavégzési feltételeket teremtett.

3.15 Ügyfél- és ügyiratforgalom, ügyfélfogadási rend

A növekvő körzeti igazgatási és egyéb igazgatási feladatokat a nehéz anyagi helyzet miatt csökkenő létszámmal kell az osztálynak ellátnia.

Az ügyfél- és ügyiratforgalom évek óta folyamatosan és állandóan magas. Ezt a mellékletekben foglalt számadatok is mutatják.

A Városkörzeti Hatósági és Igazgatási osztály a hivatalon belül a legnagyobb ügyfélforgalmat bonyolítja, hiszen az anyakönyvezéstől az összes személyi okmányokon keresztül, a vállalkozók, a kereskedelmi egységek, a hatósági bizonyítványokat igénylők széles köre kerül velünk kapcsolatba.

Mindezek miatt az ügyfélfogadási időtartam is itt a legmagasabb, mert csak a csütörtöki napokon nincs ügyfélfogadás.

Az okmányiroda ügyfélbarát szolgáltatási körének bővítési lehetőségeit, ügyfélfogadási rendjét 2007 és 2008 évben is részletesen tárgyalta a Képviselő-testület.

Ennek eredményeként a hivatal és az okmányiroda ügyfélfogadási rendje módosult, összhangba került. 2008. január 1-től 2008. március 31-ig ideiglenes jelleggel a testület az okmányirodában bevezette a meghosszabbított ügyfélfogadást, hétfői napokon 17 óráig. Mivel az ügyfelek részéről a fogadtatás kedvező volt – ezt bizonyították a kérdőíves felmérés tapasztalatai is – így 2008. április 1-vel a meghosszabbított ügyfélfogadást rendelettel elfogadta a testület.

A kérdőíves felmérés adatai szerint a legtöbb kritika az ügyfélfogadás méltatlan körülményei miatt érkezett (zsúfolt, szellőztetlen, meleg, kevés ülőhely). Ennek hatására is az ügyfélváróban 2008 nyarán klímaberendezést szereltek fel, amely lényegesen javította az ügyfelek közérzetét. Remélhetően a hivatal akadálymentesítése kapcsán, illetve annak keretében tovább javíthatók az ügyfélfogadás körülményei.

A jelenlegi ügyfélfogadási rend a körülményekhez képest jónak mondható, de kevés az idő a háttérmunkák elvégzésére, a határozathozatalra, a helyszíni ellenőrzésekre.

A jelenlegi ügyfélfogadási rend a körülményekhez képest jónak mondható, de kevés az idő a háttérmunkák elvégzésére, a határozathozatalra, a helyszíni ellenőrzésekre.

3.16. Felügyeleti ellenőrzések, azok megállapításai

Felügyeleti szervünk az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Nógrád Megyei Kirendeltsége folyamatosan célvizsgálatok keretében ellenőrzi az osztály tevékenységét, szakmai munkáját.

A szabálysértési ügyintézés a Nógrád Megyei Főügyészség, az eljárási illetékek beszedését, kezelését az APEH. ellenőrizte.

Évenkénti bontásban az alábbi ellenőrzések voltak:

2006. év

1./ Teljes körű gyámügyi ellenőrzés a gyámhivatalnál, tartalma:

- a 2004. évi CXL. tv. (Ket) és a 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet (Gyer.) hatályosulása, különös tekintettel az új jogintézményekre, alapvető változásokra
- a kiskorú gyermekek és a gondnokoltak vagyonának befektetésével kapcsolatos ügyek vizsgálata

- a Megyei Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság javaslatának, továbbá a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat elhelyezési javaslatának megjelenítése, illetve esetleges eltérései (okai) a gyámhivatali döntésekben.

A felügyeleti ellenőrzés megállapításairól a mai napig értesítést nem küldtek.

2./ Okmányirodai közlekedés-igazgatási hatósági tevékenység felügyeleti ellenőrzése, tartalma:

- vezetői engedélyekkel kapcsolatosan az ideiglenes vezetői engedélyek kiadása
- a gépjármű igazgatásban a gépjárművek forgalomból történő kivonása (véglegesen, bontási igazolással, valamint az M rendszámú hatósági jelzések kiadása)

Megállapítások:

Az ideiglenes vezetői engedélyekkel kapcsolatban 17 ügyirat került ellenőrzésre. „Az eljárásra az ügyek jelentős részében a vezetői engedély elvesztése miatt került sor. Az eljárás az elvesztésről történt jegyzőkönyv felvételével indult, mely tartalom és alakítás tekintetében a Ket. 39. § /2/ bekezdésben foglaltaknak megfelel. Az okmány körözését elrendelő határozat meghozatala a jegyzőkönyv „felvételét követően azonnal megtörtént”. A határozatok rendelkező részével, a hivatkozott jogszabályhelyekkel, az eljárási díjak befizetésével, bizonylatolásával kapcsolatban hiányosságot nem tapasztaltak.

M betűs ideiglenes rendszám tábla ügy a vizsgált időszakban 5 db volt. „Az eljárások minden esetben a hivatkozott jogszabályi előírásoknak megfelelően történik”.

A gépjárművek forgalomból történő kivonásával kapcsolatban 20 db ügyiratot ellenőriztek. Az iratok között megtalálható az eljárás alapját képező és az adott gépjármű bontását igazoló átvételi igazolás. A gépjármű forgalmi engedélyének és törzskönyvének leadása és érvénytelenítése megtörtént. Az eljárás díjhoz kötött, melynek befizetése a feladóvevénnyel igazolt. Az eljárási határidők minden esetben megtartottak.

A fentiek alapján megállapítható, hogy az eljárások törvényesek, az iratok rendezettek, a szükséges iratok csatolva, illetve bemutatásra kerültek. Az eljárási határidők betartottak. Az ellenőrzési jegyzőkönyvben szerepel, hogy az ellenőrzés – **a megyében egyedül** – nem tárt fel jogszabálysértést.

3./ A Közigazgatási Hivatal felmérést végzett a felügyelete alatt működő okmányirodák 2006. január 1-től 2006. szeptember 30-ig terjedő ügyfélszolgálati és ügyintézői tevékenységéről.

A kért adatszolgáltatást határidőben és hiánytalanul megküldtük, a jelentés csak a pásztói okmányirodára nem tartalmaz negatív értékelést.

Megállapítások:

- valamennyi okmányirodánál magas az ügyfélfogadásra biztosított munkaidő keret (27-30 óra), de legalább fél naptól 2 napig terjedő ügyfélmentes idő biztosítja a háttérmunka ellátását (Pásztó 1 nap).

- Valamennyi okmányirodánál az elektronikus ügyintézés kezdeményezésére adott a lehetőség. Ezzel leginkább a pásztói okmányirodában élnek, pl. időpontfoglalás és ügyintézés Pásztón 278, Salgótarjánban 4, Balassagyarmaton 29.
- Az okmányirodák folyamatos működésének személyi és tárgyi, technikai feltételei biztosítottak.

4./ A Nógrád Megyei Főügyészség (Balassagyarmat) a 2005 és 2006. évben elbírált és jogerőre emelkedett szabálysértési határozatok törvényességét vizsgálta (35 db szab. iratot kért be).

Egy ügyben amiatt élt jelzéssel, hogy az eljárás alá vont személyt személyi körülményeiről (vagyon, jövedelme, családi körülményei, foglalkozása, munkahelye) nem kérdezték meg.

Egy ügyben ügyintézési késedelmet tapasztalt, 30 napon belül nem került sor az érdemi határozathozatalra, és az ügyintézési határidőt sem hosszabbították meg.

2007. év

1./ Közlekedés-igazgatási hatósági tevékenység felügyeleti ellenőrzése, tartalma:

- nemzetközi vezetői engedélyek kiadása
- gépjárművek forgalomból történő kivonása, adótartozás miatt.

Megállapítások:

13 nemzetközi vezetői engedély ügyet megvizsgálva, „a kérelmek a jogszabály előírásainak megfelelően minden esetben tartalmazták a kérelmező fényképét, megfizetett díjat igazoló postai feladóvevényt „.

Adótartozás miatti forgalomból történő kivonás miatt 35 db határozat és irat került ellenőrzésre. „Az érdemi határozat meghozatala minden esetben a Ket. 33. § /1/ bekezdés meghatározott 30 napon belül történik. A határozatok mind a Ket., illetve a BM. Rendelet alapján, mind alaki, mind tartalmi szempontból kifogástalan formában kerülnek meghozatalra. Az ellenőrzés során egyetlen mulasztásként a Ket. 29.§ /3/ bekezdés meghatározott – az eljárás megindításáról szóló – értesítések 5 napos határidőn belül történő kiküldésének elmulasztása került megállapításra „.

2./ **A Nógrád Megyei Főügyészség** vizsgálta az üzletek működésével kapcsolatos jegyzői hatósági eljárások törvényességét.

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a hatósági eljárásokban helyesen alkalmazzák-e az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről rendelkező 4/1997. (I.22.) Kormányrendelet szabályait, a Ket. Rendelkezéseit.

A vizsgálat a 2006. január 1. után indult és a vizsgálat időpontjáig jogerősen befejeződött eljárásokra terjedt ki, s a vizsgálatra 25 ügyiratot kért be.

Az ügyészség a vizsgálat során megállapította, hogy a hatóság mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértést követett el, ami miatt felszólalással élt, mert az iratokon lerótt illetékbélyegek értéktelenítése nem felel meg az illetéktörvény előírásainak, nem minden bélyegen van dátumbélyegző, illetve a bélyegző lenyomat

nem szabályszerűen lett elhelyezve (a bélyegzőlenyomat fele az illetékbélyeg egyik felére, a másik fele pedig az irat papírára kell, hogy essen).

3./ A Nógrád Megyei Főügyészség 2007. évben is vizsgálta a 2007. évben elbírált és jogerőre emelkedett szabálysértési ügyeket, e célból 25 ügyiratot kért be.

Megállapította, hogy a szabálysértési hatóság kifogásolható gyakorlatot követ a pénzbírságot kiszabó, illetve figyelmeztetést alkalmazó határozata jogerősítése tekintetében, illetve a tértivevények tanúsága szerint vasárnap is történt kézbesítés, holott a posta nem kézbesít vasárnap.

Mivel az önkormányzat helyi kézbesítőket alkalmaz, a helyi küldeményekre így ez előfordulhatott.

2008. év

1./ **A Közigazgatási Hivatal** 2008. évben ellenőrizte a 2007-2008.évi telepengedélyezési tevékenységet.

A vizsgálat során feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedési terv készült. Hiányosságként állapították meg, hogy a határozatok indokolási része nem minden esetben tartalmazta a szakhatósági állásfoglalások indokolását, előfordult, hogy hiba volt a jogerőszámításban, nem volt betartva a helyszíni szemlére történő értesítés kiküldésénél a 8 nap, a szemlejegyzőkönyv nem került minden esetben megküldésre azon szakhatóságoknak, akik a szemlén nem vettek részt.

2./ Az **APEH. Észak-Magyarországi Regionális Igazgatósága** eljárási illeték ellenőrzést végzett az okmányirodánál.

Megállapítások:

A vizsgált ügyekben (53 db) az illeték megfizetése szabályszerűen megtörtént, összecszerúságában minden esetben helyes volt a megfizetett illeték.

A készpénz átutalási megbízások feladóvevényének érvénytelenítése szabályszerűen megtörtént minden esetben.

3./ A **Nógrád Megyei Főügyészség** 2008-ban ismételtén vizsgálta 2007. évre vonatkozóan a szabálysértési határozatok törvényességét, e célból 30 db ügyiratot kért be.

Megállapította, hogy a szabálysértési hatóság az általa kiszabott pénzbírság megfizetésének elmulasztása esetén 2 ügyben nem határidőben tette meg a végrehajtási intézkedéseket.

4./ A **Közigazgatási Hivatal** a közlekedés-igazgatási hatósági tevékenységet ellenőrizte.

A felügyeleti ellenőrzés tárgya volt:

- A vezetési jogosultság szünetelésének elrendelése, a vezetői engedély helyszíni átvételét eredményező ittas járművezetés bűncselekmény, illetőleg szabálysértés elkövetése miatt indult eljárásokban.
- Különleges rendszámtábla kiadása iránti eljárás.

A vizsgálat eredményéről a Hivatal még nem tájékoztatott.

3.17. Osztályok közötti együttműködés

A Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály és a hivatal más szervezeti egységei között a munkakapcsolat jónak értékelhető.

Kifejezetten jó a munkakapcsolat az adócsoporttal (gépjárműadó), az építésügyi hatósággal (lakcímek ellenőrzése, egyeztetése).

Az osztály által kezelt központi nyilvántartásokból az adatkérés célja és jogalapja igazolása esetén a lehetséges adatszolgáltatást igyekszünk minden esetben soron kívül teljesíteni.

3.18. Közhasznú és közcélú foglalkoztatás

Közhasznú foglalkoztatás:

2006. év

2005. 09. 15. - 2006. 07. 31-ig	10 fő	(programszerű 45 év feletti nők 90%-ban támogatott)
2005. 09. 15. - 2006. 01.31 -ig	15 fő	(programszerű 70%-ban támogatott)
2006. 01. 09. - 2006. 03. 31-ig	5 fő	(programszerű 70%-ban támogatott)
2006. 05. 03. - 2006. 09. 30-ig	6 fő	(programszerű 45 év alatti 70%-ban támogatott)
2006. 05. 03. - 2006. 11. 30-ig	6 fő	(programszerű 45 év feletti 70%-ban támogatott)
2006. 07. 04. - 2006. 11. 30-ig	15 fő	(programszerű 45 év alatti 70%-ban támogatott)
2006. 07. 04. - 2006. 11. 30-ig	10 fő	(programszerű 45 év feletti 70%-ban támogatott)
2006. 08. 02. - 2006. 09. 30-ig	10 fő	(programszerű 50 év felett 90%-ban támogatott)
2006. 11.02. - 2007. 03. 31-ig	9 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)
2006. 12.01. - 2007. 01. 26-ig	14 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)

Közmunka:

A Kormány 100 lépés programjának részeként a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium, a Belügyminisztérium, valamint az Ifjúsági, Családügyi, Szociális és

Esélyegyenlőségi Minisztérium 2005-2006. évi közmunkaprogramjára Pásztó Kistérség Többcélú Társulása pályázatot nyújtott be 3 önkormányzat részvételével (Pásztó, Tar, Egyházasdengeleg), ebből Pásztón 50 fő foglalkoztatására 2005.12.01-től 2006.06.30-ig, 7 hónapos időtartamra. A pályázat sikeres volt, így e programszerű pályázati formán az átlaglétszám biztosítása érdekében közel 100 fő regisztrált munkanélküli jutott kereseti lehetőséghez 6 órás részmunkaidős, határozott idejű munkaszerződés keretei között.

Sajnos a közmunkaprogram sikeressége azt is jelentette, hogy Önkormányzatunknak 2006 évben a közcélú foglalkoztatásra szánt kerete jelentősen lecsökkent (3.992.325 Ft), mivel a kistérségi közmunkaprogram összköltségét 37,5% -ban az abban résztvevő önkormányzatok közcélú kerete fedezte. Ez annyit jelent, hogy Pásztó Város Önkormányzatának a központi költségvetés közcélú foglalkoztatásra leutalt keretéből kb. 8.000.000 Ft került „beolvasztásra” e közmunkaprogramba. Így az eddig ezen a szakfeladaton 2006.04.30-ig foglalkoztatott 12 fő átcsoportosításra került 2006.05.03-tól a közhasznú programokba. Az augusztus havi pótigénylés során Önkormányzatunknak a központi keretből még 653.998 Ft került leutalásra, mely összeg az alkalmi munkavállalói kiskönyvvél foglalkoztatott dolgozók közteher jegyeinek finanszírozására szolgált.

A közhasznú foglalkoztatásra fordított kiadás az elmúlt évben 36 202 ezer Ft ebből a munkaügyi központon keresztül igénybevett támogatás 19 990 ezer Ft volt. A közcélú foglalkoztatásra előirányzott és teljesített kiadás 5 502 ezer Ft ebből az igénybevett állami támogatás 3 992 ezer Ft volt.

Az ÁSZ ellenőrzés javaslattal élt a közhasznú és közcélú munkavégzés tekintetében a polgármester és a jegyző felé, a munka színvonalának emelése érdekében.

a polgármesternek:

- gondoskodjon a Polgármesteri hivatal és a Városgazdálkodási Kft. közfoglalkoztatásban betöltött szerepének részletes munkamegosztási feltételeinek kidolgoztatásáról, és elfogadtatásáról,
- tájékoztassa a Képviselő-testületet az ellenőrzés megállapításairól, kezdeményezze a javaslatban felsorolt intézkedések megtételét.

a jegyzőnek:

- kezdeményezze a közfoglalkoztatás kialakított szervezeti kereteinek - az alkalmazható formák előnyeit, hátrányait részletező elemzésen alapuló - felülvizsgálatát,
- intézkedjen a közfoglalkoztatás szervezésével foglalkozó dolgozók részletes feladatainak meghatározásáról a munkaköri leírásokban.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 77/2007. /III.29./ számon a következő határozatot hozta:

A képviselő-testület az Állami Számvevőszéki ellenőrzés megállapításait megismerte, az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Polgármesteri Hivatal és a Városgazdálkodási Kft. közötti közfoglalkoztatásra vonatkozó részletes munkamegosztási feltételek megállapodás formájában történő azonnali kidolgozása, amely tartalmazza a különböző közfoglalkoztatási formákon foglalkoztatandó személyek kiválasztásával, felvételével, pénzügyi elszámolásával, a munkavégzés dokumentálásával és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat.

A megállapodás 2007.05.02-án aláírásra került.

Ennek ellenére azóta is a Hivatalban maradt a tevékenység ellátása és felelőssége. Más, megyében lévő városokhoz hasonlóan (ahol a Hivatalok feladatkörébe a közérdekű, közcélú foglalkoztatás létezése óta nem tartozott) több mint tízéves pozitív tapasztalataik hasznosításával ténylegesen meg kell valósítani a kiszervezést a városi közszolgáltatásra létrehozott Városgazdálkodási KFT-hez.

Közhasznú foglalkoztatás:

2007. év

2007. 02. 15. - 2007. 06. 30-ig	13 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)
2007. 04. 04. - 2007. 08. 31-ig	12 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)
2007. 05. 17. - 2007. 08. 31-ig	10 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott)
2007. 07. 05. - 2007. 10. 31-ig	15 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)
2007. 09. 15. - 2007. 11. 30-ig	22 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott)
2007. 10. 15. - 2007. 11. 30-ig	5 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott)
2007. 11. 06. - 2007. 11. 30-ig	15 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott)

2007. évben a közhasznú munkavégzés keretein belül átlagban 25 fő állandó foglalkoztatása valósult meg városfenntartási feladatok végzése során.

Közcélú foglalkoztatás:

2007 évben 10.105.00,- Ft került leutalásra Pásztó Város Önkormányzata részére a közcélú munkavégzés támogatására.

Önkormányzatunk az első félévi foglalkoztatás befejezésével az éves összeg időarányos részét használta fel, így a keret ez év végéig kitarzott. A közcélú formán alkalmazott munkavállalók foglalkoztatásában változás következett be, hiszen míg az elmúlt években határozott idejű munkaszerződéssel alkalmaztunk munkanélkülieket ez évtől nagyobb százalékban alkalmi munkavállalói kiskönyvvvel, történik a foglalkoztatás. Az alkalmi munkavállalói kiskönyvvvel foglalkoztatott munkanélküliek támogatása szintén visszaigényelhető a közcélú keretből. Egyébként ez a fajta kiskönyves foglalkoztatás előnyösebb a munkaszerződésnél, mert bár a leigényelhető keret összege fix, de kiskönyvvvel 30%-al több főt tudtunk foglalkoztatni

az év folyamán a munkavállalók után ez esetben befizetendő kevesebb járulék miatt.

A közhasznú foglalkoztatásra fordított kiadás az elmúlt évben 35 413 ezer Ft ebből a munkaügyi központon keresztül igénybevett támogatás 22 790 ezer Ft volt. A közcélú foglalkoztatásra előirányzott és teljesített kiadás 13 328 ezer Ft ebből az igénybevett állami támogatás 10 105 ezer Ft volt.

Közhasznú foglalkoztatás

2008. év

2008. 02. 04. - 2008. 06. 30-ig	25 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott
2008. 04. 01. - 2008. 08. 31-ig	10 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott
2008. 04. 10. - 2008. 10. 31-ig	10 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott
2008. 07. 03. - 2008. 09. 30-ig	30 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott
2008. 10. 09. - 2008. 11. 30-ig	10 fő	(programszerű vegyes 90%-ban támogatott
2008. 09. 02. - 2009. 03. 31-ig	10 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott
2008. 10. 02. - 2009. 03. 31-ig	12 fő	(programszerű vegyes 70%-ban támogatott

Közcélú foglalkoztatás:

A közhasznú foglalkoztatásból egyértelműen kiderül, hogy 2007 decemberében és 2008 januárjában ezen a foglalkoztatási formán munkanélküliek alkalmazása nem valósult meg, hiszen a közcélú kereten több mint 50 fő foglalkoztatását valósítottuk meg alkalmi munkavállalói kiskönyvvvel ebben a két hónapban. Ez egyrészt azért volt jó mert a téli időszakban jóval kisebb mérvű munkafolyamatok vannak a városfenntartási feladatok ellátásában, másrészt a kiskönyves „módszerrel” egy hónapban csak 15 napot lehet dolgozni így a vetésforgószerűen foglalkoztatott félszáz munkanélküli tulajdonképpen ugyanannyi, a minimálbér után kapható nettó fizetésért jutott munkalehetőséghez és végezte el a rájuk bízott feladatokat.

Ebben az évben 14.092.227,- Ft jutott a központi költségvetésből az Önkormányzat által szervezett közcélú foglalkoztatás megvalósítására. Ezt az összeget egy képlet alapján számolják ki, mely nagymértékben függ a támogatást megelőző évben az Önkormányzatnál nyilvántartott rendszeres szociális segélyezettek és a közcélú foglalkoztatási formán alkalmazott munkanélküliek számától.

A féléves időarányos foglalkoztatás arányában ugyan a keretösszeget 13.604.599,- Ft-ra csökkentették, de a 2008 augusztusában benyújtott közcélú pótigénnyel, melyen 1.236.329,- Ft-ot kapott Önkormányzatunk összességében az éves előirányzat **14.840.926,- Ft-ra** módosult, mely ezen év végéig biztosítja majd az ezen a foglalkoztatási formán dolgozók munkabérét.

Meg kell még említeni, hogy ebben az évben elindítottuk a közérdekű munkavégzés lehetőségének alkalmazását, melynek gyakorlati tapasztalatait csak a későbbiekben tudjuk értékelni, abból a célból, hogy az ezen a foglalkoztatási formán dolgozó

emberek foglalkoztatása a hiányos jogi szabályozás miatt érdeke-e Önkormányzatunknak akár anyagi, akár erkölcsi szempontból.

4. SZERVEZÉSI OSZTÁLY

4.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

Az osztály létszáma 12 fő, ebből egy szervezési ügyintézői állás nincs betöltve /az ügyintéző méltányossági GYES-en van, annak letelte után kérte kinevezésének módosítását gyámhivatali ügyintézőre/, így 11 fő.

Az osztály összetétele nagyrészt változatlan az elmúlt beszámolási időszak óta, a helyettes ügyintéző személyében van változás, pályakezdő államigazgatási főiskolát végzett látja el jelenleg ezt a feladatot hetente 3 munkanapon, illetve a felmentését töltő ügyintéző helyett felsőfokú végzettségű került felvételre.

Az iktatást, irattározást 3 fő ügykezelő végzi, mert nem sikerült előbbrelépni abban, hogy néhány szakterületen helyben iktassanak.

Az ügyintézők végzettségében változás történt, mert az előbb említett felmentési idejét töltő ügyintéző –aki a titkárnői feladatokat látta el- helyett felsőfokú végzettségű került felvételre, így 5 fő felsőfokú, 4 fő középfokú végzettséggel rendelkezik. A felsőfokú végzettségűek közül a 2 új dolgozó nem rendelkezik közigazgatási szakvizsgával, amit a kinevezésüktől számított 3 éven belül kell letenniük. Továbbá egy ügykezelő és egy gépkocsivezető alacsonyabb iskolai végzettséggel és középfokú szakképesítéssel rendelkezik.

Az osztály létszáma és sokrétű feladatai miatt az osztályvezető érdemi ügyeket is ellát /köztisztviselők, intézményvezetők, tűzoltóparancsnok, Városgazdálkodási Kft. igazgatója személyzeti és munkaügyi iratainak előkészítése, vagyonynyilatkozataik kezelése, képviselők vagyonynyilatkozatai, közbeszerzések bírálata, választások, népszavazások lebonyolítása, az osztályt érintő szabályzatok készítése, aktualizálása stb./.

Az osztály Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésével, bonyolításával és a választásokkal foglalkozó ügyintézői jelentős túlmunkát végeznek, amit kompenzálni –anyagi okok miatt- nem lehetséges, de ezt a többletfeladatot is lelkiismeretesen teljesítik.

4.2. Az osztály feladatai

Az osztály szakterületi feladatai részletesen a Hivatal SZMSZ-ben található, de néhány kiemelt területet megemlítek:

- Képviselő-testület, Ügyrendi Bizottság működésével, a bizottságok tevékenységével kapcsolatos feladatok,
- helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek az országgyűlési képviselők általános és időközi választásával összefüggő feladatok,
- országos és helyi népszavazás lebonyolítása,
- személyzeti és munkaügyi feladatok, közszolgálatban állók és képviselők vagyonynyilatkozatai,

- központi ügyviteli, számítógépes feladatok,
- hivatali gépjárművek üzemeltetése.

4.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

A választási ciklus egyik legnagyobb volumenű feladata volt a képviselő-testület hozott és érvényben lévő határozatainak felülvizsgálata, amelyet a 2007. évben végeztünk. A munka során át kellett vizsgálni a Képviselő-testület 1990-től 2006. évig bezáróan hozott összes határozatát. Ez 3437 db Képviselő- testületi határozatot érintett. A felülvizsgálat során kiderült, hogy 47 határozatot időközben már hatályon kívül helyezett a Képviselő- testület, 3170 db határozatról derült ki, hogy intézkedést nem igényelnek, teljesültek vagy jogszabályváltozás illetve egyéb okból idejüket múlták, így hatályban tartásuk már nem indokolt, ezért hatályon kívül helyezték. Végeredményben 220 db határozat maradt az, amelynek hatályban tarása indokolt, s ezt a Képviselő- testület a 332/2007./XII.28./ számú határozatával meg is tette a hatályban maradó határozatok számának és tárgyának felosztásával. A Képviselő-testület egyúttal elhatározta, hogy hatályos rendeleteit a jövőben 2 évenként felülvizsgálja.

A helyi rendeletek uniós jogszabályokkal való harmonizációja második ütemében - 2008.-ban- a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/Ek. Irányelv átültetésével kapcsolatos érintettség vizsgálata történt meg. 11 helyi önkormányzati rendeletben találtunk olyan rendelkezést, ami érinti a fenti irányelv valamelyik cikkét.

Ezek: az önkormányzati lakások bérletére és elidegenítésére, a közterület használatának szabályaira, a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályaira, a temetőkre és a temetkezési tevékenységre, az önkormányzati víziközműből szolgáltatott ivóvíz és csatornahasználati díj hatósági árának megállapítására, a köztisztaságra, a lakossági szilárd hulladékgyűjtés, szállítás, elhelyezés és ártalmatlanítás díjának megállapításáról, a vásárokról és piacokról, Pásztó Város zászlajának és címerének alkotásáról és annak használatáról szóló önkormányzati rendeletek.

Az érintettség: elektronikus úton való ügyintézés, az engedélyek nem lehetnek korlátozott időtartamúak vagy ha igen, annak közérdeken alapuló kényszerítő indokolásnak kell lenni, nem lehet csak magyar állampolgárra, adott területen lakóra hatályos a rendelet, megkülönböztetés mentesnek kell lenni.

Mint ismeretes, a képviselő-testület féléves ülésterv alapján működik. Az ülések előkészítése, az előterjesztések elkészítéséhez segítségnyújtás, a bizottsági üléseken hozott döntések, valamint az egész napirend szerint tárgyalandó anyagnak a képviselőkhez történő eljuttatása az osztály feladata.

A tárgyalat napirendi pontok száma általában kétszerese – háromszorosa az üléstervhez képest, ami megnehezíti az előkészítést is.

Az előterjesztések tervezetét – az SZMSZ szerint – 15 nappal az ülést megelőzően le kell adni a jegyzőnek, aki a Polgármesteri Hivatal közreműködésével (az esetek többségében a Szervezési Osztály) megvizsgálja, hogy az törvényes-e, illetve megfelel-e az SZMSZ. előírásainak. Ezen kritériumnak – talán a tárgyalat napirendi pontok száma miatt is – nagyon nehéz eleget tenni.

Szintén nagy nehézséget okoz az ülésekről készült jegyzőkönyvek 15 napon belüli továbbítása. A képviselő-testületi ülésekről készült statisztika szerint az utóbbi években az ülések száma évi 20 fölött van, ami 2-3 hetenkénti ülést jelent. A 15 napos

határidő tartása nagyon nehéz, általában csak a rendkívüli ülések tekintetében valósíthatók meg.

Az üléseken hozott döntéseket viszont szinte már a következő napon megkapják a végrehajtásért felelősök.

Másik neuralgikus pont a félévenként visszatérő ülésterv készítése. Az SZMSZ meghatározza azoknak a körét, akiktől az összeállításhoz javaslatot kell kérni. A javaslatokat megkérjük (mintegy 40 főtől és szervezettől), de jó, ha két-három javaslat érkezik. E tekintetben a hivatal magára van utalva.

2002-től a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester, illetve 2008-tól a bizottságok nem képviselő tagjai is – a közös háztartásban élő családtagok tekintetében is – vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos feladatok az SZMSZ szerint az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartoznak, de az ezzel kapcsolatos feladatok, mint a nyomtatványok elkészítése, kiküldése, vagyonynyilatkozatok átvétele és őrzése a Szervezési Osztály kötelessége.

4.4. A bizottságok működésével összefüggő feladatok

Az SZMSZ szerint a Szervezési Osztály feladata az Ügyrendi Bizottság működésének segítése. Az Ügyrendi Bizottság egyik legfontosabb – választási ciklusonként visszatérő feladata – az SZMSZ felülvizsgálata, melyről a képviselő-testület az alakuló ülésen döntött.

A bizottság feladatának eleget tett, módosító javaslatait a képviselő-testület elé terjesztette, melyek elfogadásra kerültek.

A bizottságok jegyzőkönyveinek elkészítésére ugyanaz a 15 napos határidő vonatkozik, mint a képviselő-testület jegyzőkönyveire. A jegyzőkönyvek általában határidőben elkészülnek és felterjesztésre kerülnek, mely szintén az osztály feladata.

Az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyveinek elkészítésénél és felterjesztésénél határidő mulasztás még nem történt, a jegyzőkönyvek legkésőbb az üléstől számított 7 nap elteltével felterjeszhető állapotban vannak.

4.5. A kistérségi társulásokkal kapcsolatos feladatok

A Többcélú Kistérségi Társulás működtetését 2005. júniusáig a Szervezési Osztály látta el, még – külön épületben – új munkaszervezet nem alakult.

A beszámolási időszak elején lényegében már csak az Állategészségügyi Igazgatási Társulás és a Polgári Védelmi Hatósági Igazgatási Társulás működtetéséből eredő személyzeti és munkaügyi feladatok maradtak az osztályon. A költségvetési források csökkenése miatt az Állategészségügyi Társulást már nem tudták fenntartani az alapító és működtető önkormányzatok, így azt 2006. december 31-ével megszüntették.

4.6. Az osztály személyzeti és egyes munkaügyi feladatai

Az osztályvezető látja el a 63 hivatali dolgozó, az intézményvezetők, tűzoltóparancsnok, Városgazdálkodási Kft. ügyvezető igazgatója, a polgármester, alpolgármester személyzeti és munkaügyi iratait, illetve a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó egyes munkaügyi feladatokat.

A beszámolási időszakban 3 új intézményvezető kinevezésére került sor /Kórház, Gárdonyi G. Ált. Isk., Városgazdálkodási Kft. ügyvezető igazgató/ 1 intézményvezető /Dózsa Gy. Ált. Isk./ részére újabb 5 évre adott vezetői megbízást a képviselő-testület.

A pályázati kiírások, kinevezési okmányok elkészítése képezi feladatunkat.

Új köztisztviselők kinevezése (5), jogviszonyok megszűnése (15), átsorolások, jubileumi jutalmak, minősítések, továbbképzések, közigazgatási alap és szakvizsga stb. teszi ki a főbb személyzeti és munkaügyi feladatokat.

A munkaügyi iratokat a központosított illetmény-számfejtési rendszerben /IMI/ kell elkészíteni, ami nem mindig felel meg a hatályos joganyagnak. Ez év június 1-től a bérszámfejtés Salgótarjánból átkerült a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatóságára Miskolcra.

Ezévben eddig 5 pályázat kiírására került sor, egy köztisztviselői és egy vezetői /IPESZ/ állásra már második alkalommal.

2008. évtől a köztisztviselői és közalkalmazotti állásokra kiírt pályázatokat a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ /KSZK/ által létrehozott KÖZIGÁLLÁS címszó alatt is közzé kell tenni.

E területhez tartozik a teljesítménykövetelmények meghatározása és értékelése, a vagyonynyilatkozatok (köztisztviselői, közalkalmazotti, polgármesteri, képviselői) megtétele, kezelése, őrzése.

Ez évtől a vagyonynyilatkozat tételre vonatkozó jogszabály megváltozott (2007. évi CLII tv.) és kibővült. Korábban a közalkalmazottak közül csak az egészségügyi ágazatra terjedt ki, most a nem képviselő bizottsági tagok, többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői és a többi intézményvezetőre, illetve családtagjaikra is tenni kell vagyonynyilatkozatot. A vagyonynyilatkozatokat elkülönítve, lezárt borítékban kell őrizni, zárt szekrényben.

A minősítéseket – ami független az évi teljesítményértékeléstől – legalább négyévente, és minden magasabb besorolási fokozatba sorolás előtt kell elkészíteni a köztisztviselőkre vonatkozóan, ami a munkáltatói jogkört gyakorló feladata, de az előkészítés és az írásba foglalás az osztály teendői közé tartozik.

A munkaköri leírások feladat, vagy jogszabályváltozás miatt folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

4.7 Választási, népszavazási feladatok

A beszámolási időszakban az osztály dolgozói és a választással megbízott köztisztviselők a mindennapi munkájuk mellett – jelentős túlmunkával – szakmailag jó színvonalon bonyolították le a 2006. évi országgyűlési, a helyi polgármesteri, önkormányzati, a helyi kisebbségi önkormányzati képviselőválasztást, 2007. évben a területi kisebbségi választást, valamint 2008. március 9-én az országos népszavazást.

A választások előkészítése és lebonyolítása nemcsak helyi szintű, hanem országgyűlési egyéni választókerületre /29 település, 64 szavazókör/ kiterjedően került ellátásra.

4.8. Az osztály egyéb szakigazgatási feladatai

Az osztály látja el a tűzvédelmi, munkavédelmi megbízotti feladatokat a szabadságok nyilvántartását, távolmaradás jelentése, munkáltatói kölcsönök intézése /összes köztisztviselő és közalkalmazott részére/ köztisztviselők, ügykezelők képzése,

továbbképzése, személyszállítási feladatok, postázási, kézbesítési feladatok, a Hivatal irodaszereinek, takarítószereinek beszerzése, szabályzatok készítése, aktualizálása, foglalkozás egészségügy, pályázatok írása, vagy abban való közreműködés, közbeszerzések intézése.

A beszámolási időszakban 17 köztisztviselő 42 tanúsítvánnyal záródó továbbképzésen vett részt, 3 ügyintéző tett szakvizsgát, 5 ügyintéző közigazgatási alapvizsgát, egy ügykezelő pedig ügykezelői alapvizsgát.

Jelenleg 4 fő folytat felsőfokú tanulmányokat.

2008. július 1-től az elektronikus információ szabadságról szóló 2005. évi XC. Tv. értelmében a közfeladatot ellátó intézmények közadatait a nyilvánosság számára is közzé kell tenni és a közzétett adatokat továbbítani kell a közadat kereső felé. A törvény mellékletének megfelelő adatok felvitele és folyamatos frissítése jelentős mennyiségű és folyamatos munkát követel, amit jelenleg az informatikus lát el.

A foglalkozás egészségügyi vizsgálatra minden évben sor kerül. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeinek megfelelően a napi legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyőt használó dolgozók részére biztosított a szemüveg, látásromlás esetén pedig a szemüveglencse cseréhez hozzájárul a munkáltató.

A személyszállítás biztonsága miatt az egyik autó cseréje vált indokolttá, amit a régi autó beszámításával, kedvező feltételekkel sikerült lebonyolítani.

A fénymásoló gép lízingje ez év áprilisában letelt, így az a tulajdonunkba került, 663 ezer másolat készült eddig vele, a korábbi fénymásolóval közel másfél millió készült. A fénymásoló gépekre üzemeltetési szerződéssel rendelkezünk, meghibásodás esetén rövid időn belül javításra kerül sor, de a nagy mennyiségű másolás miatt egy új fénymásoló gép beszerzése is indokolt lesz, mert az élettartam másfél millió másolat után már rövid lesz.

A kevés meghibásodás a gépek megfelelő kezelése annak köszönhető, hogy 2 személy (közmunkás) látja el az összes másolást, a postázási feladatokkal együtt.

A helyben kézbesítendő levelek kihordására, illetve az épület takarítási feladatainak ellátására, a portaszolgálatra – takarékosági okok miatt – közmunkásokat foglalkoztatunk.

Több sikeres pályázatot nyújtott be a Hivatal, amiben az osztály is közreműködött, illetve önállóan készíti negyedévente a prémiumévek programban foglalkoztatott dolgozó juttatásainak pénzügyi fedezetére a pályázatot, valamint ez évben egy nyugdíjba vonuló köztisztviselő felmentési idejére járó átlagkeresete, végkielégítése megtérítésére készített pályázatot. Ez utóbbi elbírálása folyamatban van, az előbbire negyedévente kapjuk a pénzügyi fedezetet.

A sikeres pályázatok maguk után vonják, hogy több a közbeszerzési eljárás. Az osztályvezető tagja a Közbeszerzési Előkészítő Bizottságnak és közreműködik a döntésre előkészítésben.

4.9. Hatályos joganyag kezelése

A Hivatal egy számítógép hálózaton futó jogtárral rendelkezik, aminek keretében biztosított a hatályos joganyag hozzáférése minden köztisztviselő számára. Ezen túl közlönyök előfizetésével is segítjük a jogalkalmazást, a naprakész jogszabályismeretet.

4.10. Ügyirat kezelés

Az osztály biztosítja a központi iktatást és irattározást 3 fővel, amit a jelentősen megnövekedett ügyiratforgalom indokol. Bár célszerű lenne néhány területen (gyámhivatal, okmányiroda) helyben, az osztályon iktatni, de eddig erre nem került sor.

2008. január 1-től kötelező az elektronikus iktatás az erre vonatkozó ügyirat-kezelési szabályzatot elkészítettük, amit a levéltár és a Közigazgatási Hivatal jóváhagyott.

2009. január 1-jétől csak teljeskörű tanúsítványt szerzett ügyirat-kezelési programot lehet használni (a tanúsítvány megszerzése a program fejlesztőinek a feladata). Az általunk eddig használt program (W-IKTAT 6.00) csak korlátozott minősítéssel rendelkezik, de 2008-ban elkészült a jogszabálynak megfelelő változata (W-IKTAT 7.00), amiért 50.000 Ft+ÁFA tanúsítási díjat, továbbá havi 14.000 Ft+ÁFA rendszerkövetési díjat kellene fizetnünk. Hosszú távon kedvezőbb programhoz jutunk egy új, teljeskörű tanúsítvánnyal rendelkező program részletekben történő megvásárlásával, amihez nem társul további havi díjfizetési kötelezettség.

Részletfizetés esetén a díjfizetési időpontok:

- Megrendeléskor (49.500 Ft+ÁFA)
- 2009. 04. hó, 2009. 10. hó, 2010. 04. hó. (3 x 99.000 Ft+ÁFA)
- Ezt követően a **KATAwin felhasználóknak a követési díj ingyenes.**

Használhatóság szempontjából is indokolt az új program beszerzése, mert stabilabb működésű (a jelenlegi programnál gyakran előfordul a váratlan kilépés), átláthatóbb és könnyebben kezelhető a menürendszere.

Az épületben lévő irattár nem a mai, megnövekedett iratanyag elhelyezésére készült. A kistérségi munkaszervezet irodáinak kialakításakor iratok tárolására alkalmas helyiség is épült. Ez és a selejtezés átmenetileg megoldotta az iratok elhelyezését, de ha ebben az ütemben növekszenek az ügyiratok, ismét elhelyezési gondjaink lesznek.

4.11. Informatika, számítástechnika

Helyzetelemzés

1. Használt hardver eszközök

A hardvereszközök három fő csoportra bonthatók. Az első és egyben legfontosabb csoport a szerverek, második a hálózatot képező illetve annak folyamatos működését biztosító eszközök, míg a harmadik csoportba a munkaállomásokon használt PC-k, és az azokhoz csatlakoztatott perifériák sorolhatók.

Intel Pentium I / 166 Mhz	1997	2			
Intel Pentium I / 166 Mhz	1998	2			
Intel Pentium I / 200 Mhz	1998	2			
Intel Pentium II / 233 Mhz Celeron	1998	3			
AMD K7 / 500 Mhz Athlon	1999	1			
Intel Pentium II / 433 Mhz Celeron	1999	2			
Intel Pentium II / 533 Mhz Celeron	2000	1			
Intel Pentium II / 550 Mhz Celeron	2000	1			
Intel Pentium III / 733 Mhz Celeron	2002	1			
Intel Pentium III / 800 Mhz Celeron	2001	2			
Intel Pentium III / 900 Mhz Celeron	2002	2	10	Korszerűtlen számítógépek	Korlátozottan használható számítógépek
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	2002	6			
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	2003	1			
Intel Pentium 4 / 2 Ghz Celeron	2004	3			
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	2004	1			
AMD Sempron 2,66 Ghz+	2005	1			
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	2006	3			
AMD Sempron 3,0 Ghz+	2006	1			
Intel Pentium 4 DC (dual core) 1,8 GHz	2007	2	18		
Hordozható számítógép:					
NoteBook Pentium II / 550 Mhz Cel.	2000	1			
NoteBook P4 / 1,8 Ghz Celeron	2002	1			
NoteBook P4/Celeron M-420 1,6 GHz	2006	1	3		
Számítógépek száma mindösszesen:			46	46	

Víziközmű Társulat:

Asztali szg. Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	2005	1	1		
PHARE Iroda:					
Szerver szg. Intel Pentium 4 / 3,0 Ghz Celeron	2005	1			
Asztali szg. Intel Pentium 4 / 3,0 Ghz Celeron	2005	2			
Notebook ALBACOMP Activa Mobil 410F	2005	2	5		

Valamelyest javított a hivatal rendkívül elavult számítógépes rendszerén, hogy a PHARE program keretében vásárolt eszközök – a projekt sikeres befejezése után – átadásra kerültek 2007-ben a Polgármesteri Hivatal számára, valamint a megszűnő Víziközmű Társulat számítógépe is a tulajdonunkba került.

A munkaállomás gépekhez kapcsolt szünetmentes áramforrások száma 33 db, aránya az adott gépparkhoz viszonyítva 78 %-os. Az arányokból látható, hogy a szünetmentes áramforrások térnyerése és alkalmazása az egyik legerősebb összetevője a jelenlegi biztonsági követelményeknek önkormányzatunkon belül.

2. Operációs rendszer szoftverek

A használt operációs rendszerek nagymértékben meghatározzák a biztonsági stratégiák kialakításának szempontrendszerét, lehetőségeit, és a lehetséges elérhető célokat. Az operációs rendszerek két szempont szerint osztályozhatók:

- biztonsági beállításainak lehetőségei;
- az adott környezetben (LAN) hány és milyen különböző rendszer működik.

A felhasználói végpontokat minden esetben egy kapunak kell tekinteni, melyen keresztül szándékosan vagy véletlenül előidézett rendellenes működés vagy tevékenység az informatikai rendszer elemeit veszélyezteti. Ezért az ott működő operációs rendszernek már fontos szerepe van, illetve annak beállításánál ezt figyelembe kell venni.

Az elemek különbözősége a rendszer üzemeltetését és beállítását teszi bonyolulttá, munkaigényessé és nehezen dokumentálhatóvá, átláthatóvá. Ez utóbbi a biztonságos és olcsóbb üzemeltetést teszi nehezebbé.

2.1. Szerver operációs rendszerek

2 db UNIX-AIX angol nyelvű operációs rendszer

1 db SUSE Linux magyar nyelvű operációs rendszer (PHARE projekt)

2.2. Asztali operációs rendszerek

Hivatalunkban az asztali operációs rendszerek aránya a következőképpen alakul:

Géptípus/processzor	Darab-szám	Kat. össz.	Minősítés	UNIX-AIX		LINUX	Microsoft operációs rendszerek						Összesen
				3.2v	4.3v		MS-DOS	WIN95	WIN98	WIN2000	WIN-XP	WIN-Vista	
Szerverek:													
IBM RS/6000-220 tip.	1		Korszerűtlen számítógépek	1									1
IBM RS/6000-604e tip.	1	2			1								1
Asztali számítógépek:													
Intel Pentium I / 155 Mhz	4		Korszerűtlen számítógépek			1		3					4
Intel Pentium I / 166 Mhz	4							4					4
Intel Pentium I / 200 Mhz	2							2					2
Intel Pentium II / 233 Mhz Celeron	3	13							3				3
AMD K7 / 500 Mhz Athlon	1	10	Korszerűtlen számítógépek						1				1
Intel Pentium II / 433 Mhz Celeron	2								2				2
Intel Pentium II / 533 Mhz Celeron	1								1				1
Intel Pentium II / 550 Mhz Celeron	1								1				1
Intel Pentium III / 733 Mhz Celeron	1								1				1

Intel Pentium III / 800 Mhz Celeron	2																	2	2		
Intel Pentium III / 900 Mhz Celeron	2																	2	2		
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	6																	1	3	2	6
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	1																			1	1
Intel Pentium 4 / 2 Ghz Celeron	3																			3	3
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	1																			1	1
AMD Sempron 2,66 Ghz+	1																			1	1
Intel Pentium 4 / 3,0 Ghz Celeron	3																			3	3
AMD Sempron 3,0 Ghz+	1																			1	1
Intel Pentium 4 DC (dual core) 1,8 GHz	2	18																		2	2
Hordozható számítógép:																					
NoteBook Pentium II / 550 Mhz Cel.	1																			1	1
NoteBook P4 / 1,8 Ghz Celeron	1																			1	1
NoteBook P4/Celeron M-420 1,6 GHz	1	3																		1	1
Számítógépek száma összesen:		46	46				1	1		1		0	10	14		3	14		2		46

Az operációs rendszerek elavultságára jellemző, hogy a napjainkban vásárolható kiegészítőkhöz (nyomtatók, képfeldolgozó- és multifunkciós eszközök) már nem biztosítanak Windows 95/98 operációs rendszerek alá futtató szoftvereket, ezért az ilyen eszközök használata régi számítógépekkel nem lehetséges. A fenti táblázatból kitűnik, hogy 10 db számítógépen még Windows 95, 14 db számítógépen pedig Windows 98 operációs rendszer fut, ezek használatát rövid időn belül meg kell szüntetni.

3. Felhasználói és egyéb segédsoftverek

A szervezet céljának megfelelő, feladat-specifikus munkavégzés történik ezekkel a szoftverekkel. Egy részük általános, mindenki által ismert és használható alkalmazás, más részük csak dedikált felhasználók, célcsoportok számára elérhető. Számosságuk és különbözőségük miatt ezek biztonságos üzemeltetése, adatainak tárolása és rendszeres automatikus mentése, hozzáférés-szabályozása csak egyedenként meghatározható. Külön meg kell említeni az első kategóriába tartozó (mindenki által használható) szoftverekkel előállított adatok, dokumentumok tárolásának és archiválásának szabályait. Külön kell kezelni a feladat-specifikus programokat, az irodai programcsomagokat, a hálózaton elérhető, kiadvány-jellegű CD-adatbázisokat, valamint a vírusirtó szoftvereket.

Sajnálatos tény, hogy nem alkalmazunk integrált informatikai rendszert, a nyilvántartások egymás közt nem átjárhatóak, egymással nem kommunikálnak, így az adott adattípusra vonatkoztatottan sok esetben redundáns adatfelvitel történik. A vezetői szinten igényelt kimutatások ezáltal nehezebben realizálhatóak, több rendszer output-állományából generálódik a megfelelő listaeredmény. Jelen pillanatban nincs reális esélye annak, hogy egy ilyen volumenű szoftver bevezetésre kerüljön. Ennek alapvetően anyagi okai vannak, és markáns „visszatartó erő” a különböző szoftverek közti adatkonverzió bonyolultsága, sok esetben kivitelezhetetlensége.

Feladat-specifikus felhasználói programok megoszlása a különböző operációs rendszer-platformok szintjén:

Szoftver megnevezése	Win 9x	DOS
Szociális Segélyezés	X	
ONKADO adónyilvántartó		X
K11 költségvetés készítő		X
TATIGAZD könyvelő program		X
Gyámügyi Rendszer		X
Iktatás	X	
Helyi Vizuál Regiszter	X	
Önkormányzati Határozatok Tára	X	
IMI Személyügyi Nyilvántartás	X	
Pénzügyi analitikák	X	
BEFESZ tárgyeszköz nyilvántartó		X
Számlázó		X
Üzletnyilvántartás	X	
Eb-nyilvántartás	X	
Házipénztár		X
KataWin Ingatlanvagyon kataszter	X	

A táblázat a Windows-platformos szoftverek 56 %-os arányát tükrözi a DOS-os programokhoz képest. Furcsa paradoxon, hogy az önkormányzati eszközpark minőségileg jórészt megfelelne a korszerűbb, grafikus rendszerek futtatására, ellenben a tendencia az, hogy a hardver gyorsabban és sűrűbben cserélődik (avul el), mint a rajta futtatott, alkalmazott szoftver.

Fejlesztések az eltelt időszakban

A fejlesztés lehetőségeinek pénzügyi korlátai miatt – hasonlóan az előző időszakokhoz – a Polgármesteri Hivatal informatikai, számítástechnikai eszközei igen elavultak. Korszerűsítésre, új eszközök beszerzésére csak a legszükségesebb területeken volt lehetőség, az eszközpark távolról sem felelt meg a korszerű ügyvitel igényeinek, ill. a KET elővárásainak megfelelő ügyintézésnek.

Jelentős fejlesztési lehetőség nyílt meg számunkra 2008. szeptemberében azáltal, hogy az Okmányirodák informatikai rendszerét központilag 3-4 évenként felújítják, és az így felszabadult számítógépeket az Önkormányzatok kedvező áron – 22.440 Ft/db - megvásárolhatták. Így jutottunk hozzá 18 db Fujitsu-Siemens számítógéphez (2,8 GHz CPU, 40 GB HDD, 256 MB RAM, 17” monitor).

Szintén ebben a hónapban vásároltunk meg 10 db használt DELL számítógépet (1,5 GHz CPU, 20 GB HDD, 256 MB RAM, monitor nélkül) az OTP-től, 7.200 Ft/db áron.

Sajnos a számítógépeken sem operációs rendszer, sem irodai program nincs, így a szoftverek licenceinek beszerzése még további kiadásokat jelent számunkra.

Előzetesen bekért árajánlatok alapján – a forint, EURO árfolyam arányától függően – a szoftverek megvásárlására fedezetet kell biztosítani az önkormányzat 2008, ill. 2009. évi költségvetésében:

- 30 db Microsoft XP Professional operációs rendszer (~38.000 Ft/db)	1.140.000 Ft
- 30 db Microsoft Office 2007 SB HU irodai program (~56.000 Ft/db)	1.680.000 Ft
Összesen:	2.820.000 Ft

Alternatív megoldást jelenthetne az internetről letölthető és ingyenesen használható Open Office irodai programcsomag, de a feladat-specifikus programok (Iktató, Szociális segélyezési rendszer, stb.) fejlesztői Windows-os alapokat használnak, így csak a Microsoft Office 2003-as vagy újabb verziójával működnek együtt. További kompatibilitási problémát jelent, hogy a társszervezetektől, vagy az önkormányzat felügyeleti szerveitől elektronikusan beérkező dokumentumok is Microsoft Office programmal készülnek, így ezek megnyitása is gondot okozhat az eltérő programok miatt.

Vásárolt számítógépek száma évenként:

- 2006 4 db
- 2007 2 db
- 2008 28 db

A Polgármesteri Hivatalban összesen 50 db számítógép van a 2008. augusztus 31-i nyilvántartás szerint. Ebből 46 db saját beszerzés a korábbi évekből, 1 db a Víziközmű Társulattól és 3 db a PHARE projekt munkacsoportjától került átadásra. A 2008. szeptemberében beszerzett 28 db számítógép használatba vételével kiválthatunk 13+10 db korszerűtlen számítógépet és további munkatársunk jut a munkáját segítő számítógéphez.

Hálózati szerverek száma:

- 2 db IBM RS/6000 számítógép UNIX-AIX operációs rendszerrel (ebből egy nem üzemel, elavult hardver kiépítése, illetve kis adattároló kapacitása miatt)
- 1 db LINUX alapú fájl- és webszerver (PHARE Irodától)

Asztali munkaállomások száma összesen 43 db, az alábbiak szerint:

- 13 db korszerűtlen, jelenleg már csak korlátozottan használt, selejtezésre javasolt számítógép, Windows 95/98 operációs rendszerekkel
- 10 db korszerűtlen számítógép - Windows 95/98 operációs rendszerekkel - melyek csak az MS-DOS alapú programok futtatására alkalmasak. Selejtezésük, oktatási célra történő felajánlásuk új számítógépek beszerzése esetén indokolt.
- 18 + 2 db korszerű / kevésbé korszerű számítógép, vegyesen Windows XP, Windows 2000 és a legújabb Vista operációs rendszerekkel. Részben alkalmasak a nagy erőforrás igényű alkalmazások futtatására is.

Hordozható számítógépek

- 4 db hordozható számítógép, Windows XP operációs rendszerekkel.

A számítógépek többsége szünetmentes tápegységgel védett. Az ügyintézés, adatfeldolgozás területein használatos számítógépek mindegyikét sikerült ellátni megfelelő teljesítményű szünetmentes tápegységgel.

Nyomtatók száma összesen: 41 db, ebből

- 8 db mátrixnyomtató
- 13 db tintasugaras nyomtató, vegyesen fekete és színes nyomtatás
- 20 db lézernyomtató, csak fekete nyomtatásra alkalmasak

A mátrixnyomtatók szerkezeti felépítésükből adódóan elavultak. Felhasználásuk csak az MS-DOS alapú programokat alkalmazó számítógépekre korlátozódik. Leporellő, vagy A/3 nagyságú papírra történő nyomtatás esetén csak ezek használhatók, ezért még egy ideig elkerülhetetlen használatuk. Fenntartási költségük minimális, azonban igen lassúak és működés közben zajosak.

A tintasugaras nyomtatók fenntartási költsége a legmagasabb, jelenleg azonban csak ezekkel tudunk színes oldalakat, esetleg képeket nyomtatni. Nyomtatási sebességük közepes.

A lézernyomtatók sebessége a legnagyobb. Nagy példányszámú nyomtatás esetén csak ezek használata indokolt.

Szoftverek

Szoftverek tekintetében - hasonlóan a számítógépekhez – érezhető a fejlesztés hiánya. Nem rendelkezünk komplett döntés-előkészítő, vezetői információk előállítására alkalmas programokkal. A jelenleg használatos programokkal csak részfeladatok láthatók el, adatszolgáltatás esetén több helyről, manuálisan kell kigyűjteni és összegezni, kiértékelni a megfelelő információkat.

A speciális felhasználói programok közül sok még mindig az elavult MS-DOS operációs rendszerben van fejlesztve (TATIGAZD, ONKADO, BEFESZ, K11, mérleg és beszámoló pénzügyi rendszerek). A Magyar Államkincstár elkezdte a programok fejlesztését Windows alá, de bevezetésük időpontjáról még nincs információ. Annyi azonban már most tudható, hogy a Windows változatok már nem lesznek ingyenesek, bevezetésük után jelentős licencdíjakat kell majd fizetni. Ezek a programok már most is kiválthatók lennének a különféle fejlesztő cégek által kiadott Windows, vagy a hálózati (Linux, Unix, Novell) rendszerek alatt futtatható alternatív változataival, azonban az áttérés a több millió forintos beszerzési költségek miatt nem valósulhatott meg.

A jelenleg használatban lévő számítógépek mindegyikén megtalálható a Microsoft Office (Word, Excel) valamelyik verziója, érvényes felhasználói licenc-el. A Hivatal LAN hálózatán keresztül minden szükséges számítógéppel elérhető az OPTEN on-line (internetes) jogtár adatbázisa.

2005-től lehetőségünk van a központi földhivatali adatbázis, a TAKARNET elérésére, minimális költségek mellett. 2006-ban, hogy meg tudjunk felelni a KET igen szigorú elvárásainak, sikerült megvásárolnunk két jelentős feladatot ellátó Windows alapú programot az ügyiratok iktatására és a szociális segélyezésben részesülők nyilvántartására. Ezt tovább kellett fejleszteni 2008. január 1-től, mert ezen időpontot követően csak minősített ügyiratkezelő szoftvert lehet alkalmazni.

Hivatalunknál alkalmazott feladat-specifikus programok

a.) MS-DOS alapú programok:

- Gyámhivatali rendszer
- Pénzügyi, költségvetési programok (TATIGAZD, K11, BEFESZ, PMINFO, stb.)
- Önkormányzati adókat kezelő program (ONKADO)

b.) Windows alapú programok:

- Szociális segélyezési rendszer (2006-os beszerzés)
- Iktatás, ügyiratkezelés (2006-os beszerzés, fejlesztés 2008.01.01-től)
- Kataszter nyilvántartó program
- Határozat nyilvántartás
- Intézményi és munkaügyi információs rendszer

Adat- és vírusvédelem

A Hivatal összes számítógépén jogtiszt, napi frissítésű vírusmentesítő program van telepítve (NOD32 Antivírus program). Az állandó és gyakori vírustámadás miatt szükséges a program folyamatos karbantartása, a számítógépek egyedi átvizsgálása, mivel a védelem ellenére előfordulhat, hogy vírus kerül a rendszerbe. A vírusmentesítő programok automatikusan frissítik adatbázisukat a hálózati szerver segítségével.

A vírusmentesítő programok licencét minden évben meg kell vásárolni, hogy hozzájuthassunk az adatbázis rendszeres frissítésének lehetőségéhez. Ennek költsége évenként 150.000 Ft nagyságú terhet jelent Hivatalunknak. Az Internet felől érkező támadások ellen Linux alapú tűzfal védi a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatát. Nagyon fontos a tűzfal folyamatos karbantartása, ellenőrzése, mivel az Internet felől előfordulhatnak behatolási kísérletek.

Az Okmányirodai hálózat fizikailag le van választva a Hivatal saját belső hálózatától. A két hálózat között nincs átjárás, így az Okmányiroda erről az oldalról teljesen védett. Az Okmányiroda a Belügyminisztérium fenntartásában és ellenőrzése alatt lévő hálózaton keresztül kapcsolódik a központi rendszerhez.

Az adatállományok biztonsági mentése a szerveren futtatott alkalmazások esetében központilag történik, egy megfelelően kialakított munkaállomás belső adattárolójára (winchesterére). Rendszeres időközönként a mentések CD lemezre is kiírásra kerülnek. Ezzel párhuzamosan a munkaállomásokon is rendszeresen elkészítik a napi adatmentést, az adott programot használó munkatársak, saját számítógépeiken.

Internet

Egy Internet Szolgáltató cég a Hivatal tetőszerkezetén lévő antenna árbocra helyezte el saját Internet átjátszó antennáit. Épületen belül ezzel megnyílt a lehetőség arra, hogy kiépítési díj és havi előfizetés nélkül ingyenesen jusson a

Hivatal gyors, nagy sávszélességű és megbízható Internet kapcsolathoz. A Szolgáltató biztosítja továbbá a védelem szempontjából nélkülözhetetlen tűzfal számítógépet, melynek karbantartása és üzemeltetése az Informatikus feladata. Ezzel a megoldással a Hivatali LAN hálózaton belül bármelyik számítógépen elérhető az Internet. A Hivatal épületében található intézmények (Tűzoltóság, IPESZ) szintén ezen a hálózaton keresztül kapcsolódnak az Internethez. Adatvédelmi okokból csak azokon a számítógépeken van engedélyezve a megfelelő kapcsolat, melyeken napi szinten szükséges az Internet elérés (e-mail levelezés, információ szerzés).

2006-tól új koncepcióra épülő, saját fejlesztésű honlapot üzemeltetünk, amely már részletes információkkal szolgál Pásztóról és a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak. Rendszeresen látjuk el aktuális hírekkel, de meg kell szervezni a pásztói szervezetekkel a közös információ-szolgáltatást a magas látogatottság megőrzése érdekében. Nem meghatározott a Hivatalon belül az, hogy ki és milyen rendszerességgel adjon nyilvánosságra hozható adatokat az Önkormányzat munkájáról.

Informatikai stratégia

A Képviselő-testület 2004. novemberi ülésén tárgyalta és fogadta el a Polgármesteri Hivatal Informatikai Stratégiáját, melyben kifejezte azon szándékát, hogy a stratégiai célok *„megvalósításához az elkövetkező évek költségvetésében – a pályázati lehetőségeket is kihasználva – anyagi lehetőségeihez mérten fedezetet biztosít”*. Sajnos ezek a lehetőségek csak a legszükségesebb karbantartási munkákra nyújtottak fedezetet, fejlesztésre az eltelt időszak a költségvetéseiben nem szerepelt ilyen célú előirányzat.

Az eszközállomány folyamatos korszerűsítése, asztali és hordozható számítógépek vásárlása, szerverek cseréje, a kistérségi integráció erősítése sajnos a fenti okokból eredően nem valósulhatott meg.

A stratégia megvalósításának prioritásai közül csak az adatbiztonság fokozására (adatmentés, vírusvédelem) és a városi honlap rendszeres adatfrissítése valósulhatott meg. Az információs szabadságról szóló **2005. évi XC. törvény** 2008. július elsejétől mintegy százféle adat és információ elektronikus közzétételét írja elő az önkormányzatok számára a gazdálkodási adatoktól kezdve a pályázati eredményeken és emlékeztetőkön át, az önkormányzati intézmények, újságok, közalapítványok adatain, és az önkormányzati (ÁSZ és egyéb) ellenőrzések nyilvános megállapításain keresztül az ügyintézési információkig, ezért a honlap további fejlesztése válik szükségessé.

Informatikai fejlesztéseket célzó pályázatok benyújtására sem 2006-ban, sem 2007-ben nem volt lehetőség, mert ilyen célú pályázatot nem írtak ki. Nagy lehetőség kínálkozik számunkra 2008-tól, az ÁROP-1.A.2, a polgármesteri hivatalok szervezésére címmel kiírt pályázat benyújtásával, amellyel megteremthetjük a későbbi évek informatikai fejlesztésének alapjait.

Az Informatikai Stratégia rövidtávú koncepcionális céljait /2005-ig megvalósítandó célok/ és a középtávú koncepcionális céljait /2007-ig

megvalósítandó célok/ már csak a hosszú távú koncepcionális célokkal /2012-ig megvalósítandó célok/ együtt lehet és kell megvalósítani. Ehhez azonban ki kell használnunk a közeljövőben kiírásra kerülő informatikai rendszerek fejlesztésére szóló pályázati lehetőségeket, amihez az önerőt biztosítani kell.

4.12. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Több, mint 20 féle statisztikai jelentés készül évente a KSH részére, továbbá a MÁK felé, felettes szervek felé számos esetben áll fenn jelentési kötelezettség, aminek eleget tesz a hivatal.

Ugyancsak évente kell készíteni hatósági statisztikát, az előző év iktatott ügyirataira, a hozott határozatokra (államigazgatási, önkormányzati) valamint a fellebbezésekre vonatkozóan.

Ezeket túl negyedévente készít az osztály a jegyző részére az ügyiratforgalomról, a hatósági ügyek intézéséről kimutatást, ami e beszámoló melléklete is (3. sz. melléklet) és amit ha nem készítenénk el évek múlva nehéz lenne.

4.13. Egyéb feltételek biztosítása

Az osztályon rendelkezésre állnak korábbi képviselő-testületi, bizottsági jegyzőkönyvek, jogszabályok, amit kérésre rendelkezésre bocsátunk a dolgozók, képviselők, nem képviselő bizottsági tagok, vagy a lakosság részére. Ha indokolt, biztosítjuk a közmeghallgatásokon, választási fórumokon, bizottsági üléseken a hangfelvételt.

A képviselő-testületi üléseken számítógépen vesszük fel a hanganyagot, amiről a jegyzőkönyvek leírása is történik.

A helyi rendeleteket közszemlére tétele mellett a Városi Könyvtár részére is megküldjük, illetve a honlapon megjelenítjük.

Az osztályon őrzött személyzeti anyagok, vagyonynyilatkozatok, képviselő-testületi zárt ülések jegyzőkönyvei, érettségi tételek és egyéb iratok zárható lemezszekrényben nyertek elhelyezést. Gondot az okoz, ha a választási iratok, szavazólapok megérkeznek – amit ugyancsak zárt lemezszekrényben kell tárolni – kevésnek bizonyul a jelenlegi két szekrény.

4.14. Felügyeleti ellenőrzések, tapasztalatok

A beszámolási időszakban felügyeleti ellenőrzés nem volt, a képviselő-testület döntései miatt észrevétellel nem élt a Közigazgatási Hivatal.

4.15. Az osztályokkal történő együttműködés területeiről

Az osztály a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, a döntések végrehajtásának koordinálása, a statisztikák készítése, az egész hivatalt érintő feladatok (választás, pályázatok készítése, stb.) végrehajtásában működik együtt.

5. **A TÖBBCÉLÚ KLSTÉRSÉGI TÁRSULÁS HIVATALI MUNKASZERVEZETE**

5.1. **A munkaszervezet személyi feltételei:**

Jelenleg a Társulás ágazati és gazdasági feladatait Pásztó Város Polgármesteri Hivatala, mint a Társulás nem elkülönült munkaszervezete látja el. 2006. évtől kezdődően a költségvetésben 7 fő foglalkoztatása engedélyezett a Tanács részéről. 2006. évi választásukat követően folyamatosan 6-7 fő foglalkoztatásával végeztük feladatunkat.

Előrelépést jelentett, amiben 2007. év augusztusában be tudtuk tölteni a műszaki ügyintézői állásait is. Így teljes egészében biztosítottak voltak a személyi feltételek. Sajnos 2008. évben több létszámcsökkenés következett be. A műszaki ügyintézőnk szült, 2008 áprilisától nem dolgozik.

A korábban vidékfejlesztési – illetve foglalkoztatási menedzseri feladatokat ellátó munkatársunk 2008. július 16-tól a NORDA kistérségi koordinátora. 2007. június 1-től

2008. szeptember 11-től egyik munkatársunk – aki a prémium évek programban vett részt- nyugdíjba vonult 2008. szeptemberében. A folyamatos és elvárható színvonalú munkavégzés érdekében szükséges a létszám fokozatos feltöltése.

A személyi – tárgyi - technikai feltételek javításához nagy anyagi segítséget jelentett a 36/2005. (III.1.) Korm. rendelet alapján benyújtott, a többcéltű társulások megalakulásának ösztönzését szolgáló támogatás. A kistérségi ügyintézés korszerűsítésére nyert támogatás összege 14.310 eFt volt. Ez a támogatási összeg, illetve a már korábban említett TRFC támogatás jelentették az elképzelés megvalósításának fő forrását.

A pályázati pénzeszközt a Városi Önkormányzat és a Többcéltű Társulás saját eszközéből egészítette ki, mintegy 6.453 eFt-tal. A felújítás eredményeként létrejött egy 82 m²-es konferencia és házasságkötő terem, egy 4 irodából, közlekedőből álló 64 m²-es irodacsoport a szükséges kiegészítő helyiségekkel, továbbá a Nagymező út 3. szám alatti épület alagsorában két irattárral. A felújított épületrész teljes hasznos alapterülete 258 m².

A munkaszervezetnek jelenleg helyet biztosító épület felújításának időszakában elkezdtük beszerezni a kor követelményeinek megfelelő irodatechnikai berendezéseket, megrendeltük az irodabútorokat, berendezési tárgyakat.

Az irodák 7-8 fő ügyintéző részére biztosítanak elhelyezést, méretre készített irodabútorokkal. A külvilággal történő kapcsolattartást 4 telefonvonal biztosítja. Valamennyi ügyintéző rendelkezik számítógéppel, amelyek internetes kapcsolatot is biztosítanak. Korszerű, viszonylag gyors fénymásoló szolgálja a szükséges dokumentumok kinyomtatását, sokszorosítását.

Az ösztönző támogatás terhére vásároltunk projektort, melyet a munkaszervezeten és a Társuláson kívül mások is használnak előadásaik, prezentációik során.

5.2 **A munkaszervezet feladatai:**

A Többcélú Társulást létrehozó települési önkormányzatok közös céljaik hatékony, eredményes és költségtakarékos megvalósítása érdekében összehangolják tevékenységüket az alábbi célok megvalósítása érdekében:

- egészségügyi- és szociális ellátás,
- családsegítés, gyermek- és ifjúságvédelem,
- alapfokú oktatás-nevelés,
- területfejlesztés,
- közművelődés és kultúra,
- szolgáltatás- szervezési feladatok,
- település- és területrendezés,
- természet- és környezetvédelem, valamint hulladékkezelés,
- vízgazdálkodással kapcsolatos feladatok

A társulás az előzőekben meghatározott feladatok ellátása során szakmai és komplex programok előkészítését, javaslatok megtételét, program menedzselő, koordináló, döntéshozó és végrehajtó tevékenységet vállalt.

A munkaszervezet feladatai alapvetően a társulás által vállalt feladatoknál adódnak:

- Társulás, valamint mikrotársulási együttműködések dolgoznak a kistérségen belül majd minden önkormányzati kötelező feladat tekintetében, ezek közül leginkább jellemzek, az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, oktatási társulások.
- Eredményes együttműködés alakult ki a vízgazdálkodás, területfejlesztés, valamint település és területrendezés kapcsán.

Az operatív feladatok közül a következők kaptak kiemelt szerepet:

- a Társulás Tanácsának és Elnökségi üléseinek előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyvek elkészítése, továbbítása a Közigazgatási Hivatalhoz
- A társulási megállapodás és alapító okirat szükség szerinti módosításának előkészítése
- A társulás költségvetésének, időközi beszámolóinak, zárszámadásainak előkészítése, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások és jelentések teljesítése
- Kistérség Önkormányzatai pályázatainak véleményezése, javaslattétel a támogatási döntésre
- Javaslatok kidolgozása a kistérségi szolgáltatásokat érintő önkormányzati vagyon hasznosítására, tulajdonba vételére, értékesítésre, bérbeadásra, valamint a társulási vagyonnal történő gazdálkodásra, az ezzel kapcsolatos döntések végrehajtására
- A társulás működéséhez szükséges feltételek biztosítása, a működéssel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása

5.3. **A társulási tanács és elnökség működésével kapcsolatos feladatok**

2006. október 19-én – az önkormányzati választásokat követően – került sor a kistérségi társulás alakuló ülésére. Ezen az ülésen választották meg a társulás elnökét és két elnökhelyettesét, valamint hét tagú elnökségét. (A 25 tagnál több tagot számláló társulásoknál ez kötelező) Ugyancsak megválasztásra került a három tagú pénzügyi bizottság is.

A munkaszervezet feladatai között kiemelt helyen kezelte és kezeli jelenleg is a tanács és elnökség, valamint a pénzügyi bizottság működéséhez kapcsolódó teendőket.

A társulási megállapodásban rögzítetttnél lényegesen gyakrabban ülésezik mind az elnökség, mint pedig a tanács. A pénzügyi bizottság azon napirendeket tárgyalja, amelyek a társulás költségvetéséhez kapcsolódnak, azt befolyásolják.

Az elnökség és a tanács 2006. évben 10 alkalommal ülésezett, a tanács munkája során 46 határozatot hozott. Ugyanezek az adatok 2007. évben 8-8 alkalom és 59 tanácsi határozat.

2008. évben augusztus 31-ig nyolcszor tartott ülést az elnökség és a társulás tanácsa, és ezeken az üléseken a tanács 48 határozatot hozott.

A tárgyalta napirendek egy része rendszeresen ismétlődő, ugyanakkor nagyon sok időszzerű, aktuális téma is napirendre kerül.

A tárgyalta napirendek jellemzően a következők:

- A társulás éves költségvetése, időszakos beszámolók, előirányzatok szükség szerinti módosítása
- Javaslatok, vélemények kidolgozása a regionális és országos pályázatok benyújtásához,
- Pályázatok figyelése, ezekre történő figyelemfelhívás a települési önkormányzatok részére
- A társulás által benyújtandó pályázatok előkészítése, döntés meghozatala a benyújtáshoz
- A települések által fenntartott közoktatási intézmények továbbműködtetéséhez szükséges OKÉV engedélyekhez vélemények megfogalmazása
- kistérségi koordinátori álláshelyekre érkezett pályázatok minősítése

A beszámoló mellékletét képező összegző kimutatásból is látható, hogy a megalakulás óta eltelt időszakban a tanács és szervei évente növekvő számban üléseztek, s fokozatosan emelkedő számú határozatot hoztak (kivéve a 2005. év).

Az egyéb napirendek számának növekedéséből megállapítható, hogy a társulás valamint munkaszervezete tevékenysége egyre szerteágazóbb, s a településen, valamint a kistérségben jelentkező kérdések és megoldandó problémák egyre szélesebb területére tekint ki.

5.4 A társulás költségvetési és gazdálkodási feladatainak ellátása

A társulás 2006. évtől kezdődően- az önkormányzatokhoz hasonlóan- a Költségvetési törvényben meghatározottak szerint igényli az állami támogatást, mely a Társulás legmeghatározóbb bevétele. Ezen felül az önkormányzatok tagdíjbevétele illetve egyéb, elsősorban felhalmozási célú bevételek és pályázati pénzeszközök szerepelnek. A kiadások egy részét képezi a munkaszervezet, valamint a belső ellenőrzési tevékenység végzésére átadott pénzeszköz a Városi Polgármesteri Hivatal részére.

A további működési célú pénzeszköz átadás, egészségügyi, közoktatási, közoktatási szakszolgálati feladat ellátást segíti a kistérségen belül.

A felújítási, beruházási célú pénzeszköz felhasználás jelenik meg közvetlenül pénzügyi teljesítésként a Társulásnál.

A társulás költségvetését, annak végrehajtásáról szóló beszámolót – eltérően a települési önkormányzattól- határozatban fogadja el.

A társulás mérlegének fő adatai a beszámolási időszakban a következők szerint alakultak:

Mérleg főösszeg

2006. év	234.722 e Ft
2007. év	163.814 e Ft
2008. I. félév	164.682 e Ft

A 2006. évi magas bevételi és kiadási főösszeg okaként a 2005. évi, a többcélú társulások megalakulásának ösztönzését szolgáló támogatás jelölhető meg. A felhalmozási célú források felhasználási határideje 2006. december 31. volt.

2007. évben valamint 2008. év 1-8 hónapjában a többcélú társulás gazdálkodása elsősorban a társulási megállapodásban rögzített feladatok működtetésére korlátozódott. Ebből adódóan a mérleg főösszegei ezen működési célú bevételeket és kiadásokat tartalmazzák. A társulási megállapodásban rögzített feladatokhoz kapcsolódó állami támogatások, mint bevételek valamint az ilyen célú intézményi társulások részére átadott működési célú források, mint kiadások szerepelnek a társulás beszámolóiban.

5.5. Humánszolgáltatási szakterületi feladatok:

A munkaszervezet a kistérség 26 településére vonatkozóan koordináló feladatot végez a humánszolgáltatások területén. A településeken működő intézmények szolgáltatások ellátása önálló vagy intézményfenntartó társulások formájában működik.

Szociális és egészségügyi ellátás:

A települések intézményi keretek között működő szociális és egészségügyi ellátása feltérképezésre és feldolgozásra került. A hiányosságok, igények, engedélyek pótlása folyamatos, ennek szakmai hátterét folyamatosan biztosítjuk. A Pásztón működő Idősek Átmeneti Otthona működtetésére 2004-ben megállapodás született, de 2007-ig pályázati források miatt erre nem volt szükség. A 2007-től jelentkező hiány pótlására a megállapodás alapján a támogatás megfizetése szükségessé vált, ennek ellenére több önkormányzat ennek nem tett eleget. Az önkormányzatok lehetőséget kaptak a támogatás egyedi döntés alapján történő meghozatalára, mellyel az önkormányzatok mindegyike élt. Egységes állásfoglalás nem született, de az Intézményvezető által kalkulált támogatási alternatívák valamelyikét mindegyik önkormányzat elfogadta. A Gyermek Átmeneti Otthona támogatásával kapcsolatban a megállapodást két önkormányzat nem írta alá, ennek változtatását egyelőre nem tervezi a társulás. Elkészült a kistérség Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciója, mely 2008-ban mind a kistérség, mind pedig Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Szociális és Egészségügyi Bizottsága által elfogadásra került. A kistérséget érintő szociális térkép elkészítése folyamatban van. Az egészségügyi ellátás terén a központi orvosi ügyelet a kialakult gyakorlatnak megfelelően két központtal (Pásztó – Héhalom) üzemel, fenntartása a települések hozzájárulásaival történik.

Közüktatási ellátás:

A kistérség településein működő iskolák és óvodák megfelelő kihasználtsággal és finanszírozható működése érdekében közoktatási szakértői vélemény készült. Az egyre csökkenő gyermeklétszámok mind több intézmény társulását és intézményeken belüli

osztályösszevonásokat eredményeznek. Az optimális ellátás kialakítása a települések egyéni érdekei miatt akadályozott. Elkészült a 2008-2013 időszakra vonatkozó Közoktatási feladat-ellátási, Intézményhálózat-működtetési és Fejlesztési terv – Közoktatási Intézkedési Terv, melyet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Oktatási, Kulturális és Egyházügyi Bizottsága, valamint Pásztó Kistérség Többcélú Társulása elfogadott. Számos pályázatot szorgalmaztunk, mely informatikai, fejlesztésekre felújításokra, eszközbeszerzésekre irányult. Személyes (helyben történő) konzultációkkal keressük a közös és a legmegfelelőbb megoldást.

Pedagógiai szakszolgálat:

A Megyei Közgyűlés által működtetett pedagógiai szakszolgálat a kistérség települései számára elégtelen szolgáltatást tudott biztosítani, ezért a kistérség a logopédiai ellátás működtetését átvette és Pásztó város két intézményén keresztül működteti két telephelyen: Pásztó – Gyermekkert Óvoda és Dózsa György Általános Iskola és két decentrumban: Palotáson és Vanyarcon. Az igények miatt a 2008/2009-es tanévtől és nevelési évtől további bővítést terveztünk, de szakember hiány miatt egyenlőre eredménytelenül. Új szolgáltatásként a gyógytestnevelés is beindításra került Pásztón szintén két helyen és a két decentrumban. Bővítés itt is a szakember hiánya miatt eredménytelen.

Mozgó könyvtár:

Több önkormányzatnak nem kifizetődő a nyílt könyvtárak működtetése, ezért ezeken a településeken szorgalmaztuk a mozgó könyvtárak létre hozását, mely sikerességét mutatja, hogy 12 településen ez a szolgáltatás jól és költséghatékonyabban működik. További települések csatlakozását folyamatosan elősegítjük.

Sport tevékenység:

Egyre több olyan pályázat jelenik meg, mely a kistérségek által pályázható szabadidős tevékenységekre vonatkozik. A nyári táboroztatások: erdei tábor, úszó tábor, foci tábor megvalósításában segítettünk, de a tömegsport és egyéb egészségnevelő tevékenység megvalósításában is támogatást nyújtottunk.

5.6. Műszaki szakterületi feladatok:

2007. augusztusától pályakezdő szakember látja el a Társulás munkaszervezetén belül a műszaki feladatokat.

Szakterületi feladatai a következők szerint foglalhatók össze:

Településfejlesztéssel, területrendezéssel, építési engedélyezéssel összefüggő feladatai:

- Településfejlesztésnél figyeli a kistérség infrastrukturális ellátottságát, a települések, településrészek közötti ellátottsági szintkülönbséget, javaslatot tesz a fejlesztés irányára.
- Településrendezésnél a településrendezési tervvel kapcsolatban:
 - o javaslatot tehet a rendezési terv módosítására (Szabályozási Terv, HÉSZ),

- véleményezi a terveket a tervekészítés időszakában és az egyeztetési eljárás alatt,
- részt vesz a településrendezésre vonatkozó helyi rendelet készítésében.
- Környezet- és természetvédelmi igazgatási feladatok közül:
 - környezet és természetvédelmi program, hatásvizsgálati tanulmány,
 - lakóhelyi környezet állapotfelmérése, természeti állapotfelmérés,
 - levegőtisztasági-védelmi intézkedések, légszennyezési vizsgálatok, mérések,
- Köztisztasági, hulladékgazdálkodási feladatok
 - kistérségi hulladékgazdálkodás, hulladékkezelés tervezése, koordinálása,
 - hulladék-lerakó (szilárd és folyékony), létesítése, fenntartása,
 - szelektív hulladékgyűjtés megszervezése, tervezése, bevezetése, fenntartása.
- Településkép védelme, műemléki illetve műemlék jellegű építmények védelme.

Sajnos az ügyintéző 2008. márciustól nem dolgozik betegállomány miatt, jelenleg szüneti szabadságon van.

Az esetenként felmerülő ügyekben a kistérségi ügyintézők, valamint a műszaki, illetve építészhatalósági ügyintézők bevonásával pótoljuk távollétét.

5.7 A Kistérségi társulás pályázata, tartalmuk,eredmények:

2006. évben valósult meg, s számoltuk el a Kormány 100 lépés programja keretében a Többcélú Társulás „Tiszta Forrás IV.” elnevezésű közmunkaprogramját, melynek keretében hátrányos helyzetű, tartós munkanélküli – elsősorban cigány származású – lakosság foglalkoztatása volt a cél.

2006. évben sikeresen pályázott Pásztó Város Önkormányzata és a Többcélú Társulás együttesen a Nagymező út 3. szám alatt található kistérségi irodák és házasságkötő terem felújítására. TRFC alapból 10 millió Ft vissza nem térítendő támogatást kaptunk, melyet saját forrással kiegészítve végrehajtottuk az átalakítást.

A választási ciklusban benyújtott pályázatok sikerrel zárultak.

Közmunka programra két alkalommal nyújtottak be pályázatot.

2007. áprilisában a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Közmunkatanácsához – 14 település részvételével- 48 fő foglalkoztatására pályáztunk, sajnos eredménytelenül.

Ugyancsak elutasításra került a „2007/10 téli-tavaszi közmunkaprogram” elnevezésű pályázatunk, ahol 11 település jelenti részvételi szándékát, 71 fő hátrányos helyzetű munkanélküli foglalkoztatásával.

2008. évben az Önkormányzati Minisztérium által a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásai részére meghirdetett „Tematikus kistérségi Sporttáborozási program” megnevezésű felhívásra nyújtottunk be pályázatot, három egyesület bevonásával, ahol 750.000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyertünk. A programok lebonyolítására a nyár folyamán sor került.

A 18/2008. (III.28) ÖTM rendelet alapján lehetőségünk nyílt pályázat benyújtására egy legalább 25 üléses közösségi busz beszerzésére.

A pályázatot benyújtottuk, amely sikeres volt, 20 millió Ft vissza nem térítendő támogatást nyertünk. Jelenleg van folyamatban a közbeszerzési eljárás, melynek eredményeként egy közoktatási, egészségügyi, szociális feladatellátásra alkalmas busz kerül a kistérségbe.

2006. júniusában zárult a társulás ezidáig egyetlen sikeres közmunka programja. Azt követően két alkalommal nyújtottunk be pályázatot ilyen célból.

- 2007. áprilisában a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Közmunkatanácsához- 14 település részvételével – 48 fő foglalkoztatására pályáztunk, sajnos eredménytelenül.

- Ugyancsak elutasításra került a 2007/10 téli-tavaszi közmunkaprogram” elnevezésű pályázatunk, ahol a kistérségből 11 település jelezte részvételi szándékát és 71 fő hátrányos helyzetű munkanélküli foglalkoztatását tervezték.

5.8. Közbeszerzési tevékenység

A társulás közbeszerzési tevékenységet akkor végez, ha valamilyen pályázati forrásból, természetesen saját erővel kiegészítve, beszerzést, felújítást vagy beruházást tud megvalósítani, ebből adódóan ez a tevékenységünk nem folyamatos, időszakosan jelentkezik.

2006. évi önkormányzati választások idején zárultak az ösztönző támogatás terhére beszerzett eszközök, illetve építési beruházás közbeszerzési eljárása. Maga az építési beruházás húzódott át 2007. évre.

Az azt követő időszakban nem volt olyan beszerzés, felújítás stb., ami közbeszerzési eljárás lefolytatását igényelte volna.

2008. évben –jelen időszakban van lehetőségünk- újabb közbeszerzési eljárás lefolytatására, mégpedig egy legalább 25 személyes közösségi busz beszerzésére. Az eljárás lefolytatásával külső szervezetet bízunk meg, aki az ajánlattételi felhívást elkészítette, s az a Közbeszerzési Értesítő 2008. szeptember 19-i számában jelent meg.

5.9 LEADER feladatok

A Cserháthalja Helyi Közösség első körös Helyi Vidékfejlesztési Stratégiai vázlatának (HVS) elkészítését követően 2007. decemberében az Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumtól (FVM) kapott lehetőséget, hogy teljes mélységig dolgozza ki az akciócsoport 2013-ig tervezhető fejlesztéseit. A 114 tagú közösség 2008. januárjában 20 fős Tervezést Koordináló Csoportot (TKCs) hozott létre (helyi önkormányzati, vállalkozási és civil szervezetek vezetői és egyéb képviselők bevonásával) azzal a céllal, hogy a HVS-t megfelelő minőségben és határidőre készítse el, valamint a tervezés munka-anyagait rendszeresen, határidőre terjessze a taggyűlés és az ellenőrzést végző felettes szervezet elé. A helyzetelemzést követő prioritások és intézkedések meghatározása után a TKCs az intézkedésekhez kapcsolható pénzügyi források felhasználására is javaslatot tett, melyet a taggyűlés elfogadott. Ezt követően történt meg a szakmai anyag véglegesítése.

A tervezői munka során ismételten bebizonyosodott, hogy a Pásztói Kistérség önkormányzatai, vállalkozásai és civil szervezetei nagyarányú forráshiánnyal küzdenek. Ezt bizonyítja az a tény, hogy a leadott projekt tervek több mint két és fél milliárd forint beruházási igényt mutattak be. Természetesen ezek között jelentős mértékűek voltak azon programok és projektek is, amelyek az FVM által irányított Új Magyarország Vidékfejlesztési Programjának jelenleg tervezhető, hármas és négyes intézkedési csoportjába nem integrálható.

A HVS tervezésével párhuzamosan - az FVM elvárásainak és szakmai tanácsainak megfelelően - a közösség non-profit szervezetté történő átalakítását is elő kellett készíteni.

A nagymértékű összefogást és koordinációt igénylő feladat befejeződött a Helyi Vidékfejlesztési Stratégia az FVM Észak-Magyarországi Regionális Vidékfejlesztési Irodájának szakemberei által elfogadásra került.

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium 2008. szeptember 26-án a Vajdahunyad Várban kiállítás és szakmai fórum keretében jelentette be a Helyi Vidékfejlesztési Községek közül LEADER minősítést elnyerők listáját, melyek közé kistérségünk non-profit közössége is felkerült.

Ez azt jelenti, hogy a kistérség szakemberei által megtervezett Helyi Vidékfejlesztési Stratégia elkövetkezendő 5 évében megvalósítható projektjeire több mint 1 milliárd forint külső forrást fordíthat.

Időközben a „Cserhátalja LEADER non-profit Kft”. cég bejegyzése megtörtént, vezetője Dr. Hajas Pál. Jelenleg az igen jelentős programot majdan irányító iroda létrehozása van napirenden.

Pásztó Város Önkormányzata és Pásztó Kistérség Többcélú Társulása a munka során az értekezletekhez, közgyűlésekhez szükséges tanácskozók biztosításával, szakemberének tervezésbe történő bevonásával, annak túlmunkájával, a feladatok koordinálásával, telekommunikációs és egyéb költségek finanszírozásával támogatta Cserhátalja Helyi Község stratégiájának elkészítését, valamint a Cserhátalja Non-profit Kft. létrehozását. A feladat ellátásához anyagi támogatást nem kapott.

5.10. Kapcsolat projekt

Az Európai Unió területi tagozódásához igazodó módon a régió és a kistérség együttműködésének javítása érdekében a regionális konzorcium 2005-ben nyerte meg az ún. Kapcsolat projekt megvalósításának lehetőségét. Ennek megfelelően 2006. első negyedévében a kistérségekben is érezhető módon gyorsult fel az Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. által menedzselt ROP 3.1.3 számú Kapcsolat elnevezésű projekt kivitelezése.

A projekt célja a regionális identitás tudat fejlesztése mellett erősíteni az önkormányzatok, vállalkozások és civil szervezetek kapcsolatrendszerét és együttműködését.

A projekt fő elemei:

- Mentorhálózat kialakítása és működtetése
- Képzések, regionális értekezletek, bemutatók
- Kezdet projektgyűjtő adatlap

A régió 28 kistérségében tevékenykedő mentorok a program keretében lehetőséget kaptak arra, hogy a kistérséghez igazodó módon, a helyi igényekhez illeszkedően szervezzenek műhelymunkákat, tájékoztatókat. Ezzel párhuzamosan térségenként az 1-1 szektorban működő szervezetek a program befejezéséig valós együttműködést alakítsanak ki. A pásztói kistérségben a legaktívabbak a gyümölcsstermesztéssel és feldolgozással foglalkozó partnerek voltak. A kozárdi, palotási gyümölcsstermesztéssel foglalkozó szervezetek a külső (gönci) szakértő bevonása mellett megismerték egymás adottságait és lehetőségeit és a fejlesztési projektjeiket ezen információk alapján tervezik megvalósítani. Másik eredményként könyvelhető el, a Mikszáth Kálmán Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium által koordinált ún. Norvég Alap elnyerésére irányuló és több intézmény, civil szervezet terveit tartalmazó munka. Az elkészült pályázat óvodás kortól felnőtt korig az itt élők környezet-tudatos nevelésére vonatkozó céljait tartalmazta. Sajnálatos, hogy a nevezett pályázat nem kapott támogatást, de az előkészületek más forrás bekapcsolását is lehetővé teszi.

Ezekon túlmenően a kistérségünkben a fenn említett három szektorból 12 fő vett részt az ingyenes, Salgótarjánban megvalósított Tervezési Partnerségi Alapok működtetésére vonatkozó 10 napos képzésen. A lehetőséget igénybe vevő személyek korszerű ismeretanyagokkal és a gyakorlati megvalósítás során szerzett tapasztalatokkal gazdagodtak.

A közel két éves program során 22 műhelymunka megvalósítására került sor a térségben, amely összesen 402 résztvevő aktivitását jelentette. A pásztói kistérségnek illetve a programban résztvevő önkormányzati, vállalkozói és civil szervezeti szektor aktív tagjainak több mint 4 millió Ft-os eredményt, megtakarítást hozott.

5.11. Foglalkoztatási paktum

A Nógrád Megyei Területfejlesztési Ügynökség Kht. 2005-ben pályázatot nyert el a Nógrád megyei foglalkoztatási helyzetkép vizsgálatára és a foglalkoztatás javítása érdekében. Ennek eredményeként kistérségenként egy-egy foglalkoztatási paktum (együttműködés) került aláírására a térségi önkormányzatok, vállalkozások és civil szervezetek szereplőjével.

A pásztói kistérségben ez 32 partner foglalkoztatás javító munkáját kívánja összehangolni, hozzájárulva a kitűzött cél megvalósításához.

Az Országos Foglalkoztatási Közalapítvány ez év augusztusában jelentette meg a „Minősített foglalkoztatási paktumok működésének támogatása” megnevezésű pályázati felhívását. A pályázat célja, hogy az eddigiekben működtetett paktumok résztvevői minél konkrétabb célokat és eredményeket tervezzenek és valósítsanak meg, javítsák további munkahely teremtési és forrásszerzési lehetőségeiket. A támogatott tevékenységet csak a foglalkoztatási paktum eddigi résztvevője, kijelölt szervezete, jelen esetben, a társulás pályázhatta meg.

Tervezett programok, tevékenységek

1. Menedzsment működtetése
2. Rendezvények, programok szervezése
3. Kommunikáció

A program teljes tervezett költsége 8.024 e Ft, OFA forrás (támogatás) 6.810 e Ft, saját forrás 1.215 e Ft. A program tervezett időpontja 2009. január 1. - 2010. március 31.

A pályázott program várható eredményei:

1. Három pályázat leadása, három pályázat megvalósításának elkezdése, vagy befejezése
2. Munkahelyteremtés 100 fő (35 fő elsődleges munkaerőpiacon, 65 fő támogatással)
3. Tájékoztatók, rendezvények, fórumok szervezése
4. Tanfolyamok szervezése 30 fő részvételével
5. Vállalkozások csatlakozása (7 vállalkozás)
6. Kommunikáció
7. Menedzsment működtetése, humán erőforrás biztosítása

A pályázat határidőre leadásra került, a kuratóriumi előterjesztéshez szükséges monitoring ellenőrzés megtörtént.

5.12. Egyéb feladatok

A munkaszervezet tagjai egyéb feladataik ellátásán belül törekednek a társulási tag önkormányzatok tisztségviselőivel, polgármesteri hivatali, valamint intézményi munkatársakkal folyamatos, de legalább bizonyos alkalmanként ismétlődő munkakapcsolat kialakítására.

Segítünk a mikro-társulások működésében, újak alakításában, a már meglévők esetleges átalakításában.

Igyekszünk tájékoztatást nyújtani többcélú társulások számára kiírt pályázatoknál, megszervezni az azon történő részvétel lehetőségét, a tagok bevonásával.

5.13. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Adatszolgáltatási kötelezettségünk megegyezik a költségvetési rend szerint gazdálkodó szervekre vonatkozó szabályokkal, így a társulás is ennek megfelelően tesz eleget statisztikai jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségének.

Ezen a jogszabályban előírt kötelezettségen felül- kétirányú adatszolgáltatás jött létre a munkaszervezet, valamint a társulás tagjait alkotó önkormányzatok, s az általuk fenntartott intézmények között. Ezzel a kapcsolatrendszerrel tudunk megfelelni a jogszabályi elvárásoknak, tudunk igénybe venni állami támogatást és azt továbbítani a feladatot ellátó részére, illetve segítséget nyújtani munkájukhoz.

5.14. Külső szervi ellenőrzés megállapításai

A beszámolási időszak során külső szerv részéről ellenőrzést a Magyar Államkincstár tartott, céljelleggel. A munkaszervezet irodái és házasságkötő terem kialakítására az Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanácstól elnyert 10 millió Ft összegű TRFC támogatás felhasználásának szabályszerűségét vizsgálták. Hiányosságot nem állapítottak meg.

A társulás üléseiről - elnökségi, tanácsi, valamint pénzügyi bizottsági - jegyzőkönyvet készítünk és a megfogalmazott határozatokat külön nyomtatványi formában megjelenítjük. A meghívót, jegyzőkönyveket és határozatokat minden ülést követően - 15 napon belül - megküldjük az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Nógrád Megyei Kirendeltsége, Törvényességi Ellenőrzési Osztálya részére. A jegyzőkönyvek és határozatok tartalmával kapcsolatosan a hivatal részéről ez ideig törvényességi észrevétel nem érkezett.

Emellett a Közigazgatási Hivatal minden évben 1-2 alkalommal - megadott szempontrendszer szerint - írásbeli beszámolót kér a tanács, valamint munkaszervezete tevékenységéről, amelyeknek minden alkalommal határidőben eleget tettünk.

5.15. Hivatalon belüli munkakapcsolat

A társulás működési formájából, valamint az ellátandó feladat jellegéből adódóan szerteágazó munkakapcsolat alakult ki a Polgármesteri Hivatal szakosztályaival, munkatársaival.

Kiemelkedő ezek közül a műszaki-, szociális és intézményirányítási-, valamint a pénzügyi osztállyal meglévő munkakapcsolatunk. A már érintett közbeszerzési eljárás,

pénzügyi-gazdasági feladatok és intézményirányítási kérdések az együttműködés főbb pontjai.

5.16. Együttműködés más szervekkel

Kiemelt és elsődleges együttműködés fenntartására törekszünk a társulást alkotó helyi önkormányzatokkal, azok tisztségviselőivel.

Ennek több-kevesebb rendszerességgel visszatérő formája a Tanács valamint az Elnökség üléseinek előkészítése az azokon való részvétel.

Együttműködésünk más szervekkel igen szerteágazó. Ezek egy része folyamatos és rendszeres, míg vannak esetiek.

A folyamatos együttműködés jellemző:

- Az Észak-Magyarországi Regionális Munkaügyi Központ Pásztói Kirendeltségével
- Az NFÜ hálózat kistérségi koordinátorával
- a HVI irodavezetőjével
- a Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara kistérségi csoportjával
- a térségben működő civil és non-profit szervezetek képviselőivel

Eseti kapcsolat alakul ki minden olyan szervezettel, vállalkozással, amelyek közvetlenül a Társulást keresik vagy rajtunk keresztül kívánják elérni a kistérség településein élő embereket, vállalkozásokat, önkormányzatokat és intézményeit, mint potenciális partnereket.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámoló megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

* * *

HATÁROZATI JAVASLAT

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő- testülete a Polgármesteri Hivatal elmúlt két évben végzett munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

A Képviselő- testület megállapítja, hogy a Hivatal folyamatosan és a lehetőségei keretei között eredményeket elérve dolgozott a 223/2006./IX.7./ számú, korábbi beszámolója kapcsán hozott Képviselő- testületi határozat végrehajtásán.

A beszámolási időszakban a Hivatal szakigazgatási tevékenységét

- a tovább növekvő ügyiratforgalom,
- bővülő hatáskör,
- gyakran változó és bonyolultabbá váló jogi környezet,
- egyre nehezebb és növekvő költségvetési hiánnyal küzdő pénzügyi gazdálkodás,
- rövidebb és szabályozottabb eljárási rend,
- szervezeti változás, létszámcsökkentés,
- fluktuáció és tárgyi feltételek negatív hatásai

közegette is törvényesen, szakszerűen látta el.

A Közigazgatási hatósági eljárásokban a jogorvoslatok, határidőn túli ügyintézések száma és aránya csökkent. Ugyanakkor az önkormányzati belső működés körébe tartozó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítésének területén nem sikerült előbbre lépni, viszont jelentős tényként nyugtázható, hogy a Képviselő- testület és bizottságai, kisebbségi önkormányzata, többcélú kistérségi társulás döntéseivel kapcsolatban a törvényességi ellenőrzést ellátó szervtől észrevétel nem érkezett.

A Képviselő- testület a Hivatal működésével kapcsolatban az alábbi feladatokat fogalmazza meg:

- 1./ A 223/2006./IX.7./ számú határozat megállapításai és feladat-meghatározásai időt állóak, továbbra is alkalmasak arra, hogy a Hivatal munkájához iránymutatásul szolgáljanak, ezért a Képviselő- testület e határozatát hatályban tartja.
- 2./ Az önkormányzati prioritások körébe tartozó pályázati tevékenység számos eredményes területén, továbbá az elbírálás alatt álló pályázatok nyertessége esetén a szabályszerű megvalósítás a kijelölt hivatali projekt menedzserek, illetve projekt menedzsmentek kiemelt feladatát képezze.
- 3./ Az önkormányzati saját bevételeket jelentő, de tartozás miatti kintlévőségeket a hatáskörbeni végrehajtási cselekmények foganatosításával, másrészt a bírósági végrehajtó igénybevételével is csökkenteni kell.
- 4./ A jelenlegi választási cikluson belül, várhatóan 2009. évben újabb átfogó ÁSZ ellenőrzésre számíthatunk, ezért erre a korábbi ÁSZ és más külső szervi, illetve belső ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosításával, intézkedési tervek végrehajtásával, a mindennapi szabályos működéssel, a szabályzatok, dokumentációk felülvizsgálatával, aktualizálásával, a szükséges intézkedések megtételével, kezdeményezésével fel kell készülni.

- 5./ A 2009-2010-es években több országos választás és népszavazás /EU parlamenti képviselők; országgyűlési képviselők; önkormányzati képviselők – polgármester – megyei közgyűlési tagok – kisebbségi képviselők; kezdeményezett országos népszavazások/ lebonyolítása az OEVI, HVI tagságra megbízást kapott hivatali köztisztviselőknek jelentős munkaterhet jelent, amelynek anyagi elismerésével a Hivatal adott évi költségvetésében számolni kell.
- 6./ A Képviselő-testület a Hivatal engedélyezett létszámát nem kívánja tovább csökkenteni, a jelenleg több köztisztviselő esetében fennálló határozott idejű ügyintézői foglalkoztatás helyett a határozatlan idejű kinevezésekkel számolni lehet, valamint az üres, illetve megüresedő álláshelyek pályázat útján történő betöltését a képesítési előírásoknak megfelelően el kell érni.
- 7./ A Képviselő- testület 2008. és 2009. évi költségvetésében megosztva szerepeltetni kell a 2008. szeptemberében vásárolt 28 db használt számítógép működtetéséhez /+ 2 db tartalék korábban megvásárolt számítógép frissítéséhez/ szükséges programok beszerzésére 3.000.000 Ft összeget, továbbá szintén megosztva 2008-ban és 2009-ben az ügyirat kezelési program megvásárlásához szükséges 400.000 Ft-ot.
- 8./ A polgármester, a jegyző, valamint a munkaköri leírások szerinti osztályvezetők és ügyintézők, illetve a projekt menedzserek és menedzsmentek feladatkörükben eljárva a vonatkozó jogszabályi és egyéb előírások, határidők, illetve szerződések betartásával gondoskodjanak e határozat végrehajtásáról.

Pásztó, 2008. október 15.

dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

KIMUTATÁS

a Képviselő- testület és bizottsági ülések egyes adatairól

I.számú melléklet

VÁLASZTÁSI CIKLUS	I.	II.	III.	IV.	V.
MEGNEVEZÉS	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2007-2008.I.f.év
Képviselő- testületi ülések száma	73	87	61	81	33
Tárgyalt napirendek száma	520	540	562	702	265
Önkormányzati rendeletek száma	96	107	116	120	43
Önkormányzati határozatok száma	517	782	947	1189	548
Bizottsági ülések száma	200	295	270	308	100
Ebből: Pénzügyi Bizottság	42	77	58	69	28
Eü. és Szoc. Bizottság	56	62	65	50	**
Műv. Közokt. és Sport Bizottság	36	44	41	**	**
Ügyrendi Bizottság	35	41	41	35	20
Településfejlesztési Bizottság	20	61	57	57	31
Művelődési és Közkultatási Bizottság	**	**	2	40	**
Civil Kapcsolatok Bizottsága	**	**	1	49	**
Intézményirányítási és Szociális Bizottság	**	**	**	5	20
Pénzügyi Ellenőrzési és Településfejlesztési Bizottság	11	**	**	**	**
Testvérvárosi Kapcsolatok Tanácsa	**	**	3	1	**
Városalapítási Emlékbizottság	**	**	**	2	1
Ideiglenes Bizottság /Civil tanácsnok mellett/	**	**	2	**	**
Kórház Rekonstrukciós Bizottság	**	10	**	**	**
Cigány Kisebbségi Önkormányzat	**	4	46	37	16
Interpellációk száma	60	43	42	101	6

Jelmagyarázat: ** -gal jelzett években bizottság nem volt

TÁJÉKOZTATÓ

a hivatali létszám, iskolai végzettség, illetmény helyzetének
néhány adatáról

Időpont	Iroda vezető	Osztály vezető	Ügyintéző				Ügykezelő		Fizikai		Összesen				
			Hivatal		Esza							Kistérség			
			teljes m.idő		rész m.idő		teljes m.idő		rész m.idő			teljes m.idő		rész m.idő	
			teljes m.idő	rész m.idő	teljes m.idő	rész m.idő	teljes m.idő	rész m.idő	teljes m.idő	rész m.idő		teljes m.idő	rész m.idő		
1994.XI. 1		5	34	2			8		8	1	58				
1997.XII.31		5	27				7		5		44				
1998.XII.31		5	32				6		4		47				
1999.XII.31.	3	2	35				8		5		53				
2000.XII.31	3	2	38				8	1	5		57				
2001.XII.31	3	2	42				10		5		62				
2002.XII.31	3	3	42				10		5		63				
2003.XII.31	3	3	41				9		5		61				
2004.XII.31	3	3	44				10		5		65				
2005.XII.31	3	3	42	2		4	9		5		68				
2006.XII.31	3	3	40			7	9		3		65				
2007.XII.31		4	40			6	10		2		62				
2008.VI.30		4	41			6	9		2		62				

LÉTSZÁM
(fő)

1994.XI.1	71 820	40 699	24 255			23 305	30 595	22 000	38 700
1997.XII.31	100 760	55 328				37 243	39 880		55 853
1998.XII.31	116 740	69 135				44 105	41 000		68 615
1999.XII.31	128 200	80 970				46 025	46 654		78 418
2000.XII.31	142 888	88 082				50 020	50 130	27 000	84 628
2001.XII.31	254 900	136 933				58 245	67 600		129 973
2002.XII.31	274 900	152 152				70 355	72 980		148 250
2003.XII.31	326 967	178 600				75 678	90 860		173 091
2004.XII.31	326 967	186 457				73 385	90 860		176 813
2005.XII.31	346 767	196 603	259 100		216 750	78 800	91 940		192 751
2006.XII.31	365 433	212 803			231 914	82 022	95 600		207 806
2007.XII.31	400 750	220 115			223 917	82 970	97 050		206 047
2008.VI.30	420 900	232 307			232 750	90 890	118 250		220 310

HAVI
ÁTLAG
BRUTTO
ILLETMÉNY
(Ft)

Időszak	Irodavezető	Osztály- vezető	Ügyintéző főfogl.	Ügyintéző részfogl	Ügykezelő főfogl.	Ügykezelő Részfogl	Fizikai főfogl.	Fizikai részfogl	Összesen
2004. XII.31.									
Alapfok	-	-	-	-	1	-	3	-	4
Középfok	-	-	18	-	8	-	2	-	28
Felsőfok	3	3	25	-	-	-	-	-	31
2005. XII.31.									
Alapfok	-	-	-	-	1	-	3	-	4
Középfok	-	-	16	-	8	-	2	-	26
Felsőfok	3	3	32	-	-	-	-	-	38
2006. XII.31.									
Alapfok	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Középfok	-	-	16	-	8	-	1	-	25
Felsőfok	3	3	31	-	-	-	-	-	37
2007. XII.31.									
Alapfok	-	-	-	-	1	-	1	-	2
Középfok	-	-	15	-	9	-	1	-	25
Felsőfok	-	4	31	-	-	-	-	-	35
2008. VI.30.									
Alapfok	-	-	-	-	1	-	1	-	2
Középfok	-	-	15	-	8	-	1	-	24
Felsőfok	-	4	32	-	-	-	-	-	36

T Á J É K O Z T A T Ó

*1957. évi IV. törvény /Áe./ hatályáig

az ügyiratforgalomról, a hatósági, /államigazgatási és önkormányzati hatósági/ ügyek főbb adatairól

3.számú melléklet

M e g n e v e z é s																			
I. 1990-1994				II. 1995-1998				III. 1999-2002				IV. * 2003-2005				2007.		2008.	
V á l a s z t á s i c i k l u s																			

Iktatott ügyiratok száma az általános:

Iktatókönyvben:

-alapszámon	27389	33193	47295	42464
-alszámon	19783	21375	46767	40552
-gyűjtőszámon	18831	21782	57312	86757
-összesen	66012	76350	151374	169773

Az I. fokú határozat:

-alakszerű	11993	16407	28547	25382
-egyszerűsített	10788	10910	15649	11068
-egyéb	1499	42	41590	56300
-összesen	24280	27359	85786	92750

Önkormányzati hatósági határozat:

-Képviselő- testület X	X	X	11390	10733
-bizottság X	X	11	27	1
-polgármester X	X	5471	6727	2516
-jegyző X	X	5908	10491	8216
	X	-	-	

Államigazgatási hatósági határozat: X

-jegyző X	X	9435	68541	82017
-ügyintéző X	X	9307	64089	75777
	X	128	4452	6240

M e g n e v e z é s		I. 1990-1994		II. 1995-1998		III. 1999-2002		IV. * 2003-2005		2007. 2008. I. félév	
		V á l a s z t á s i				c i k l u s					
<u>Erdemi döntés X</u>		X		20753		85208		91723			
-kiegészítés X		X		47		33		3			
-közbeeső intézkedés X		X		18		35		86			
-végrehajtási intézkedés /határozat/ X		X		7		510		938			
<u>Határidőn belül</u>		20945		23995		83187		91187			
<u>Határidőn túl</u>		3335		3364		2599		1563			
<u>Fellebbezések száma:</u>		194		146		147		93			
-ebből:											
▪ saját hatáskörben elintézett		48		62		39		21			
▪ II.fokú elbírálásra felterjesztett		146		84		108		72			
<u>A II.fokú elbírálásra felterjesztett fellebbezések</u>											
<u>kapcsán az I.fokú határozatot:</u>											
-helybenhagyták		111		65		85		55			
▪ Képviselő- testület X		*		11		30		10			
▪ Közigazgatási Hivatal X		*		54		55		45			
-megváltoztatták		7		9		9		5			
▪ Képviselő- testület X		*		-		1		-			
▪ Közigazgatási Hivatal X				9		8		5			
-megsemmisítették és az elj. megszüntették		4		3		4		1			
▪ Képviselő- testület X		X		-		-		-			
▪ Közigazgatási Hivatal X		X		3		4		1			
-megsemmisítették és új elj. rendeltek el		24		7		10		11			
▪ Képviselő- testület X		X		-		-		-			
▪ Közigazgatási Hivatal X		X		7		10		11			
-folyamatban		-		-		-		-			

X a jelzett években áll rendelkezésre részletezés

**** 2004. évi CXL.tv. /Ket./ szerint 2006. évtől**

T Á J É K O Z T A T Ó

az ügyiratforgalomról, a hatósági, /államigazgatási és önkormányzati hatósági/ ügyek főbb adatairól

M e g e v e z é s	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006 **	2007. **	2008. I. félév **
	V á l a s z t á s i	c i k l u s				

Iktatott ügyiratok száma:

ebből:

▪ sorszámok:	63875	61750	33884
▪ gyűjtőíven:	13941	13852	8438
▪ alszámon:	35637	32888	17454
szabs. iktatóban:	14189	14864	7905
	108	146	87
Az I. fokú döntések:	27394	29212	13645

-ebből:

▪ érdemi döntés	27012	28079	13452
▪ végzés	382	1133	193
Önkormányzati hatósági döntéshozók szerint:	2830	1842	583

-ebből:

▪ képviselő-testület	-	-	-
▪ bizottság	687	591	266
▪ polgármester	2143	1251	317
▪ részönkormányzat testülete	-	-	-

Államigazg.hatósági döntéshozók szerint:

-ebből:

▪ polgármester	-	208	-
▪ jegyző	22746	25772	12331
▪ ügyintéző	1818	1390	731

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008.
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2006	I. félév					
V á l a s z t á s i c i k l u s										

Érdemi döntések államig.hatósági ügyekben:

-ebből:

- önálló határozat
- egyezség jóváhagyását tart. hat.
- hatósági bizonyítványok
- hatósági szerződések

Végzések államig. hatósági ügyekben:

-ebből:

- eljárást lezáró végzések
 - o Ket. 30.§ alapján elutasítások
 - o Ket. 31.§ alapján megszüntetések
- elsőfokú eljárásban egyéb végzések
végrehajtási eljárásban hozott végzések

Érdemi döntések önkorm. hatósági ügyekben:

-ebből:

- önálló határozat
- egyezség jóváhagyását tart. határozat
- hatósági bizonyítványok
- hatósági szerződések

Végzések önkorm. hatósági ügyekben:

-ebből:

- eljárást lezáró végzések
 - o Ket. 30.§ alapján elutasítások
 - o Ket. 31.§ alapján megszüntetések
- elsőfokú eljárásban egyéb végzések
- végrehajtási eljárásban hozott végzések

24182	26240	12869
24182	26140	12789
-	2	1
-	98	79
-	-	-
382	1130	193
-	134	156
-	6	-
-	128	156
139	31	19
243	965	18
2830	1839	583
2830	1839	583
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	3	-
-	-	-
-	3	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

M e g n e v e z é s	V á l a s z t á s i c i k l u s			
	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006
	2007.			
	2008. I. félév			

Eljárási határidő:

▪ határidőn belül:	27201	28698	13491	
o önkorm.hatósági ügyekben	2763	1743	572	
o államig.hatósági ügyekben	24438	26955	12919	
▪ határidőn túl:	193	514	154	
o önkorm. hatósági ügyekben	67	99	11	
o államig. hatósági ügyekben	126	415	143	

Az I.fokú döntések elleni jogorvoslatok

-kijavított, kicserélt vagy kiegészített döntések:

▪ önkorm. hatósági ügyekben	5	4	2	
▪ államig. hatósági ügyekben	-	-	-	
	5	4	2	

Jogorvoslati eljárások kérelem alapján:

Államig. hatósági ügyekben hozott megtám.döntések:

	23	22	8	
<u>Fellebbezések alapján mód. vagy visszavont döntések:</u>	4	4	1	

Végzések elleni jogorvoslat:

-Közigazgatási Hivatal:

- helybenhagyta
- megváltoztatta
- megsemmisítette
- megsemmisítette és új eljárásra utasította

M e g n e v e z é s	V á l a s z t á s i c i k l u s			
	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006
				2007.
				2008. I. félév

-Dekonzentrált szerv:

- helybenhagyta
- megváltoztatta
- megsemmisítette
- megsemmisítette és új eljárásra utasította

-Nem peres eljárásban a bíróság

- elutasította a kérelmet
- megváltoztatta a döntést
- hatályon kívül helyezte
- hatályon kívül helyezte és új eljárásra utas.

Érdemi döntések elleni jogorvoslatok:

- újrafelvételi eljárásban az I. fokú hatóság

- elutasította az újrafelvételi kérelmet
- módosította a határozatot
- visszavonta
- új döntést hozott

- méltányossági eljárásban az I. fokú hatóság

- elutasította a méltányossági kérelmet
- módosította a döntést
- visszavonta

M e g n e v e z é s	V á l a s z t á s i c i k l u s				
	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006	2007. 2008. I. félév

- a Közigazgatási Hivatal
 - helybenhagyta 12 19 4
 - megváltoztatta 1 -
 - megsemmisítette 2 1 -
 - megsemmisítette és új elj. utasította 4 2 2
- a Dekoncentrált szerv:
 - helybenhagyta - -
 - megváltoztatta
 - megsemmisítette
 - megsemmisítette és új elj. utasította - -
- a Bíróság
 - elutasította a keresetet
 - megváltoztatta a döntést
 - hatályon kívül helyezte
 - hatályon kív. helyezte és új elj. utasította

Hivatalból lefolytatható döntés felülvizsgálata

eljárások száma:

- hivatalból mód. vagy visszavont I. fokú döntések - - 5
- a felügyeleti szerv
 - megváltoztatta - - 5
 - megsemmisítette
 - megsemmisítette és új elj. utasította

M e g n e v e z é s	V á l a s z t á s i c i k l u s			
	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006
				2007.
				2008. I. félév

Jogorvoslati eljárások kérelem alapján önkorm.

Hatósági ügyekben:

-fellebbezések alapján módosított vagy visszavont

elsőfokú határozat:

-végzések elleni jogorvoslatok száma:

- a képviselő-testület
 - o helybenhagyta
 - o megváltoztatta
 - o megsemmisítette
 - o megsemmisítette és új eljárásra utasította
- nem peres eljárásban a bíróság
 - o elutasította a kérelmet
 - o megváltoztatta a döntést
 - o hatályon kívül helyezte
 - o hatályon kív. helyezte és új elj. utasította

-érdemi döntések elleni jogorvoslatok:

- újrafelvételi eljárásban az I.fokú hatóság
 - o elutasította a kérelmet
 - o módosította a határozatot
 - o visszavonta
 - o új döntést hozott
- méltányossági eljárásban az I.fokú hatóság
 - o elutasította a méltányossági kérelmet
 - o módosította a döntést

M e g n e v e z é s	V á l a s z t á s i c i k l u s			
	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2006
				2007.
				2008. I. félév

o visszavonta	-	1	-	-
▪ a képviselő-testület				
o helybenhagyta	1	-	-	-
o megváltoztatta	1	-	-	-
o megsemmisítette				
o megsemmisítette és új elj.				
utasított				
▪ a bíróság				
o elutasította a keresetet				
o megváltoztatta a döntést				
o hatályon kívül helyezte				
o hatályon kívül helyezte és új elj. utasította				

Hivatalból lefolytatható döntés felülvizsgálati

eljárások száma:

-hivatalból mód. vagy visszavont I. fokú döntés

-a felügyeleti szerv:

- megváltoztatta
- megsemmisítette
- megsemm. és új elj. utas.

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994		1995-1998		1999-2002		2003-2006			
	V	á l a s z z á s i	c í k l u s							
<u>Végrehajtási intézkedések száma:</u>		13396	1983	674	3189	902	522			
<u>Határozat jellegű okiratok:</u>										
-hatósági bizonyítvány		361	1052	404	192	228	75			
-anyakönyvi kivonat		6307	4170	4929	5150	853	409			
-adóív		16391	14469	13287	3310	4980	5057			
-vállalkozói igazolvány /98.07.01-től megszünt/ /2000.11.01-től új jogintézmény/		2779	2452	1208	1512	122	634			
-adó- és értékbizonyítvány		344	594	548	657	142	111			
-adóigazolás/1995.09-től bev.jogintézmény/		-	321	294	256	53	31			
-marhalevél/1993.05.25-től új jogintézmény/		953	2057	1316	105	1	-			
<u>Anyakönyvi bejegyzések száma:</u>		3717	2562	2983	3222	982	317			
-Ebből alapbejegyzések száma:						336	122			
▪ születési anyakönyvbe		2051	1204	1579	1177	88	1			
▪ házassági anyakönyvbe		368	244	217	174	37	18			
▪ halotti anyakönyvbe		1298	1114	1187	1066	211	103			
<u>Népesség-nyilvántartási vált.szám:</u>		20121	22077	13613	11689	2788	1364			
<u>Hagyatéki ügyek száma:</u>		967	742	592	634	138	62			
<u>Állampolgársági ügyek száma:</u>		29	13	30	16	1	1			
<u>Névváltoztatási ügyek száma:</u>		96	70	78	58	11	12			
Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma:		15	18	29	19	-	7			

M e g n e v e z é s										
I. 1990-1994			II. 1995-1998		III. 1999-2002		IV. 2003-2006		2007.	2008. I. félév
V á l a s z			t á á s i		c i k l u s					
Útlevél /1992-től/										
LAKÁSIGÉNYLŐK SZÁMA /XII.31./										
-OTP lakás										
-önk./tanácsi/ szoc. és nem szoc.										
-átmeneti elhelyezés										
Lakáskiutalások száma:										
-OTP lakás										
-önk./tanácsi/ szoc. bérlakás										
-átmeneti elhelyezés										
Lakáshatósági ügyiratok száma:										
Lakásépítés /vásárlás/ helyi támogatása:										
-támogatás össz./eFt/:										
-támogatásban részesült család össz:										
▪ lakásépítésre /eFt/:										
o család										
▪ lakásvásárlásra /eFt/:										
o család										
-támogatás iránti kérelmek száma össz.:										
-nyilvántartott /támogatásban pü-i keret hiányában nem részesültek, de el sem utasított kérelmek száma /XII.31./										
Helyiségkiutalások, helyiségbérletek száma:										
-önkormányzati telekvásárlás Ft.										

M e g n e v e z é s	I.			II.			III.			IV.			2007.	2008.
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2007.	2008.								
V á l a s z t á s i c i k l u s I. félév														

-család

*

X

X

1

-

-

SZABÁLYÉRTÉS:

-szabs. iktatókönyvbe ikt. ügyiratok száma össz.

-feljelentések száma

-feljelentett személyek száma:

▪ ebből fiatalok száma

-áttétel száma

-eljárás megszüntetés összesen

▪ ebből:

o egyéb ok miatt

o szabs. hiánya miatt

-figyelmeztetéssel

-pénzbírságot kiszabó határozatok száma:

▪ ebből tárgyaláson

-a kiszabott pénzbírság

▪ összege

▪ átlaga

-bírságoló határozatok elleni kifogások száma:

▪ ebből elfogadva /* részben elfogadva/

▪ bírságoló hat. elleni fellebbezések száma :

o ebből megváltoztató II. fokú hat. száma:

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006						
	V á l a s z t á s i	c i k l u s								

Gyámhatósági ügyek:

-gyámhatóság által nyilvántartott veszélyeztetett

kiskorúak száma:

-családok száma, amelyekben a veszélyezt.kk.élnek

-védő és óvóintézkedések száma, védelembevétel

-pártfogói felügyelet alatt álló kk-ak száma

-rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény/'06.07.01-

tól új jogintézmény/ 2001. jan. 1-től kiegészítő

cs.pótl.

■ családok száma

■ gyermekek száma

-rendkívüli gyámügyi segélyezés /'93.02.01-től

átmeneti segély, rendk.gyerm.véd. támogatás

'97.11.01-től kiskorúak részére

■ családok száma

■ kiskorúak száma

-intézeti elhelyezett /int. nevelés, állami

nevelés/ kk-ak száma 97.11.01-től gyhiv látja el

-gondozási díjhátralék összege /eFt/-II-

-kapcsolattartási ügyek száma -II-

-kk. házasságkötésének eng. száma -II-

-gondnokság alatt álló nagykorúak száma -II-

■ ebből:

o cselekvőképességet kizáró- x= nincs adat

o cselekvőképességet korlátozó- x= nincs adat

574	511	610	649	164	137
357	302	328	300	80	68
316	164	40	26	29	3
132	179	-	-	3	-

842	333	-	1230	243	262
1517	308	-	2154	458	454

2104	1803	1681	832	261	93
3446	3314	3104	1627	526	185

197	80	X	*	X	X
1331,5	643	X	*	X	X
16	17	X	16	30	-
26	2	X	6	-	-
139	77	147	111	110	102

55	39	69	60	61	58
84	38	78	51	49	44

M e g n e v e z é s					
	I.		II.		2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	IV. 2003-2006	
	V á l a s z z t á s i	c i k l u s			
-csjh. rendezés jegyzői hatáskörben(97.11.01-től	-	-	5	8	3
-ideigl. gondnokoltak száma x= nincs adat /gyhiv/	-	6	2	-	-
-gyámhatósági ellenőrzés /környezettan. száma/	3686	193	73	286	43
-gyámhatósági iktatott ügyiratok száma	6949	6628	9508	6250	883
<u>Szociális gondoskodási ügyek:</u>					
-rendszeres szociális segélyezettek száma:	181	66	199	820	221
▪ ebből:					
o teljes összegű	76	50	193	742	X
o részösszegű	102	16	6	76	X
o kiegészítő	3	-	-	2	X
o tsz. jár. kieg.	-	-	-	-	X
-rendszeres szoc. segélyre fordított összeg /eFt/	9015,2	6174	8479	66310	18925
-időskorúak járadéka /'98.01.01-től új jogint./	-	7	19	13	1
-rendk.szoc./1993.II.1-től felhótt korúak részére					
átmeneti segély/ segélyezési esetek száma:	3613	3626	5481	3715	747
-szoc. étkeztetettek száma	78	62	75	82	69
-házi szoc. gondozottak száma	60	49	58	76	68
-házi szoc. gondozók száma összesen	24	12	6	6	5
▪ ebből:					
o hivatásos	6	6	6	6	5
o tiszteletdíjas	18	6	-	-	-
o társadalmi	-	-	-	-	-

M e g n e v e z é s						
V á l a s z t á s i	I. 1990-1994		II. 1995-1998		III. 1999-2002	
	c i k l u s		IV. 2003-2006		2007. I. félév	
-Idősek Klubja /Ter.Gond.Közp./ férőh.szám:	40	40	70	70	70	70
▪ kihasználtsága /fő/	32	37	46	63	64	60
-Idősek Átmeneti Otthona /2004.04.15.-től/						
▪ férőhely	-	-	-	50	50	50
▪ felvettek száma	-	-	-	49	49	50
-szoc.otthoni beutalások száma:	57	52	38	-	-	-
-közlekedési támogatás/'91-től új ellátás/száma /fő/	408	688	907	801	165	120
-engedély KRESZ-ben felsorolt közlekedési kedvez- mények igénybevétele /fő/	70	38	275	60	-	-
-személygk. szerzésének támogatása /fő/	42	37	69	83	17	14
-Gyermekek Átmeneti Otthona						
▪ férőhely	-	-	-	12	12	12
▪ felvettek száma	-	-	-	6	4	4
-ápolási díj - száma összesen	92	94	219	527	131	55
▪ kiskorú után szülők részére /alanyi/- száma	14	15	35	121	45	50
▪ nagykorú hozzátartozó után /múltányossági/-száma	78	79	184	406	86	5
-közgyógyellátási ig. száma összesen:	957	1032	1052	1221	278	155
▪ alanyi jogon száma/fő/ /TB fedezi közvetlenül az összeget/	X	476	247	326	197	114
▪ normatív KGYE 1996-tól bev.jogintézmény	X	254	332	256	48	27
▪ méltányosságból -száma /fő/	X	302	473	739	33	14
-temetési segély száma /fő/	309	500	434	362	84	25

M e g n e v e z é s	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2003-2006	2007.	2008. I. félév
V á l a s z t á s i c i k l u s						
-egyéb segély /elemi károsultak, börtönből szabadultak/ -száma	20	-	-	73	-	-
-szemétszállítási díj elengedése, mérséklése	353	927	2048	8223	511	-
-köztemetés	-	9	13	9	3	2
-szoc.gondoskodással kapcs.ikt.ügyiratok száma	9075	19130	13816	8789	1383	486
-helyszíni környezettan. ellenőrzések száma	3724	375	179	368	32	5
-cukorbeteg ellátás száma	7	2	5	-	-	-
-lakásfenntart. támogatás /1993-tól új jogint/ fő	256	782	2766	1880	478	424
-gyermeknevelési támogatás megállapítása /hat.száma/ /1993-tól új jogintézmény/	29	48	-	-	-	-
-GYET-ben rész.átl. száma /fő/	X	48	-	-	-	-
-bevonulási segély /fő/	50	132	73	16	-	-
-hadigondozottak pénzellátása /1992-től jegyző alá- lapítja meg, NYUFI folyósítja/						
▪ hadigondozottak részére - száma	9	-	2	-	-	-
▪ hadiözvegyek részére - száma	11	1	-	-	-	-

M e g n e v e z é s						
I. 1990-1994						
II. 1995-1998						
III. 1999-2002						
IV. 2003-2006						
2007.						
2008. I. félév						
V á l a s z z á s i						
-hadigondozottak ellátása /1994. évi XLV.tv.alapján 1994.szept.1-től jegyzői megállapítás NYUFI folyó- sítás mellett/						
▪ hadigondozottak pénzellátása	-	60	-	8	-	-
▪ egyéb hadigondozotti ügyek hadigondozásba vétel és megszüntetés, ápolási pótlék	-	27	5	3	-	-
▪ egyösszegű térítési ügyek	-	167	34	2	-	1
-betegbiztosítási igazolvány érvényesítése /'92-től/	139	-	-	-	-	-
Honvédelmi igazgatással kapcsolatos ügyek száma:	433	238	354	149	1	-

M e g n e v e z é s					
V á l a s z t á s i c í k l u s					
I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2003-2006	2007.	2008. I. félév
<u>Építéshatósági tevékenység</u>					
-építési engedélyek száma	590	1011	996	228	70
-használatbavételi engedélyek száma	283	121	529	128	35
-ebből: lakásszám	224	79	219	56	19
-bontási engedélyek száma	19	30	60	15	4
-bontásra kötelező határozatok száma	12	2	22	5	-
-közterület haszn.eng. száma	197	45	127	58	15
-telekalakítási eng. száma	161	38	265	32	13
-területfelhaszn. eng. száma	163	77	11	-	-
-építéshatósági kötelezések száma	51	19	54	9	1
-végrehajtási bírságolások száma	2	8	13	1	-
▪ összege /e.Ft./	11	163	855	180	60000
-építésrendészeti bírságolások száma					
/'93-tól megszűnt, '98-tól új jogintézmény/	3	-	24	1	-
▪ összege /e.Ft./	214,2	-	24892	1391	-
-építéshatósági ellenőrzések /helyszíni szemlék/ száma	2206	709	1923	1588	230
-építéshatósági iktatott ügyiratok száma össz.:	3816	1639	3563	4491	401
-kiemelt építéshatósági ügyek 98.01.01-től	-	214	1258	2956	249
<u>Út /járda/ felbontáshoz hozzájárulások összesen:</u>	327	265	179	281	15
Tűzvédelmi szakhatósági vélemények száma	470	-	-	-	-

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I.félév					
	1990-1994		1995-1998		1999-2002		2003-2006								
	V	á	l	a	s	z	t	á			s	i	c	i	k

Egyéni vállalkozókkal /kisiparosokkal, magánkeres-

kedőkkel/ kapcsolatos tevékenység:

-egyéni vállalkozók /kisiparosok, magánkereskedők/
száma /XII.31./ 1999-ben megszűnt,

2000.11.01-től új jogintézmény

-kiadott engedélyek száma

-engedély megvonások száma

-engedély visszaadások száma

-kereskedelmi egységek száma összesen

▪ állami

▪ szövetkezeti

▪ magán /egyéni/

▪ magán /társasági/

-kiadott telephely eng. száma/'97-ben megszűnt/
/2000-től új jogintézmény/

-fizető vendéglátói /magánszálláshely/ eng. száma

-hatósági ellenőrzések száma

-iktatott ügyiratok száma összesen:

Kiadott jövedéki eng.szám/'94-től új jogint./

/98-tól megszűnt/

-visszaadott jövedéki eng.szám

Földhaszonbérleti szerződések száma:

Földművelésügyi igazgatás körébe tartozó ügyek:

Ügyfélregisztráció

M e g n e v e z é s						
I. 1990-1994 1995-1998 II. 1999-2002 III. 2003-2006 IV. 2007. 2008. I. félév						
V á l a s z t á s i c í k l u s						
<u>Vállalkozói igazolvány csere</u>						
<u>Adóügylek /helyi adó/</u>						
-adó tételek száma	16512	14541	15130	18414	5591	X
-adó összege /kivetett/ /eFt/	67470	310257	183469	557956	88917	X
-befizetett adó összege /eFt/	68312	372790	991714	1172242	377320	183871
-évközi előírás	X	X	X	X	X	X
-évközi törlés	X	X	X	X	X	X
-gépjárműadó						
▪ tételszám	7106	9253	10313	13903	4049	3885
▪ összeg /eFt/	13957	23103	108540	205570	60380	63079
-nem lakás céljára szolgáló építmények adója:						1242
▪ tételszám	767	2092	3158	3550	1099	X
▪ összeg /eFt/	4086	37801	69929	119921	34059	X
-iparűzési adó						
▪ tételszám	1204	2407	3084	3823	803	835
▪ összeg /eFt/	52248	249353	656412	649162	277734	2591
-végrehajtási intézkedések száma	13881	1976	765	3857	901	463
▪ ebből:						
o fizetésre felhívás	13777	1797	513	2721	643	453
o munkabér letiltás	104	48	6	3	-	-
o azonnali beszedési megbízás	-	131	246	1133	258	10

M e g n e v e z é s		I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2003-2006	2007.	2008. I. félév
V á l a s z t á s i c i k l u s							
-adóellenőrzések száma		296	251	30	68		X
▪ ebből:							
o adóhiány megállapítás /eset/		230	95	18	40		X
o adóhiány összege /eFt/		3881	9695	290	1688		X
o új adó megállapítása /eFt/		191	91	44	862		X
-adóbefizetés teljesítése %-ban		101,12	116,25	X	116,8		53
-adóhátralék összege /XII.31./ /eFt/		2030	16962	X	70100		X
-iktatott adóügyi ügyiratok száma összesen		9499	17163	28476	49967	17526	X
-adóbevallások száma		8935	9696	6655	6383	2097	1558
-termőföld haszonbérbe adásából származó jövedelem adózásával kapcsolatos adóigazgatási ügyek száma /'98.01.01-től új jogintézmény/		-	19	26	2	-	-

M e g n e v e z é s	I. 1990-1994	II. 1995-1998	III. 1999-2002	IV. 2003-2006	2007.	2008. I. félév
	V á l a s z z á s i	c i k l u s				

Gyámhivatali ügyek

Iktatott ügyiratok száma az általános

Iktatókönyvben:

-alapszámon:	-	669	3096	2320	682	371
-alszámon:	-	343	5334	6413	1671	712
-összesen:	-	1012	8430	8733	2353	1083

Gyámhivatali I. fokú határozat:

-alakszerű	-	80	1746	2395	503	318
-egyszerűsített	-	39	289	591	34	-
-egyéb	-	-	-	4	-	4
-összesen	-	119	2035	2990	537	322
	-	4	15	18	3	-

Fellebbezések száma:

-ebből:

▪ saját hatáskörben elintézett	-	4	6	11	3	-
▪ II. fokú elbírálásra felterjesztett	-	-	9	7	-	-
▪ Közigazgatási Hivatal az I.fokú határozatot						
o helybenhagyta	-	-	6	3	-	-
o megváltoztatta	-	-	1	-	-	-
o megsemmisítette az eljárást	-	-	-	-	-	-
o megszüntette	-	-	-	1	-	-
o megsemmisítette és új eljárást rendelt el	-	-	2	3	-	-

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév						
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2007.	2008. I. félév										
	V	á	l	a	s	z	t	á	s	i	c	i	k	l	u	s

Ideiglenes hatályú elhelyezés

- a gyámhivatal által elrendelt ideiglenes hatályú elhelyezések száma
- más szerv által elrendelt ideiglenes hatályú elhelyezések száma
- az ideiglenes hatályú elhelyezést követő gyám-hivatali döntések száma

Családi jogállás rendezése

- kiskorúak száma, akinek családi jogállása a gyám-hivatalnál rendeződött
- ebből:

- apai elismerések száma
- apaság (anyaság) megállapítása iránti perek indításához való hozzájárulások
- képzelt apa megállapítás száma
- apaság (anyaság) vélelmének megdöntése iránti perindításhoz való hozzájárulások száma

Családba fogadás

- családba fogadott kiskorúak száma

M e g n e v e z é s									
V á l a s z t á s i	I. 1990-1994		II. 1995-1998		III. 1999-2002		IV. 2003-2006	2007.	2008. I. félév
Kapcsolattartás									
-tárgyévben kezdeményezett kapcsolattartási ügyek száma	-	10	70	108	30	12			
-a kapcsolattartást a gyámhivatal szabályozta (jogerősen befejezett ügyek)	-	5	51	59	18	12			
<u>Átmeneti neveltek adatai</u>									
-tárgyévben átmeneti nevelésbe vett kiskorúak száma	-	-	47	17	9	5			
-megszűnt átmeneti nevelések száma	-	6	28	30	7	5			
-dec. 31-én nyilvántartott átmeneti neveltek száma	-	33	34	88	19	23			
-átmeneti neveltek után fizetésre kötelezett hozzátartozók száma	-	17	20	26	2	6			
<u>Tartós neveltek adatai</u>									
-tárgyévben tartós nevelésbe vett kiskorúak száma	-	1	30	2	2	8			
-megszűnt tartós nevelések száma	-	2	17	11	2	2			
-dec. 31-én nyilvántartott tartós neveltek száma	-	16	67	45	8	8			
-tartós neveltek után fizetésre kötelezett hozzátartozók száma	-	5	13	1	-	-			
<u>Utógondozás elrendelése</u>									
-elrendelések száma	-	2	24	26	8	-			

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I.félév						
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2007.	2008.										
	V	á	l	a	s	z	t	á	s	i	c	i	k	l	u	s

Utógondozói ellátás

-ellátásban részesült fiatal felnőttek száma

▪ ebből:

o férfi

o nő

-gondnokság alá helyezésre irányuló eljárás

▪ perindítás

▪ kötelező felülvizsg. perindítás

▪ gondnok kirendelése

Gyámság, számadás

-gyámság alatt álló kiskorúak száma

-gyámságot ellátó gyámok száma

▪ ebből:

o intézeti gyám látja el a gyámságot

(felülvizsgálat elvégzéséig)

o családba fogadó személy látja el

o harmadik személy látja el a gyámságot

Gondnokság, számadás

-nyilvántartott gondnokság alatt állók száma

▪ ebből:

o bíróság által gondnokság alá helyezettettek száma

-ideiglenes gondnokság alatt állók száma

-számadásra kötelezett gondnokok száma

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I.félév					
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2003-2006	2003-2006									
	V	á	l	a	s	z	t	á			s	i	c	i	k

Vagyoni ügyek

-eladással (megterheléssel) kapcsolatos ügyek	-	16	98	97	14	4
▪ jóváhagyott	-	16	98	97	14	4
▪ elutasított	-	-	-	-	-	-

-nyilvántartott ingó-és ingatlantulajdonos

▪ kiskorúak száma	-	475	1399	1440	372	387
▪ gondnokoltak száma	-	59	167	234	66	65
▪ kiskorúak száma, akiknek gyámi fenntartásos betétállománya van	-	105	345	247	72	66

-gondnokoltak száma, akiknek gyámi fenntartásos

betétállománya van	-	35	165	134	33	30
-az év folyamán nagykorúvá vált ingó-és ingatlan-tulajdonos kiskorúak száma	-	61	234	179	49	13

Kiskorúak házasságkötése

-házasságkötési kérelmek száma	-	2	19	18	1	3
-engedélyezett házasságkötések száma	-	2	19	16	1	2

Örökbefogadás és felbontás

-örökbefogadásra alkalmassá nyilvánított szülők száma	-	4	13	21	10	12
-engedélyezett örökbefogadások száma	-	1	12	5	-	2

M e g n e v e z é s	I. 1990-1994		II. 1995-1998		III. 1999-2002		IV. 2003-2006		2007.		2008. I. félév	
	V	á l a s z z t á s i	c i k l u s									

Gyermektartásdíj állam általi megelőlegezése

-tárgyév folyamán gyermektartásdíj megelőlegezése

iránt indult eljárás

-megelőlegezések száma

-megelőlegezésre tárgyév folyamán kifiz. össz. /eFt/

Otthonteremtési támogatás száma :

Kiemelt építéstudgyi hatósági ügyek

Elvi építési engedélyek száma

-összesen

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

Építési engedélyek száma

-összesen

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I.félév					
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006											
	V	á	l	a	s	z	t	á			s	i	c	i	k

Bontási engedélyek száma

-összesen	-	11	79	43	15	4
▪ egyéb:						
o Pásztó	-	4	29	14	4	-
o községek	-	7	50	29	11	4

Használatbavételi engedélyek száma

-összesen	-	35	447	390	128	35
▪ ebből:						
o Pásztó	-	11	171	121	42	17
o községek	-	24	276	269	86	18

Fennmaradási engedélyek száma

-összesen	-	-	36	32	1	-
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	12	4	-	-
o községek	-	-	24	28	1	-

Rendeltetés megváltoztatási engedélyek száma

-összesen	-	9	39	16	12	7
▪ ebből:						
o Pásztó	-	1	19	5	5	2
o községek	-	8	20	11	7	5

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006		
	V á l a s z t á s i	c i k l u s								

Ezekkel kapcsolatos építéshatósági ellenőrzések száma

-összesen	-	174	2695	2288	564	230
▪ ebből:						
o Pásztó	-	78	1853	754	281	85
o községek	-	96	1596	1534	283	145

Ezekkel kapcsolatos kötelezések száma

-összesen	-	1	42	28	-	1
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	26	8	-	1
o községek	-	1	16	20	-	-

Okmányirodai ügyek

Iktatott ügyiratok száma az általános

Iktatókönyvben:

-alapszámon:	-	4891	14520	4750	3233
-alszámon:	-	3894	10297	3585	1848
-gyűjtőszámon:	-	37171	85947	20212	9464
-összesen:	-	45956	110764	28547	14545

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006		
	V á l a s z t á s i	c i k l u s								

Okmányirodai I. fokú határozat:

-alakszerű	-	-	1380	3494	1175	748
-egyszerűsített	-	-	1737	3754	1064	728
-egyéb, szig, lakcímgigazolvány, akv.kiv. forg.eng., törzskönyv, vez.eng. -összesen	-	-	34901 38018 37	71783 79031 49	15562 17801 16	8244 9720 2

Fellebbezések száma:

-ebből:

- saját hatáskörben elintézett
- II. fokú elbírálásra felterjesztett
- Közigazgatási Hivatal az I.fokú határozatot
 - o helybenhagyta
 - o megváltoztatta
 - o megsemmisítette az eljárást
 - o megszüntette
 - o megsemmisítette és új eljárást rendelt el
 - o folyamatban / csak I-III n. év/

Állandó és ideiglenes SZIG adatfeldatélezés:

-Összesen:	-	-	6357	12971	3162	1764
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	2540	5215	1381	739
o községek	-	-	3817	7756	1781	1025

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	1999-2002	2003-2006	2003-2006	2003-2006		
	V á l a s z t á s i	c i k l u s								

Állandó és ideiglenes SZIG elutasítás:

-összesen:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
▪ ebből:										
o Pásztó	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
o községek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SZIG elvesztés jegyzőkönyvezése:

-összesen:	-	-	866	1327	270	160
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	343	544	116	68
o községek	-	-	523	783	154	92

SZIG selejtezés:

-összesen:	-	-	3379	12509	3428	1218
-összesen:	-	-	5391	12509	3428	1218

Talált SZIG- el kapcsolatos eljárás:

-összesen:	-	-	142	176	33	35
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	52	65	15	12
o községek	-	-	90	111	18	23

Lakcímigazolvány kérelmek:

-összesen:	-	-	8384	17717	2018	978
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	3341	6695	851	345
o községek	-	-	5043	11022	1167	633

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006	2003-2006		
	V á l a s z z á s i	c i k l u s								

Lakcímbelijelentő lapok feldolgozása:

-összesen:	-	-	6718	8581	2484	911
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	2241	2740	856	275
o községek	-	-	4477	5841	1628	636

Mozgáskorlátozottak Parkolási Igazolványa

-ebből:			-	577	76	34
▪ Pásztó	-	-	-	166	30	15
▪ községek	-	-	-	411	46	19

Élve születés feldolgozása:

-összesen:	-	-	799	1178	94	-
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	793	1176	91	-
o községek	-	-	6	2	3	-

SZIG-el kapcsolatos eljárás halálozás miatt:

-összesen:	-	-	1342	1722	369	198
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	712	1036	195	X
o községek	-	-	630	686	174	X

M e g n e v e z é s	I. 1990-1994		II. 1995-1998		III. 1999-2002		IV. 2003-2006		2007.		2008. I. félév	
	V	á l a s z z t á s i c í k l u s										

7-es bizonylat:

-összesen:

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

6-os bizonylat:

-összesen:

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

9-es bizonylat:

-összesen:

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

Kísérőjegyzékek:

-összesen:

Jegyzőkönyv haláleset bejelentéséről:

-összesen:

▪ ebből:

o Pásztó

o községek

M e g n e v e z é s	I.		II.		III.		IV.		2007.	2008. I. félév					
	1990-1994	1995-1998	1999-2002	2003-2006											
	V	á	l	a	s	z	t	á			s	i	c	i	k

Jegyzőkönyv házasság bejelentéséről:

-összesen:	-	-	468	615	139	18
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	158	195	39	18
o községek	-	-	310	420	100	-

Jegyzőkönyv felbontott, érvénytelenített házasságról:

-összesen:	-	-	213	417	56	20
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	94	143	32	20
o községek	-	-	119	274	24	-

Jegyzőkönyv személyi adatok változásáról:

-összesen:	-	-	725	16	2	-
▪ ebből:						
o Pásztó	-	-	253	11	-	-
o községek	-	-	472	5	2	-

LIG. selejtezés

Fotoshop

Útlevél

-összesen	-	-	-	2587	666	385
-Pásztó	-	-	-	4538	293	151
-községek	-	-	-	1951	373	234

Forgalmi engedély kiadás

Törzskönyv kiadás

Jármű kísérlap bevonás

-	-	-	3820	6600	1717	927
-	-	-	3571	5214	1157	587
-	-	-	599	4	-	-

M e g n e v e z é s	I. 1990-1994 V á l a s z z á s i	II. 1995-1998 t á s i	III. 1999-2002 c i k l u s	IV. 2003-2006 u s	2007.	2008. I. félév
<u>Első forgalomba helyezés</u>	-	-	579	698	-	-
<u>Tulajdonos változás</u>	-	-	3125	4969	-	-
<u>Rendszámcsere</u>	-	-	78	165	-	-
<u>Forgalomból kivonás</u>	-	-	1158	2995	-	-
<u>Ismételt forgalomba helyezés</u>	-	-	456	658	-	-
<u>Egyéb</u>	-	-	10416	20418	8418	2342
<u>Vezetői engedély</u>	-	-	1803	9474	2584	998
<u>Ideiglenes vezetői engedély</u>	-	-	237	105	186	30
<u>Nemzetközi vezetői engedély</u>	-	-	64	62	11	7
<u>Vezetői engedély bevonás</u>	-	-	-	3709	279	131
<u>Vezetői engedély visszaadás</u>	-	-	-	209	127	46
<u>Ideiglenes vezetői engedély bevonás</u>	-	-	-	75	186	30

Magyarázat:

7-es bizonylat = személyi azonosító lap

6-os bizonylat = értesítés anyakönyvi változásról és adatmódosításról

9-es bizonylat = technikai változások és módosítások

A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK ÖSSZEYONT MÉRLEGE

S. sz.	M E G N E V E Z É S	1995.	1998.	1999.	2000.	2001.	2002.	2003.	2004.	2005.	2006.	2007.	eFt-ban 2008. terv (eredeti)
		tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	
BEVÉTELEK													
Saját bevételek													
1	Intézm.tevékenységek bevét.(int+PH)	17 028	36 679	47 264	54 442	62 220	77 546	88 553	102 084	109 942	238 119	231 308	219071
2	Helyi adók	43 921	141 053	198 812	310 584	196 986	216 831	232 293	264 163	253 121	317746	315444	294000
3	Egyéb különféle (folyó) bevét.(int+PH)	43 839	43 100	46 401	80 100	65 560	86 039	78 324	110 081	98 665			
4	Felhalmozási bevételek	104 195	12 039	74 608	98 552	25 723	128 857	72 614	22 696	30 993	42864	72299	67009
5	Pénzügyi befektetések bevételei	-	293	536	4 946	-	2 097	46 526		33 368	56134	355	
	Saját bevételek összesen (1..5)	208 983	233 164	367 621	548 624	350 489	511 367	518 310	499 024	526 089	654863	619406	576880
6	Működési célra átvett pénzeszközök	14 526	68 958	63 986	83 714	80 053	77 186	62 299	176 870	153 089	148350	138938	127793
7	Egészségbiztosítási Alap támogatása	248 756	382 804	420 940	480 584	620 229	781 660	1 009 143	1 026 329	1 025 613	1033465	847004	809098
8	Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	7 175	61 170	44 630	232 981	197 347	95 444	184 333	393 823	454 225	156947	12268	1610
9	Különböző visszatérítések	-	32 827	16 172	10 544	9 409	10 955	14 526	160 077	92 434	5765	6616	4113
	Átvett pe. és visszatér. összesen (6..9)	270 457	545 759	545 728	807 823	907 038	965 245	1 270 301	1 757 099	1 725 361	1344527	1004826	942614
	Átengedett bevételek												
10	Személyi jövedelemadó	84 225	175 125	134 244	182 891	209 475	242 726	343 763	436 382	410 945	395727	456442	184976
11	Gépjárműadó	2 917	6 241	9 375	17 004	19 717	21 830	32 299	47 570	48 153	50938	60379	55000
	Átengedett bevételek összesen (10..11)	87 142	181 366	143 619	199 895	229 192	264 556	376 062	483 952	459 098	446665	516821	239976
12	Állami hozzájárulás, támogatás	212 687	245 520	280 224	298 659	318 025	332 620	516 278	537 893	605 712	57715	551533	535788
13	Egyéb állami hozzájárulás, normatív köztölt felh. tám.	997	12 508	7 560	4 709	12 355	16 300	85 474	93 286	123 481	79793	39497	36494
14	Foly. levő beruh. címzett és céljám. A kivetési merlegben jóváhagyott állami hozzáj. Tám. (12..14)	213 684	343 643	857 244	1 786 173	431 430	382 805	977 867	870 257	967 425	738657	591030	572282
15	Önhib. kívül hátr. helyzetű telep. tám. állami hozzáj. Tám. (12..14)	31 964	-	31 043	26 642	-	63 333	50 129			13519		
16	Közp. előirányzatokból várható tám.	24 174	81 216	103 880	59 488	85 383	190 808	45 292	58 275	464 235	74604	166970	51891
17	Működéskeptelen önk. kieg. tám.	-	-	-	-	39 000	10 000	2 000		35 000		2000	
	Évközben várható többlettám. (15..17)	56 138	81 216	134 923	86 130	124 383	264 141	97 421	58 275	499 235	88123	168970	51891
18	Előző évi pénzm. maradvány igénybevét.	26 409	39 349	24 767	79 954	124 788	115 440	77 364	46 241	123 769	327254	48336	
	Előző évi pénzm. maradvány igénybevét. (visszafiz. k.)		2 513	5 247	13 133	7 148	14 675	8 254	37 947	60 406			
	Hitelek												
19	Működési célú hitel	60 000	31 000	30 000	-	33 991	45 964	118 159	92 000	172 033	50000	116597	230548
20	Felhalmozási célú hitel	-	25 000	-	43 243	79 251	24 034	93 600	23 400	70 000	22500	19128	116463
	Hitelek összesen (19..20)	60 000	56 000	30 000	43 243	113 242	69 998	211 759	115 400	242 033	72500	135725	347011
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (1..20)		922 813	1 483 010	2 109 149	3 564 975	2 287 710	2 588 227	3 537 338	3 868 195	4 603 416	3 672 589	3 085 114	2 753 854
KIADÁSOK													
1.	Önállóan és részben önáll. Gazd. Intézmények működési kiadása	502 571	794 436	905 675	1 030 788	1 230 690	1 593 271	2 020 977	2 027 012	2 191 402	2 281 878	2 045 424	1 730 239
2.	A Polg. Hivatal igazgatási kiadása	76 524	92 820	116 871	141 112	192 541	234 287	240 900	284 030	284 546	333 559	308 621	322 145
3.	A Polg. Hivatal költségvetésében szereplő -nem intézményi- mők. kiad.	210 206	206 965	277 862	317 456	314 211	383 947	413 649	425 638	614 724	455 986	519 849	465 310
4.	Helyi kisebbségi önkormányzat	-	-	647	636	687	681	902	839	831	881	476	555
5.	Céltartalék	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Működési kiadások (1..5)	789 301	1 094 221	1 301 055	1 489 992	1 738 129	2 212 186	2 676 428	2 737 519	3 091 503	3 072 304	2 874 370	2 518 249
6.	Intézmények felhalmozási kiadása	21 813	23 892	24 190	32 681	33 727	49 597	42 888	35 215	19 217	27 100	29 037	1 220
7.	Felújítási kiadások (önkormányzat)	553	22 193	39 184	41 767	31 238	45 204	44 500	5 608	286 825	160 932	43 777	29 801
8.	Felhalmozási kiadások (önkormányzat)	98 428	314 114	649 692	1 868 816	367 081	183 834	697 294	890 917	860 138	398 187	1 531 64	184 494
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1..8)	910 095	1 454 420	2 014 121	3 433 256	2 160 125	2 490 821	3 461 110	3 669 259	4 257 683	3 658 523	3 099 848	2 733 854

M E G N E V E Z É S	1995. évi tény	1998. évi tény	1999. évi tény	2000. évi tény	2001. évi tény	2002. évi tény	2003. évi tény	2004. évi tény	2005. évi tény	2006. évi tény	2007. évi tény	2008. évi tény
BEVÉTELEK												
Saját bevételek												
Intézményi tevékenységek bevételei (int+PH)	17 028	36 679	47 264	54 442	62 220	77 546	88 553	102 084	109942	238119	231308	219071
Helyi adók	43 921	114 803	198 812	251 332	195 726	215 411	230 683	262 441	251409	316131	313371	392240
Egyéb különféle (folyó) bevételei (int+PH)	43 839	43 100	46 401	80 100	65 560	86 039	78 324	110 081	98665			
Pénzügyi befektetések bevételei (int+PH)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saját bevételek összesen (1.-4.)	104 788	194 582	292 477	385 874	323 506	378 996	397 560	474 606	460016	554250	544679	511311
Árverési bevételek												
Működési célú átvett pénzeszközök												
Egészségbiztosítási Alap támogatása	14 526	68 958	63 986	83 714	80 053	77 186	62 299	176 870	153089	148350	138938	127793
Különböző (misk. célú) visszatérítések	248 756	382 804	420 940	480 584	620 229	781 660	994 122	1 006 941	1023613	1033465	832878	809098
Árverési bevételek összesen (5.-7.)	263 282	454 213	488 681	568 501	704 905	864 553	1 066 402	1 191 168	1188048	1183086	974956	937801
Államháztartás bevételei												
Személyi juttatások	84 225	175 125	134 244	173 099	199 880	233 544	336 415	421 195	395034	379934	440814	169348
Gépjárműadó	2 917	6 241	9 375	17 004	19 717	21 830	32 299	47 570	48153	50938	60379	55000
Államháztartás bevételei összesen (8.-9.)	87 142	181 366	143 619	190 103	219 597	255 374	368 714	468 765	443187	430872	501193	224348
Állami hozzájárulás, támogatás												
Normatív állami hozzájárulás	212 687	245 520	280 224	298 659	330 380	352 620	516 278	537 893	605712	577715	551533	535788
Egyéb állami hozzájárulás, normatív költség felh. tám.	997	12 508	7 560	-4 709	-	16 300	80 742	88 547	116791	79793	39497	36494
Költségvetési törvényben jóváhagyott összegek (10.-11.)	213 684	258 028	287 784	293 950	330 380	368 920	597 020	626 440	722503	657508	591030	572282
Önkormányzatok által nyújtott támogatás	31 964	-	31 043	26 642	-	63 333	50 129	-	13519			
Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-	39 000	10 000	2 000	-	35000	-	2000	-
Központosított elvonásokból várható költség felh. tám.	24 174	34 088	36 662	34 319	59 491	135 721	28 629	9 643	20399	25748	115070	41959
Egyéb államháztartáson kívüli támogatások (12.-14.)	56 138	34 088	67 705	60 961	98 491	209 054	80 758	9 643	55399	39267	117070	41959
Előző évi pénzeszközmozgás igénybevétele	10 409	8 006	20 636	26 994	42 677	58 796	47 089	19 776	101453	131917	36092	-
Előző évi pénzeszközmozgás igénybevétele (visszatérít. k.)	-	2 513	5 247	13 133	71 48	14 675	8 254	37 947	60406			
Helyi adók												
Működési célú hiel	60 000	31 000	30 000	-	33 991	45 964	118 159	92 000	172033	50000	116597	230548
Helyi adók összesen	60 000	31 000	30 000	-	33 991	45 964	118 159	92 000	172033	50000	116597	230548
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.-16.)	795 443	1 163 796	1 336 149	1 539 516	1 760 695	2 195 332	2 683 956	2 920 345	3 203 045	3 046 900	2 881 617	2 518 249
KIADÁSOK												
Önkormányzatok és részben önállóan gazd. intézm. mtk. kiad.	502 571	794 436	905 675	1 030 788	1 230 690	1 593 271	2 020 977	2 027 012	2 191 402	2 281 878	2 045 424	1 730 239
A Polg. Hivatal igazgatási kiadása	76 524	92 820	116 871	141 112	192 541	234 287	240 900	284 030	284 546	333 559	308 621	322 145
A PM Hiv. költségvetésében szereplő -nem intézményi- mtk. kiad.	210 206	206 965	277 862	317 456	314 211	383 947	413 649	425 638	614 724	455 986	519 849	465 310
Helyi kisebbségi önkormányzat			647	636	687	681	902	839	831	881	476	555
Céltartalék												
KIADÁSOK ÖSSZESEN (1.-5.)	789 301	1 094 221	1 201 055	1 489 992	1 738 129	2 212 186	2 676 428	2 737 519	3 091 503	3 073 304	2 874 370	2 518 249

A KÖLTSÉGVETÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS

KIADÁSAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

M E G N E V E Z É S	1995. tény	1998. tény	1999. tény	2000. tény	2001. tény	2002. tény	2003. tény	2004. tény	2005. tény	2006. tény	2007. tény	2008. tény	e Ft-ban
BEVÉTELEK													
Felhalmozási célú intézményi bevételek	248	62	675	157	208	1 313	400	314		1510	1010		
Felhalmozási célú önkorm. bevételek	103 947	11 977	74 469	103 341	25 515	129 638	118 740	22 382	64 361	97488	71644	67009	
Átvett pénzeszközök felhalmozási célra	7 175	61 170	44 630	232 981	197 347	95 444	184 333	393 823	454 225	156947	12268	1610	
- önkormányzat	6 816	52 670	32 755	211 658	186 023	69 706	165 897	386 165	430 400	136960	5513	1610	
- intézmények	359	8 500	11 875	21 323	11 324	25 738	18 436	7 658	23 825	19987	6755		
Felhalmozási célú visszatérítések		30 376	12 417	6 341	4 786	5 248	4 545	152 720	83 088	4494	3476	3203	
Folyó-ban lévő beruh. címzett és céltám.		85 615	569 460	1 492 223	101 050	13 885	376 115	239 078	126 112	81149			
Új induló beruházások címzett és céltám.									112 120				
Központosított célterületekkel várható felhalmozási célú támogatás		47 128	67 218	25 169	25 892	55 087	16 663	48 632	443 836	48856	51900	9932	
Előző évi felh. c.p.m. igénybevétele	16 000	31 343	4 131	52 960	82 111	56 644	30 275	26 465	22 316	195337	12244		
Helyi adóbevételek/Képv. d. alaptám.		26 250		58 521	79 251	24 034	93 600	23 400	70 000	22500	19128	116463	
Felhalmozási célú hitel		25 000		43 243	1 260	1 420	1 610	1 722	1 712	1640	2073	1760	
Helyi adóbev. magánsz. ép.adó 20%				731	9 395	10 182	7 348	15 187	15 911	15793	15628	15628	
Lakáshoz jutás és lakásfenntart. f.a.				9 792									
Belterületi föld kártalanítás miatti kamatbev.		293					15 021	19 388			14125		
Egészségbiztosítási alap támogatása							4 732	4 739	6 690				
Szakmai fejlesztési feladatok (normatív kötött felhasználású)													
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.,13.)	127 370	319 214	773 000	2 025 459	527 015	392 895	853 382	1 274 368	1 400 371	625 689	203 497	215 605	
KIADÁSOK													
Intézmények felhalmozási célú kiadásai	21 813	23 892	24 190	32 681	23 727	49 597	42 888	13 739	19 217	27100	29037	1220	
Önkormányzat felújítási kiadásai	553	22 193	39 184	41 767	31 238	45 204	44 500	5 610	286 825	160932	43277	29891	
Önkormányzat fejlesztési kiadásai	98 428	314 114	649 692	1 868 816	367 081	183 834	697 294	1 255 019	860 138	398187	153164	184494	
KIADÁSOK ÖSSZESEN (1.,3.)	120 794	360 199	713 066	1 943 264	422 046	278 635	784 682	1 274 368	1 166 180	586 219	225 478	215 605	

Az elmúlt hat évben megvalósult fejlesztések és felújítások

FEJLESZTÉS megnevezése	Beszámolási időszak						Összes eFt	Támo- gatás	Egyéb hozzáj.	Saját erő
	2003	2004	2005	2006	2007	2008				
1. Rendezési terv módosítás	4 625		1 562				6 187		4 512	1 675
2. Régészeti hatástanulmány			103				103			103
3. Hasznos ÖNO építés pótm.	1 223						1 223			1 223
4. Gyermekjóléti szolg. kial. Pótm.	439						439			439
5. Kórház rehab. ép. rekonstr. Terv	6 537						6 537			6 537
6. Kórház rehab. ép. rekonstr. Leb.	3 184	306					3 490			3 490
7. Kórház rehab. ép. rekonstr. Kiv.	350 414	55 315					405 729	390 000		15 729
8. Idősek átmeneti otthona Terv	1 300						1 300			
9. Idősek átmeneti otthona Leb.	2 945						2 945	170 207		64 732
10. Idősek átmeneti otthona Kiv.	223 463						223 463			
11. Gyermekek átm. Otthona Terv	705						705			705
12. Gyermekek átm. Otthona Kiv.		38 909					38 909	8 200		30 709
13. Jelzőrendszeres házig. kiép.		7 001					7 001	4 900		2 101
14. Házi otthonápoló szolg. eszköz		2 001					2 001	1 400		601
15. Mikrobusz beszerzés	3 000	52					3 052	2 136		916
16. Szennyvízhálózat bőv. II. terv.	11 245						11 245			11 245
17. Szennyvízhálózat bőv. II. lebony.			11 375				11 375	657 820	254 797	3 479
18. Szennyvízhálózat bőv. II. kiv.	1 095	588 788	318 454				908 337			
19. Városkörzeti szennyvízterv	12 750						12 750	8 160		4 590
20. Strand fejlesztés tervezés	5 778						5 778			5 778
21. Személtételek rekultiváció terve	102	1 600					1 702	2 111	2 111	
22. Munkaügyi közp. parkoló ép.	769						769			769
23. Városi piac tervezés	1 480	840					2 320			2 320
24. 27+8 telek ivóvíz hálózat ép.		6 405					6 405			6 405
25. Strand korszerűsítés Lebony.				600			600			600
26. Strand korszerűsítés tervezés		2 722					2 722			2 722
27. Szennyvízhál. bőv. III. Köz.b.leb.		250					250			
28. Szennyvízhálózat bőv. III. leb.				6 500			6 500	314 800	137 346	16 354
29. Szennyvízhálózat bőv. III. kiv.		840	281 375	199 752			481 967			
30. Nagymező úti parkoló Terv		250	80				330			330
31. Erdei iskola eng. terv		254					254		254	
32. Dózsa iskola térburkolat			3 130				3 130	2 400		680
33. Fő út parkoló ép.			646				646			645
34. Intézmények inf. eszköz besz.			1 754				1 754			
35. Régivásártér úti árokburkolás			3 200				3 200			
36. Óvár út korrekció engedélyezés			94				94			94
37. Hajós A úti kapubehajtók				360			360			360
38. Városi strand építés lebony.				1 500			1 500			1 500
39. Városi strand építés I. ütem				49 702			49 702	22 500	37 440	1 022
40. Városi strandhoz eszközbesz.				11 260			11 260			
41. Régivásártér u csapadékvíz terv				584			584			584
42. Csörgő patak elterelés tervez.				1 044			1 044		1 044	
43. Csörgő patak elterelés lebony.				540			540		540	
44. Csörgő patak elterelés kivít.				30 960					30 960	
45. Óvár út korrekció kivitelezés				4 930					4 930	
46. Tüdőgondozó felújítás					4 081		6 013	4 159		1 854
47. Művelődési közp. Felújítás					9 112	15 481	32 748	21 344		11 404
48. Gimnázium talajmech. Vizsgálat					120		120			120
49. Baross Gábor út felújítás					14 594		14 594	7 150		7 444
50. Vis-maior Mkeresztes partfal					1	17 736	17 736	12 238		5 498
51. Dózsa iskola kerítés felújítás					454		454			454
52. Művelődési kp. Villamos k. felúj.					500		500	500		
53. Hajós A úti sportt. elektromos felúj.					250		250			250
54. Polg. Hiv. akadálymentesítés					795	2 200	22 000	19 800		2 200
55. Sziget út csapadékvíz elvezetés					57		57			57
56. Városi területek rehabilitációja					2 880		2 880			2 880
57. Óvár út építése					83		83			83
58. Hasznos buszváró építése					150	350	500			500
59. Régivásártér út csapadékvíz elvez.					25 050		25 626	19 855		5 771
60. Házasságkötő terem térburkolat					360		360			360
61. Kórház építési engedély terv					153		153			153
62. Kollégiumi konyha ivóvíz levál.					598		598			598
63. Funkcióbőv. település rehabilitációja						9 971	9 971			9 971

64.	Integrált városfejl. Strat. akcióterve					4 740	4 740			4 740
65.	Városi területek rehab. Akcióterve					720	720			720
66.	Hunyadi út építés tervezése					1 700	1 700			1 700
67.	Pályázati saját erő (Csohány ház)					500	500			500
68.	Beruházás ösztönzés, város marketing,									
69.	turisztikai feladatok					2 000	2 000			2 000
70.	Strandfürdő medence burkolat					3 400	3 400			3 400
71.	Dózsa iskola fűtőkorszerűsítés terve					1 000	1 000			1 000
72.	Dózsa, Gárdonyi isk. fűtőkorsz.					12 846	32 681	20 000		12 681
73.	Kórház pályázat írás					5 400	5 400			5 400
74.	Pályázat (Kórház) sikerdíj					6 720	6 720			6 720
75.	Kórház építési engedély terv					8 868	8 868			8 868
76.	Zagyván túli ter. csapadékvíz elvez. Terv					1 100	1 100			1 100
77.	Zagyván túli ter. csapadékvíz elvez.					2 200	22 200	19 800		2 400
78.	Irinyi út felújítás					5 150	10 173	5 086		5 087
79.	Mátyás király úti járda					900	2 937	2 055		882
80.	Muzslai útra felvez út felúj.					4 500	14 591	10 213		4 378
81.	Földterület vásárlás					1 900	1 900			1 900
82.	Fogászati rendelő min. felsz.					500	500			500
	Fejlesztés összesen:	631 054	705 533	621 773	307 732					

FELÚJÍTÁS		Beszámolási időszak					Összes	Támo-	Egyéb	Saját	
megnevezése		2003	2004	2005	2006	2007	2008	eFt	gatás	hozzáj.	erő
1	Múzeumi riasztó kiép.	252						252			252
2	Gárdonyi és Dózsa iskola felúj.	8 838	4 813	12				13 663	10 869	2 400	319
3	Gépkocsi beszerzés	3 808						3 808			
4	Fogászati rendelő tetőszig.		304					304			304
5	Gimnázium ép. felúj. terv		80					80			80
6	Gimnázium ép. felúj. lebony.				384			384			384
7	Gimnázium ép. felúj. kivitel.			26 946	6 530			33 476	24 024	9 452	0
8	Gimnáziumi szolg. lakás felújítás			2 323				2 323			2 323
9	Utak felújítási terve			150				150			150
10	Deák út felújítás			1 758				1 758			1 758
11	Csohány galéria viharkár helyr.			228				228		228	
12	Utak, járdák felújítása			2 778				2 778			2 778
13	Régivásártér úti árokburkolás			4 000				4 000			4 000
14	Mkereszties kultúrház tetőfelúj.			4 981				4 981	2 051		2 930
15	Hajós A úti árok, kapubehajtók			359				359			359
16	Sziget utcai árokburkolás				4 125			4 125			4 125
17	Gyermekek átm. otth. Vizesb f.				1 308			1 308	792		516
18	Mkereszties orvosi rendelő f.				1 893			1 893		1 893	
19	Tervezés TEUT pályázatokhoz				348			348			348
20	Műv. ház felújítási terve										
21	Pásztói műv. ház felújítás + terv				7 655						
22	Hajós úti sporttelep felúj. terve				120			120			120
23	Tüdőgondozó felújítás				1 861						
24	Hasznosi iskola homlokzat felúj.				2 448						
25	Régivásártér út csapadékvíz elvez.				576						
Felújítás összesen:		12 898	5 197	43 535						13 973	20 746
Árvízkarok helyreállítása		Beszámolási időszak					Összes	Támo-	Egyéb	Saját	
megnevezése		2003	2004	2005	2006			eFt	gatás	hozzáj.	erő
1.	Mátrakeresztiesi patakok helyr.	35 410						35 410	35 410		
2.	Helyreállítás tervezése			1 575				1 575	1 575		
3.	Helyreállítás lebonyolítása			500	1 125			1 625	1 625		
4.	M ker patakmeder helyreállítás			82 000				82 000	82 000		
5.	M ker úthálózat helyreállítás			45 000				45 000	45 000		
6.	P-H patakmeder helyreállítás			65 000				65 000	65 000		
7.	Hasznos úthálózat helyreállítás			3 800				3 800	3 800		
8.	Kékesi út 94 helyén kerítés ép.			58				58			58
9.	Csörgő patak meder helyreállítás				17 500			17 500	17 500		
10.	Óvár út helyreállítás				16 392			16 392	16 392		
11.	Mker szennyvíz-tisztító helyreáll.				27 633			27 633	27 633		
12.	Kövecses hasznosi helyreáll.				22 813			22 813	22 813		
13.	Mker Kövecses híd helyreáll.				28 800			28 800		28 800	
14.	Temetőhöz vezető út helyreáll.				1 876			1 876	1 876		
15.	Békás tóhoz vezető út helyreáll.				12 248			12 248	12 248		
16.	Kékesi út árok, megálló, behajtók				1 100			1 100		1 100	
17.	Óvár úti buszmegálló felújítása				113			113		113	
18.	Mker kábeltévé hálózat helyreáll.				22 500			22 500		22 500	
Helyreállítás összesen:		35 410	0	197 933	152 100			385 443	332 872	52 513	58

Létszámcsoökkentési pályázat 2006.

6. sz. melléklet

Sorszám	Intézmény megnevezése	1. Forduló		2. Forduló		3. Forduló		Összesen	
		fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg
1.	Margit Kórház								
2.	Polgármesteri Hivatal			2	2824			2	2824
3.	Pásztó Város Önk. Óvodája			4	9821			4	9821
4.	Dózsa György Ált. Iskola			1	4722			1	4722
5.	Gárdonyi Géza Ált. Iskola								
	Összesen			7	17367			7	17367

(e Ft-ban)

Létszámcsoökkentési pályázat 2007.

Sorszám	Intézmény megnevezése	1. Forduló		2. Forduló		3. Forduló		ÖSSZESEN :	
		fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg
1.	Margit Kórház	10	11.035	3	4.239	10	*1.865	23	*1865
2.	Polgármesteri Hivatal			2	3.001			2	3.001
3.	Pásztó Város Önkormányzat Óvodája			1	775	5	7.621	6	8.396
4.	Dózsa György Általános Iskola						7.764		7.764
5.	Gárdonyi Géza Általános Iskola					4	*8.048	4	*8.048
	ÖSSZESEN :	10	11.035	6	8.015	23	41.658	39	60.708

e Ft-ban

*9.913

* 2008. évre áthúzó

Létszámcsoökkentési pályázat 2008.

Sorszám	Intézmény megnevezése	1. Forduló		2. Forduló		3. Forduló *		ÖSSZESEN :	
		fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg	fő	összeg
1.	Margit Kórház	3	5080	2	3911			5	8991
2.	Pásztó Város Önkormányzat Óvodája			2	505	1	618	3	1123
3.	Dózsa György Általános Iskola			1	3552			1	3552
4.	Gárdonyi Géza Általános Iskola					1	4921	1	4921
	ÖSSZESEN :	3	5080	5	7968	2	5539	10	18587

e Ft-ban

* A 3. forduló pályázat 2008. októberében lett benyújtva.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A HIVATAL SZERVEZETE, MŰKÖDÉSÉNEK SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

1.	A Képviselő-testület 223/2006. /IX.7./ sz. határozatának végrehajtása.....	2
2.	A Hivatal vezetése, szervezeti változás.....	3
3.	Az aljegyző tevékenysége.....	4
4.	A Hivatal körzetközponti szerepe.....	4
5.	Igazgatási létszám alakulása, személyi változások.....	6
6.	Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, továbbképzések Helyettesítések, túlóra.....	6
7.	Köztisztviselői illetmények alakulása, vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség.....	6
8.	Munkarend – ügyfélfogadási rend.....	7
9.	Belső ellenőrzési tevékenység.....	7
10.	Külső szervei ellenőrzések.....	10

II. KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS BIZOTTSÁGAIVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1.	A képviselő-testületi ülések.....	10
2.	Bizottsági ülések.....	11
3.	Cigány Kisebbségi Önkormányzat.....	12
4.	A képviselő-testület üléseit féléves üléstervben tervezetten tartotta.....	12
5.	Az önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei tevékenységének prioritásai.....	13
6.	A képviselő-testület által tárgyalta fontosabb témák.....	13
7.	A Hivatal előterjesztő munkája, jogszerűsége, megalapozottsága, tartalmi színvonala.....	20
8.	A Bizottsági határozatok soron kívüli írásba foglalása.....	20
9.	Pásztó Városi Televízió, Pásztói Hírlap, Városi könyvtár és hirdetőtábla, valamint a városi honlap szerepe a tájékoztatásban.....	20
10.	A jegyző törvényességi ellenőrző szerepe.....	21

III. A KÖZIGAZGATÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA

1.	A közigazgatási feladatok csoportjai.....	21
2.	A közigazgatási tevékenység jogi környezete.....	22
3.	A hatáskör bővülés folyamata.....	22
4.	Ügyiratforgalmi tendenciák.....	24
5.	Eljárásaink felettes szervei kijelölések alapján.....	25
6.	A hatósági ügyek kiadmányozási jogköre.....	25
7.	Hatósági ellenőrzés.....	25
8.	Végrehajtási eljárás.....	26
9.	Ügyfélfogadási rend változása.....	27
10.	Választási eljárások.....	28

IV. A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MUNKÁJA

1. VÁROSGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

1.1.	Az osztály (szakterület) vezetése.....	30
1.2.	Az osztály feladatai.....	32
1.3.	Az osztály (szakterület) képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	35
1.4.	Az osztály bizottságok működésével kapcsolatos feladat ellátása.....	37
1.5.	Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskörgyakorlása.....	38
1.6.	A költségvetési gazdálkodási csoport.....	39
1.7.	Önkormányzati adóhatósági feladatok.....	41
1.8.	Ellenőrzési szakterület.....	48
1.9.	Városi területek rehabilitációja, mint önkormányzati prioritással kapcsolatos feladat.....	48
1.10.	A költségvetési gazdálkodás főbb jellemzői, hitelek, pályázatok.....	48
1.11.	Közbeszerzési tevékenység.....	54
1.12.	Vagyongazdálkodási feladatok ellátása.....	56
1.13.	Kiemelt I. fokú építésügyi hatósági feladatok.....	56
1.14.	Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	58
1.15.	Interpellációk alakulása.....	59
1.16.	Közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése.....	60
1.17.	Az osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel.....	60

2. *INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY*

2.1.	Az osztály vezetése, személyi feltételei.....	62
2.2.	Az osztály (szakterületi) feladatai.....	62
2.3.	A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	63
2.4.	A bizottságok és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	64
2.5.	Közüoktatás, közművelődés szakterülete.....	65
2.6.	Egészségügy átalakításából eredő feladatok.....	66
2.8.	Megyei Közgyűléssel kötött megállapodások (gimnázium, kollégium, művészetoktatás, múzeum) hatályosulása.....	66
2.9.	Pásztói Hírlap és Városi TV működtetésére vonatkozó megállapodások.....	66
2.10.	Hatósági tevékenység jellemző adatai.....	67
2.11.	Szociális törvényből eredő hatósági tevékenység	67
2.12.	Gyermekevédelmi törvény végrehajtásával kapcsolatos hatósági jogkörök.....	70
2.13.	Lakásépítés és vásárlás helyi támogatás,+hatósági igazolások.....	71
2.14.	Statisztikai adatszolgáltatás.....	71
2.15.	Külső szervi vizsgálatok, azok megállapításai.....	71
2.16.	Osztályok közötti és társszervekkel történő együttműködés, kapcsolat az intézményekkel.....	72
2.17.	Ügyiratforgalom, ügyfélfogadási idő.....	72
2.18.	A többcéllú kistérségi társulással összefüggő feladatok.....	72

3. *VÁROSKÖRZETI HATÓSÁGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY*

3.1.	Az Osztály szervezeti és feladatköri változásai.....	73
3.2.	Az osztály vezetése, személyi feltételei.....	74
3.3.	Képviselő-testülettel kapcsolatos feladatok.....	76
3.4.	Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskör gyakorlása.....	77
3.5.	Gyámhivatal.....	77
3.6.	Szabálysértési és birtokvédelmi ügyintézés.....	79
3.7.	Állategészségügy, földügy, növényvédelem.....	80
3.8.	Okmányiroda szakterületei.....	82
3.9.	Anyakönyvi igazgatás.....	82

3.10.	Népességnyilvántartás, címnyilvántartás, személyazonosító igazolvány, lakcímgazolvány, parkolási igazolvány.....	83
3.11.	Közlekedés-igazgatás.....	85
3.12.	Vállalkozói igazolvány, ügyfélkapu, ügyfél regisztráció.....	85
3.13.	Kereskedelmi igazgatás, telephely engedélyezés.....	86
3.14.	Okmányiroda finanszírozási jellemzői.....	87
3.15.	Ügyfél- és ügyiratforgalom, ügyfélfogadási rend.....	87
3.16.	Felügyeleti ellenőrzések, azok megállapításai.....	88
3.17.	Osztályok közötti együttműködés.....	92
3.18.	Közhasznú és közcélú foglalkoztatás.....	92

4. SZERVEZÉSI OSZTÁLY

4.1.	Az osztály vezetése, személyi feltételei.....	96
4.2.	Az osztály feladatai.....	96
4.3.	A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok.....	97
4.4.	A bizottságok működésével összefüggő feladatok.....	98
4.5.	A kistérségi társulásokkal kapcsolatos feladatok.....	98
4.6.	Az osztály személyzeti és egyes munkaügyi feladatai.....	98
4.7.	Választási, népszavazási feladatok.....	99
4.8.	Az osztály egyéb szakigazgatási feladatai.....	99
4.9.	Hatályos joganyag kezelése.....	101
4.10.	Ügyirat kezelés.....	101
4.11.	Informatika, számítástechnika.....	101
4.12.	Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	111
4.13.	Egyéb feltételek biztosítása.....	111
4.14.	Felügyeleti ellenőrzések, tapasztalatok.....	111
4.15.	Az osztályokkal történő együttműködés területeiről.....	111

5. *A TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS HIVATALI MUNKASZERVEZETE*

5.1.	A munkaszervezet személyi feltételei.....	112
5.2.	A munkaszervezet feladatai.....	113
5.3.	A társulási tanács és elnökség működésével kapcsolatos feladatok.....	113
5.4.	A társulás költségvetési és gazdálkodási feladatainak ellátása.....	114
5.5.	Humánszolgáltatási szakterületi feladatok.....	115
5.6.	Műszaki szakterületi feladatok.....	116
5.7.	A Kistérségi társulás pályázatai, tartalmuk, eredmények.....	117
5.8.	Közbeszerzési tevékenység.....	118
5.9.	LEADER feladatok.....	118
5.10.	Kapcsolat projekt.....	119
5.11.	Foglalkoztatási paktum.....	120
5.12.	Egyéb feladatok.....	121
5.13.	Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	121
5.14.	Külső szervi ellenőrzés megállapításai.....	121
5.15.	Hivatalon belüli munkakapcsolat.....	121
5.16.	Együttműködés más szervezetekkel.....	122

HATÁROZATI JAVASLAT.....123

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet	Kimutatás a képviselő-testület és bizottsági ülések egyes adatairól
2. sz. melléklet	Tájékoztató a hivatali létszám, iskolai végzettség, illetmény helyzetének néhány adatáról
3. sz. melléklet	Tájékoztató az ügyiratforgalomról, a hatósági ügyek főbb adatairól
4/A. melléklet	A költségvetés bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege
4/B. melléklet	A költségvetés működési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege
4/C. melléklet	A költségvetés felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege
5. sz. melléklet	Az elmúlt hat évben megvalósult fejlesztések és felújítások
6. sz. melléklet	Létszámcsökkentési pályázat 2006-2008.