



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ő J E

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

Szám: 1-154/2014.

A határozati javaslat elfogadása
egyszerű szavazattöbbséget igényel!

BESZÁMOLÓ

a Polgármesteri Hivatal munkájáról

Készült: a Képviselő-testület 2014. szeptemberi 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!

A Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót legutóbb egy évvel ezelőtt, 2013.szeptember 26-i ülésén tárgyalta és fogadta el a Képviselő-testület. Az akkori előterjesztésben szerepelt, hogy az új önkormányzati törvény, szakszerű megnevezéssel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvény alapján évente kell beszámolni a Hivatal munkájáról. Ennek a kötelezettségünknek teszünk eleget főként az elmúlt egy év feladatellátásáról, de megítélésünk szerint indokolt esetben korábbi időszakra is visszatekintve.

I.**A Képviselő-testület 198/2013./IX.26./ számú határozatának végrehajtása**

1./ A jövőben is kiemelt figyelmet kell fordítani a Képviselő-testület rendelet-alkotó tevékenységének törvényességére, a rendeletalkotási szabályok betartására, a rendeletek Nemzeti Jogtárban történő megjelentetésére.

A Képviselő-testület a beszámolási időszakban 13 önkormányzati rendeletet alkotott, 25 rendeletét felülvizsgálta, módosította. Rendeletalkotási tevékenysége megfelelt az Alaptörvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól, a jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek, betartotta az ágazati jogszabályokat, valamint a jogszabályszerkesztés tartalmi és formai követelményeit előíró IRM rendeletben foglaltakat. A törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatal részéről a rendeletalkotási tevékenységgel összefüggésben törvényességi észrevétel nem érkezett. Ez annak is köszönhető, hogy a hivatal dolgozói továbbra is kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy a rendeletek a jogszabályok által támasztott követelményeknek mindenben megfeleljenek.

A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011./XII.29./Kormányrendelet értelmében a Nemzeti Jogszabálytárban közzé kell tenni valamennyi – 2013. június 30. után kihirdetett- önkormányzati rendeletet kihirdetésüket követő 5 munkanapon belül, ami azt jelenti, hogy azt bárki megtekintheti, letöltheti.

2014.január 1-jétől módosult a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012./VI.26./ Kormányrendelet, valamint az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a megyei kormányhivatalok részére történő megküldéséről szóló 23/2012./IV.25./ KIM rendelet.

A KIM rendelet szerint a jegyző a képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyveit, az előterjesztésekkel egyetemben az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül küldi meg a kormányhivatalnak. Ez azt jelenti a gyakorlatban, hogy valamennyi jegyzőkönyvet, előterjesztést, határozatot és rendeletet fel kell tölteni a rendszerbe, majd elektronikus úton továbbítani.

2014.január1.és 2014.február 28. között egy átmeneti időszakban még papír alapon is kellett küldeni a jegyzőkönyveket.

A helyi önkormányzat törvényességi felügyeletét ellátó megyei kormányhivatal, az e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül továbbítja a részére megküldött önkormányzati rendeletet és annak valamennyi időállapota szerinti egységes szerkezetű szövegét a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszternek.

Ezért különösen nagy jelentősége a szakmailag színvonalas, megalapozott, igényes, törvényes

előterjesztéseknek, rendeleteknek és határozatoknak. Ugyanakkor nagyon időigényes, pontos, precíz és gyors munkát követel a jegyzőkönyvet összeállító és az anyagokat a rendszerbe feltöltő munkatársaktól.

2./ A Polgármesteri Hivatal fordítson kiemelt figyelmet a 2014.évi országgyűlési képviselői, az Európai Parlament képviselőinek, a helyi önkormányzatok és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának alapos, jogszabályoknak megfelelő előkészítésére, törvényes, szakszerű lebonyolítására, a választási szervek tagjainak kiválasztására, felkészítésére, különös tekintettel arra, hogy a választások során teljesen új jogszabályokat kell alkalmazni. A választási többletfeladatok ellátásának díjazásáról a költségvetés keretében gondoskodni kell.

E feladat végrehajtásán részben túl vagyunk. 2014.április 6-án megtörtént az országgyűlési képviselők, 2014. május 25-én pedig az Európai Parlament képviselőinek a választása. Jelenleg készülünk a 2014. október 12-i helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választására.

Összességében mindkét választásról megállapítható, hogy a választások előkészítése, lebonyolítása a hatályos törvényeknek megfelelően történt, jogorvoslati kérelem nem érkezett, a választási szervek-szavazatszámoló bizottságok, helyi választási iroda-tagjai felelősségteljes, kitartó munkájának köszönhetően.

A választási többletfeladatok ellátásának díjazásáról a költségvetésben biztosított keret erejéig intézkedés történt. Az október 12-i választás előkészítése, a jogszabályokban előírt feladatok végrehajtása jelenleg is tart.

A választási feladatok végrehajtásáról részletesen a beszámoló V. fejezetének 3.6.pontjában adok számot.

3./ A Hivatal új szervezeti tagozódásának, munkamegosztásának működési tapasztalatait folyamatosan elemezni kell annak érdekében, hogy a hatékonyság fokozódjon, mindenkor megőrizve a törvényes működést, a szakszerű, ügyfélbarát ügyintézés követelményét.

A Polgármesteri Hivatal létszáma a beszámolási időszakban nem változott. Ezt azért érdemes és kell kihangsúlyozni, mert változatlan létszámmal kellett ellátni a megváltozott és megnövekedett feladatokat, szinte naponta változó jogi környezetben. Ez különösen érzékenyen érintette a Városgazdálkodási Osztály pénzügyi munkatársait és a Szervezési Osztály dolgozóit. Az államháztartási törvény és végrehajtási rendeleteinek módosulása, a teljesen új államháztartási számvitel, a számlarend megváltozása, a többcélú kistérségi társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása, az új önkormányzati törvény, az új választójogi törvény, hogy csak a legfontosabbakat említsem, mind jelentősen megterheltek, illetve megterhelik a hivatal személyi állományát. Sok esetben csak túlmunkával lehetett, illetve lehet a feladatokat ellátni és emiatt a szabadság kiadása, kivétele is nehézségekbe ütközik.

A beszámolási időszakban kettő ügyintéző és egy ügykezelő jött vissza gyermekgondozási szabadságról, jelenleg kettő ügyintéző és egy ügykezelő van GYES-en, vagy GYED-en. Az ügykezelő helyettesítése közcélú foglalkoztatás keretében megoldott, de az ügyintézők helyettesítése ilyen formában nem lehetséges, munkájukat a meglévő dolgozók látják el. Ebben a beszámolási időszakban valamennyi osztály érintett volt, jelenleg a Városgazdálkodási és a Szervezési Osztály.

Természetesen a jogszabályi előírásokat betartva az egyéni teljesítmény követelmények valamennyi dolgozóra nézve előírásra és értékelésre kerültek, melynek függvényében a jogszabályi keretek között illetményeltérítésekre /+ -/ is sor került. A többletfeladatok ellátása miatt az érintett dolgozók

a költségvetésben biztosított keretek között jutalmat kaptak, célfeladatok díjazására, valamint túlmunka szabadidő megváltására került sor.

4./ Figyelemmel az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs szabadságáról szóló 2013. évi I. törvény előírásaira biztosítani kell az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk biztonságát, védelmét, ennek érdekében el kell végezteni az elektronikus információs rendszer biztonsági osztályba sorolását, és a besorolásnak megfelelő, törvényben foglalt védelmi követelményeket teljesíteni kell.

Az előbb hivatkozott törvény /a továbbiakban: Ibtv./ végrehajtási rendelete a 77/2013/XII.19./NFM rendelet tartalmazza a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolás követelményeit, melynek határideje 2014. július 1. Az Ibtv. végrehajtását a 301/2013./VII.29./Korm. rendelet szerint a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatósági Iroda ellenőrzi, az informatikai rendszerekben bekövetkezett informatikai biztonsági események kezelését a 233/2013.VI.30./ Korm. rendelet alapján a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat végzi.

Az Ibtv. hatálya alá tartozó szervezeteknek 2014. február 3-ig be kellett jelenteni a Hatósági Iroda részére a szervezet adatait és az információs rendszerek biztonságáért felelős személy adatait, továbbá meg kellett küldeni a helyi szabályzatot nyilvántartásba vétel céljából. Ez határidőre megtörtént, bár a kijelölt dolgozó jelenleg még nem rendelkezik az Ibtv.-ben előírt speciális végzettséggel-felsőfokú végzettség és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett 2 féléves elektronikus információbiztonsági vezető képzés, vagy 5 év igazolt szakmai gyakorlat az információbiztonság területén-, mert a képzést csak idén indították és jelenleg angol nyelvvizsgához kötött.

A szervezet biztonsági szintbe és a szervezet elektronikus információs rendszereiben kezelt adatainak biztonsági osztályba sorolására bekért árajánlatok olyan magas összegűek voltak /500e-1.000 e..Ft/, hogy „ megkíséreltük a lehetetlent „ és elvégeztük a besorolást, majd elvállik, hogy megfelelően-e. A Hivatal több mint 20 elektronikus nyilvántartó és adatkezelő rendszert használ napi munkája során, pl. építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer, OTP Bank ügyfélterminál, központosított illetményszámfejtési rendszer, helyi adók nyilvántartása, iktató és ügyiratkezelő rendszer, vagyonszámkezelő rendszer, szociális segélyezési rendszer, személyi adat és lakcímnnyilvántartás, stb.

A biztonsági osztályba sorolást követően meg kellett vizsgálni, hogy a rendszer melyik biztonsági osztályt éri el és a hiányosságok pótlására 90napn belül cselekvési tervet kell készíteni, amely folyamatban van. A törvény alapján lehetőség van az előírt biztonsági szint fokozatos elérésére. Ennek keretében minden egyes szintet érintően, a következő magasabb szintre lépéshez két év áll rendelkezésre. Számolni kell azzal, hogy a Nemzeti Információbiztonsági Hatóság a feladat végrehajtását folyamatosan ellenőrizni fogja, a hiányosságokat szankcionálja, ezért a szükséges informatikai fejlesztéseket meg kell tenni, illetve a dolgozók ez irányú képzését, továbbképzését támogatni szükséges.

5./ Továbbra is meg kell vizsgálni annak a lehetőségét, hogy legalább 1 fővel bővüljön az informatikai feladatokat ellátó munkatársak száma, figyelemmel az előző pontban meghatározottakra, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségére, a városi honlap folyamatos aktualizálására, a Nemzeti Jogtár felé jelentkező többlet adatszolgáltatási kötelezettségére, az informatikus helyettesítésének megoldására.

Az informatikai feladatokat jelenleg is egy munkatárs látja el, mert nem sikerült olyan megfelelő végzettséggel és képesítéssel rendelkező munkatársat találni, aki alkalmas lehet a feladatok ellátására, ezért, ezen pont végrehajtását továbbra is napirenden kell tartani.

Rendkívül fontos lenne a költségvetési tervezés és gazdálkodás informatikai támogatottságának

javítása is. A megváltozott szabályozási környezetben fokozott informatikai igénye van az adóigazgatásnak is.

6./ Számításokat kell végezni arra vonatkozóan, hogyan lehetne gazdaságosabban ellátnia műszaki ellenőri, közbeszerzési szakreferensi feladatokat. Indokolt esetben a hivatal munkatársait tanulmányi szerződéssel ösztönözni kell a végzettség megszerzésére.

A napi feladatellátás miatt nem volt elegendő idő és energia arra, hogy e területen előbbre lépjünk. Emiatt a feladatot továbbra is napirenden kell tartani. Legalább egy közbeszerzési szakembert, egy magasépítési és egy mélyépítési műszaki ellenőrt képeztetni, mert ez gazdaságosabb is és az önkormányzat érdeke ezúton fokozottabban érvényesíthető..

7./ A Hivatal tárgyi-technikai feltételeit tovább kell javítani, elsősorban a régi, lassú, elavult számítógépeket kell kicserélni, mert sok esetben a Hivatal munkájának eredményességét veszélyeztetik, a gyorsaságról, hatékonyságról nem is beszélve. Erre a pénzügyi fedezetet a 2014. évi költségvetésben biztosítani kell.

A 2014.évi önkormányzati költségvetésben biztosított keret erejéig megtörtént a régi, elavult számítógépek cseréje, a régi monitorokat korszerű lapmonitorokra cseréltük. A dolgozók a fejlesztést nagy örömmel fogadták, hiszen a gépek leállása, lassúsága nem hátráltatja tovább a munkavégzést. Összesen 27 db gép és 11 monitor cseréjére került sor, A számítógépek cseréjével egyidejűleg korszerű, legális operációs rendszereket is cseréltünk. Ez esetenként többlet tanulást és segítséget igényelt. Az új gépek és programok viszont magasabb biztonsági szintet is jelentenek.

A dolgozóktól az új típusú programok más típusú tudást igényelnek.

A megkezdett folyamatot be kell fejezni a biztonsági rendszer fejlesztésével / nyomtatók, szünetmentes tápegységek/. A feladatellátásból kivont, használhatatlan gépeket ki kell selejtezni, a még használhatók hasznosításáról gondoskodni kell.

8./ A városközponti rehabilitáció keretében megújult a városháza külső homlokzata, kicserélésre kerültek a nyílászárók, megújult a fűtésrendszer, az infokommunikációs akadálymentesítés keretében a folyosók padlóburkolata. Az irodák belső felújítása, a vizesblokkok, illetve a vízvezeték-hálózat cseréjére nem került sor, amely munkálatok elvégzése nem halasztható.

a./Az irodai helyiségekben a balesetveszélyes /felszakadt, kopott/ padlóburkolatot ki kell cserélni vagy ahol lehetséges ki kell javítani.

b./A polgármesteri titkárságon, a polgármesteri, a főjegyzői irodában a szakadt, kopott, balesetveszélyes padlószőnyeg cseréjére árajánlatot kell kérni és a képviselő-testület elé kell terjeszteni döntésre.

c./Ugyancsak árajánlatot kell kérni a vízvezetékrendszer és a vizesblokkok felújítására, melyet döntésre a tze4stület elé kell terjeszteni.

A képviselő-testületi határozat ezen pontja nem került végrehajtásra, egyrészt anyagi okok miatt, másrészt a választási többletfeladatok ellátása nem tette lehetővé, hogy ez is megvalósuljon. Gondolok itt arra, hogy egy ilyen jellegű felújítás költözködéssel, irodák átrendezésével, stb.jár, és a munkavégzésben is fennakadást okozhatott volna. Ezt továbbra is napirenden kell tartani és a következő évben meg kell valósítani.

d./Az elavult, sokszor egészségre is káros bútorzat /székek, asztalok, irattartó szekrények/ cseréjét szakaszosan, egy-egy osztályra kiterjedően meg kell kezdeni.

Az elavult bútorzat cseréje 2014 évben megkezdődött. Elsőnek az Igazgatási és Szociális Osztály bútorzata újult meg, asztalok, székek, irattartó szekrények cseréjére került sor. Ezen túlmenően valamennyi osztályon történt székcseré, a használhatatlan /szétesett/ forgószékek és irodai székek helyébe újakat vásároltunk. A következő ütemben a Titkárság és a Szervezési osztály, valamint a Városgazdálkodási osztály bútorzatának javítására, illetve kicserélése következhet.

9./ Fokozott figyelmet kell fordítani a dolgozók képzésére /iskolarendszeren belül és kívül /, a kötelező továbbképzésekre. Ez legyen kiemelt szempont a teljesítménykövetelmények meghatározásakor, mert a tudást nem elég megszerezni, hanem folyamatosan magas szinten kell tartani, mert csak így lehet a megnövekedett elvárásnak megfelelni, a feladatokat magas színvonalon teljesíteni.

A beszámolási időszakban egy dolgozó fejezte be jogi egyetemi tanulmányait, sikerrel doktorált. Egy dolgozó államvizsga előtt áll, kettő dolgozó pedig főiskolai tanulmányokat kezdett, s az első évet sikerrel teljesítették. A munkáltató tanulmányi szabadság biztosításával járult hozzá a tanulmányok folytatásához. Ezen túlmenően kettő ügykezelő ugyancsak felsőfokú tanulmányokat folytat, közülük egy Gyes-en van.

A városgazdálkodási osztály pénzügyi /adó, költségvetés/ munkatársai a pénzügy területén bekövetkezett jelentős jogszabályi változásokra tekintettel az átlagtól több továbbképzésen, felkészítő, szakmai előadásokon vettek részt a hatékonyabb és törvényes feladatellátás érdekében. A kötelező éves továbbképzést valamennyi dolgozó teljesítette az előírt határidőben.

II.

A Hivatal szervezete, működésének személyi és tárgyi feltételei

1./ A Hivatal vezetése a munkamegosztás szervezeti struktúrája és változása

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése, munkamegosztása a beszámolási időszakban nem változott. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a feladatokat három osztály a címzetes főjegyző vezetésével és három osztályvezető irányításával látja el. A Hivatal szervezeti ábráját az 1.számú melléklet tartalmazza. Az elmúlt esztendőre nem volt jellemző, hogy újabb feladatokat telepítettek volna le, illetve el. Elsősorban a jogszabályváltozások miatt módosult a feladatellátás, gondolok itt az új számviteli törvényre, önkormányzati törvényre, választási jogszabályokra.

2./ A jegyző feladat-és hatásköre, hatósági jogköre

A jegyző alapvető feladatait a Mötv. 81.§./1/ és /3/ bekezdése foglalja össze számos egyéb ágazati törvény és más jogszabályok mellett. Ezek nevesítetten így csoportosíthatók: az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról való gondoskodás, törvényességi észrevétel; önkormányzati és közigazgatási hatósági jogkörök gyakorlásának címzettje; munkáltatói jogkör gyakorlója Hivatal köztisztviselői esetében.

A jegyző feladat-és hatásköre, hatósági jogköre a beszámolási időszakban számottevően nem változott. Módosulást a feladatok ellátásában a jogszabályok változásai eredményeztek, de jelentős átszervezés, feladat- és hatáskör újratelepítés az elmúlt esztendőt nem jellemezte.

Az elmúlt év feladatai közül említésre érdemes pénzügyi és jogi szempontból a Többcélú Kistérségi Társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása, a vagyonmegosztás megállapodása.

Mindez jelentős munkaterhet jelentett a polgármesteri hivatal személyi állományának. Erről részletesen az érintett osztályok beszámolóí szólnak.

Ugyancsak 2014 évben jelentkező feladat az országgyűlési képviselői, az Európai Parlament képviselő és a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás előkészítése és törvényes, szakszerű lebonyolítása.

A jegyző, mint a Helyi Választási Iroda Vezetője felel e feladatok ellátásáért. Részletesen a beszámoló IV. fejezet 12. pontja és az V. fejezete foglalkozik a választási feladatok ellátásával.

3./ Az aljegyző tevékenysége

Az aljegyző az Möt. 81.§-a alapján a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok végrehajtására kinevezett személy, kapcsolt munkakörben, ugyanis a városgazdálkodási osztályvezető feladatait is ellátja. Az aljegyző személyében változás nem történt.

Az ország összes önkormányzata és intézményei számára minden eddigit meghaladó kihívást okozott a 4/2013.(I.11.) kormányrendelet, mely bevezette az új eredmény szemléletű számvitelt. Szakemberek (jogalkotó, minisztérium, végrehajtó) egybehangzó véleménye, hogy ilyen nagy horderejű változás az önkormányzati tervezésben, gazdálkodásban nem volt.

A többcélú kistérségi társulás megszűnése után is maradtak feladatok. A Magyar Államkincstár felé a beszámoló elkészítése és leadása, levelezés az önkormányzatokkal, a buszok értékesítésével kapcsolatos tevékenység.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos tevékenységet nehezítette az, hogy a 4 tagú testületből az elnök Budapesten lakik, az elnökhelyettes pedig tartósan külföldön tartózkodik. Az aljegyző feladatellátásának megfelelően minden RNÖ ülésének szervezésében és az üléseken is részt vesz.

A jogszabályok és az ellenőrző szervek fokozottabb tevékenységet várnak el a belső kontroll tevékenység területén. E vonatkozásban jelentős előrelépés történt, több lényeges számviteli, gazdálkodási területen történt ellenőrzés.

A jegyzővel és a szervezési osztályvezetővel együtt munkamegosztásban szervezi és koordinálja a képviselő-testület és a bizottságok ülését, az osztályok közötti együttműködést.

Továbbra is vezetője a közbeszerzési bíráló bizottságnak, mely a beszámolási időszakban számos esetben működött az Önkormányzat közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó ügyeinél. Ajánlati felhívás és dokumentáció véleményezése, a beérkezett ajánlatok értékelése, javaslatétel a nyertes meghatározására a döntéshozónak.

4./A Polgármesteri Hivatal körzetközponti feladatkörének változása

A 2013. január 1-jével kialakított járási rendszer a körzetközponti feladatok túlnyomó részét átvette. A körzetközponti feladatok közül az építésügyi hatósági tevékenység maradt meg jegyzői hatáskörben, körzetközponti illetékességgel. E feladatsoporton belül változást hozott az új építésügyi hatósági intézményrendszer kialakítása, egyes feladatok, hatáskörök áttelepítése, illetve az elektronikus ügyintézés bevezetése. 2013. január 1-től. Ennek részletes leírását, a tapasztalatokat a Főmérnökség beszámolója tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal körzetközponti szerepköre a többcélú kistérségi társulás megszűnésével és a Járási Hivatal létrejöttével lényegesen változott. Azt nem lehet mondani, hogy megszűnt volna, mert több olyan jogszabály, pályázat, kezdeményezés van, ami a járási székhely településeket

célozza meg azzal a szándékkal, hogy a települések fogjanak össze és a járási székhely település az egész járásra kiterjedően szervezzen, járjon el, oldjon meg feladatokat.

Ez ma már a kistelepülések motiváltságának megszűnése miatt elhalványult.

A többcélú kistérségi társulás pénzügyi elszámolása, a buszok értékesítése még folyamatban van, ami Pásztóra hárul. Ezt alapvetően a Városgazdálkodási Osztály pénzügyi részlege és az Igazgatási és Szociális Osztály egy ügyintézője végzi.

Az önkormányzati vezetés hosszas egyeztető munkájának köszönhetően sikerült Mátraszőlősi önkormányzat iskolafenntartással kapcsolatos kötelezettséget és annak kamatait, valamint a bíróság által megítélt szakértői és ügyvédi költséget megkapni, összesen 24.711 e Ft összegben.

5./ A Hivatal működési költségei

A Hivatal működési költségeinek legjelentősebb része a dolgozók személyi juttatása, melynek számszerű adatait az önkormányzat éves költségvetése tartalmazza.

Minden évben költségként jelentkeznek az ingatlan fenntartásával járó kiadások/közüzemi díjak, takarítás, riasztórendszer, lift karbantartás, stb. Működési költségek közé tartoznak az informatikai költségek /internet/, telefon díjak, vagyonbiztosítási díjak, multifunkciós nyomtató/fénymásoló berendezések bérlete, különböző ellenőrzési és felülvizsgálati díjak, gondnoki teendők ellátása. Ezek a működési költségek 2013. január 1-től megosztásra kerültek a Járási Hivatallal, az általuk használt terület és létszámarányosan. Az elszámolás 2014. év februárjában megtörtént, a költségek átutalásra kerültek.,

Nem megosztható költségként jelentkezik a postázás, az irodaszer és a személygépkocsi fenntartás költségei.

Mindezek figyelembevételével 2014-ben a polgármesteri hivatal kiadási előirányzata 267.415 e Ft. :
személyi kiadási előirányzat 165.713e. Ft

szociális hozzájárulási adó	44.832e. Ft
dologi kiadások	34.053e. Ft
beruházások	5.317e. Ft
egyéb műk. C kiadás:	500e. Ft
Ellátottak pénzbeni juttatás	17.000e. Ft

Míg 2013-ban a többcélú kistérségi társulás elszámolása okozott többlet gondot és költséget, 2014-re ez csökkent és hozzá halmozódott a Nógrád Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján a Tar község el nem látott ügyeinek elvégzése kijelölés alapján.

6./ A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Hivatal létszámát az önkormányzat képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében állapítja meg, e szerint 2013. és 2014. évben a hivatal létszáma:46 fő.

A dolgozók közül a 2014.június 30-i állapot szerint:

- Vezető 4 fő / jegyző, aljegyző/osztályvezető, 2 osztályvezető/
- Felsőfokú végzettségű ügyintéző: 22 fő
- Középfokú végzettségű ügyintéző: 10 fő
- Közszolgálati ügykezelő: 9 fő
- Fizikai alkalmazott: 1 fő

Jelenleg 3 középfokú végzettségű ügyintéző és kettő ügykezelő folytat felsőfokú tanulmányokat. A

beszámolási időszakban 1 dolgozó fejezte be egyetemi tanulmányait és szerzett felsőfokú végzettséget. Kettő felsőfokú végzettségű ügyintéző jelenleg Gyed-en van, álláshelyük nincs betöltve, helyettesítésüket hivatalon belül eddig megoldottuk.

2013. évben 2 pénzügyi területen dolgozó ügyintéző munkaviszonya szűnt meg nyugdíjazás miatt, álláshelyüket betöltöttük. 2014. évben 6 dolgozó lesz jogosult nők előrehozott nyugdíjára, ebből ketten már 2013-ban jogosulttá váltak, de nem éltek vele. A nyugdíjazás miatt megüresedő álláshelyek betöltéséről a feladatellátás érdekében a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni szükséges.

A Hivatal létszámadatait, az iskolai végzettségeket a 2. sz. melléklet mutatja be.

7./ A köztisztviselői illetmények alakulása, túlmunka, helyettesítések, vagyonyilatkozat tételi kötelezettség

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői – és általában a köztisztviselők – vonatkozásában az illetmény legfontosabb eleme, az illetményalap 2008. január 1-je óta változatlan. Az illetménynek ezt az összetevőjét a mindenkori költségvetési törvény állapítja meg, mely 38.650.- Ft jelenleg is. A köztisztviselői illetmények növekedését így csak a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján a közszolgálati jogviszonyban töltött idő eredményezi. Minél több a közszolgálatban töltött idő, annál nagyobb szorzószám párosul az említett illetményalaphoz, mely szorzószám nemcsak a közszolgálatban töltött időnek, hanem az iskolai végzettség fokának is függvénye. E kettő szorzata az alapilletmény, melyhez még két illetményelem, az illetménykiegészítés és az illetménypótlék társul.

Az illetménykiegészítés mértéke is változatlan a korábbi évekhez képest. A felsőfokú végzettségű köztisztviselőket 30%, a középfokú végzettségűeket 10% illetménykiegészítés illeti meg Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyával összefüggő juttatásokról és támogatásokról szóló 26/2003. (XI. 7.) önkormányzati rendelete alapján.

Az illetménypótlék szintén az illetmény részét képezi. A Kttv. többféle jogcímen állapít meg illetménypótlékot. Az illetménypótlék mértékét az illetményalap százalékában kell meghatározni, kivételt képez ez alól a vezetői pótlék, mely az alapilletményhez igazodóan kerül megállapításra. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vezetői pótlék, illetve idegennyelv-tudási pótlék jogcímen kapnak illetménypótlékot.

A jegyző rendkívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja. Ez a célfeladat, melynek eredményes végrehajtásáért a jegyző céljuttatást határoz meg a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül. A jegyző a hivatal tíz dolgozója számára állapított meg célfeladatot.

A Kttv. értelmében a jegyző a köztisztviselői alapilletményt a köztisztviselő teljesítményének értékelése alapján eltérítheti, melynek mértéke -20% és +50% között mozoghat. A Polgármesteri Hivatalban tizennégy köztisztviselőnek van pozitív, vagy negatív irányban eltérítve az alapilletménye.

A köztisztviselői munkának már-már természetes velejárója a túlmunka. A közszolgálati munka jellegéből fakadó többletfeladatok (törvényességi ellenőrzések, beszámolók készítése, irattározási feladatok, a bizottsági és testületi munka előkészítése és nem utolsósorban a 2014. évi választások

lebonyolítása) a munkaköri leírásukban meghatározott, mindennapos feladataikon túl többletterhet jelentenek a köztisztviselők számára.

E feladatok elvégzését pénzbeli juttatással, vagy szabadidővel lehetne megváltani. Az előbbire korlátozottan állnak rendelkezésre az eszközök, míg az utóbbira azért nincs lehetőség, mert a dolgozók rendes évi szabadságának kiadása is gondot okoz.

A Kttv. lehetőséget biztosít a munkáltatói jogkör gyakorlójának arra, hogy intézkedése alapján a köztisztviselő az eredeti munkakörének ellátása mellett a munkakörébe nem tartozó munkát is végezzen. Ez esetben a köztisztviselőt külön díjazás, helyettesítési díj illeti meg. A beszámolási időszakban helyettesítésre és helyettesítési díj kifizetésére nem került sor.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben és az SZMSZ 7. mellékletében foglaltak szerint a hivatal köztisztviselői a munkakörüknek megfelelő időközönként a törvény mellékletében rögzített adattartalommal nyilatkozatot kötelesek tenni a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről. A vagyonyilatkozat tételt minden év június 30-ig kötelesek teljesíteni a dolgozók (illetve új jogviszony létesítése előtt, valamint a jogviszony megszűnését követően 15 nappal), e kötelezettségének minden köztisztviselő határidőben eleget tett.

8./ Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, ügykezelői alapvizsga, továbbképzések

A köztisztviselők előmeneteli rendszerében – a közigazgatás szakmaiságának folyamatos fenntartásához fűződő közérdekre is figyelemmel – meghatározó szerepe van a képzési és továbbképzési rendszernek. A továbbképzésben való részvétel lehet kötelező vagy önkéntes. A kötelező továbbképzéseket a jogszabály írja elő az előmenetelhez, ilyen a közigazgatási alapvizsga és szakvizsga.

A közigazgatási alapvizsga és szakvizsga jogszabály által meghatározott pályán maradási, illetve előmeneteli feltétel.

A köztisztviselőnek a fogalmazó besorolásához, illetve a kinevezésétől számítva (felsőfokú végzettség esetén) egy éven belül, előadó besorolásához, vagy szintén a kinevezésétől számítva (középfokú végzettség esetén) két éven belül kell közigazgatási alapvizsgát tennie.

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatalban közigazgatási alapvizsgára kötelezett dolgozó nem volt.

Közigazgatási szakvizsgát az az I. besorolási osztályba sorolt (vagyis felsőfokú végzettséggel rendelkező) köztisztviselő tehet, aki közigazgatási alapvizsgát tett vagy az alól mentesült és közigazgatási szervnél szerzett legalább két éves gyakorlattal rendelkezik. Közigazgatási szakvizsgát a kinevezést követő három éven belül kell a köztisztviselőnek tennie.

A közigazgatási alapvizsgához hasonlóan a Polgármesteri Hivatalban közigazgatási szakvizsgára kötelezett dolgozó nem volt a beszámolási időszakban.

Közigazgatási alapvizsga és szakvizsga helyett a közszolgálati ügykezelőknek ügykezelői alapvizsgát kell tenniük. Az ügykezelőnek a jogviszony keletkezésétől számított hat hónapon belül kell ügykezelői alapvizsgát tennie, amennyiben ez a határidő eredménytelenül telik el és újabb hat hónapon belül az ügykezelő a vizsgát nem abszolválja, jogviszonya megszűnik.

A vizsgált időszakban ügykezelői alapvizsga letételére egy dolgozó kötelezett a hivatalban, a vizsgára letételére még áll idő rendelkezésre.

A közszolgálati továbbképzési rendszer jelentősen átalakult. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján 2014. január 1-jén elindult a

köztisztviselők első négyéves képzési időszaka, ugyanis 2014. évtől kezdődően a köztisztviselők továbbképzése négyéves továbbképzési időszakokban történik. Ennek alapján a dolgozóknak meghatározott mértékű közszolgálati és szakmai továbbképzést, illetve vezetőképzést kell teljesítenie négy év alatt. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. Felsőfokú végzettségű tisztségviselők, illetve vezetők esetében 128 pont, középfokú végzettségű tisztségviselők esetében 64 pont a négy év alatt teljesítendő továbbképzési kötelezettség.

A Polgármesteri Hivatalnak, azon belül is a munkáltatónak évente a köztisztviselők vonatkozásában éves egyéni továbbképzési tervet kell készítenie, mely tartalmazza a tanulmányi kötelezettség teljesítésének alapjául szolgáló közszolgálati, szakmai továbbképzési és vezetőképzési programokat, valamint a továbbképzésben való részvétel feltételeit.

A munkáltató a továbbképzési tervkészítési kötelezettségének eleget tett.

A köztisztviselők továbbképzési kötelezettségének teljesítése folyamatban van, ütemterv szerint halad.

9./ A Hivatal működésével kapcsolatos belső szabályzatok, munkaköri leírások, minősítések, teljesítménykövetelmények

A Polgármesteri Hivatal hatályos szabályzatainak jegyzékét az SZMSZ 6/D. melléklete tartalmazza. A szabályzatok ismételt felülvizsgálatára, aktualizálására, kidolgozására ez év elején került sor, megfelelően azok tartalmát a jogszabályi előírásoknak, az ÁSZ által megkövetelt kívánalmaknak. A szabályzatok kimunkálásának elsődleges oka azonban, hogy a hivatal szakszerű, precíz működését garantálják. Fontos követelmény, hogy a hatályos szabályzatok aktuálisak legyenek, azok a feladatellátás feltételeihez kellően szilárd alapot teremtsenek.

Valamennyi, a hivatal működését megfelelően biztosító, illetve jogszabály által előírt szabályzat mindenkinek a rendelkezésére áll.

A közbeszerzési törvény 2013.07.01-től hatályba lépett változásai miatt módosítottuk az önkormányzat és a hivatal közbeszerzési szabályzatát.

Lényeges rendelkezése a Kttv-nek, hogy a kinevezéshez csatolni kell a közszolgálati tisztviselő munkaköri leírását. A munkaköri leírás elkészítésnek alapvető célja a rendszeresen, ismétlődő jelleggel végzendő tevékenységek, tevékenység elemeinek rögzítése, rendszerezése, a munkakörök egymástól való elhatárolása, a munkakör jellemzőinek, feltételeinek meghatározása. A munkaköri leírás elkészítéséért és kiadásáért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős. Alapkövetelmény a munkaköri leírás rövid és tömör tartalmú megfogalmazása, amely a megfelelő mennyiségű információt tartalmazza a munkakörrel kapcsolatosan.

Az önkormányzati feladatkörök változásából, többletfeladatok keletkezéséből, valamint a köztisztviselői apparátus személyi változásaiból (pl. nyugdíjazás) eredően a munkakörök változhatnak, így többször került sor a munkaköri leírások módosítására, kiegészítésére.

A munkaköri leírásával minden köztisztviselő rendelkezik, azok a dolgozók személyi anyagában is fellelhetők.

Az elmúlt időszak kormányzati célkitűzése volt a közigazgatás megreformálása is. Ennek részeként, a köztisztviselői életpálya megújítása érdekében változott a jogviszony néhány tartalmi eleme, így a teljesítményértékelés és minősítés rendszere is.

A korábbi minősítés, teljesítményértékelés és munkaértékelés túlzottan differenciált és párhuzamos rendszere egységesítésre kerül, megszűntek a különbségek.

Moduláris rendszerű teljesítményértékelés került bevezetésre, ami valamennyi közigazgatási szerv számára egységes kereteket és megfelelő rugalmasságot biztosít. A tárgyévi teljesítményértékelések rendszeresebbé, ugyanakkor egyszerűbbé és áttekinthetőbbé váltak.

A teljesítményértékelés jogi alapját a Kttv.-n túlmenően a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet adja.

A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei.

A teljesítményértékelés kötelező elemeinek megállapítása, továbbá mérése, illetve értékelése értékelő lapokon történik, elektronikus formában. Minden értékelt személy részére meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint elő kell írni a kormányrendelet 3. melléklete szerinti értékelő lapon meghatározott kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását.

A teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról a szervezet sajátosságainak figyelembevételével a hivatali szervezet vezetője, a jegyző dönthet. Ajánlott elemek alkalmazásának előírására a hivatalban nem került sor.

A közszolgálati tisztviselők vonatkozásában az értékelő vezetőknek (a jegyzőnek és az osztályvezetőknek) a teljesítményértékelés kötelező elemeit évente kétszer, tárgyév első félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket június 15-e és július 15-e között, tárgyév második félévére, valamint egész tárgyévre vonatkozó teljesítményértékelési elemeket tárgyévet követő év január 1-je és január 31-e között kell mérnie, illetve értékelnie.

Legfeljebb kétfő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését. Az értékelő vezetőnek a tárgyévre vonatkozó minősítést tárgyévet követő év január 1-je és január 31-e között kell elkészítenie.

Fentiek alapján megállapítható, hogy, bár egyszerűsödött a teljesítményértékelés és minősítés rendszere, azonban az értékelési eljárás az értékelő vezetők számára többletfeladatként jelentkezik.

A teljesítménykövetelmények meghatározása és a teljesítmény értékelése a jogszabályi előírásoknak megfelelően került végrehajtásra.

10./ A Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

A hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje az elmúlt egy évben nem változott. A törvényes munkaidő, heti 40 óra. Az ügyfélfogadási rendet az SZMSZ szabályozza.

11./A belső ellenőrzési tevékenység és megállapításai

Az elmúlt év a társulási rendszer jogszabályi háttérének átalakítása és a belső ellenőrzés normatív finanszírozásának megszüntetése miatt a belső ellenőrzési feladatok ellátási módjában is változást hozott.

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Tanácsa a társulás 2013. június 30-ával történő, jogutód nélküli megszűnéséről döntött. A társulás megszűnésével a függetlenített belső ellenőrzési feladatok társulási formában történő ellátása is megszűnt.

Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzéséről továbbra is gondoskodni kellett, megfelelő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásainak.

A belső ellenőrzés kialakítása, megfelelő működtetése és függetlenségének biztosítása a költségvetési szerv vezetőjének (helyi önkormányzat esetén a jegyző, illetve helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó szervek esetén azok első számú vezetője) feladatába tartozott a Bkr. 15.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint.

A belső ellenőrzés személyi feltételei a Pásztói Polgármesteri Hivatalnál biztosítottak voltak. Egy főállású belső ellenőrzési vezető és további 4 fő ügyintéző – megfelelően az előírt képzettségi és gyakorlati követelményeknek – rendelkezett a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges, államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A többi intézmény belső ellenőri álláshellyel nem rendelkezett.

A Bkr. 16.§ (2) bekezdése azon költségvetési szervek vezetői részére, akik nem foglalkoztatnak belső ellenőrt, a belső ellenőrzési tevékenység külső szolgáltató bevonásával történő megszervezését és ellátását írta elő.

Élve ezzel a lehetőséggel és az intézmények vezetőinek egyetértésével, Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az i. Önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzési feladatait a Pásztói Polgármesteri Hivatal látja el.

A Képviselő-testület arról is határozott, hogy a társulás megszűnésével a Pásztói Polgármesteri Hivatal – mint külső szolgáltató – Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésén kívül a Pásztói Járás területén lévő önkormányzatnál, illetve költségvetési szervnél is elláthat belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés megkötését követően, továbbá együttműködési megállapodás esetén ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat függetlenített belső ellenőrzési feladatait.

/Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 199/2013.(IX.26.) számú határozata/

Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 20/2013./IX.25./ számú határozatában döntött arról, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Pásztói Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

Ennek megfelelően a Pásztó Városi Önkormányzat és Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött Megállapodás kiegészítésre került.

A belső ellenőrzési feladatok ellátására a Pásztói Polgármesteri Hivatal – mint külső szolgáltató – és a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat megállapodást kötött. A Polgármesteri Hivatal megbízási szerződés alapján a Margit Kórház belső ellenőrzési feladatait is ellátta.

A Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kiterjesztésre került a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzatra. A Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése a 2014. évi ellenőrzési tervbe került beépítésre.

A belső ellenőrzés ellátási módjának változásával a négy évre szóló stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálatára is sor került, a Stratégiai ellenőrzési terv 2013-2016 dokumentumot a Képviselő-testület is jóváhagyta.

Annak érdekében, hogy az önkormányzat által irányított valamennyi költségvetési szerv ellenőrzéséről gondoskodjunk, a 2013. évi terv kiegészítésre került. 2014. évben szintén valamennyi költségvetési szerv és egyéb szervezet (Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.) ellenőrzését terveztük.

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására évenként, a Képviselő-testület által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján került sor.

A Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzések:

- . a szabályozottság ellenőrzése,
- . a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás gyakorlatának, szabályozottságának ellenőrzése,
- . a 2014. április 6-i országgyűlési képviselők választása pénzügyi elszámolásának ellenőrzése,
- . a 2014. május 25-i Európai Parlament tagjainak választása pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

Az intézmények ellenőrzései:

1. az IPESZ és a hozzá tartozó önállóan működő intézmények (Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ, Pásztói Múzeum) szabályozottságának ellenőrzése,
2. a Pásztói Gondozási Központ szabályozottságának ellenőrzése.

Az ellenőrzésekről jelentés készült. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői az ellenőrzés megállapításainak, javaslatának hasznosítása érdekében intézkedési tervet készítettek.

A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt tartalommal (Bkr. 48.§) – többek között az ellenőrzések megállapításait és javaslatait is részletesen bemutató – éves ellenőrzési jelentés készült, melyet a Képviselő-testület a 114/2014.(IV.29.) számú határozatával jóváhagyott.

12./ A külső szervi ellenőrzések és megállapítások

A Szervezési Osztály munkáját érintően a beszámolási időszakban is elmondható, hogy az ellenőrzés folyamatos, hiszen a testületi, bizottsági előterjesztések, jegyzőkönyvek Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével folyamatos törvényességi kontroll alatt van az osztály. Az Igazgatási és Szociális Osztály feladatkörét érintően az elmúlt egy évben nem volt külső szervi ellenőrzés.

A Városgazdálkodási Osztályt érintően:

A Nógrád megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva vizsgálta, hogy az önkormányzat a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109§.-ában szabályozott vagyonekezelői jogot (mely jelenleg is fennáll) létesített-e?

Vizsgálta továbbá, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat megalkotta-e a vagyonekezelőnek, a törzsvagyonekezelőnek és a nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak használatának szabályait.

A vizsgálat módszere egyszerű kérdőíves kitöltés volt, aminek határidőben eleget tettünk.

A Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatósága az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján helyszínen ellenőrizte a gyermekétkeztetés üzemeltetési 2014. évre vonatkozó támogatás igénylését. A vizsgálat alapján a diákétkeztetés támogatására csak a tényleges kihasználtság szerint kaptunk állami támogatást a 100% kapacitás helyett.

A Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatósága helyszínen ellenőrizte a Pásztói Gondozási Központot az idősek átmeneti, tartós, valamint a hajléktalan személyek részére nyújtott tartós szociális szakosított ellátási feladatok támogatása témakörében. Az ellenőrzés ez esetben is 2014. évi költségvetési törvény érintett jogcímeihez kapcsolódóan állapított meg tartalmi eltérést, de összességében visszafizetési kötelezettséget nem állapítottak meg.

A polgármesteri hivatal esetében is a korábbi évekhez hasonlóan részt vett az Állami Számvevőszék Integritás felmérésében. Ez azt jelenti, hogy egy kb. 50 oldalas kérdőív kitöltésével adatot szolgáltatunk a hatósági, gazdálkodási, közbeszerzési stb. tevékenységről.

A Főmérnökséggel kapcsolatos ellenőrzések és megállapításaik:

1. A támogatott pályázatokkal kapcsolatos helyszíni ellenőrzések:

A támogatási szerződés megkötéséhez a közreműködő szervezet helyszíni ellenőrzést tart, ahol a pályázott helyszínt megtekintése, állapotörögzítése, tervek és más dokumentumok ellenőrzése mellett vizsgálja a pályázatban foglalt tevékenységek megkezdését (I/N).

A pályázat megvalósítása alatt általában nincs helyszíni ellenőrzés.

A záró kifizetési kérelem elbírálásakor a hiánypótlásokat követő utolsó kifizetés jóváhagyásához ismét helyszíni ellenőrzés szükséges, mely átöleli a záró projekt előrehaladási jelentés (ZPEJ) minden pontját (építési engedély, kiviteli és tenderterv, ajánlatkérés, közbeszerzés, szerződéskötés, munkaterület átadás, kivitelezés előrehaladása, építési napló vezetése, pótmunkák, változásjelentések, nyilvánosság biztosítása, támogatási szerződés módosítása, műszaki átadás, használatbavétel, stb.)

A megvalósított projektjeink helyszíni ellenőrzéseinek a megvalósítást és az elszámolást szabályszerűnek tartották, apró hiánypótlások teljesítését írták elő (pl. az indikátorok további igazolását, alátámasztását kérték).

2. A megvalósított pályázatok fenntartásának utóellenőrzései

A megvalósított pályázatok fenntartási időszaka alatt éves fenntartási jelentést kell az elektronikus felületen benyújtani, melyet utóellenőrzés követ. A fenntartási időszak végén (ötödik évben) a fenntartási jelentéshez utóellenőrzés is tartozik.

Az ellenőrzésen vizsgálják az eltelt időszak alatt a vállalt tevékenységek és az indikátorok teljesítését és az esetleges változásokat.

További ellenőrzésekről a beszámoló szakterületeinél teszünk említést pl. többcélú kistérségi társulással kapcsolatos rész.

III. A Képviselő-testület és bizottságaival kapcsolatos feladatok

1. Képviselő-testületi ülések

A képviselő-testület működését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) és az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 4/2011. (II. 16.) önkormányzati rendelet (SZMSZ) határozza meg.

Az SZMSZ 6. §-a alapján a Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart, a hónap utolsó csütörtöki napján, azonban ettől az előírástól számos esetben el kellett térni, mert az önkormányzat érdekei azt kívánták. A képviselő-testület működésének főbb számszerű adatait a 4. számú melléklet mutatja be. A Hivatal képviselő-testület működésével összefüggő tevékenységét az egyes osztályok anyagai részletesen tartalmazzák.

2. A bizottságok működése

A bizottságok működésének számszerű adatait a beszámoló 4.számú melléklete mutatja be. Valamennyi bizottság hatékonyan közreműködött a képviselő-testületi döntések alapos, szakszerű előkészítésében. Részletesebb adatokat az osztályok anyagai tartalmazznak a beszámoló V. fejezetében.

3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörében dönt költségvetéséről, ennek terhére pályázatok benyújtásáról, eseti pénzbeli támogatásokról. Véleményezi a városi önkormányzat költségvetését, a kisebbséget is érintő döntéseit (pl. esélyegyenlőségi terv)

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az utóbbi 2 évben egyre nehezebben szervezi üléseit, mivel az elnök más településre költözött, tagjai közül egy fő nem a településen dolgozik. A 2013. és 2014. évben emiatt nem tartottak közmeghallgatást, így ez évben nem jogosultak feladatalapú finanszírozásra.

4. A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek ellátása keretében főbb városfejlesztési, felújítási és egyéb pályázatok, eredmények

Ebben a pontban két pályázatot emelünk ki, nevezetesen a Gondozó Ház felújítását, valamint a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás iránti pályázatokat.

További pályázatokat az Igazgatási és Szociális Osztály, valamint a Városgazdálkodási Osztály szakterületeinél szerepeltetjük.

2012.év végén nyújtottuk be az ÉMOP-4.1.1/A-12-2012-0014 azonosítószámú „Pásztó, Semmelweis út 2. szám alatti Gondozó Központ korszerűsítési munkái” című pályázatunkat.

Az igényelt támogatás: 60 000 e. Ft. A támogatás mértéke: 100 %.

A projekt célja a pásztói egészségügyi alapellátás infrastruktúrájának korszerűsítése és hozzáférhetőségének javítása. A jelenleg 3 háziorvosnak helyet adó „Gondozó Központba” integráltuk a városban működő más helyen működő fogorvosi szolgálatot és a központi alapellátási ügyeletet. Megvalósult az épület hőszigetelése, fűtési rendszerének korszerűsítése és nyílászáróinak cseréje. A projekt keretében felvonó építésére, illetve infokommunikációs akadálymentesítésre, valamint eszközbeszerzésre is sor került. A projekt fizikai zárása 2014. március 31. napjával megtörtént.

2014. második negyedévében komoly átszervezések történtek. A regionális operatív programok MAG Zrt. által kezelt konstrukciói vonatkozásában a Regionális Fejlesztési Ügynökségek látják el a közreműködő szervezeti feladatokat. A pályázatunk így a MAG Zrt.-től átkerült a NORDA Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.-hez, mint közreműködő szervezethez. Az átállás igen nehézkesen zajlik. Egy információ-kéréstől eltekintve, 3 hónapja nem kaptunk jelzést az új közreműködő szervezettől. Ezért a két utolsó kifizetési kérelmünk jóváhagyása, ezzel együtt több mint 18 000e.Ft támogatás kifizetése nem történt meg.

Az önkormányzat a beszámolási időszakban az eddig legnagyobb összegű és jelentőségű pályázatát nyújtotta be:

„Helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás (ÖNHIKI)”-re 2013. október 9-én. Az igényelt összeg: 254.000 e Ft. Döntés időpontja: 2013. december 2. A számlánkra érkezett: 2013. december 3-án 180.000 e Ft.

Az elszámolás határideje 2014. április 11-e volt. Az elszámolás 2014. március 20-án megtörtént, amit a MÁK elfogadott.

5. A képviselő-testület által tárgyalt fontosabb témák a Képviselő-testület és szervei munkájával kapcsolatban / lásd: 5 számú melléklet szerint/
6. Költségvetés, pénzügyi gazdálkodás, adóval összefüggő napirendi pontok /lásd:6 számú melléklet szerint/
7. Önkormányzati vagyongazdálkodás és vállalkozás témakörében tárgyalt testületi előterjesztések /lásd: 7 számú melléklet szerint/
8. Intézményirányítási-fenntartási jogkörbe tartozó tulajdonosi, irányítási, valamint személyi kérdésekben tárgyalt napirendek /lásd: 8 számú melléklet szerint/
9. Városfejlesztés és üzemeltetés témakörben tárgyalt előterjesztések /lásd: 9 számú melléklet szerint/
10. Egyéb kérdések a képviselő-testület ülésein /lásd:10 számú melléklet szerint./

11. Többcélú Kistérségi Társulás és az intézményfenntartói társulások megszűnésével kapcsolatos tapasztalatok.

Pásztó Kistérség Többcélú Társulásának megszüntetése 2014. június 30. napjával megvalósult. A társulás munkaszervezetének tagjai egy fő kivételével 2013. január 1-jével a Járási Hivatalhoz kerültek. A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok (elszámolás, iratok átadása, stb.) végrehajtása emiatt is komoly akadályokba ütközött.

Az érintett önkormányzatok között nehezen jött létre megegyezés az elszámolás vonatkozásában, az iratok átadás-átvétele a nem megfelelő ügyiratkezelés és munkatársi hozzáállásból adódóan részben valósult meg. Ma elmondhatjuk, hogy még mindig van követelés-tartozás a korábban társult önkormányzatok között, az iratok végleges átadása napjainkban valósul meg, úgy, hogy az érintett munkatársak abban nem közreműködnek, mivel több mint egy éve nem a hivatal állományában vannak.

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában működő Területi Gondozási Központ a társulás megszűnésével 2013. július 1. napjától Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került a Pásztón működő alap- és szakellátásokkal.

Az átállás nem volt egyszerű feladat, tekintve, hogy a társult önkormányzatok egy része nehezkén és késedelmesen hozta meg a szükséges döntéseket, néhány esetben pedig nem akarta visszavenni a korábban általa működtetett szolgáltatásokat. Pásztó tekintetében, a fent vázolt nehezítő körülmények ellenére sikerült késedelem nélkül végrehajtani az átállást és 2013. július 1-jei hatállyal megkaptuk az intézmény, illetve szociális szolgáltatások működési engedélyeit.

A közoktatási feladatellátásban Pásztón három társulás látott el feladatokat. Ezek közül kettő megszűnt, mivel az állam átvette az iskolák fenntartását.

Az óvodai feladatellátásra létrehozott társulást az érintett önkormányzatok közös és egybehangzó akaratából 2013. június 30. napjával megszüntettük.

A megszüntetéssel kapcsolatosan nem merült fel probléma.

A Társulás 2012. december végén a 6 fős foglalkoztatotti létszámából (5 aktív, 1 GYES), 1 főállású köztisztviselőt tartott meg. Pásztó Polgármesteri Hivatalának vezetése a Társulás 4 aktív dolgozóját támogatta a Pásztói Járási Hivatalnál történő elhelyezkedésben. A feladatok további ellátásához, kapcsolt munkakörben 2 pénzügyi szakember és 1 jogi szakembert biztosított. Emellett jelentős energia került befektetésre a Területi Gondozási Központ vezetője és pénzügyi szakemberei,

valamint a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői, jegyzője és a polgármester részéről a tervezett és az előre nem látható Társulási feladatok ellátása érdekében.

Megszűnéssel kapcsolatos feladatok:

Ellenőrzések:

A Társulás megszüntetésének időszakában-félve az esetlegesen normatívát jelentősen túllépő forráslehívásoktól-a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája (MÁK) több ütemben és több szakterületre vonatkozóan hajtott végre átfogó ellenőrzést a Társulás Területi Gondozási Központja által biztosított szociális szolgáltatások területén. Ez azt jelentette, hogy előzetes információ és anyagbekérést követően helyszíni ellenőrzést végeztek a különböző feladatellátásra megkötött megállapodások tekintetében, szakfeladatonként, településenként, hónapra lebontva és éves összesítéssel. Emellett vizsgálták a Területi Gondozási Központ Idősek Átmeneti és Tartós Bentlakását Biztosító Intézmény teljes dolgozói létszámának besorolását, bérezését és a jogszabály által előírt kötelezettségek meglétét. Ez összességében azt jelentette, hogy a MÁK 4 ellenőre 2012-ben és 2013-ban több hetet töltöttek el a TGK és a Társulás irodájában az ellenőrzések realizálása céljából.

Ezzel párhuzamosan az Állami Számvevőszék Központi Irodája 2012. november és 2013. május között ellenőrizte a Társulás működésével kapcsolatos, a Társulás Fejlesztési Tanácsi tevékenységének jogszerűségét, gyakorlatát és eredményeit. Ehhez az előzetesen bekért és határidőre megküldött dokumentumok (több 100 oldalas szkennelt könyvtár) mellett, több alkalommal helyszíni ellenőrzést is végeztek.

Az ellenőrzések megállapításai semmiféle elmarasztalást, állami források visszafizetését, egyéb anyagi, személyi, stb. kötelezettségeket nem róttak a Társulásra, a TGK-ra és Pásztó Városi Önkormányzatra. Az állami normatíva lehívásnál tapasztalható eltérések (igényelt és felhasználható források) minden esetben kompenzálták egymást, így inkább normatíva visszaigénylésre került sor.

Pénzügyi jelentések, zárás, eredmény-mérleg készítés

E szakterületen számos, szinte megoldhatatlan problémával szembesültünk a 2013-as évben. A legnagyobb gond az volt, hogy a Társulás pénzügyi szakembere a Járási Hivatalból néhány héten belül a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal alkalmazásába került. Ezért a 2012-es évre vonatkozó zárások, jelentések elkészítése a Polgármesteri Hivatal és a Területi Gondozási Központ szakembereinek több héten keresztül végzett túlmunkáját igényelte, melyhez a Társulás volt pénzügyi szakembere 4-5 munkanappal járult hozzá. Ez azt jelentette, hogy a Közigazgatási Hivatal dolgozójának vezetője engedélyezte a Pásztón történő munkavégzést, melyet az érintett szakember több szombaton végzett munkájával egészített ki.

Rendkívüli erőfeszítést igényelt a Társulás működésének fenntartását ellátó szakemberektől az a sajnálatos tény, hogy a Társulás jelentős nagyságrendű tartozást halmozott föl az évek során, amely szinte kezelhetetlenné vált a vizsgált időszakban.

A települési önkormányzatok egy része nem tudta, másik része pedig nem akarta rendezni fennálló, több esetben több millió forintos nagyságrendű tartozását. A kompenzációs megállapodások megkötése és annak realizálása csak néhány településsel történt meg. A Társulás működésének fenntartása, a TGK fizetőképességét, több esetben Pásztó Városi Önkormányzat tartozásának részbeni kiegyenlítésével sikerült.

Szakmai feladatok

A Társulás együttműködése, szakmai és pénzügyi tevékenysége nem volt zökkenőmentes. A Társulás működése során megkötött, különböző szakterületekre vonatkozó megállapodások felkutatása és felülvizsgálata megtörtént. A Társulási együttműködés fenntartását, 1-2 szakterületre vonatkozóan csak néhány kisebb település igényelte 2013-ra. Ez, valamint a fennálló tartozások ki nem fizetése a Társulási megállapodás megszüntetésére ösztönözte az érintetteket.

Ezért Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező megállapodások előkészítése és az érintett település önkormányzatokkal történő elfogadtatása és ellenjegyeztetése indult meg már 2013. év elején. A jogi dokumentum előkészítéséhez külső és belső szakemberek kerültek bevonásra. Az elkészült megállapodások a Magyar Államkincstár illetékesével előzetesen is egyeztetésre kerültek.

Mindezek ellenére, valamint a települési önkormányzatok nem megfelelő hozzáállása miatt 2013-ban a kistérségi ügyek ellátását végző ügyintéző és több más köztisztviselő háromszor járta körbe a kistérség minden egyes települését a megállapodások aláíratása érdekében.

Megállapítható, hogy a Társulás megszüntetésére vonatkozó megállapodások aláíratása viszonylag gyorsan ment. Itt elsősorban a Képviselő- testületi határozatok megfelelő szövegtartalommal történő meghozatala jelentett problémát a településeknek, annak ellenére, hogy határozati mintát küldtünk részükre. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2013. június 30-án megszűnt, melyet a MÁK 2013. júliusában nyilvántartásából kivezetett.

A Társulás vagyónával kapcsolatos megállapodás már jóval nagyobb problémát okozott az ügyintézőknek, mint a megszűnési megállapodás. A Társulás épület- és járművagyonra több hónapon keresztül tartó vitát eredményezett. A megegyezés ügyében létrehozott egyeztetéseken, fórumokon való részvétel nem volt megfelelő (26 településből átlagban 15 résztvevő).

A Társulás vagyoni megállapodását első körben 18 önkormányzat (polgármester, jegyző, pénzügyi vezető) írta alá. Több esetben előfordult, hogy pozitív Képviselő- testületi határozat ellenére sem írta alá a megállapodást a polgármester. A második körös vagyoni megállapodás tucatnyi személyes és telefonos egyeztetés után 2013. december végére került aláírásra.

Összességében megállapítható, hogy Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszüntetéséhez kapcsolódó megszüntető és vagyoni megállapodások előkészítése és települési önkormányzatoknál történő aláíratása több mint két hónap leterhelést jelentett az abban résztvevő szakembereknek.

Így a Pásztó Nagymező út 3. szám alatti ingatlan a hatósági értékbecslés és az ellenérték megfizetését követően 2013-ban Pásztó Városi Önkormányzat tulajdonába került. A gépjárművek közül a 2 db Suzuki az orvosi ügyeleti szolgáltatást biztosító önkormányzatoknál maradt, az Isuzu és Iveco buszok értékesítése folyamatban van. Az egyéb pályázati forrásból beszerzett eszközök és berendezések az azokat használó önkormányzatoknál maradt.

Egyéb feladatok

A Polgárvédelmi Hatósági Igazgatási Társulás megszüntetésével kapcsolatosan elősegítettük a települési önkormányzatok erre vonatkozó Képviselő-testületi határozatának meghozatalát, vagyis a társulás megszüntetését.

Sajnálattal kellett megállapítani, hogy a Társulás néhány ügyintézője nem az előírásoknak és az elvárásoknak megfelelően kezelte ügyiratait. A Társulás megszüntetésének időszakában jelentős mennyiségű (közel 250 db eredeti) ügyirat, szakmai dokumentumok várt irattározásra, rendszerezésre.

Ezek rendszerezésére a fentiekben leírt pénzügyi és szakmai feladatok ellátására, valamint a fent jelzett ellenőrzésekhez kapcsolódó rendelkezésre állás mellett, 2013-ban nem került sor. Ezen dokumentumok teljes körű nyilvántartásba vétele, jegyzőkönyvezése, átadás-átvételi dokumentumban történő átadása (hivatali irattár, egyéb szakembereknek), Pásztó, Nagymező út 3.

szám alatti iroda irattárában történő elhelyezése az elmúlt hónapban történt meg közfoglalkoztatottak bevonásával.

12. A Hivatal előterjesztő munkájának jogszerűsége, megalapozottsága. A jegyző törvényességi ellenőrző tevékenysége

A képviselő-testület a félévente elfogadott ülésterv alapján tárgyalja a napirendeket. A polgármesteri hivatal az SZMSZ-ben foglalt előírások szerint javaslatot kér a megtárgyalandó napirendekre.

Jellemzően igen kevés javaslat érkezik, de a különböző törvényi kötelezettségekből eredően számos olyan napirend van, amelyeket meg kell tárgyalnia a testületnek egy adott időpontban. Ilyen pl. az éves költségvetés, az éves zárszámadás, hogy csak a legegységesebbeket emeljem ki.

Az előterjesztések másik részét azok képezik, amelyek nincsenek az üléstervben, előre nem voltak láthatóak, de döntést kell hozni, pl. pályázat benyújtása, közbeszerzési eljárás megindítása, stb. Ez utóbbi előterjesztésekre törvényességi ellenőrzési szempontból is kevesebb idő jut, de ennek ellenére, mind a napirend tárgyalását előkészítő osztályvezető, ügyintéző, mind pedig a jegyző kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az előterjesztés szakmai és törvényességi szempontból is megfeleljen az előírásoknak.

Az elmúlt évben különösen a költségvetési rendeleteknél jelentett gondot, illetve nagy odafigyelést igényelt a sok módosítás, mivel minden egyes módosításhoz meg kell szerkeszteni az adott rendelet egységes szerkezetét, lábjegyzetelve a bekövetkezett módosításokat, azokat fel kellett tölteni a Nemzeti Jogtárba.

A beszámolási időszakban a törvényességi felügyeletet ellátó megyei Kormányhivataltól törvényességi észrevétel nem érkezett

Az osztályok által készített előterjesztések vonatkozásában általánosságban megállapítható, hogy azok jogi és szakmai szempontból is megfelelnek az elvárásoknak. A képviselő-testület részéről kevés kritika éri az általunk megfogalmazott javaslatokat. A vizsgált időszakban a legkritikább esetben fordult elő, hogy javaslatunkat a testület nem fogadta el.

13./ Közérdekű adatok, közlemények, hirdetések megjelentetése, Pásztói Hírlap, Pásztói Városi Televízió, a városi honlap, a városi könyvtár és a hirdetőtábla szerepe a tájékoztatásban

Változatlanul törekszünk arra, hogy a jogszabályi követelményeknek megfelelő eleget tegyünk a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének. Ennek alapján közzétettük- a teljesség igénye nélkül-a közbeszerzésekkel kapcsolatos éves közbeszerzési tervet és módosításait / ezt kötelezően a Közbeszerzési Hatóság honlapján is megjelentetjük/, az 5 millió Ft feletti építési, szolgáltatási, adás-vételi szerződések legfőbb adatait.

Ezt a célt szolgálja a városi honlap működtetése. Fentiekén túl a városi honlapon jelennek meg az önkormányzat és a polgármesteri hivatal tevékenységével kapcsolatos tájékoztatók, hirdetések.

Az önkormányzati rendeleteket 2013. július 1-től feltöltjük a Nemzeti Jogtárba, melyekről az érdeklődő polgárok naprakészen tájékozódhatnak, azokat letölthetik, vagy kinyomtathatják.

A beszámolási időszakban megújultak a polgármesteri hivatal hirdetőtáblái. Egy-egy témához, vagy osztályhoz kapcsolódva jelennek meg a hirdetések, közlemények, tájékoztatók, pl. árverési hirdetések, választással kapcsolatos hirdetések, stb. A táblák elhelyezése, új feliratozása az érdeklődők jobb eligazodását, tájékoztatását szolgálja, nem kell minden hirdetményt végignéznie, ha például csak a termőföld vételi hirdetményeket szeretné megtekinteni.

A lakosságot széleskörűen érintő tájékoztatás érdekében a város két pontján /Francia Gimnázium

előtt és a Zeneiskola mögött/ elhelyezett zárt hirdetőtáblákat használjuk, ide kerülnek közzétételre a környezetvédelmi felhívások, kéményseprési időpontok stb.

A Polgármesteri Hivatalban a hirdetőfalán kerülnek közzétételre a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatos hirdetmények, véleményezési felhívások, árverési hirdetmények, pályázati felhívások, a más hatóságoktól érkezett széles körű tájékoztatást igénylő határozatok /vezetékjog bejegyzés, útépítés/ és Pásztó közigazgatási területén a termőföld eladások és a bérleti szerződések ajánlatai. Utóbbiak a www.magyarorszag.hu portálra is rögzítésre, közzétételre kerülnek.

A városi televízió a képviselő-testület nyilvános ülésein jelen van, a lakosság úgymond első kézből értesülhet a tárgyalt napirendekről, a hozott döntésekről. Ugyancsak jelen van a városi televízió a városi önkormányzat kiemelt rendezvényein is.

IV. fejezet

Közigazgatási feladatok ellátása

1./ A közigazgatási feladatok csoportjai, a közigazgatás átalakításából eredő helyi feladatok, tapasztalatok

A közigazgatási feladatok két nagy csoportra-önkormányzati hatósági ügyek és államigazgatási hatósági ügyek-oszthatók, ennek lényegét, a vonatkozó szabályozást a képviselő-testület tagjai ismerik, hiszen az ezt megelőző beszámolóban részletes kifejtésre kerültek.

Jelentős változást ezen a területen a 2014.július 1-jével bevezetett elektronikus anyakönyvezés bevezetése okozott. Ennek lényege, hogy megszűnt az 1895. október 1-je óta működő papír alapú anyakönyvezés, az anyakönyveket le kellett zární, azokba újabb bejegyzés nem tehető. Minden anyakönyvi eseményt /születés, házasságkötés, halál / csak elektronikusan, számítógépen kell feldolgozni, míg korábban egymás mellett működött a két rendszer. A bevezetés óta eltelt idő rövidsége miatt az új rendszert még nem lehet egyértelműen minősíteni. Kezdetben elsősorban technikai problémák adódtak, nem ment a rendszer, az ügyfelek hosszú várakozásra kényszerültek, de az ügyintézés programhibák is akadályozták, melyeket folyamatosan igyekeznek kiküszöbölni.

Az anyakönyvvezetők is nehéz helyzetben vannak, mert az új programot meg kell tanulni, biztonsággal be kell gyakorolni. Ugyanezen létszám mellett számolni kell az ügyintézési határidők növekedésével, hiszen pl. ha olyan halálesetet kell feldolgozni, akinek a születési eseménye, a házasságkötése még nem szerepel a számítógépes rendszerben, azt előbb fel kell vinni. Ha valamennyi anyakönyvi esemény egy településen történt, akkor egy anyakönyvvezető fel tudja dolgozni, de ha mindegyik máshol, akkor addig várni kell a haláleset anyakönyvezésével amíg az előzőeket az illetékes anyakönyvvezető beviszi a rendszerbe. Egyelőre úgy tűnik, hogy sem az ügyintézőnek, sem pedig az ügyfélnek nem lett egyszerűbb a helyzete. A hivatalban is át kell gondolni, hogy egy anyakönyvvezető képes-e a feladatot ellátni úgy, hogy megmarad a jelenlegi munkaköre is / hagyatéki ügyintézés, népszerűnyilvántartás, hatósági bizonyítványok, hatósági igazolások, stb./.

2./ Az anyagi jogi és eljárásjogi szabályok sokrétűsége

A beszámolási időszakban számos jogszabály változás történt, illetve új jogszabályok léptek életbe. A hivatali feladat ellátás szempontjából ezek közül kiemelkedik a Magyarország önkormányzataitól szóló törvény, a választási eljárásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok, az új számviteli rendelkezések, melyek egy része már hatályba lépett, míg mások csak a 2014. évi

választásokat követően. Az önkormányzati gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása miatt az Áht. rendelkezéseit kell alkalmazni. Ezek mind olyan új jogszabályok, melyek a napi munkában meghatározó jelentőséggel bírnak. Az ágazati feladatellátásban ezek alkalmazása, betartása a hivatal számára nem kis nehézséget okozott és megfeszített munkát jelentett és jelent a mai napig.

A hatósági munka eljárási szabályait, előírásait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL. tv./ a továbbiakban: Ket./ tartalmazza.

A beszámolási időszakban nagy volumenű módosításra nem került sor, de évente átlag 4-5 alkalommal új, vagy módosított rendelkezések léptek hatályba.

Különös eljárási szabályok érvényesülnek pl. az adóhatósági munkában, az adózás rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény rendelkezései szerint az e törvényben foglalt eltérésekkel lehet a Ket. szabályait alkalmazni. Ugyancsak különös eljárási szabályokat alkalmazunk a birtokvédelmi eljárásban, amikor is a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadók, a hagyatéki eljárásban a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény kimondja, hogy a Polgári Perrendtartásról szóló 1952.évi III. tv., és a közjegyzői nem peres eljárásról szóló 2008. évi XLV. tv. szerint kell eljárunk. Az új Polgári Törvénykönyv- 2013. évi V. törvény- 2014.március 1-jén lépett hatályba, amelynek a közigazgatási ügyben történő szabályait a birtokvédelmi eljárásban kell alkalmaznunk, itt nem említve egyéb polgári jogi szerződéses kapcsolatainkat, amelyekre az új Ptk az irányadó, továbbá a hagyatéki eljárásunk során is figyelemmel kell lenni az új Ptk szabályaira is.

3. Az ügyiratforgalom alakulása

Az ügyiratok száma a vizsgált időszakban legtöbb területen viszonylag állandósult. Emelkedés az önkormányzati segélyezésnél mutatkozik. A két ügyfélmentes nap sok esetben kevésnek bizonyul az ügyiratok feldolgozásához. Az ügyiratforgalmat részletesen a 3. sz. melléklet tartalmazza.

4. Önkormányzati hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák

Az önkormányzati hatósági ügyek közé elsősorban a segélyügyek egy része tartozik. Az ügyek elbírálásánál a Ket. szabályait kell alkalmazni, az Mötv.-ben és az önkormányzati SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

Önkormányzatunk rendeletben határozza meg a nem rendszeres segélyek megállapításának szabályait.

2014. január 1-jével változott az átmeneti segély, a rendkívüli gyermekvédelmi segély és a temetési segély megállapításának szabályozása. E három segélytípust a jogszabály egybe foglalta és önkormányzati segélyként nevesíti. Rendeletünkben azt a megoldást rögzítettük, hogy az önkormányzati segély keretében megmarad a háromféle típus, az egyes ügyek elbírálásának megkönnyítése érdekében. Több esetben változtak rendeletünkben a segélyezés feltételei, összeghatárai, mivel a korábbi szabályok évek óta változatlanok voltak, ugyanakkor ezek szinte kivétel nélkül a nyugdíjminimumot vették alapul, amelynek összege szintén hosszú évek óta változatlan, az inflációt nem követte. A Képviselő-testület az önkormányzati segély megállapításának hatáskörét rendeletében a szakszervezetre, indokolt, halaszthatatlan esetben a polgármesterre ruházta.

Törvény vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet kivételesen a polgármestert is felruházhatja államigazgatási hatósági hatáskörrel, például honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben írják elő a részvételt az országos államigazgatási feladatok helyi irányításában, illetve végrehajtásában.

A beszámolási időszakban ezen hatáskörben „éles bevetésre” nem került sor.

Polgármesteri hatáskör a köztemetés elrendelése is.

5. Közigazgatási hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák

A korábbi beszámolóban már leírtuk, hogy 2013. január 1-jével jelentős változások történtek a közigazgatási hatósági ügykört érintően. Jegyzői hatáskorból több szociális és gyermekvédelmi ügykör a járási hivatalhoz került.

Így ettől az időponttól megszűnt a jegyző hatásköre az

- ápolási díj,
- közgyógyellátás, (kivéve a méltányossági)
- veszélyeztetett gyermekek esetében hatósági jegyzői intézkedések (védelembevétel, ideiglenes hatályú elhelyezés)
- egészségügyi szolgáltatásra szociális rászorultság alapján való jogosultság megállapítása vonatkozásában.

Annak ellenére, hogy ezek az ügykörök kikerültek a hatáskörünkből, az osztály leterheltsége nem csökkent. Ez azzal magyarázható, hogy az ügykörökkel átadott létszám korábban több feladatkört látott el, mint amit elvittek magukkal.

A leterheltség növekedésének másik oka a rendszeres és eseti ellátások számának az emelkedése.

Az utóbbi időben a Főmérnökséghez tartozó szakterületeken vízügyi, környezetvédelmi, természetvédelmi, hatósági jogkörben többször kellett szakhatóságként eljárni, illetve engedélyezési, vagy kötelezési eljárást lefolytatni.

A települési önkormányzat jegyzőjének hatósági engedélye szükséges olyan kút létesítéséhez, használatbavételéhez és megszüntetéséhez, amely a létesítő házi vízigényének 500 m³/év mennyiségig terjedő kielégítését szolgálja, valamint - parti szűrésű és a karszt- vagy rétegvízkészlet igénybevétele, érintése nélkül - kizárólag a talajvíz felhasználásával működik. A beszámolási időszak alatt kút létesítésére vízjogi létesítési engedély kérelem nem érkezett.

A Közép-Duna- völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség előzetes vizsgálati, környezeti hatásvizsgálati és egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban jogszabály alapján a helyi környezet- és természetvédelemre kiterjedően a települési önkormányzat jegyzőjét szakhatóságként jelöli ki.

2013-ban 16, 2014-ben 8 szakhatósági állásfoglalást adtunk ki a helyi környezet- és természetvédelemre vonatkozóan.

Az ingatlanokon elhagyott hulladék összegyűjtésére és elszállítására 4 ingatlan tulajdonosát szólítottuk fel, akik közül határidőre ketten teljesítették a kötelezést, míg a másik két esetben a nem teljesítés miatt hulladékgazdálkodási bírságot szabtuk ki, amelyet nem fizettek meg, ezért intézkedünk annak behajtására.

6. A közigazgatási határozatok törvényessége, megalapozottsága, méltányossági jogkör gyakorlása, ügyintézési határidők betartása

Általánosságban elmondható, hogy a döntések törvényesek, az ügyintézési határidők betartásával készülnek. Ezt az állítást a korábbi ellenőrzések és a ritkán előforduló fellebbezések nyomán született másodfokú helyben hagyó határozatok támasztják alá.

A méltányossági jogkörben meghozott határozatok száma nem számottevő, azok a törvényes keretek betartásával és megfelelő szociális érzékenységgel születnek.

A kiadott építésügyi határozatokkal kapcsolatban fellebbezés nem volt. Az illetékes

Kormányhivatal minden évben törvényességi felügyeletet tartott, csak apróbb hiányosságokat tapasztalt. Az ügyintézési határidők betartásával kapcsolatban probléma nem merült fel.

7. Hatósági nyilvántartások

A Polgármesteri Hivatal a jogszabályokban meghatározott nyilvántartásokat vezeti, az azokban meghatározott adattartalommal. Az ügyfél illeték vagy díj lerovása mellett a nyilvántartásból hitelesített másolatot, vagy kivonatot kérhet. A hatósági nyilvántartásba történő bejegyzést határozatnak kell tekinteni.

A nyilvántartási rendszerben tárolt saját adatokról igazolást az érintett kérhet. Ebben az évben is igen magas volt az igazolást kérők száma, melyek leggyakoribb felhasználási célja a nyilatkozatok szerint szociális támogatás, ösztöndíj, kollégiumi elhelyezés, stb.

Az egyik legrégebbi nyilvántartás az anyakönyvi nyilvántartás, melynek pontos, precíz vezetése mindig is kiemelt feladat volt, hiszen ez képezi számos egyéb nyilvántartás alapját. Az anyakönyvi bejegyzések száma évente 500-700 között van, anyakönyvi kivonatot 700-900 között állítunk ki. 2014. július 1-jétől megváltozott az anyakönyvi nyilvántartási rendszer, a papíralapon vezetett anyakönyveket le kellett zárni, abba bejegyzés nem tehető, mindent a számítógépes rendszer segítségével elektronikusan kell feldolgozni és tárolni. A jövő fogja eldönteni, hogy ez a módszer beválik-e, hasznos dolog volt-e az 1898 óta vezetett anyakönyveket megszüntetni.

Az építés hatóság az előírt nyilvántartást naprakészen vezeti és az előírt havi és éves jelentéseket időben teljesítette. A Belügyminisztérium által előírt Országos Építésügyi Nyilvántartáshoz a 2001. és 2013. évek közötti engedélyeket elektronikus tárhelyre rögzítették.

8. Hatósági ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatal, mint hatóság -hatáskörének keretei között- ellenőrzi a jogszabályban foglalt rendelkezések betartását, valamint a végrehajtható döntésben foglaltak teljesítését. A hatósági ellenőrzés hivatalból, vagy - ha törvény, vagy kormányrendelet nem zárja ki, vagy nem korlátozza - az ügyfél kérelmére indul meg. Az ügyfél csak saját maga hatósági ellenőrzés alá vonását kezdeményezheti.

A hatósági ellenőrzés adatszolgáltatás, iratbemutató és egyéb tájékoztatás kérésével valósulhat meg, de lehet helyszíni ellenőrzés /pl. parlagrafü, kereskedelmi és vendéglátóegységek ellenőrzése, stb./

Jogszabály időszakos, vagy folyamatos adatszolgáltatási kötelezettséggel megvalósuló és folyamatos ellenőrzést is elrendelhet/ pl. adóbevallási kötelezettség, egyes szociális és gyermekvédelmi támogatások éves felülvizsgálata, stb./

Az építésügyi hatóság a kötelező helyszíni szemléket végzi.

Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt. Hatósági ellenőrzés keretében vizsgáltuk az üzletek, vendéglátó egységek nyitvatartási idejét, a vásárlók könyvébe tett bejelentések miatti eljárásokat, a parlagrafü mentesítést, a közterület használatot.

9. Végrehajtási eljárás

A végrehajtási eljárásban a Ket. eltérő rendelkezése hiányában a bírósági végrehajtásról szóló 1994.évi LIII. törvényt kell alkalmazni.

Az ügyfelekre az önkéntes jogkövetés a jellemző, a kötelező határozatokat általában végrehajtják. Sok esetben a végrehajtásra ösztönzi az ügyfeleket a bíróság kilátásba helyezése a határozatokban.

Az adóigazgatásban a végrehajtási eljárás során az előbb említett jogszabályokon kívül az adózás

rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény szabályait is alkalmazni kell. Végrehajtási intézkedések sorába tartozik a közvetlen munkabérre, nyugdíjra szóló letiltás, a pénzügyintézetnél vezetett számlára szóló inkasszó, az ingó- és ingatlan végrehajtás. Az adóhatóság végrehajtási tevékenységéről részletesebben a Városgazdálkodási Osztály tevékenységénél számolok be.

10. Felettes szerve kijelölés alapján lefolytatott eljárások

Az Igazgatási és Szociális osztály feladatkörében eddig ritkán találkozott kijelölés alapján lefolytatandó eljárással.

2014. évben viszont egy speciális problémából eredően egyre több kijelölés alapján elvégzendő feladatot kapunk.

Ennek oka, hogy a Nógrád Megyei Kormányhivatal Kormány megbízottja határozatával Tar Község Önkormányzatát a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal tagjaként 2013. április 1-jei hatállyal kijelölte.

A Mőtv. által kötelezően előírt megállapodásban kell rögzíteni a közös önkormányzati hivatal törvényes működési kereteit. Ez a megállapodás Tar Községgel nem jött létre. Ezért, illetve erre hivatkozva Mátraszőlős jegyzője nem hajlandó a TarkKözség illetékességi területén lakó, különböző közigazgatási hatósági eljárásokban érintett ügyfelek ügyeiben eljárni. Így a kormányhivatal a Ket. előírása szerint másik hatóságot jelöl ki az eljárás lefolytatására.

A kormányhivatal a járásban működő önkormányzati hivatalokhoz utalja a tari állampolgárok ügyeit. Így a pásztói hivatal is részesül ezekből.

Ebben az évben 11 esetben aktív korúak ellátási jogosultsága, 7 esetben lakásfenntartási támogatásra való jogosultság, 11 esetben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság, 7 esetben gyermekek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása ügyében jártunk el. Az adóhatósági ügyintézés területén Kormány megbízott kijelölés alapján jártunk el Tar község vonatkozásában 126 ügyben.

A kormányhivatal egy szécsényi állampolgár ügyében köztisztviselők személyes érintettsége miatt Pásztó Jegyzőjét jelölte ki egy bonyolult birtokvédelmi eljárás lefolytatására. Felettes szerv kijelölése alapján az építéshatóság 2014-ben 2 alkalommal járt el illetékességi területén kívüli ügyekben.

11. Kiadmányozási jogkör gyakorlása

A kiadmányozási, aláírási jog államigazgatási ügyben minden esetben a hatáskör címzettjét, a jegyzőt illeti meg, mely alól egy kivétel van, anyakönyvi ügyekben az anyakönyvvezető önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Önkormányzati hatósági ügyben az aláírási jog a polgármesteré. A hatáskör gyakorlása átruházható, hivatalunkban ezt jegyzői és polgármesteri utasítás szabályozza, melyben a beszámolási időszakban változás nem volt.

A jelenlegi gyakorlat bizonyítottan jól működik. Az ügyintézők által kiadmányozott végzések, az osztályvezetők által kiadott határozatok törvényesek, az ügyintézési határidők betartásával, szükség esetén sürgősséggel készülnek.

A városfejlesztés, városfenntartás és vagyonkezelés ügyekben az ügyintézőknek és a főmérnöknek nincs kiadmányozási jogköre.

A közterület bontási kérelmekre a hozzájárulásokat és a város helyi közútjait érintő más beruházói kérelmekre az útkezelői hozzájárulásokat az ügyintézővel egyeztetve a főmérnök adja ki, az önkormányzati beruházásoknál ilyen felhatalmazás nincs.

A jegyző nevében és megbízásából eljárva az építésügyi hatóság kiadott építési és használatbavételi engedélyeit a főmérnök kiadmányozza. 2013. január 1-től az engedélyek elektronikus ügyintézése,

kiadása, jogerősítése, nyilvántartása az ÉTDR-ben biztosított. A kiadott engedélyek ÉTDR nyilvántartási számot, bélyegzőt kapnak, ezáltal lesznek hitelesek.

Az engedélyezési eljárás alatti egyéb iratok aláírására, kiadmányozására meghatározott körben a településhez rendelt építésügyi ügyintéző jogosult.

12. Választási eljárások

2014 a választások éve, mely feladat előkészítése már 2013 évben elkezdődött. 2013 évben megtörtént a szavazókörök kialakítása. A korábbi választások során a városban 10 szavazókor és a nemzetiségi választásra 1 szavazókor működött. A város népességszámának csökkenése miatt jelenleg 9 szavazókor és 1 nemzetiségi szavazókor működik. Az új szavazókörök kialakítása során arra törekedtünk, hogy lehetőség szerint megközelítően azonos számú választópolgár tartozzon hozzá, a szavazóhelyiségeket jól meg tudják közelíteni, a lakóhelyükhöz közel eszen.

A 2014. évi országgyűlési képviselő választás kitűzését követően gondoskodni kellett a választási szervek tagjainak megválasztásáról, kinevezéséről. A helyi választási iroda vezetője a jegyző, aki kinevezi a helyi választási iroda tagjait a polgármesteri hivatal dolgozói közül. A szavazatszámoló bizottságok három tagját és kettő pótagját a képviselő-testület választotta meg a jogszabályban előírt határidőben a 2014. április 6.,-i országgyűlési képviselő-választást megelőzően. A választási eljárásra vonatkozóan a 2013. évi XXXVI. törvény/ továbbiakban: Ve./ tartalmazza az alapvető szabályokat. Ezt a törvényt kell alkalmazni az országgyűlési képviselők választásán, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, a nemzetiségi önkormányzati képviselők és az Európai Parlament tagjainak a választásán, melyre első ízben az országgyűlési képviselők választásán került sor. A Ve. végrehajtását számos alacsonyabb szintű jogszabály segíti, melyek szintén újak, a munkatársak, a helyi választási iroda tagjaitól is nagyobb odafigyelést igényelnek.

Az országgyűlési képviselői és az Európai Parlament tagjai választása, illetve helyi lebonyolítása a törvényi előírásoknak megfelelően, rendben megtörtént. A választások előkészítését az új informatikai rendszer működési zavarai időnként izgalmassá tették, de a nehézségeken sikerült úrrá lenni. Az új és bonyolultabb szabályozás miatt a lakóhelyüktől távol szavazók, az úgynevezett átjelentkezéssel szavazók szavazólapjainak megfelelő helyre juttatása, a kérelmek feldolgozása, a névjegyzékek zárása, illetve annak elhúzódása országos gond volt. Az Európai Parlamenti választásnál ez a probléma már nem jelentkezhetett, egyrészt kevesebb volt a kérelmező, másrészt mindenki szavazólapja egyforma volt.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán pedig csak bejelentett állandó lakóhely és a 2014. június 23-a előtt létesített tartózkodási hely között választhat a választópolgár, hogy hol kíván szavazni. A nemzetiségi önkormányzati képviselő választáson pedig az a fő szabály érvényesül, hogy csak az szavazhat aki az adott nemzetiség névjegyzékébe 2014. szeptember 26-ig előzetesen felveteti magát és csak az indulhat képviselő jelöltnek, aki ezen a nemzetiségi névjegyzéken szerepel. A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának időpontját a köztársasági elnök 2014. október 12. napjára tűzte ki.

* * *

V. A Hivatal belső szervezeti egységeinek munkája

1. Városgazdálkodási osztály

1.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

A Városgazdálkodási osztályvezető /aljegyzői tevékenysége mellett/ irányítja a 3 fő ügyintézőből, egy ügykezelőből és közmunkás segítőből álló adócsoporthoz, az 5 fő ügyintézőből, egy számítógépes operátorból és egy ügykezelőből álló költségvetési csoportot, valamint a főmérnökséget /1 főmérnök, 6 ügyintéző, 1 ügykezelő/.

A Városgazdálkodási osztály vezetésében nem történt változás. A Többcélú Kistérségi Társulás megszűnése után egy fő pénzügyi ügyintéző került az osztályhoz, aki most GYES-en van.

Jelenleg minden álláshely betöltött. A 2013. évben nyugdíjba ment adóügyi, valamint pénzügyi ügyintéző munkaköre új dolgozók felvételével betöltésre került. A nyugdíjazás miatt felmentési idejét töltő pénzügyi ügyintéző pótlásáról gondoskodni kell a köztisztviselői jogviszonyának megszűnését követően.

A Városgazdálkodási osztály szervezeti egysége a Főmérnökség, melynek a szakmai vezetését, irányítását látja el a főmérnök. A Főmérnökség személyi összetételében változás nem történt.

1.2. Az osztály feladatai

Az osztály feladatai a jelenleg hatályos SZMSZ-ben nevesített feladatkört tekintve nem változtak.

1.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

A képviselő-testületi előterjesztések előkészítése és a testületi döntések végrehajtása emelendő ki az osztály e fejezetbe sorolható tevékenységéből. A szerteágazó feladatokat, szakmai munkát összefoglalja az előterjesztés II/6., 7., 9., pontja, az előterjesztések témák alapján történt felsorolása.

1.4. A bizottságok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A Városgazdálkodási osztály működteti a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot. Az alap jogszabályok szerint ez a bizottság minősül az önkormányzat kötelezően létrehozandó és működtetendő bizottságának. Szerepéből eredően a legtöbbet üléselőző bizottság. A bizottsági ülések előkészítése, vezetése, adminisztrálása szabályosan, korrekt módon megtörténik.

A bizottság minden tervezett és rendkívüli ülését meg tudta tartani. Tagjai fegyelmezettek, felelősséggel végzik munkájukat. Hiányzó létszám miatt ülés nem maradt el.

A bizottság a hivatal szakértő munkájára alapozva érdemi véleményével, javaslataival, döntéseivel segítette a feladatkörét érintő területen mind a hivatal, mind a képviselő testület, mind a többi bizottság munkáját. A bizottság a vizsgált időszakban 26 ülést tartott és 275 határozatot hozott.

A vagyoni ügyeknél a 3 MFt értékhatár alatti adásvétel a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, a e 300 eFt értékhatár alatti a polgármester hatásköre.

1.5. Költségvetési gazdálkodás, adósságkonszolidáció

Költségvetési pénzügyi igazgatás

A beszámolási időszak a polgármesteri hivatal, ezen belül a városgazdálkodási osztály- ezen belül is a költségvetési-pénzügyi csoport részére az új önkormányzati rendszer bevezetése óta a legnagyobb kihívást jelentette-jelenti. Nevezetesen az Államháztartás számvitelében 2014. január 1-jén hatályba lépő, az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013(I.11.) korm. rendelet (továbbiakban: új Áhsz) jelentős változásokat eredményezett. A változtatás célja az új eredmény szemléletű számvitel bevezetése egységes számlakeret és egységes rovatrend szerint eljárva, a kötelezettségek, bevételek és kiadások közgazdasági és funkcionális mérése a költségvetési számvitellel és a pénzügyi számvitellel. A többletmunka bemutatására csak egy rövid példa: addig míg korábban egy intézmény finanszírozási utalás egy könyvelési tétel volt, most azt nyolc könyvelési tétellel kell rögzíteni. Az új számvitel szerinti beszámolási és könyvviteli kötelezettségre való áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét át kellett rendezni, és ez alapján rendező mérleget kell készíteni. Ennek szabályait az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltoztatásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013 (IX.13.) MGM rendelet (továbbiakban: Rendelet) tartalmazza.

A korábbi szakfeladat rend megszűnt, helyette cofog kód szerint kell könyvelni. A rendező mérleg elkészítésében egyik legfontosabb, megalapozó feladat a teljes körű leltározás volt, ami alól nincs kivétel. Teljes körűen fel kellett leltározni eszközt, forrást, kötelezettséget. A mennyiségben és értékben nyilvántartott eszközöket tényleges mennyiségi feltétellel, az egyeztetéssel leltározandó eszközöket és forrásokat, valamint a kötelezettségvállalásokat, azok meglétét igazoló dokumentumokkal egyeztetve és dátumozva kellett leltározni. Lényeges változás, ami a legtöbb szakértő kollégánál értetlenséget váltott ki, hogy a vagyonkezelésbe adott eszközöket (oktatási intézmények eszközállománya) ki kellett vezetni az önkormányzat (a tulajdonos) számviteli nyilvántartásából. Jogi, számviteli, államháztartási szakemberek „alsó” és „felső” szinten is nézetkülönbségben voltak, és vannak abban a vonatkozásban, hogy a vagyonkezelésbe adás a törvény erejénél fogva megtörtént, vagy pedig a vagyonkezelési szerződés érvénybe lépése után. Ha azt az alapelvet vesszük, hogy az ingatlan nyilvántartásnak, a vagyonkataszternek és a számviteli nyilvántartásnak egyezni kell, már pedig ez nem vitatható, akkor csak a joghatályos vagyonkezelésbe adási szerződés lehet a mérvadó, amit jogász ellenjegyez és ez az ingatlannyilvántartási bejegyzés alapja. A rendező mérleg jóváhagyása és leadása után kell az új Áhsz. szerinti pénzügyi számvitel könyvviteli számláit 2014. április 1-jén megnyitni. (kellett volna) Sajnos a könyvelés és a rendező mérleg, valamint a naprakész könyvelés jelentős késedelmet szenvedett.

A kollégák az ország számos önkormányzatának pénzügyi-gazdálkodási szakembereivel együtt több szakmai rendezvényen, továbbképzésen vettek részt. A jogszabályok, a könyvelés, programok, a számlarendek, a számlatükrök az elvárt határidőkhöz viszonyítva későn készültek el. (rajtunk kívül álló okokból). A jogszabályok, a programok túl bonyolultak számunkra. Ha az ország” összes” pénzügyes szakember állománya nem állna értetlenül a feladatok előtt és nem panaszkodna a jogi szabályozás, a programok nehéz kezelhetősége miatt, akkor azt mondhatnánk, hogy csak bennünk van a hiba.

A Polgármesteri Hivatal látja el a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárosi feladatait, ami a korábbiakkal ellentétben három pénztári tevékenységet, három könyvelést jelent. Ezen kívül van az önkormányzatnak deviza pénztára is.

A pénztáros bonyolítja le /korábban hetente/, jelenleg havonta több mint kétszáz közmunkás bérkifizetését.

A könyvelés, a fordító mérleg, havi pénzforgalmi és negyedéves mérleg jelentések elkészítése az önállóan gazdálkodó intézmények adatszolgáltatásaira is épül. Egy új, sajnálatos tendencia tapasztalható az intézmények gazdálkodási feladatokat ellátó szakember állományánál. Ez pedig az, hogy míg a pedagógusok, az egészségügyi szakemberek, a védőnők többször, jelentős bérfejlesztésben részesültek, a pénzügyi, gazdálkodási területen dolgozók semmilyen bérfejlesztésben nem részesültek több, mint öt éve. (gyakorlatilag minimálbérért dolgoznak) Emiatt a szakemberek elvándorolnak vagy a versenyszférába vagy a közigazgatásba. Emiatt akár egy létszámihiány is jelentős problémát okoz a feladatok és határidők teljesítésében. Addig is, míg központi bérintézkedésre kerül (talán) sor, indokolt odafigyelni erre a területre és helyi ösztönző elemek fedezetét megteremteni és biztosítani a dolgozók részére.

A változások körébe tartozó egyik lényeges változás a finanszírozási rendszerben, hogy a normatív finanszírozási rendszert folyamatosan (de jelenleg még nem teljes mértékben) felváltotta a feladatfinanszírozás. Nincs feladatfinanszírozással biztosítva például a közművelődési, könyvtári tevékenység. A feladatfinanszírozás felmérése és elszámolása lényegesen bonyolultabb, több és nehezebb feladat.

Új elem az allokáció érvényesítése érdekében a beszámítás: az önkormányzatot feladatfinanszírozás keretében kötelezően megillető bevételből évente 60-75 millió Ft-ot nem adnak ide, hanem ezt helyben képződő bevétellel kell(ene) pótolni.

Az OTP kezdeményezte a bankszámlaszerződés módosítását, annak érdekében, hogy a tranzakciós költségek növelésével magasabb árbevételt érjen el. A testület döntését követően vezetői szinten tárgyalásokat folytattunk és ennek eredményeként sikerült alacsonyabb költségben megállapodni. Az önkormányzat 2014. évi pénzügyi helyzete lehetővé tette, hogy év közben három alkalommal is 150-150 millió Ft-ot egy hónapra betétként lekötöttünk.

A városgazdálkodási osztály hosszas előkészítő munkájának eredményeként sikerült elérni, hogy a diák étkeztetésre vonatkozó – a jogelődök által kötött – szerződést aktualizáltuk.

Az osztály részére nagy feladatot jelentett az oktatási intézmények vagyonának átadása a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ részére.

A vagyonkezelői jog átadása a nem megfelelő jogi szabályozás miatt meglehetősen sok időt és energiát kötött le. A helyes jogértelmezés és végrehajtás érdekében több állásfoglalást kértünk, tárgyalásokat folytattunk.

Felvetéseinket a szakminisztériumok pozitívan fogadták, melyet visszajelezték, és ennek eredményeként több jogszabály, szabályozás változott.

Végső soron a törvényi előírásoknak megfelelően – a hasznos munkával előkészített vagyonkezelés szerződés alapján az oktatási célokat szolgáló vagyont vagyonkezelésbe adtuk.

Kezdeményeztük azt, hogy az egyházi óvoda és az egyházi iskola létrejötte miatt a havonta a Klebelsberg Intézményfenntartó Központnak fizetendő 12,2 millió Ft-ot csökkentsék, hiszen ezáltal az állam működtetési költségei is csökkentek, de ezt nem fogadták el, változatlanul ugyanannyit kell fizetnünk minden hónapban.

Adósságkonszolidáció

Az önkormányzat életében már hosszú évek, évtizedek óta legnagyobb eredménynek tekinthető, hogy többször összehangolt kormányzati intézkedés eredményeként az önkormányzat és a lakosság hatékony együttműködésének is köszönhetően az önkormányzat adósság állománya megszűnt. Pásztó város önkormányzatának nincs fennálló hitele.

Az önkormányzatok adósságátvállalásával kapcsolatos rendelkezéseket a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény tartalmazta.

Ennek értelmében az államháztartásért felelős miniszter az ÁKK-n keresztül gondoskodott az önkormányzatok adósságának átvállalásáról.

Pásztó Városi Önkormányzat részleges adósságátvállalása 2013. június 28-án véglegesen megtörtént. Az önkormányzat folyószámla hitelállományának 60 %-át, 285.990.701 Ft-ot, és az egészségügyi fejlesztéshez felvett hitelállománynak 100 %-át, 10.604.442 Ft-ot az állam átvállalt.

Az adósságkonszolidáció utóellenőrzése 2013. október 31-én megtörtént, az ellenőrzés eltérést nem mutatott ki.

Az Országgyűlés által elfogadott Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény a települési önkormányzatok és társulásaik adósságának átvállalása szempontjából tartalmazta, hogy az állam teljes mértékben átvállalja a települési önkormányzatok és ezek társulásainak a 2013. december 31-én fennálló- pénzügyi intézmény felé – kölcsön, hitel, váltókibocsajtáson, pénzügyi lízingen, szerződésen alapuló tartozását.

Pásztó Városi Önkormányzat 2013. december 31-én fennálló adósság állománya a következő volt:

Működési célú adósság megújító hitelállomány: 55.000.000 Ft

Fejlesztési célú hitelállomány: 103.088.748 Ft

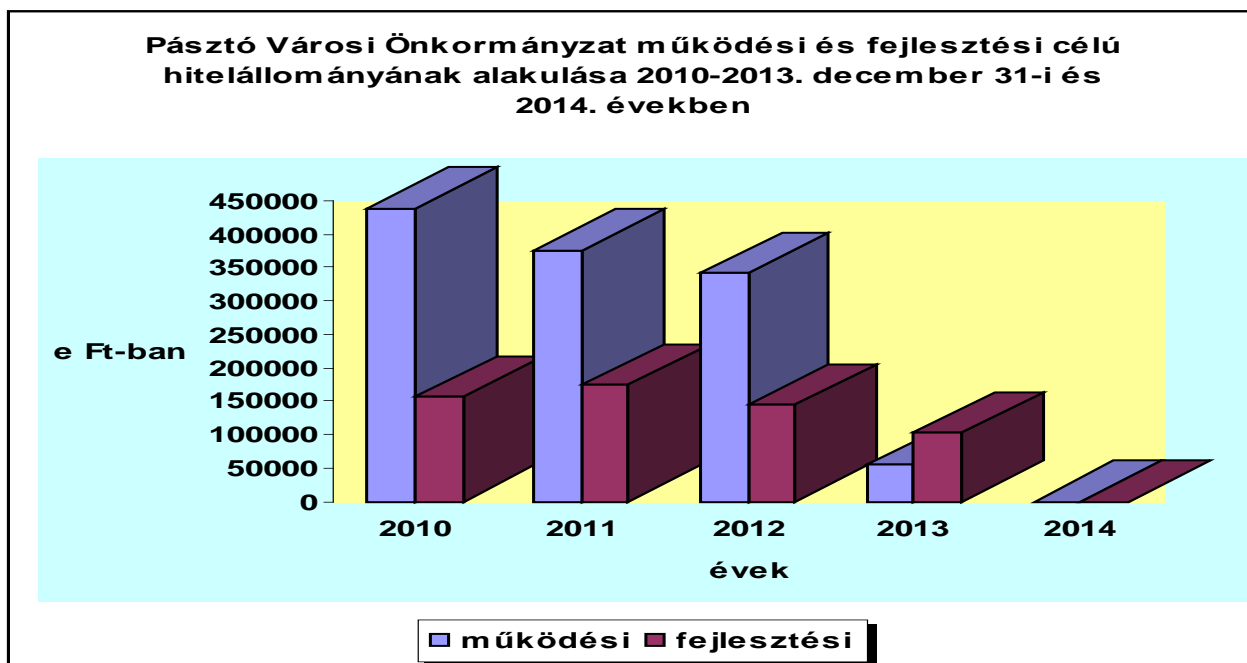
Összesen: 158.088.748 Ft

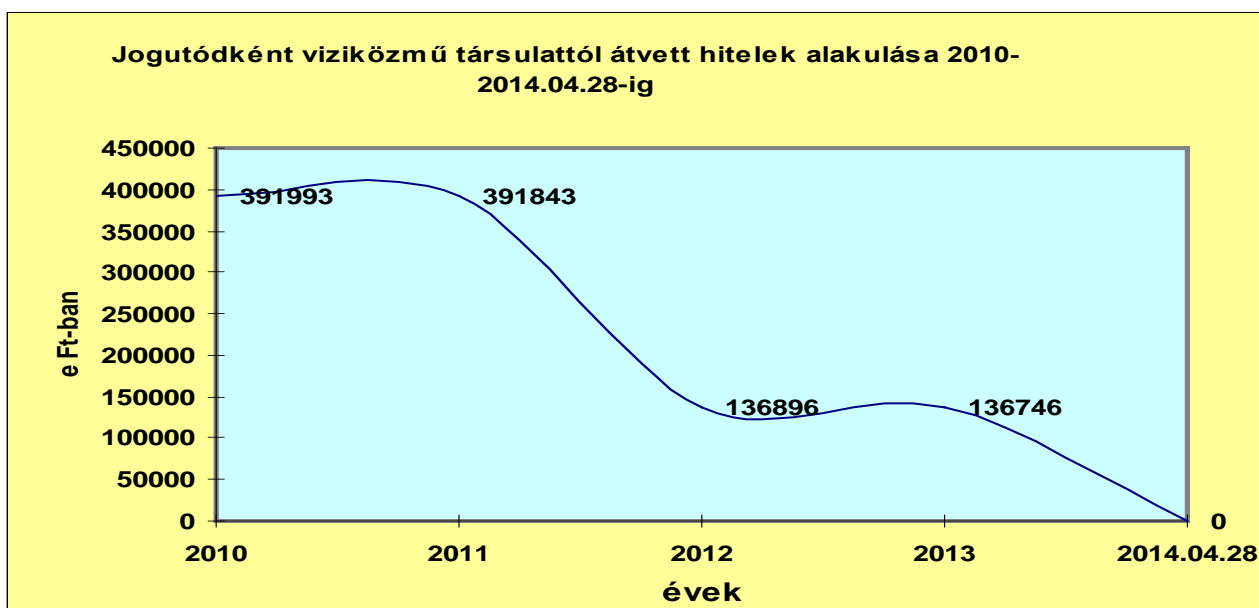
2014. február 28-án önkormányzatunk megkapta a törlesztési célú állami támogatást, melynek összege 158.088.748 Ft hitel tőke állomány törlesztését szolgálta. Az adósságkonszolidációt a Magyar Államkincstár bonyolította. A 2014. január 1-től 2014. február 28-ig felmerült kamat költség- a 2013. december 31-i hitelállomány után számítva-szintén része volt a konszolidációnak, melynek összege 1.026.700 Ft.

2014. március 14-én önkormányzatunk a Magyar Államkincstár részére megküldte az elszámolást.

Jelenleg önkormányzatunk hitelállománnyal nem rendelkezik.

A hitelállomány alakulását az alábbi grafikonok jól érzékeltetik.





2014-ben az előző évi pénzmaradvány igénybevételével (ami meghaladja a 220 millió Ft-ot) sikerült egyensúlyba hozni a költségvetést.

A nem kellően átgondolt jogszabály alkotás (államháztartási törvény és módosításai) okán a 2014. évi költségvetési koncepciót 2 alkalommal: áprilisban az első törvényes határidőben októberben a második törvényes határidőben is (megfelelő információk hiányában) elkészítettük és beterveztettük. Nagyobb realitása volt egy november 30-ig, az I-II. negyedévi teljesítési adatokra, és a kormány következő évi prognózisára alapozott költségvetési koncepciónak, mint az októberi számításnak.

Hasonlóan érdekes helyzetet teremtett a közétkeztetésre vonatkozó 37/2014. EMMI rendelet, amit kihirdettek és hatályba lépett volna 2014. szeptember 1-jén, de azért mert az érintettek nincsenek felkészülve, a hatályba léptetését elhalasztják 2015. január 1-re. Pásztó a szükséges döntést meghozta.

Hasonlóan érdekes helyzetet teremtett a közétkeztetésre vonatkozó 37/2014. EMMI rendelet, amit kihirdettek és hatályba lépett volna 2014. szeptember 1-jén, de azért mert az érintettek nincsenek felkészülve a hatályba léptetését elhalasztják 2015. január 1-re. Pásztó a szükséges döntést meghozta.

Rendkívül fontos, hogy az önkormányzat- figyelembe véve a hivatal jelzéseit- 2014. évet feladatcsökkentéssel, elhagyással, a bevételek intenzív behajtásával, hiánymentesen zárja a nagy kárt okozó vis maior ellenére is.

1.6. Adóhatósági tevékenység

Adócsoport ügyiratforgalma évenkénti lebontásban

	2010. II. félév	2010 év	2011 év	2012 év	2013. I. félév	2013 év	2014. I. félév
Főszám	1258	3661	3797	3396	1864	2704	1747
Alszám	1259	7656	6808	5934	2439	4779	2847
Gyűjtő	1260	11614	11336	12117	5951	11089	6113
Összesen	11832	22931	21941	21447	10254	18572	10747

db

A fenti táblázatban szereplő adatokat figyelembe véve megállapítható, hogy ügyiratok száma évről – évre jelentős nagyságrendet mutat.

A hatósági ügyek, a jogszabályok sokasága, a törvényesség betartása egyre nagyobb figyelmet követel meg az adóügyi dolgozóktól is. A nagy számú ügyiratforgalom, a több ezer ügyfél, illetve telefonhívás szétszabdalttá teszi a munkaidőt, és rendkívüli módon nehezíti a törvényes háttérmunkát. Az ügyfélbarát ügyintézés figyelembevételével nem tudjuk betartani az ügyfélmentes napokat a munkarendnek és ügyfélfogadási rendnek megfelelően.

Hatósági Tevékenység

	2010. II. félév	2010 év	2011 év	2012 év	2013. I. félév	2013 év	2014. I. félév
Határozat	6036	10037	6688	12443	1329	6646	1846
Végzés	18	37	10	71	53	241	33
Fellebbezés	-	-	-	1	3	3	1
Helybenhagyva	-	-	-	1	2	2	1

db

Az adóhatóság munkájára jellemző a törvényesség, ugyanis évente a 6000 – 7000 határozattal szemben elenyésző a fellebbezések száma.

Tovább bonyolította a hatósági munkát, hogy a 2013. január 1-től érvényes törvényi változás értelmében az adózó, illetve az adók módjára behajtandó köztartozás fizetésére kötelezett köteles a végrehajtással felmerült költség és emellett végrehajtási költségátalány megfizetésére. Mindez közel 200 végzés meghozatalát, valamint ennek könyvelését jelentette az WADO rendszerben.

A hatósági nyilvántartásokra jellemző, hogy a papír adathordozót egyre jobban kiszorítja az elektronikus és internetes felületek használata, de jelenleg még párhuzamosan történik mind a két rendszer alkalmazása.

Elsősorban a WADO (az ONKADO program megújított változata), ami minden munkának alapja.

Az ügyintézők, haladva az egyre magasabb követelmények által megkívánt elvárásokkal, mára biztonságosan és szakszerűen használják a MÁK honlapján található ÖNEGM és EBR 42 rendszert is. Az előbbi a gépjárműadó megosztás ellenőrzésére szolgál. A második pedig a költségvetési törvényben lehetővé tett pályázati rendszer, melyben az önkormányzatnál az e- útdíj bevezetésével egyidejűleg a magántulajdonos árufuvarozók versenyképességét javító intézkedések miatti bevételkiesést lehet kompenzálni. Januári pályázatunk sikerességét bizonyítja, hogy 242.000.- Ft

bevételekhez jutott az önkormányzat költségvetése, a továbbiakban 539.000.- Ft visszaigénylésére nyújtottunk be pályázatot, amely eredményes volt.

A munkánk során további elektronikus alkalmazások állnak rendelkezésükre: TAKARNET, OPTEN, OTP ELECTRA, KOMPLEX JOGTÁR.

Szintén a fejlődés igényli az „e- adat „ felület használatát, amely az önkormányzat és a MÁK közötti elektronikus kapcsolatrendszer.

Az egyébként is bonyolult hatósági munkát tovább nehezíti, hogy a Nógrád Megyei Kormányhivatal kijelölte Pásztó Városi Önkormányzat Jegyzőjét Tar községhez benyújtott adóigazgatási ügyeinek intézésére. 2014. június 30-ig több mint 100 db irat keletkezett ezen ügyben. A kijelölés nem csak határozat hozatallal jár, hanem szinte minden esetben az ügyintéző megkeresi a tari ügyfelet, vagy az Önkormányzat adóügyi rendszerében teljesíti a feladatokat.

Ez érdemi ügyintézői munkaidőt, költséget köt le, von el a saját feladatainktól, amiért sem a Polgármesteri Hivatal, sem az ügyintézők nem kapnak ellentételezést.

Iparúzési adó

Az egyik legnagyobb összegű adóbevételt eredményező adónem. Évente kb. 800 bevallást kell kezelni mintegy 6 hét alatt átvenni és rögzíteni a WADO rendszerben. A berögzített bevallások képezik az önkormányzat adóerő képességét, valamint a július 20-ig elvégzendő zárás és lajstromadat alapját. Az adóerő képességnek azért van nagy jelentősége, mert az állami támogatás egy részének mértéke ettől függ. Az adóalanyok száma több éve 960 fő körül mozog. Két adóalany átalányadós, 26 adóalany választotta a KATA-t vagy KIVA -t 2013-ban. Az új bevallási mód, illetve az erre való áttérés a helyi adóban sok gondot okozott mind a vállalkozóknak és az adóhatóságnak is a jogvesztő határidők betartása végett.

Építményadó

A vagyoni típusú helyi adók közül az építményadót 1994. évben vezette be az Önkormányzat a nem lakás céljára szolgáló építményekre, valamint a lakásokban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségekre. Az adó alapja az építmény m²-ben számított hasznos alapterület.

Az adó mértéke:

– üdülő, hétvégi ház, kiemelt övezet:	400,- Ft/m ² /év
– garázs:	100,- Ft/m ² /év
– minden más építmény:	300,- Ft/m ² /év
– külterületen:	75,- Ft/m ² /év

A beszámolási időszakban adómérték emelés nem történt.

Adófeltárás: 2013 évben: 7 eset 964.500,- Ft

2014 évben: 9 eset 732.450,- Ft új adó került megállapításra.

Az adó előírás és teljesítés alakulását, valamint a tendenciáját a csatolt melléklet mutatja be.

Az építményadó rendeletet 2014. I. negyedévében egységes szerkezetbe foglaltuk.

Gépjárműadó

Az adózók és adótárgyak száma (3000 db, illetve 4000 db) 2013 évben és 2014. I. félévben is közel ugyanannyi maradt, ez évek óta szinte változatlan. A 2013. január 1-től megosztott gépjárműadó bevétel a tervezettnél megfelelően alakult.

Tovább emelkedett a légrugós vagy azzal egyenértékű tehergépjárművek után járó adókedvezmény. 2013. július 1-től minden megkezdett 100 kg adóalap után 1.380,- Ft helyett 850,- Ft az adó mértéke. Ennek kompenzálása a költségvetési törvényben biztosított pályázat útján visszaigényelhető adókülönbözet.

A vizsgált időszak hátraléka nem csökkent, bár a behajtási tevékenységnek (többek között a közel 100 db forgalomból kivonásnak) köszönhetően nem is nőtt.

2014-től a gépjárműadó 60%-a állami bevétel, annak ellenére, hogy az előírással és a beszedéssel kapcsolatos feladatot az ügyfelekkel nekünk kell megvívni.

Idegenforgalmi adó

2004 évben bevezetett idegenforgalmi adóban adómérték emelés nem történt. Adó mértéke 200,- Ft /fő/ vendégéjszaka. Az adókötelezettség azt a magánszemélyt terheli, aki az önkormányzat illetékességi területén, nem állandó lakosként legalább egy vendégéjszakát eltölt.

Pásztó város közigazgatási területén 2014.01.01 - 2014.07.15-ig 1.027 db adóköteles, illetve 43.719 db adómentes vendégéjszakát töltöttek el. Fenti időszakban ez 205.400,- Ft adóbevételt jelentett.

Adómentes vendégéjszakát a helyi adókról szóló 1990. évi C. tv 31.§-a határozza meg.

Az idegenforgalmi adó bevezetésére egy korábbi idegenforgalmi vonatkozású /Strand fejlesztés/ pályázat miatt került sor. Inkább munka van vele, mint lényeges eredmény. Minden beszedett 1 Ft adóhoz 1,50 Ft állami támogatás kapcsolódik.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat 2004. 04. 01.-jei hatállyal az adóhatóság látja el.

A talajterhelési díj alapja a szolgáltatott víz mennyisége, mértékét a 2003. évi LXXXIX. tv. Szabályozza. 2012. 02. 01. napjától 1.200,- Ft/m³-ben határozza meg, ezt növeli további 50%-al a területérzékenységi szorzó. Emiatt a talajterhelési díj mértéke 1.800,- Ft/m³ adót kell megfizetni.

2013. évben 343 db, 2014-ben 246 db értesítőt postáztunk. 2014-ben 91 db bevallást nyújtottak be.

2013. évben 5 évre visszamenőleges adóellenőrzést tartottunk 169 főt szólítottunk fel bevallási kötelezettség elmulasztása miatt. 2014-ben szintén adóellenőrzést tartottunk, összesen 211 főnek van postázás alatt a visszamenőleges bevallási csomag.

Egyéb és idegen bevételek

Az előző évekhez hasonlóan az adók módjára behajtandó köztartozások legnagyobb hányadát még mindig a rendőrkapitányságok által kiszabott közigazgatási bírságok teszik ki.

A törvényi változások miatt viszont csökkent a helyszíni és szabálysértési bírságok behajtására irányuló megkeresések száma, így természetesen az ezekből adódó bevétel összege is.

2013 januárjától a Kormányhivatalok pénzügyi osztályai folyósítják az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjakat. A jogszabály változása miatt felülvizsgálatra került az eddigi nyilvántartás, aminek eredményeképpen az összes ilyen címen érkezett behajtási kérelem hátraléka az egyéb bevételek számláról az idegen bevételek számlára lett előírva, valamint az új kérelmek már itt kerülnek nyilvántartásba vételre.

Végrehajtási intézkedések

	2010. II. félév	2010 év	2011 év	2012 év	2013. I. félév	2013 év	2014. I. félév
Fizetési felhívás	765	1516	2772	2118	641	679	542
Munkabér letiltás	43	89	86	466	55	84	5
Inkasszó	370	418	212	171	6	260	-
ÖBVH átad		1	15	22	2	4	1
Összesen	1178	2024	3085	2777	704	1027	548

Továbbra is sikeresen működtetjük és alkalmazzuk a hátralékos listából kigyűjtött és a NAV felé az OKO rendszeren keresztül továbbított tartozások behajtását. A Járási Hivatal Okmányirodájával való kapcsolattartás zökkenőmentes, a gépjárműadó behajtása céljából közel 100 db forgalomból való kivonás megindítására került sor.

Víziközmű Ltp. 3. ütem

A 3. ütemben 607 db szerződött volt. A 3. ütem Hasznos városrészt és Pásztón a Bajcsy-Zs út, Bartók Béla út, Bánya út, Irinyi út, József A. út, Mályva út, Nyomda út, Petőfi út, Régi vásártér út, Tari út, Vadász út, Zagyva köz-t érintette. A beruházáskor felvett lakossági hitel összege 137.346.000,- Ft volt. A hitel visszafizetési időpontja: 2014.04..28., viszont határidő előtt 2014. 04. 12- én teljesítettük a befizetést.

A szerződések felmondása után 200 db fizetési felszólítást postáztunk hiányos megtakarítás miatt összesen: 7.006.634,- Ft összegben. Ebből 2014.06. 30-ig 479.295,- Ft folyt be. A behajtási intézkedések folyamatban vannak.

1.7. Az önkormányzat Főmérnökség által ellátott egyes kötelező feladatairól

Támogatott fejlesztési feladatok megvalósítása, eredményei

Orvosi rendelő korszerűsítés

Az „ÉMOP-4.1.1/A Egészségügyi alapellátás fejlesztése” című pályázat kiírásra a házi orvosi rendelő, fogorvosi rendelő ügyeleti ellátás épületének felújítására, átépítésére, bővítésére és akadálymentesítésére pályázatot nyújtottunk be 60 millió Ft 100% támogatásra.

A támogatás keretében lehetőség nyílt a fogorvosi rendelő és az orvosi ügyelet elhelyezésére a rendelő emeleti részén, így a fogorvosi rendelőt teljes egészében fel tudjuk szabadítani. A pályázat lehetőséget biztosít a rendelő épületének:

-Akadálymentesítésére (lift építés, mozgáskorlátozott WC kialakítás, belső nyílászárók cseréje, burkolat csere)

-Energetikai korszerűsítésére (kazánok cseréje, hőszigetelés, külső nyílászárók cseréje)

-Egyéb felújítási korszerűsítési munkákra (vizes blokk felújítás, festés-mázolás, stb.)

Az átalakítás engedélyezési terve és az építési engedély rendelkezésre áll.

A pályázat írásra a MAPI Zrt.-vel kötöttünk sikerdíjas szerződést.

A pályázatot kedvezően bírálták el és az ÉMOP-4.1.1/A-12-2012-0014 „Pásztó, Semmelweis út 2. szám alatti Gondozó Központ korszerűsítési munkái”-ra 2013. július 17-én megkötöttük a támogatási szerződést. A közbeszerzési eljárás eredményeként vállalkozási szerződés kötöttünk a kivitelezővel.

A felújítás összes eredeti szerződés szerint költsége 60.000 e Ft, ebből a támogatás összege 59.196 e Ft, a nem támogatott tartalom összege 1.057 e Ft.

A kivitelezés költsége növekedett, ezzel arányosan a lift építés el nem számolható költsége is, illetve a gyengeáramú hálózat kiépítése és egyéb pótmunkák miatt 600 e Ft-al növekedett a beruházás költsége.

A felújítás tervezett kezdése 2013. augusztus 1. befejezési határideje 2014. március 31.volt. A felújítás határidő előtt megvalósult és szolgálja a lakosság egészségügyi alapellátását.

Szeméttelep rekultiváció

Az önkormányzat csatlakozott a 2008-ban megalakult Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társuláshoz, azzal a céllal, hogy a társulásban résztvevő önkormányzatokkal együtt a bezárt települési hulladéklerakók rekultivációját megvalósítsa. A hulladékrekultivációs program pályázata kétfordulós, melynek első fordulóját is támogatásra érdemesnek tartották és a második fordulóhoz többek között elkészültek a rekultiválandó területek engedélyezési és kiviteli tervei, melyet közbeszerzési eljárás lefolytatása után a RexTerra Kft. készített. A Kft. a Társulás megbízásából benyújtotta a Felügyelőségre a módosított rekultivációs tervet, melyre 2011-ben KTVF: 16229-7/2010. számon engedélyt kaptunk. Az áttekinthetőség érdekében a Hatóság az engedélyt egységes szerkezetbe foglalta.

100 % támogatási intenzitás mellett a rekultivációs munkák megvalósítására a Társulás benyújtotta a pályázatát, mely pozitív elbírálásban részesült. A kivitelezés megvalósításának határideje 2014. december.

Hulladékgazdálkodás

Az önkormányzat 2011-ben csatlakozott a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társuláshoz, azzal a céllal, hogy a résztvevő tagönkormányzatokkal közösen alakítsunk ki egy olyan, a kelet-nógrádi térség településeit magában foglaló, korszerű hulladékgazdálkodási rendszert, mely az európai uniós és a hazai jogszabályoknak megfelel, és hosszú távon fenntartható rendszerré válik.

A jogszabályok értelmében 2015-ig elkülönített hulladékgyűjtési rendszert kell felállítani legalább a papír, fém, műanyag és üveg esetében. Továbbá 2020-ig a települési hulladék részét képező papír-, fém-, műanyag- és üveghulladék újrahasználatra előkészítésének és újrafeldolgozásának együttes mértékét a képződött mennyiséghez viszonyítva tömegében országos szinten legalább 50 százalékra kell növelni.

Az előkészítési szakaszban elkészültek az engedélyezési tervek, a részletes költség-haszon elemzés és a részletes megvalósíthatósági tanulmány.

A Társulás által készített pályázatot támogatták, így a megvalósuló projekt eredményeként valamennyi településen elérhetővé válik az elkülönített hulladékgyűjtési infrastruktúra. Ez a „házhoz menő” szelektív gyűjtés, a gyűjtőszigetek, a hulladékudvarok kialakítását, bővítését jelenti. Pásztón is a biohulladék (szerves hulladék) kezelése érdekében komposztáló telep létesül, amely várhatóan 2015-re valósulhat meg.

Megvalósult fejlesztések kötelező fenntartása

Az elmúlt öt évben támogatással megvalósult, elszámolt fejlesztések fenntartási jelentéseit az ütemezésnek megfelelően **évente** határidőben elkészítjük. Esetenként, lényegesebb jogszabályi változásokkor értesítést kapunk a teendőinkről.

Ilyen változás volt az egyház és intézménye biztosítéknyújtási kötelezettségének törlése, emiatt a Váci Egyházmegyét értesítettük arról, hogy a jogszabály és a közreműködő szervezet értesítése alapján kérheti a városközponti rehabilitációnál a templomra bejegyzett biztosíték törlését. A következő projekt fenntartási jelentéseket tettük/tesszük a fenntartási időszak végéig.
Pásztó Polgármesteri Hivatal akadálymentesítése (ÉMOP-4.2.2-2007-0003)

	Jelentés típus	Tárgyidőszak	Benyújtás határideje	Státusz	Benyújtás időpontja
1	PFJ	2009.06.11 - 2010.12.31	2011.01.20	Elfogadva	2013.11.07
2	PFJ	2011.01.01 - 2011.12.31	2012.01.20	Elfogadva	2013.11.08
3	PFJ	2012.01.01 - 2012.12.31	2013.01.20	Elfogadva	2013.11.12
4	PFJ	2013.01.01 - 2013.12.31	2014.01.20	Elfogadva	2014.01.06
5	ZPFJ	2014.01.01 - 2014.12.31	2015.01.20	Aktív	

Pásztó Hunyadi út gyűjtő úttá átépítése (ÉMOP-3.1.2/B-2008-0011)

1	PFJ	2011.03.22 - 2012.03.21	2012.04.05	Elfogadva	2012.04.03
2	PFJ	2012.03.22 - 2013.03.21	2013.04.05	Elfogadva	2013.03.28
3	PFJ	2013.03.22 - 2014.03.21	2014.04.05	Beküldött	2014.03.24
4	PFJ	2014.03.22 - 2015.03.21	2015.04.05	Aktív	
5	ZPFJ	2015.03.22 - 2016.03.21	2016.04.05	Inaktív	

Pásztó Kistérségi Központ Rehabilitációja (ÉMOP-3.1.2/A-2f-2010-0001)

1	PFJ	2012.04.17 - 2013.04.16	2013.05.01	Beküldött	2013.04.24
2	PFJ	2013.04.17 - 2014.04.16	2014.05.01	Beküldött	2014.04.16
3	PFJ	2014.04.17 - 2015.04.16	2015.05.01	Aktív	
4	PFJ	2015.04.17 - 2016.04.16	2016.05.01	Inaktív	
5	ZPFJ	2016.04.17 - 2017.04.16	2017.05.01	Inaktív	

Kövecses patak hasznosi mederrendezése (ÉMOP-3.2.1/F-10-2011-0021)

1	PFJ	2013.03.19 - 2014.03.18	2014.04.02	Beküldött	2014.03.24
2	PFJ	2014.03.19 - 2015.03.18	2015.04.02	Aktív	
3	PFJ	2015.03.19 - 2016.03.18	2016.04.02	Inaktív	

A PFJ utolsó, záró időpontja 2023.04.02, addig a jelentést évente meg kell tenni.

6. Vis maior

A 2014. július 13-ai intenzív esőzés következtében megduzzadt Kövecses-patak Mátrakeresztes városrészen nagy károkat okozott:

A Kékesi út 56-60. szám mögötti bal partot elmosta. Újabb esőzéskor a megduzzadt vízfolyás a partoldalt tovább bonthatja, melynek következtében a magántulajdonú ingatlanok építményeit is elmoshatja, előltheti a víz.

A Kékesi út 115/A. szám előtti közúti híd mederburkolatát kb. 50 m²-en kimosta, a víz további romboló hatása miatt helyreállítása szükséges. A kiépített gabionok alját a megduzzadt patak a Kékesi út 72. szám mögött és a mellette lévő parkolónál, valamint a Kékesi út 84-92. szám mögött alámosta. Több helyen a gabionkosarak „levegőben” állnak. A mederfenék biztosítása elengedhetetlen feladat ahhoz, hogy a kiépített védmű a céljának megfelelően funkcionáljon.

A Kékesi út 92. szám mögötti bal parton kiépített gabionkas támfalat megrongálta és azt a mederbe borította. Az ingatlanok közelsége miatt helyreállítása szükséges.

A Kékesi út 30-34. illetve 40-44. ingatlanok mögötti bal parton kiépített gabionkas támfalat megrongálta és azt a mederbe borította. A 30-32. számú ingatlanokat a mederbe dőlt gabionok miatt kiáradt patak elöntötte. A magántulajdonú ingatlanok hátsó udvarát a kiáradt patak elmosta. A gabion támfal helyreállítása az ingatlanok további megóvása érdekében mielőbb szükséges.

A Kékesi út 30. szám melletti burkolt medret kimosta a víz további romboló hatása miatt a helyreállítás szükséges.

A Kékesi u. 42-44. szám mögötti jobb parti meredek hegyoldal megcsúszott. Az átázott hegyoldalon közvetlen csúszásveszély továbbra is fennáll, melyet egy ismételt csapadékos időszak tovább ronthat. A patakba kerülő földtömeg eltorlaszolja a víz útját, mely abból kilépve a patakka határos ingatlanokat veszélyezteti. A partfal megtámasztása szükséges.

A bekövetkezett káresemények helyreállítására hét, valamint a 2014. július 13-án elvégzett védekezési munkákkal együtt nyolc vis maior támogatási igényt nyújtottunk be 2014. július 17-én a Belügyminisztériumhoz.

A 2014. július 27-i intenzív esőzés következtében a 0113 hrsz-ú Muzslai itatott makadám út burkolata elmosódott, és a Baross G. u. 30-34. szám előtt az útburkolat megsüllyedt. Az utak helyreállítására 2014. július 29-én támogatási igényünket benyújtottuk. A pályázat benyújtásához szükséges hatósági ellenőrzések befejeződtek, így a pályázatok benyújtásra kerültek.

1.8. Műszaki ügyintézői feladatok ellátása szakterületenként

Műszaki feladatok: Játszóterek fenntartásával, balesetveszélyes eszközök elbontásával, új játszótéri eszközök beszerzésével, telepítésével, aktiválásával kapcsolatos feladatok. Játszóterek operatív ellenőrzése (heti, negyedéves, éves átfogó ellenőrzés) a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. közreműködésével, időszakos, kötelező ellenőrzés megrendelése. Játszóterek kötelező nyilvántartási adatlapjainak vezetése, változás esetén azok Fogyasztóvédelem felé történő megküldése.

Vízügyi igazgatási feladatok: helyi vízrendezési feladatok, vízjogi engedélyezés, védmű fejlesztés, árvíz és belvíz elleni védekezés, csapadékvíz elvezetés, vízkár elhárítás, vizek és vízi létesítmények nyilvántartása, jelentése, együttműködés, kapcsolattartás más hatóságokkal pl. KDVI., PVGKN Kft.

Ivóvíz, szennyvíz hálózat szakhatósági feladatainak ellátása: közművek fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése, ingatlanok közmű ellátása, vezetékjogi engedélyezés, közműnyilvántartás, statisztikai jelentés, együttműködés, kapcsolattartás más hatóságokkal és szolgáltatókkal pl. KDVI, Dél-Nógrádi Vízmű Kft., ÉRV Zrt.

Strand működtetésével, fejlesztésével, fenntartásával kapcsolatos feladatok, üzemeltetővel kapcsolattartás Dél- Nógrádi vízmű Kft., PVGKN Kft.

Környezet és természetvédelmi igazgatási feladatok: környezet és természetvédelmi program, hatásvizsgálati tanulmány, levegőtisztaság, lakóhelyi környezet- és természetvédelmi állapotfelmérés, kapcsolattartás más hatóságokkal pl. KDVI-KTF.

Köztisztasági hulladékgazdálkodási feladatok: hulladékkezelés, tervezés koordinálás, hulladéklerakó létesítés utógondozás, fenntartás, szelektív hulladékgyűjtés megszervezése,

tervezése, fejlesztése, fenntartása, illegálisan lerakott hulladék felszámolás és ezzel kapcsolatos hatósági ügyintézés, hulladékgazdálkodással kapcsolatos pályázatok megvalósításában közreműködés, együttműködés (Társulás, KDV-KTF, PVGKN Kft.)

Útkezelői, közlekedési feladatok, közút, járda, híd fenntartása.

Helyi közutak kezelői feladatai közterületen, közúton a közterület bontási hozzájárulások kiadása, nyilvántartása, helyreállítás ellenőrzése, intézkedés a mulasztókkal szemben.

Villamos-gáz-energiaellátás, -beszerzésében való közreműködés, villamos és gáz- energiaellátással kapcsolatos pályázatok figyelemmel kísérése elkészítése. Statisztikák, beszámolók, értékelések, adatszolgáltatások elkészítése.

Figyelemmel kíséri a hálózati közműnyilvántartás vezetését az ÉMÁSZ-nál és a TIGÁZ-nál.

Közútkezelői, illetve tulajdonosi hozzájárulások kiadása a beruházások engedélyezéséhez.

Közvilágítási hálózat, díszvilágítás létesítése, működtetése.

Önkormányzati középületek, lakóépületek beruházási fenntartási feladatinak ellátása.

Kapcsolattartás az illetékes hatóságokkal, közszolgáltatókkal pl. Rendőrség, Magyar Közút Zrt. ÉMÁSZ, TIGÁZ, PVGKN Kft. Dél-Nógrádi Vízmű Kft.

1.9. Közbeszerzési eljárások tapasztalatai

A közbeszerzési törvény szerint 2013-ban egy eszközbeszerzés és egy építési közbeszerzés lefolytatásában működünk közre. Az eljárás szabályszerű volt, jogorvoslat nem érkezett.

Korábbi tapasztalataink alapján 2014-ben beszerzési tervet készítettünk, amely a tervezett közbeszerzési eljárásokon felül tartalmazza a közbeszerzési értékhatár (építés 15 millió, szolgáltatás 8 millió) alatti beruházásokat is. A közbeszerzési tervünket a fejlesztési céljaink bővülésével többször módosítottuk, a módosításokat közzétettük.

A nemzeti értékhatár alatt a közbeszerzési törvény megengedi az eljárás egyszerűsítését, illetve közvetlenül a kis- és középvállalkozásoktól az ajánlatkérést. A közbeszerzéseinket ezért a Kbt. 122/A. § szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárással folytattuk le, minden esetben megbízott közbeszerzési szakértő bevonásával. Első esetben került sor a napelemes pályázatunk kapcsán feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatására, amely során a kiválasztott kivitelezővel a szerződés akkor lép hatályba, ha eredményes a pályázatunk.

A Közbeszerzési Hatóság honlapján a szükséges közzétételek megtörténnek, esetenként a közbeszerzési szakértőnek adott elektronikus megbízás alapján.

A lefolytatott közbeszerzési eljárásokról az éves statisztikai összefoglalót elkészítettük és benyújtottuk.

1.10. Vagyongazdálkodási feladatok ellátása

A vagyongazdálkodási ügyintéző ellátja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával, értékesítésével, mezőgazdasági művelésű földek haszonbérletével, lakásgazdálkodással, önkormányzati lakásbérletekkel, adás-vételekkel és a helyiségek bérleményként történő hasznosításával kapcsolatos feladatokat. Előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntések meghozatalához szükséges előterjesztéseket.

A forgalomképes önkormányzati vagyon hasznosításáról, adás-vételekről féléves és éves beszámolót készít.

Nyilvántartási feladatai közé tartoznak az önkormányzati vagyon teljes körű, naprakész nyilvántartása, vagyonkataszter vezetése forgalomképesség szerinti megosztásban.

A Polgármesteri Hivatal közüzemi fogyasztását és számláit (2013. január 1-től a Járási Hivatallal történő üzemeltetés megosztással) nyilvántartja. Statisztikai jelentést készít.

Leltárvezetőként leltározási utasítást készít, szervezi és irányítja a leltározást, a leltáregyeztetés feldolgozását. Lefolytatja a már nem használható eszközök selejtezési eljárását.

1.11. Építésügyi hatósági feladatok ellátása

A pásztói járás területén az engedélyköteles építési tevékenységhez, az építtető kérelmére a pásztói építésügyi hatóság ad-meghatározott építési tevékenységre – építési engedélyt, tudomásul veszi a bejelentés köteles építési tevékenységet, illetve szakhatóságként jár el más hatóság által az illetékességi területünkön folytatott engedélyezési eljárás alatt. A két magasépítési üzememérőkhöz megosztva tartoznak az egyes települések. Az eljárás helyszíni szemléljén két ügyintéző vesz részt.

A harmadik ügyintéző közreműködik az engedélyezési eljárásoknál, szakhatóságként jár el a földhivatal által folytatott telekalakítási, határrendezési eljárásokban, valamint a mezőgazdasági művelésű földek értékesítési ajánlatai közzétételben.

Ügyiratforgalom az építési hatóságnál: a döntések (határozatok, végzések, hatósági bizonyítványok) száma 2013-ban csökkent, az előző évekhez képest 382. 2013-ban kiadott 54 építési engedély és 23 használatbavételi engedély közül csak 1 volt a lakóház. 2014. első félévében emelkedés tapasztalható, az eddigi ügyiratforgalom 330, ebből 45 építési és 13 használatbavételi engedély, a lakásépítés száma 2. 2013. januártól a vonatkozó. kormányrendelet értelmében az önkormányzatok részére az építési engedélyezés átkerült a járási hivatalhoz.

1.12. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Pásztó Városi Önkormányzatnak több adatszolgáltatási kötelezettsége van a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvényben és annak végrehajtására kiadott 170/1993. (XII.3.) Korm. rendeletben foglaltak szerint. A jogszabályi elvárásoknak megfelelően a kért jelentéseket határidőben megküldjük a Központi Statisztikai Hivatal felé.

Legfontosabb statisztikai jelentésekről:

A negyedéves beruházás statisztikai jelentést tárgyhót követő negyedév 20. napjáig kell elkészíteni, az önkormányzat és intézményeit összesítve, beruházási szakágazat szerinti bontásban, teljesítményértékben, a jelentés szerint részletezve.

Jelentés nyilvántartási száma: 2237

Tárgyévet követő március 31-ig az éves beruházás statisztikai jelentés (száma: 2240) elkészítése kötelező, beruházási szakágazati bontásban, teljesítményértéken, új, használt beszerzés-eladás, stb. a jelentésben meghatározott részletezettséggel.

2013. január 1-től a statisztikai jelentéseket elektronikus úton kell a KSH-hoz eljuttatni, a KSH honlapján biztosított „Elektra” rendszeren keresztül, melynek kezeléséhez regisztrációra van szükség. A KSH az adatgyűjtést csak ezen a rendszeren keresztül fogadja el.

Beruházási statisztikai nyilvántartó programmal az Emberi Erőforrás Minisztériumba a GYEMSZI részére OSAP 1576 számú kötelező jelentést kell küldeni az egészségügyi ellátás beruházási és felújítási, karbantartási kiadásainak alakulásáról. Az adatszolgáltatás a programban rögzített részletezettség kitöltésével, ellenőrzésével, elküldésével és kísérőjegyzék megküldésével valósul meg. 50 millió Ft feletti beruházás esetén egyedi nyilvántartólapot nem kell kitölteni költségek szerinti bontásban.

Az államkincstárnak történő adatszolgáltatásra az.1.15. Pont utal.

1.13. Interpellációk alakulása, közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése.

A pénzügyi és adóügyi területen interpelláció, közérdekű bejelentés, panasz nem volt.

A Főmérnökség tevékenységi körében: interpelláció a beszámolási időszakban nem volt.

Közérdekű bejelentések, javaslatok és a megtett intézkedések:

<i>A bejelentés, javaslat tárgya</i>	<i>intézkedés</i>
<i>Városközpont nyilvános WC hiánya</i>	<i>a piacon és a turisztikai fogadóban van mozgáskorlátozott WC, elbontásra került</i>
<i>Gárdonyi utcai játszótér balesetveszélyes</i>	<i>köz munkások eltakarították</i>
<i>Mátrakeresztes, Kékesi út 50.mögött patakmederben hordalék, bedőlt fák</i>	<i>tulajdonos hozzájárulása nélkül nem bontható el</i>
<i>Hasznosi művelődési ház melletti volt zöldséges bódé elbontása.</i>	<i>lebetonoztuk</i>
<i>Hasznosi buszmegálló aljzata rossz</i>	<i>kiépítése indokolt, pályázat kellene</i>
<i>Patak utca szemétszállító autótól megsüllyedt</i>	<i>vízvezetést PVG Kft. megoldotta</i>
<i>Csohány Kálmán utca derékszögű kanyar balesetveszélyes, áll a víz</i>	<i>köz munkaprogram keretében megtörtént</i>
<i>Dózsa Gy. u vízvezető árkok tisztítása</i>	<i>PVG. Kft nem javasolta a javítást, teljes nyílászáró csere kellene, addig lakattal zárják.</i>
<i>Kékesi u. 104. orvosi rendelő nem zárható.</i>	<i>elbontott nem szabványos játszóeszköz nem építhető vissza, 2014-ben elbontásra kerültek, új játszóteret építettünk.</i>
<i>Vár úti játszóeszközök balesetveszélyesek</i>	<i>Felkértük a Strand üzemeltetőjét, hogy a bérleteseknek az esti úszási lehetőséget biztosítsa+SZÉP kártya elfogadásra javaslat</i>
<i>Strand, úszóbérlet csak úszásra használható</i>	<i>Ellenőrzés során megállapítottuk, az illemhelye megközelíthető, tiszta, kulcs temetőgondnoknál.</i>
<i>Köztemető, illemhelyek állapota, megközelíthetősége</i>	<i>a közlekedésbiztonsági bejárás alkalmával megvizsgáltuk a csomópont helyzetét, a felfestésre javaslatot készítettünk, mely megrendelést</i>
<i>Galamb u.-Szentélek-u. forgalmi rendje</i>	<i>közlekedés feltételeinek, ezért a forgalom elől elzárt terület felfestése helyett, ún. optikai vezető vonal kerül felfestésre, mely a Galamb úti közlekedési sávot emeli ki. Ezt a Magyar Közút a Fő utcai burkolatfelfestéssel együtt 2014. aug. 30-ig elvégzi.</i>
<i>küldtünk a Magyar Közút Nonpr. Zrt-nek, helyszíni egyeztetés alkalmával megállapítottuk, hogy a kért intézkedés nem felel meg a biztonságos</i>	

*A Mező Imre út állapota megrongálódott
Irinyi úti bejáró megtisztítása
Magyar utca ingatlan szemetes*

*MÁV területén lévő volt raktár és
bakterház balesetveszélyes állapota*

Sport utca 5. ingatlan gazos

*átmeneti javítása megtörtént
megtörtént
Felszólítást megküldtük a
tulajdonosnak. A kért határidőre a
hulladék kezelése nem történt meg,
ezért hulladékgazdálkodási bírságot
szabtunk ki.*

*Felszólítást megküldtük, bontásra
kötelezte a Járási Hivatal
ingatlantulajdonos az ingatlanán és a
közterületről a füvet lekasálta, az
ingatlan mögötti területen azt a
PVGKN Kft. végezte el.*

A képviselő-testületi üléseken tett közérdekű bejelentésekre a lehetséges intézkedéseket megtettük, a választ annak rendje és módja szerint személyre szólóan külön-külön, vagy együtt minden bejelentésre megadtuk, illetve közzététel céljából megküldtük a Városi Tv-nek.

1.14 Osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel

A Városgazdálkodási Osztály szerteágazó feladatköréből adódóan minden szakosztállyal mindennapi, jó kapcsolatban van mind vezetői, mind beosztotti szinten.

Elkerülhetetlenül fontosnak tartjuk viszont azt, hogy mindenki értse és megértse a megváltozott jogszabályi környezet kihívásait, követelményeit. Az elkészült és folyamatosan változó jogszabályokat, szabályzatokat meg kell ismerni, be kell tartani (kötelezettségvállalások ellenjegyzése, teljesítésigazolása, költségvetési kereten belüli költségek, stb.)

A feszebb gazdálkodási helyzet, a szigorúbb követelmények miatt elkerülhetetlen a rendszeres vezetői és osztály értekezletek tartása.

A más szervekkel való kapcsolattartásnál tapasztalható, hogy csökkent a személyes eljárás, ügyintézés. Előtérbe került az elektronikus levél, jelentések küldése.

Az osztály számtalan hivatalos szervvel, szolgáltatóval, vállalkozóval tart kapcsolatot, így szakhatóságokkal, kijelölt eljáró hatósággal, közmuvelőszolgálatokkal, tervezőkkel, kivitelezőkkel, lebonyolítókkal, támogatókkal, a közreműködő szervezetekkel, konzorciumi és egyéb partnerekkel, a Pásztói Városgazdálkodási Kft-vel, önkormányzati és állami intézményekkel, egyesületekkel, rendőrséggel.

1.15. Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A Magyar Államkincstárral, mint finanszírozó és ellenőrző, szabályozó szervezettel a Városgazdálkodási Osztály folyamatos kapcsolatban van: az állami támogatás alapjául szolgáló mutatószámok adatszolgáltatása, annak felülvizsgálata, évi többszöri módosítása, ennek a MÁK általi ellenőrzése. Továbbá minden állami támogatás (vis maior, rendkívüli önkormányzati támogatások, stb.) igénylésével és elszámolásával a havi és negyedéves pénzforgalmi jelentések leadásával, az adó adatokról való adatszolgáltatást a MÁK felé kell teljesíteni, amely megtörtént.

A központi költségvetésből elnyert pályázatok megvalósítását és pénzügyi elszámolását, támogatási szerződésben vállalt kötelezettséget záró ellenőrzést a Magyar Államkincstár látja el. Az ellenőrzéskor a kért dokumentumokat, adatokat, főkönyvi nyilvántartásokat, nyilatkozatokat stb. a Főmérnökség és a Pénzügy közösen szolgáltatja.

2. Igazgatási és Szociális Osztály

2.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

2013.január 1-jével az ügykörök csökkenésével együtt két fő (1 ügyintéző és 1 ügykezelő) a Járási Hivatalnál kapott kinevezést. 2013.május 1-jével az osztályhoz kerültek a közfoglalkoztatással, a kistérségi társulással kapcsolatos feladatok, továbbá a jegyzői hatáskörben maradó igazgatási jogkörök. A feladatokkal további 4 fő ügyintéző csatlakozott az osztályhoz. Így jelenleg az osztályon 12 fő (1 fő osztályvezető, 10 fő ügyintéző) dolgozik, 1 ügykezelő GYES-en van. A beszámolási időszak egy részében 1 fő közfoglalkoztatására került sor.

2.2. Az osztály feladatai

Az osztály lényegesebb feladatkörét a hatályos SZMSZ tartalmazza. Ezt tekintve a beszámolási időszakban érdemi változás nem történt, a jogszabályok módosulásából eredő feladatok jelentkeztek. A feladat-és hatáskör ellátás fontosabb szakterületeit a beszámoló

2.3. -2.20 pontjai tartalmazzák.

2.3. A képviselő-testülettel kapcsolatos feladatok

Az osztályvezető és az ügyintézők által elkészített képviselő-testületi anyagok tartalmilag szerteágazóak, számos ágazatot érintenek. A beszámolót érintő időszakban több jelentős súlyú ügy előkészítésében, végrehajtásában közreműködtek, így:

- Pásztó Városi Önkormányzat helyi esélyegyenlőségi programjának megalkotása,
- - „Pásztó, Semmelweis út 2. szám alatti Gondozó Központ korszerűsítési munkái” című,ÉMOP-4.1.1/A-12-2012-0014 jelű pályázati projekt végrehajtása, Pásztó Kistérség Többcélú Társulás megszüntetésére irányuló döntés végrehajtása.

–

A fentiekben túl **jelentősebb előterjesztések:**

- 2014. évi költségvetési koncepció és terv összeállításához, valamint végrehajtásáról szóló éves illetve féléves beszámolóhoz önálló szakágazati részanyag elkészítése,
- a szociális ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása, egységes szerkezetbe foglalása,
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása, egységes szerkezetbe foglalása,
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat helyi szabályozását segítő rendelet módosítása,
- A Pásztói Értéktár létrehozása és gyarapítása.

További Képviselő-testületi előterjesztések a teljesség igénye nélkül:

- intézmények alapító okiratainak felülvizsgálata és módosítása,
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról és a támogatás odaítéléséről döntés,
- intézmények vezetői állására pályázatok kiírása, feltételek meghatározása, a pályázatok elbírálása,

- értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról,
- jogorvoslati kérelmek elbírálása,
- civil szervezetek támogatásának előkészítése, elbírálása,
- gyermekétkeztetési feladatok ellátása.

Az osztály által készített előterjesztések minden esetben törvényesek voltak, melyeket a képviselő-testület meghatározó többséggel fogadott el. A testület ülésein az osztályvezető, szükség esetén az érintett ügyintéző a feladatkörét érintő előterjesztések vitájában felkészülten képviseli a hivatal álláspontját.

2.4. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása

Az osztály az Intézményirányítási és Szociális Bizottság működését segíti. Az Intézményirányítási és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozóan véleményezési jogkörén túl döntési jogosultságát az önkormányzati segélyek megállapítása, a Bursa Hungarica ösztöndíj támogatások megállapítása, valamint intézményi szabályzatok, szakmai programok elfogadása esetében gyakorolta.

A bizottság üléseiről részletes jegyzőkönyv készül. Az osztály az őket érintő ágazati témákban közreműködik a többi szakbizottság ülésén is (költségvetést, önkormányzati vagyont vagy fejlesztést érintő előterjesztések esetében a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság ülésein).

2.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését együttműködési megállapodás alapján segíti Pásztó Város önkormányzata, illetve Polgármesteri Hivatala a szakosztály közreműködésével. Az RNÖ állami finanszírozása két részből, alaptámogatásból és feladatalapú támogatásból áll. 2013-2014. években a Pásztói RNÖ nem kaphatott feladatalapú támogatást, mivel figyelemfelhívó jelzésünk ellenére nem tartott az alapfeltételek közé tartozó közmeghallgatást.

Az elmúlt egy évben a Pásztói RNÖ működése jelentősen lelassult, akadozik, mivel az elnök a településről elköltözött, az elnökhelyettes pedig tartósan külföldön tartózkodik. Jelenleg működésük a minimálisra korlátozódik.

2.6 Közoktatás, közművelődés szakterülete, közoktatási társulások

A közoktatási feladatellátásban Pásztón három társulás látott el feladatokat.

A két, általános iskolai feladatellátásra létrejött társulás megszűnt, mivel az állam átvette az iskola fenntartását.

Az óvodai feladatellátásra létrehozott társulás 2013. június 30. napjával szintén megszűnt, mivel a társulásból bejáró gyermekek létszáma, illetve a társult települések szándéka sem indokolta fenntartását.

Az óvoda intézményvezetői állás pályázattal kapcsolatban elkészítettük a pályázati felhívást, valamint gondoskodtunk a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ - KÖZIGÁLLÁS - informatikai rendszerében és az ágazati közlönyben való megjelentetésről. A benyújtott pályázat véleményezési eljárását is lefolytattuk.

2013. évben ismét csatlakoztunk a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj rendszerhez. A benyújtott ösztöndíj pályázatokról, valamint az ösztöndíj összegéről az Intézményirányítási és Szociális Bizottság döntött a helyi rendeleti feltételek alapján kialakított pontrendszer alapul vételével. 2013. évben kezdeményeztük az ösztöndíjrendszer szabályozó rendeletünk felülvizsgálatát. A Képviselő-testület 2014. év júniusi ülésén fogadta el az új rendeletet, mely alapján, - a méltányosabb feltételeknek köszönhetően – a jövőben többen juthatnak

„Bursa” ösztöndíjhoz.

A Közoktatási Információs Rendszer felé előírt jelentési kötelezettségeket – fenntartói változások és szervezeti változások, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszáma – folyamatosan teljesítjük.

2013. január 1-jével a köznevelési feladatellátás az óvoda kivételével állami feladattá vált. Az állam ettől az időponttól átvette az intézmények fenntartását, valamint nyilatkozatunk alapján azok működtetését is.

A gyermekvédelmi törvény módosításával önkormányzati feladattá vált a gyermekétkeztetés. A Képviselő-testület a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat az IPESZ intézményéhez telepítette.

Az önkormányzat a **közművelődési és könyvtári feladatellátást** integrált intézmény fenntartásával biztosítja.

A városban tartandó ünnepek, megemlékezések megrendezésével kapcsolatos feladatokat is a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központnak kell ellátnia.

A Pásztói Múzeum 2013. január 1-jével került az önkormányzat fenntartásába. Az intézmény változatlan feladatkörrel, humán erőforrással végzi munkáját.

2.7. Az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények közötti szakmai kapcsolat, megvalósított pályázatok

Az önkormányzat, mint fenntartó és intézményei közötti együttműködés jó szakmai színvonalon valósul meg.

Az éves költségvetések megalkotásakor, így a 2014. évi költségvetésnél is pénzügyi és szakmai érvek feszülnek egymásnak, de mint ahogy eddig is, a kompromisszum-készség mentén zajlott le a költségvetés vitája.

Az intézmények működését érintő javaslatok, kérelmek előterjesztések formájában, a döntéstervezetekhez szükséges egyeztetések után kerülnek a képviselő-testület elé.

2013. december 29-én a Magyar Közlöny 220. számában megjelent az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) módosítása.

Az Ávr. 5. § (1) bekezdése – mely a költségvetési szervek alapító okiratának kötelező tartalmi kellékeit határozza meg – módosult 2014. január 1-jével, miszerint a költségvetési szerv alaptevékenységének besorolására a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni.

Az Ávr. 180. §-a alapján amennyiben az alapító okiratot csak a kormányzati funkciókra történő átállítás vagy a szakágazati rend módosulása miatt kell módosítani, akkor azt egy alapító okirat kiegészítéssel meg lehet tenni úgy, hogy sem alapító okiratot módosító okiratot, sem egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot nem kell készíteni és testületi határozat nélkül is beadható törzskönyvi bejegyzésre.

Az Ávr. 180. § (4) bekezdése alapján az így benyújtott nyomtatványban szereplő módosítás adatait az alapító okirat soron következő módosításakor kell az egységes szerkezetbe foglalt okiraton átvezetni.

Pásztó Város Önkormányzata valamennyi költségvetési szerve tekintetében határidőre elvégezte a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges alapító okirat kiegészítést.

A 2013. és 2014. év közötti időszakban az alábbi pályázatok benyújtására, megvalósítására került sor. A kórház és az általános iskola pályázatait azért szerepeltetjük az anyagban, mert azokat, bár nem az önkormányzati fenntartási időszakban bonyolítják le, de az önkormányzati fenntartási időszakban kezdték tervezni, vagy megvalósítani.

Pályázat címe, azonosítója	Támogatás összege	Támogatás intenzitása	Projekt kezdete	Projekt befejezése	Projektet megvalósító
ÉMOP-4.1.2/A-11-2012-0001 A rehabilitációs ellátórendszer fejlesztése az Észak-magyarországi régióban	260.749.845 Ft	100 %	2012-10-30	2014-10-29	Margit Kórház Pásztó
TAMOP-6.2.2/A/11/1-2012-0044 Szakorvosi és szakdolgozói képzések a Margit Kórház Pásztónál	49.856.840 Ft	100 %	2012-09-01	2014-09-01	Margit Kórház Pásztó
TÁMOP 6.2.4.A-11/1-2012-0064 Foglalkoztatás támogatása egészségügyi intézmények számára a Margit Kórház Pásztónál	24.485.600 Ft	100 %	2013-01-02	2015-03-31	Margit Kórház Pásztó
Tehetséghidak Program TÁMOP-3.4.5.-12-2012-0001	798.060	100%	2013-05-09	2013-11-30	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
Idő, tér és forma – Találkozások kultúrával, művészettel és történelemmel Pásztón TÁMOP 3.2.13-12/1-2012-0071	21.548.140	100%	2012-11-10	2014-07-10	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
Álmokat a gyakorlatba! – A pásztói kulturális szakemberek továbbképzése a szolgáltatásfejlesztés érdekében TÁMOP 3.2.12-12/1-2012-	10.170.176	100%	2013-01-01	2015-03-31	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ

0004					
Érted! Hogy megértsed! – Fejleszd magad a pásztói tudástárban! TÁMOP 3.2.4.A-11/1-2012-0020	38.090.708.	100%	2012-09-01	2014-02-28	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
KKETTKK – CP-04	1.000.000	83%	támogatói okirat folyamatban	támogatói okirat folyamatban	TLVKMK (ÖNKORMÁNYZAT, HASZE, MÁTRAKERESZTESI SZABADIDŐS TÁRSASÁG, PÁSZTÓI MÚZEUM)
Dr. Rajeczky Benjamin emlékkiállítás	500000	46%	2014.03.07	2014.05.31	Pásztói Múzeum
Múzeumok éjszakája rendezvénysorozat	150000	50%	2014.06.21	2014.06.22	Pásztói Múzeum
30 éves a Pásztói Múzeum	600000	51%	2014.11.21	2015.02.28	Pásztói Múzeum

2.8. Az egészségügyi alapellátás feladatai

A Semmelweis u. 2. szám alatt található Gondozó Ház felújítását követően a központi házi orvosi ügyelettel együtt egy fogorvosi körzet ellátása is beköltözött a felújított épületbe, így a Nagymező u. 4. szám alatt található Fogorvosi rendelő épülete megüresedett.

A Pásztói 2. számú házi gyermekorvosi körzet házi gyermekorvosi feladatait ellátó MAXIMA-MED Kft. orvosa dr. Ivleva Elena családi okokra hivatkozva kérte a megbízási szerződés felbontását a fél év felmondási idő leteltével. A szerződés megszűnését követően hat hónap áll rendelkezésére a praxis elidegenítésére, ezért addig azt meghirdetni nem tudtuk. Így a körzet feladatait 2014. július 21. naptól Pásztó Város Önkormányzata helyettesítő orvosok bevonásával biztosítja.

2.9. Szociális intézményi feladatellátás

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszűnésével 2013. július 1. napjától a Területi Gondozási Központ a Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került a Pásztón működő alap és szakellátásokkal. Az intézmény változatlan feladatkörrel és 2014-től egy álláshely csökkenéssel végzi munkáját.

2.10. Szociális tevékenységből eredő hatósági tevékenység

A szociálisan rászoruló körre alapvetően növekszik.

Aktív korúak ellátása

Az ellátás jegyzői hatáskörben van.

2013. II. félév

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma: 290 fő
 Kiutalt összeg: 23.010.590,-Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülők
 Nyugdíjkorhatárt öt éven belül betölti: 22 fő
 Kiutalt összeg: 2.993.690,-Ft

Önkormányzati rendelet alapján: 54 fő
 Kiutalt összeg: 7.627.965,-Ft

Egészségkárosodottak: 24 fő
 Kiutalt összeg: 2.887.030,-Ft

Közfoglalkoztatottak: 330 fő

2014. I. félév

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma: 289 fő
 Kiutalt összeg: 13.951.320,-Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülők
 Nyugdíjkorhatárt öt éven belül betölti: 22 fő
 Kiutalt összeg: 2.771.280,-Ft

Önkormányzati rendelet alapján: 56 fő
 Kiutalt összeg: 8.237.880,-Ft

Egészségkárosodottak: 22 fő
 Kiutalt összeg: 2.941.665,-Ft

Közfoglalkoztatottak: 335 fő

Közgyógyellátás

Az új megállapítások száma a méltányossági közgyógyellátási igazolványban részesülők esetében csökkent, mivel az önkormányzati rendeletben feltételeit szigorítottuk. Az alanyi és a normatív közgyógyellátás 2013. január 1-jével a járási hivatalhoz került, így már csak a méltányossági maradt jegyzői hatáskörben. 2013. és 2014. évben három kérelmet nyújtottak be méltányossági közgyógyellátás megállapítására, ezek közül egy kérelem egy feltétel hiányában elutasításra került.

Köztemetés

A jogszabály a köztemetés elrendelését a polgármester hatáskörébe utalja.
 A köztemetést 2013. évben három alkalommal, 2014-ben eddig egyetlen alkalommal kellett

elrendelni. A költségeket a helyi lakosok esetében hagyatéki teherként érvényesítjük, illetve az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat részünkre megtéríti.

Lakásfenntartási támogatás

A lakásfenntartási támogatás hatásköri címzettje a jegyző. 2013. évtől már csak normatív lakásfenntartási támogatás megállapítására van lehetőség.

Lakásfenntartási támogatást (továbbiakban lft.) állapítottunk meg:

2013. II. félévben	423 esetben	10.187 eft összeggel.
2014. I. félévben	408 esetben	9.608 eft összeggel

Temetési segély

2013. december 31-ig önkormányzati hatáskörben a polgármesterre ruházott ellátás. Mértéke 10.000.-Ft volt.

2013. II. félévben 19 esetben 190 eft összeggel állapítottunk meg temetési segélyt.

Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás 2013. december 31-ig

Mint ahogy ez korábban is tapasztalható volt, van egy állandó ügyfélkör, akik e kétféle segély kb. 40 %-át kapják meg. Rendkívüli esetben a polgármester, illetve az alpolgármester állapít meg átmeneti segélyt. Erre önkormányzati rendeletünk ad lehetőséget.

Átmeneti segélyben részesültek:

2013. II. félévben	312 esetben	232 fő	1.754 eft. összeggel
--------------------	-------------	--------	----------------------

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesültek:

2013. II. félévben	134 esetben	95 fő	618 eft. összeggel
--------------------	-------------	-------	--------------------

Önkormányzati segély

2014. január 1-jétől a temetési segélyt, az átmeneti segélyt és a rendkívüli gyermekvédelmi segélyt a törvény megszüntette és egybeolvasztva ezeket önkormányzati segélyként nevesíti. Rendeletünket ennek megfelelően módosította a Képviselő-testület, ezzel együtt a jövedelmi korlátokat és a segélyek adható összegét is megemelte.

Önkormányzati segélyben részesültek:

2014. I. félévben	540 esetben	366 fő	3.255 eft. összeggel
-------------------	-------------	--------	----------------------

2.11 Gyermekvédelmi törvény végrehajtásával kapcsolatos hatósági jogkörök, változások

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben nevesített pénzbeli és természetbeni ellátások szabályozásának jelentős változása következtében nagymértékben nőtt az ezzel foglalkozó ügyintéző feladata. 2013. szeptember 01-től megváltozott a

kérelem nyomtatvány és már automatikusan részét képezi a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítására vonatkozó kérelem.

Megállapításáról szintén határozattal kell dönten, így az évi minimum 300 db határozatból 350-400 db határozat lett.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma 2013-ban és 2014-ben is közel 500 fő körül mozgott.

Az óvodáztatási támogatás megállapítása kérelem alapján történik. Megállapítható rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, 3, illetve 4 éves korban beíratott, rendszeresen óvodába járó gyermek szülője részére, amennyiben a szülői felügyeletet ellátó szülő(k) a gyermek 3. éves koráig maximum az általános iskola 8. évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.

A támogatásban részesülők száma – mely támogatás évente két alkalommal júniusban és decemberben kerül kifizetésre – 10-15 fő között mozog. Összege első alkalommal 20.000Ft, minden további alkalommal 10.000Ft és minden egyes kifizetés előtt be kell szerezni az óvodától a rendszeres óvodába járásról szóló igazolást.

A nyári étkeztetés megszervezése és lebonyolítása hasonlóan az előző évekhez 2013-ban és 2014-ben is sikeres volt.

A korábbi évekhez hasonlóan mindkét évben 100 fő részére igényeltünk támogatást, azonban 2013-ban csak 48 fő, míg idén 72 fő részére kaptunk támogatást.

2.12. Anyakönyvi igazgatás

2013-ban a Magyar Program Egyszerűsített Program részeként az anyakönyvi jogszabályok is módosultak, így a hazai anyakönyvre vonatkozó szabályok egy része is. A változások 2013. március 1-jén léptek hatályba. 2013. július 1. és 2014. június 30. között a jogszabályok és a feladatellátás tekintetében lényeges változás nem történt.

2014. év I. félévében történtek az Elektronikus Anyakönyv július 1-jei bevezetéséhez szükséges előkészületek, oktatások. Az új törvény alapjaiban változtatta meg a több, mint 100 éves múltra tekintő anyakönyvezést. Megszüntette a kézzel írt, papír alapú anyakönyvek vezetését, helyette személyhez és nem anyakönyvi eseményekhez kötődő elektronikus anyakönyvezést vezetett be.

A házasságkötések száma: 2013. év II. félévében: 17, külső helyszínen: 5 esküvő,
2014. év I. félévében: 17, külső helyszínen: 4 esküvő volt.

A munkaidőn kívül tartott esküvők bevételei: 2013. II. félév: 105.000,-Ft + ÁFA
külső helyszínen: 150.000,-Ft + ÁFA
255.000,-Ft + ÁFA

2014. I. félév: 150.000,-Ft + ÁFA
külső helyszínen: 120.000,-Ft + ÁFA
270.000,-Ft + ÁFA

2.13. Birtokvédelmi ügyintézés, hagyatéki ügyek

Birtokvédelem: 2014. május, június hónapban 4 különböző feljelentés érkezett a jegyzői hatósághoz. Valamennyi ügyben született döntés.

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény felhatalmazása alapján megalkotásra került a hagyatéki eljárás egyéb cselekményeiről szóló 29/2010.(XII.30.) KIM rendelet.

Mindkét jogszabály 2011. január 1-jén lépett hatályba, egyidejűleg hatályon kívül helyezésre került a hagyatéki eljárásról szóló 6/1958.(VII.4.) IM rendelet.

A hagyatéki eljárás hivatalból indul a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, az abban megjelölt hozzátartozó értesítésével. Az eljárást a közjegyző folytatja le, egyes eljárási cselekmények azonban a jegyző hatáskörébe tartoznak.

Az új törvény kiszámíthatóbbá, gyorsabbá kívánja tenni a jogérvényesítést az örökösök számára és nagyobb biztonsággal igyekszik rendezni a halál pillanatában keletkező jogviszonyokat.

A hagyatéki ügyek száma: 2013. II. félévében: 80, 2014. I. félévében: 70.

2.14. Állat- és növény egészségügyi feladatok, állattartási ügyek

Az állat- és növény egészségügyi feladatokat, az állattartási ügyeket az Intézményirányítási és Szociális Osztály dolgozói látják el 2013. január 1-től kapcsolt munkakörben.

Bár a jogszabályi változások minden lehetőséget biztosítottak az állattartás ellenőrzésére, esetleges helyszíni szemlék tartására ezt azonban nehezítette, hogy kevés idő jutott mindezen feladatokra.

2013. január 1-jén hatályba léptek a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010/II.26./ Kormányrendelet azon rendelkezései, amelyek szerint négy hónaposnál idősebb eb csak transzponderrel megjelölve tartható. Ennek betartását a jegyző és a járási állategészségügyi hivatal ellenőrzi. A transzponderrel nem jelölt ebről a jegyző és magán állatorvos köteles jelentést tenni a járási állategészségügyi hivatal felé, amely a további intézkedésre jogosult. E jogszabályi változásokból is eredően rendkívül sok a városban a kóborló ebek száma, melyek befogásáról ugyancsak a jegyző köteles intézkedni.

2013. évben a teljes évre tervezett összes előirányzat 860 eFt volt, ami sajnos már félévkor elfogyott, így 640 eFt-tal meg kellett emelni a keretösszeget. 2013. évben 73 kóbor eb került befogásra, míg 2014. év június végéig 26 kutyát sikerült a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nek befogni, amely a korábbi évekhez hasonlóan külön megállapodás alapján végzi, ezen tevékenységet. Egyébként erre az évre előirányzott és a 2014. évi költségvetési rendeletünkben elfogadott 800 eFt-ból félévig 566 eFt került felhasználásra.

Összességében elmondható, hogy az ebtartók jogkövető magatartása érezhetően pozitív irányban változott, a problémák mindig egy-két „renitens” kutya tulajdonosra vezethetők vissza, illetve felelőtlen állattartókra. A jelenleg rendelkezésre álló adatok alapján Magyarország több mint háromezer önkormányzata közül, 700-800 településen került ebrendészeti hozzájárulás bevezetésre. Az ebrendészeti hozzájárulás mértéke 6000 Ft/eb összeget nem haladhatja meg. Pásztó városban az önkormányzat ebrendészeti hozzájárulást nem állapította meg. Közel 2000 eb szerepel az Önkormányzat és az állatorvosok nyilvántartásában.

A növényvédelem területén is érzékelhető javulás tapasztalható, kiemelve a parlagfű és az egyéb pollen allergén növények elleni védekezést. Nagymértékben köszönhető ez annak is, hogy a közfoglalkoztatás keretében a Belügyminisztérium engedélyezte, sőt kötelezte az Önkormányzat kezelésében lévő ingatlanok folyamatos gyom- és gaz mentesítését.

A legnagyobb problémát a magántulajdonban lévő földek használói jelentik, legfőképpen a külterületi mezőgazdasági művelésbe vont ingatlanok tekintetében. A Pásztói Járási Hivatal Járási Földhivatala 2014. július 24-én tartott helyszíni ellenőrzése során megállapította, hogy Pásztó közigazgatás külterületi ingatlanjait figyelembe véve a korábbi évekhez képest jelentős javulás

tapasztalható, ellenben megyénket tekintve járási szinten a Pásztói járás az első a sorban a szennyezettség tekintetében.

Ez azért is több mint aggasztó, mert köztudott az allergén növények - a lándzsás utifű, fekete üröm, és a parlagfű, melyek a legelterjedtebbek Magyarországon - pollenjei meleg, száraz, szeles időben több száz kilométerre is eljuthatnak.

2.15. Közfoglalkoztatás

A Pásztó Városi Önkormányzat pályázatot nyújtott be és nyert el 151 fő foglalkoztatására 2013.02.01-től 2013.12.31-ig 11 hónapos időtartamra. A négy alkalommal átdolgoztatott program hatósági szerződését végül 2013.03.12-ével sikerült aláírni, így egyben a projektet beindítanunk, melynek finanszírozása továbbra is 100 %-ban államilag támogatott. A két projektből összköltsége 202.342.043 Ft, melyben szerepel, egy nagyértékű hulladékszállító teherautó (21.384.451,-Ft) és 4 db, 5 m³-es nyitott konténer (1.097.280,-Ft) beszerzése is. Ezen nagyértékű tárgyi eszközök november hónap elején leszállításra kerültek, illetve az ezt követő Képviselő-testületi ülésen Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az IVECO gyártmányú IG120E2BA-SERES típusú tehergépkocsit és a 4 db 5 m³-es 3 mm lemezvastagságú konténert üzemeltetésre átadta - önkormányzati tulajdonba maradás mellett a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.-nek.

A közmunkaprogramok gyakorlati megvalósítását, hasonlóan a tavalyi évhez, külön megállapodás alapján a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. végzi. A pályázatnak köszönhetően kis-és nagyértékű tárgyi eszközök, valamint munka-és védőruházat, egyéni védőeszközök is beszerzésre kerültek. Az adminisztratív dolgozók kivételével a foglalkoztatott munkanélküliek részére munkavédelmi cipőt, deréknadrágot, munkavédelmi kabátot, 2 db rövid ujjú pólót, valamint megkülönböztető mellényt biztosítunk személyenként közel 20.000 Ft értékben.

2013. évben hasonlóan a 2012-es évhez a Pásztói Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges, kisegítő személyzet által elvégzendő feladatok ellátását (levelek kézbesítése, takarítás, fénymásolás, portai szolgálat (telefon központ kezelés), január hónaptól továbbra is a közfoglalkoztatás keretei között valósítottuk meg 2013 év végéig. A munkaügyi központ, a 8 órás foglalkoztatást 70 %-ban támogatta, így ennek az önköltsége 12 fő esetében 2013.01.01-től 2013.12.31-ig, 12 hónapos időtartamra 4.200.000,- Ft. Ez mindenképpen költségkímélő az Önkormányzat számára, mivel csak a hivatal leveleinek a kézbesítése évi 5.868.450 Ft-ot tenne ki (2012. évi összesített adat), ha postahivatalon keresztül történne a küldemények eljuttatása.

Bár ez az összeg a tavalyi évben a Járási Hivatal megalakulásával -az Okmányirodák levélforgalmára különös tekintettel - csökkent, mégis meglepő, hogy a kézbesítők által összesített adatok szerint, 2013. december 31-ig bezárólag 3.597.205,-Ft értékben került levél Pásztó, valamint Hasznos és Mátrakeresztes városrészekben kikézbesítésre. Tehát már most elmondhatjuk, hogy a három kézbesítő által kihordott levelek megtakarítási költsége előreláthatólag fedezi a fenti 12 fős kisegítő személyzet közfoglalkoztatásból megoldott munkabér- és járulék költségeit. Természetesen 2014 évben kisegítő személyzetünket továbbra is ezen a foglalkoztatási formán alkalmazzuk.

E két futó program (startmunka-mintaprogram 151 fő, hagyományos közfoglalkoztatás 12 fő) mellett fontos volt a téli képzéssel kombinált, átmeneti közfoglalkoztatás, azaz a nem foglalkoztatott munkanélküliek, új álláskereső nagy létszámú bevonása a közfoglalkoztatás rendszerébe.

Ez azt jelenti, hogy 2013.11.01-től 2014.04.30-ig 160 fő képzésbe történő bevonására került sor és ezzel párhuzamosan a téli közfoglalkoztatás keretei között, a startmunkaprogramban foglalkoztatott 151 fő munkanélküli közül 136 fő visszafoglalkoztatása is megtörtént 2014.01.13-től 2014.04.30-ig. Ez mindösszesen közel 300 fő, eddig soha nem látott, nagy létszámú foglalkoztatását jelentette, mely valószínűleg csak a kezdet az elkövetkező négy évre előre tekintve.

Következő táblázat az aláírt hatósági szerződésből lett kiemelve.

Munkakör	Támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	Támogatás météke %	Létszám (fő)	Támogatás időtartama (-tól-ig)	Támogatás összege (Ft)
segédmunkás	85 693	100	144	2013.11.01- 2014.04.30.	74 618 952
segédmunkás	85 693	100	30	2014.01.13.- 2014.03.31.	6 818 160
segédmunkás	85 693	100	50	2014.01.13- 2014.02.28.	7 078 950
segédmunkás	85 693	100	50	2014.04.01- 2014.04.30	4 284 650
szakmunkás munkavezető	120 855	100	12	2014.01.13- 2014.03.31.	3 846 336
szakmunkás	109 868	100	4	2014.01.13- 2014.03.31.	1 165 556
segédmunkás	85693	100	37	2014.01.13- 2014.02.28.	5 238 423
segédmunkás	85693	100	20	2013.11.01- 2014.03.31	8 569 300
Mindösszesen			300		111 620 327

Pásztó Városi Önkormányzat az alábbi képzési lehetőségeket részesítette előnyben, a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. történt előzetes egyeztetés alapján

Tervezett képzések adatai

	A	B	C	D	E
3	1.	Alapkompetenciák fejlesztése (300)	Alapkompetenciák fejlesztése	Pásztó	100
4	2.	Hulladékgyűjtő és-szállító (240-360)	OKJ	Pásztó	20
5	3.	Hulladékválogató és-feldolgozó (240-360)	OKJ	Pásztó	10
6	4.	Motorfűrész-kezelő (240-360)	OKJ	Pásztó	10
7	5.	Településkarbantartó 1. (306)	program akk. betanító képzés	Pásztó	20
8	Mindösszesen:				160
9					
10					
11					
12					
13					

A program ebben az esetben is 100 %-ban támogatott volt, mely program összköltsége megközelítőleg 130 millió forint. Ebből adódóan, továbbá a munkaviszonyban állók egyhangú kérésére, 87 fő határozott idejű munkaszerződését hosszabbítottuk meg 2014.02.28-tól 2014.04.30-ig, illetve 66 fő jogviszonyán szintén hosszabbítottunk 2014.03.31-ét követően 2014.04.30-ig. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Pásztói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége Vezetőjének és munkatársainak, valamint a Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja Igazgató Asszonyának közreműködésével több tízmillió forintot kaptunk a maradványkeretből a továbbfoglalkoztatás pénzügyi biztosítására. Láthatóan városunk, „beállt” a nagy létszámú folyamatos közfoglalkoztatásra. Természetesen, mindezt a

programszerű pályázatok - gondolván itt a Startmunka programlábakra - és az abban vállalt, elvégezendő és meghatározott feladatok továbbiakban is sikeres megvalósításával. Pásztó Városi Önkormányzat mindezen felül pályázatot nyújtott be és nyert el, 33 fő foglalkoztatására 2014.06.01-től 2014.08.31-ig terjedő időtartamra, az alábbi meghatározott feladatok elvégzésére:

A projekt keretében a helyi közparkok műtárgyainak felújítása, köztéri padok elhasználódott faszerkezeteinek cseréje majd újrafestése, köztéri fa és fém szemétyűjtő ládák elhasználódott faszerkezeteinek cseréje, valamint köztéri virágtartó ládák elhasználódott faszerkezeteinek felújítása és festése történik meg. Ezen közterületen lévő tárgyak felújítása, állagának megőrzése és újrafestése, jól beilleszkedik a városközpont rehabilitációja során végzett felújítási munkák sorába, a megszüpült városközpont összképébe. Ezen felül, terveink között szerepel két buszmegálló elhasználódott vasszerkezeteinek hegesztése, a buszmegálló eredeti állapotának visszaállítása, a buszmegállók felújítása és legvégül kész állapotra festésük, továbbá Pásztó, Hasznos és Mátrakeresztes városrészek, közúti-és gyaloghíd korlátjainak, fémszerkezeteinek megjavítása, az elrozsdásodott fémszerkezetek kicserélése, meghegesztése ezen szerkezetek felújítása, és végleges állapotra lefestése. A projekt összköltsége 10.812.096- Ft, mely ebben az esetben is 100% állami támogatással bír.

Emellett, a hagyományos (decentralizált keret) közfoglalkoztatáson belül az alábbi programok folynak:

56 fő (2014.06.01.- 2014.08.31.)

57 fő (2014.05.19.- 2014.08.31.)

60 fő (2014.06.01.- 2014.08.31.)

Fenti programok hatósági szerződés szerinti támogatása 90%. Jelenleg tehát összességében 206 fő folyamatos foglalkoztatása valósul meg, illetve itt kell megjegyezni, hogy Önkormányzatunk 13 fő diákmunkást is foglalkoztatott 2014.07.01.-2014.08.31 időtartam között 100%-os támogatás mellett, hat órában. Érdemes még megemlíteni, hogy Pásztó Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be, belvízelvezető rendszerek karbantartására, 251 fő 2014.09.08-2014.12.31. szülő időtartamra történő foglalkoztatására 98.971.194,-Ft, összegben mely sikeres pályázat esetén 100%-ban államilag finanszírozott.

2.16. Lakásépítés és vásárlás helyi támogatása, valamint hatósági igazolások

A lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos jegyzői feladatok is jelentős mértékben változtak. 2012. szeptember 19-től a lakástámogatásokkal kapcsolatos állami igény átjegyzése a Magyar Államkincstár kizárólagos hatáskörébe tartozik, azaz a jegyzőnek az eljárásban betöltött hatásköre megszűnt. A 2012. szeptember 19-ét megelőzően benyújtott felfüggesztés iránti kérelmek esetén a közigazgatási hatósági eljárás, a felfüggesztés és annak megszüntetése az állami igény újabb ingatlanra való átjegyzése tekintetében is még a jegyző hatáskörébe tartozik. 2014. május 27-i keltezéssel készült el az utolsó, e tárgykörben hozott határozat.

2.17. Pásztói Hírlap és Városi TV működtetésére vonatkozó megállapodások

A lapkiadásra fordított önkormányzati támogatás összege annyiban változott, hogy 2014. évben a lap színes nyomtatásban történő megjelentetéséhez az évi 1.200 eft. támogatáson túl, további 400 eft. támogatást nyújt.

A Városi TV-vel kötött megállapodásban foglaltakat mindkét fél teljesíti, a korábbi időszakhoz képest változás nincs.

2.18. Települési polgári védelmi szervezet

A jogszabály 150 fős szervezet létrehozását írta elő kötelezően. Pásztó Város Polgári Védelmi Szervezete jelenleg 157 főből áll. A szervezetben 3 fő – akik a polgári védelmi kötelezettségüket munkakörük ellátásával, közmegbízatusuk gyakorlásával teljesítik – kivételével valamennyi tag beosztása határozattal történt. A jogerős határozatok a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság részére is megküldésre kerültek.

7 fő nem pásztói állandó lakos, így beosztásukról kérelmünk alapján más település polgármestere határozott, míg 7 fő pedig önként, nyilatkozat kitöltésével vállalta a PV szervezetbe való részvételt. A 150 fős létszám elérése után elkészítettük a beosztási névjegyzéket, megalakítási- és mozgósítási tervet is, valamint a jogszabályi előírások alapján felülvizsgáltuk a települési veszély-elhárítási tervünket is. A terveket a NMKVI részére is megküldtük és a jogszabályi előírásoknak megfelelően tároljuk.

A helyi vízkár-elhárítási terv jogszabály által előírt felülvizsgálata folyamatban van.

A beszámoló készítés napjaiban pedig a 2014. 07. 13-án Mátrakeresztes településrészen lehullott nagy mennyiségű csapadék okozta károk helyreállítása adtak jelentős plusz munkát.

2.19. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest még mindig nem csökkent. Ha valami megszűnik helyette mindig minimum egy új keletkezik, ezzel ellentétben jelen időszakban ad hoc jelleggel, szinte azonnal elkészítendő adatszolgáltatásokat, jelentéseket kérnek tőlünk.

Természetesen éppúgy, mint az évek óta rendszeresen, előre ütemezve elkészített adatszolgáltatásokat, ezen ad hoc jellegű adatszolgáltatásokat is a kéréseknek megfelelően teljesítjük.

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

Az osztályok közötti munkakapcsolat rendszeres és megfelelő.

Az oktatási, közművelődési, szociális és egészségügyi intézmények vezetőivel jó együttműködés alakult ki, amely jól segíti mint a fenntartó, mint az intézmény működését.

A felettes szervekkel is korrekt a kapcsolattartás.

Más szervezetekkel a kapcsolattartás a kölcsönös segítségnyújtás elvén működik.

3. Szervezési Osztály

3.1 Az osztály vezetése, személyi feltételei

A beszámolási időszakban az osztály vezetése nem változott. A személyi feltételek nem javultak, 1 főiskolai végzettségű munkatárs gyermeke születése miatt távol van, helyettesítése osztályon belül többletfeladatok ellátásával megoldott, illetve kísérletet teszünk megoldására, ami a választási időszakban igen nagy munkateherrel jár. 1 főiskolai végzettségű ügyintéző visszajött a GYED-ről aki elsősorban az Igazgatási és Szociális Osztály feladatköréhez tartozó munkakörben kommunikációs feladatokat lát el. Az osztályvezető ez évi nyugdíjba vonulása újabb kihívást jelent majd a hivatal vezetése és a munkatársak számára.

3.2. Az osztály feladatai

Az osztály feladatai a beszámolási időszakban alapvetően nem változtak, de jelentősen megnövekedtek a 2014.évi országgyűlési képviselő, az Európai Parlamenti képviselők és a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás előkészítése, lebonyolítása miatt. Erről részletesen a 3.6. pontban számolok be.

3.3 A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok, tapasztalatok

1. A testületi ülések előkészítése

A Szervezési Osztály feladatkörében előkészítette a testületi üléseket a korábban kialakult gyakorlatnak megfelelően: aláírásra előkészítette a meghívót, összegyűjtötte az előterjesztéseket és sokszorosítottatta azokat, a meghívót és a napirendek írásos anyagait kézbesítők útján eljuttatta a meghívottaknak, továbbá – a zárt ülés anyagainak kivételével – gondoskodott a város honlapján történő megjelentetésükről.

2. Jegyzőkönyv elkészítése, rendeletek, határozatok megszerkesztése

A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely feladatot az osztály látja el. A jegyzőkönyv tartalmi elemeit az Möt. 52. § (1) bekezdése és az SZMSZ 39. § (2) bekezdése határozza meg. A jegyzőkönyvek elkészítésével szemben támasztott tartalmi követelmények betartására fokozott figyelmet kell szentelni, ugyanis azt törvényességi felügyeleti jogkörében a Nógrád Megyei Kormányhivatal ellenőrzi.

A jegyzőkönyv Kormányhivatalnak való felterjesztésének szabályai megváltoztak. Az aláírt jegyzőkönyvet és mellékleteit az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 2. §-a értelmében az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül kell megküldeni a kormányhivatalnak.

A képviselő-testület döntéseinek végleges formába öntése és aláírásra való elkészítése is a Szervezési Osztály feladata. E feladathoz kapcsolódóan a rendeletek Kormányhivatalnak való megküldésének szabályai is változtak. A hivatkozott KIM rendelet 1. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati rendeletet legkésőbb a kihirdetését követő harmadik munkanapon a már említett informatikai rendszeren keresztül kell megküldeni a kormányhivatalnak. Ezen túlmenően az osztály gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről is: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel és a város honlapján történő közzététellel.

3. A képviselő-testület döntéseinek előkészítésében való közreműködés

A Szervezési Osztály a képviselő-testület üléseire előkészíti a feladatkörébe tartozó határozati javaslatokat és rendelettervezeteket.

A helyi rendeletek előkészítésében és törvényességi ellenőrzésében tevékenyen részt vett az osztály. Ez jelenti egyrészt rendelettervezetek teljes körű kidolgozását, másrészt azok szakmai előkészítését.

A vizsgált időszakban sor került az SZMSZ módosítására két alkalommal, a városi önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítására szintén két alkalommal, a közterület használatának szabályairól és a közterületen történő szeszes ital fogyasztás tilalmáról szóló rendelet módosítására, valamint a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására, melyeket az osztály készített elő.

Az osztály szakmai segítséget nyújtott és közreműködött a költségvetési rendelet, a vagyonrendelet, lakásrendelet, a közterület elnevezésének rendjéről szóló rendelet, a temetőrendelet, az önkormányzati bérlakások lakbér és közös költség tartozásainak átvállalásáról szóló rendelet, valamint a helyi adórendeletek kidolgozásában.

Határozati javaslatok elkészítésében is részt vesz az osztály a feladatkörébe tartozóan. A Szervezési Osztály készített előterjesztést az önkormányzati határozatok felülvizsgálata, az önkormányzat saját halottjává nyilvánítása, temetési költségek átvállalása, SZSZB tagjainak megválasztása, Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak megválasztása, kitüntető címek és díjak odaítélése, féléves üléstervezet előkészítése, valamint a lejárt határidejű határozatok tárgykörében. Az előterjesztések elkészítésén túl koordinációs szerepet is betölt az osztály az előterjesztő munkában.

4. Deregulációs feladatok

2011.októberét követően 2013.decemberében ismét sor került az önkormányzati határozatok felülvizsgálatára, melyet a Szervezési Osztály készített elő. A Képviselő-testület 292/2013. (XII. 19.) számú határozatával hatályon kívül helyezte azokat a testületi határozatokat, amelyek joghatásukat már kifejtették.

Az osztály figyelemmel kíséri a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 12. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak teljesülését, azaz nyilvántartásából kiemeli a törvény alapján automatikusan hatályukat veszítő rendeleteket (ilyenek a módosító és hatályon kívül helyező rendeletek).

5. Nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás a képviselő-testület tagjaival

E feladattal kapcsolatosan ugyanazokat a megállapításokat tehetjük, mint az előző beszámolóban: a Szervezési Osztály nyilvántartást vezet a képviselő-testület tagjainak nevérol, címéről, elérhetőségéről, az elfogadott rendeletekről és határozatokról.

Az osztály szükség esetén kapcsolatot tart a képviselőkkel telefonon, vagy elektronikus úton.

57

6. A képviselő-testület működésével kapcsolatos egyéb feladatok

A Szervezési Osztály munkatársai biztosítják azokat a feltételeket, melyek a testületi ülések vezetéséhez szükségesek. Kezelik a hanganyagot rögzítő technikai berendezést, folyamatosan figyelemmel kísérik az ülés tartása közben felmerülő igényeket (jogsabályok, egyéb iratok rendelkezésre bocsátása, technikai segítségnyújtás).

7. A képviselő-testület működésével kapcsolatos tapasztalatok

Az ülések összehívása zökkenőmentesen történik, általában elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben – az ülést megelőzően 5 nappal – megkapták a rendes ülések anyagait. A növekedő munkaterhek, az előterjesztések terjedelme, vagy a közreműködő szervezetek későn érkező szakvéleményei, állásfoglalásai miatt előfordult azonban, hogy egyes előterjesztések tekintetében a határidőt nem sikerült tartani az előterjesztések kézbesítését illetően.

Az előterjesztések osztályra történő leadása vonatkozásában továbbra sem javult a helyzet, azok késve kerülnek leadásra, Ezért rendkívül nehéz helyzetbe kerülnek az osztály dolgozói az írásos anyagok megfelelő, határidőben való előkészítése kipostázása feladatainak végrehajtása során.

A rendes ülések mellett a beszámolási időszakban 15 rendkívüli testületi ülés összehívására került sor, számos esetben olyan rövid határidővel, hogy a testületi anyag kézbesítésére sem volt mód. Ez a szám jellemzi az önkormányzati munkát, feszített munkatempót kíván meg az osztály dolgozóitól az ülések precíz lebonyolítását illetően.

/A képviselő-testületi és bizottsági ülések számának alakulását a 4. sz. melléklet tartalmazza/.

A sokszor emlegetett többletterhek hátrányosan befolyásolják a jegyzőkönyvek felterjesztését is. A testületi ülésről készült jegyzőkönyvek határidőben elkészülnek, de a 2. pontban részletezett megküldés a Kormányhivatal részére nem mindig gördülékeny.

Mindazonáltal megállapítható, hogy a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása az osztály részéről a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

3.4. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A bizottságok működését elsősorban az Mötv., továbbá az SZMSZ és a bizottságok saját maguk állapítják meg.

A Szervezési Osztály feladatai nem változtak a bizottságok működésével kapcsolatban. Valamennyi bizottsággal összefüggésben ellátja a bizottsági ülések meghívójának összeállítását, megszerkesztését, a meghívók kipostázását, rendkívüli körülmények felmerülése esetén (pl.: nagyon rövid határidővel a bizottságok tagjainak összehívása) kapcsolatot tart a bizottságok tagjaival, nyilvántartja a bizottságok tagjait, elérhetőségét, illetve a bizottságok jegyzőkönyveit.

Az osztály az Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatban ellátja a jogszabályok által előírt további feladatokat: a bizottsági ülés összehívása, a bizottság üléséről jegyzőkönyv készítése, a testületi ülésről készült jegyzőkönyv Mötv.-ben előírt szabályai szerint, a bizottság döntéseinek megszerkesztése, a bizottságot érintő előterjesztések előkészítése.

E legutóbbival kapcsolatban a Szervezési Osztály kollégái készítették elő az előterjesztendő javaslatokat, mind a szakmai, mind az adminisztratív teendőket ellátják ezek vonatkozásában az osztályon. Így előterjesztés készült pl. a már korábban is említett SZMSZ módosításra, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló, a polgármester külön juttatása, egyéb jutalma, fizetési előleg kiutalása tárgyában.

Valamennyi, a bizottság működéséhez kapcsolódó feladatot határidőben, a jogszabályoknak megfelelően ellátta az osztály.

3.5. Az osztály személyzeti és egyes munkaügyi feladatai

A Szervezési Osztály látja el a Hivatal működésével kapcsolatos személyzeti és egyes munkaügyi feladatokat.

1. Személyzeti feladatok

1.1. Jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása

A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezési okmánynak a Kttv.-ben meghatározott tartalmi elemei vannak. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a Szervezési Osztály készíti el. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását, illetve a kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezés feltételeinek biztosításáról szintén az osztály gondoskodik.

Közszolgálati jogviszony létesítésére három alkalommal került sor a beszámolási időszakban, két közfoglalkoztatott és egy Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó kapott ügykezelői kinevezést.

A közszolgálati jogviszony megszűnésének, ezen belül megszüntetésének okait a Kttv. részletezi. A legáltalánosabb megszűnési ok hivatalunknál az áthelyezés, illetve a felek közös megegyezése, valamint a felmentés, ha a köztisztviselő nyugdíjasként minősül.

A legutóbbi beszámoló óta eltelt időszakban két köztisztviselő kérte felmentését, mert a nőkre irányadó 40 éves szolgálati jogviszonnal rendelkezett. Egy esetben már megszűnt a közszolgálati jogviszony, a másik dolgozó a jogviszonya alóli felmentési idejét tölti.

A közszolgálati jogviszony módosításának leggyakrabban előforduló esetei az átsorolás, illetve a határozott idejű közszolgálati jogviszony meghosszabbítása, vagy határozatlan idejű kinevezéssé való módosítása.

Átsorolás 2013. július 1-je és 2014. június 30-a között 16 esetben történt, míg egy esetben sor került munkaszerződés módosítására is, melynek szintén munkabér változás volt az alapja.

Valamennyi határozott időre létesített jogviszony 2014. július 1-jével határozatlan idejű kinevezéssé módosult.

További jogviszony módosításokat vont maga után, hogy több köztisztviselő esetében a MÁK jogelődje részéről hibásan volt rögzítve a kinevezési okmányban a munkakör, ezeket a jogszabályi előírásoknak és képesítési követelményeknek megfelelően módosítottuk és korrigáltuk. A módosítás 14 ügyintézőt érintett.

A közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, folyamatosan látta, látja el az osztály.

1.2. Személyi anyagok kezelése

A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) és a szolgálati jogviszonnal összefüggő más jogviszonnal kapcsolatos iratok (pl.: oktatási iratok).

A személyi iratok felfektetéséről, őrzéséről és kezeléséről a Szervezési Osztály gondoskodik.

Az osztály a személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során az osztály a köztisztviselő szolgálati jogviszonnal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti. A közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében a közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól elektronikus úton adatszolgáltatást kell teljesíteni az erre szolgáló informatikai rendszerben.

1.3. Jutalmazások nyilvántartása

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselő jubileumi, illetve közszolgálati jutalomra jogosult. Az előbbi feltételeit a Kttv., míg az utóbbit az Egységes Közszolgálati Szabályzat határozza meg. Jubileumi jutalom 25, 30, 35, 40 év közszolgálati jogviszony után jár, míg közszolgálati jutalom a 20, 25, 30, 35, 40 év, a Polgármesteri Hivatalban, vagy jogelőd szervénél eltöltött közszolgálati jogviszony után jár azzal az előírt feltétellel, a munkaadó értékelése alapján, ha ennek az időnek legalább a felét az említett szerveknél töltötte el a dolgozó.

A jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről nyilvántartást vezet, a költségvetési tervezésénél közreműködik, 4 esetben jubileumi és 5 esetben közszolgálati jutalom kifizetésére került sor.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyával összefüggő juttatásokról és támogatásokról szóló 26/2003. (XI. 7.) önkormányzati rendelete 7. § (1) bekezdése alapján a jegyzőnek egyhavi, az aljegyzőnek félhavi illetményének megfelelő jutalom lett kifizetve .

1.4. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, őrzése

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai nem változtak. Valamennyi nyilatkozattételre köteles személy eleget tett e kötelezettségének. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten és együttesen kezeli és őrzi a Szervezési Osztály.

1.5. Minősítés, teljesítményértékelés

A minősítések és teljesítményértékelések eljárási szabályainak változásáról részletesen írtunk a II/9. Pontban.

Az osztály e tekintetben is folyamatosan látja el és hajtja végre a feladatait.

1.6. Jogviszony igazolások, munkáltatói igazolások

Az osztály állítja ki és készíti elő aláírásra a dolgozók által különböző okokból igényelt munkáltatói igazolásokat, jogviszony igazolásokat, vagy képviselői jogállás igazolását.

2. Egyes munkaügyi feladatok

Az egyes munkaügyi feladatok tekintetében a korábbi beszámolóhoz képest változás nem történt, itt csak az egyes feladatok felsorolására szorítkozunk:

- Szabadság nyilvántartás, szociális, jóléti juttatások megállapításával, kifizetésével kapcsolatos teendők (családalapítási támogatást 1 fő, lakáscélú munkáltatói kölcsönt szintén 1 fő igényelt és kapott),
- Beérkező önéletrajzok, pályázatok kezelése,
- Utazási utalványok kiállítása a 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet 7.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint
- A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladatok (elsősorban a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok). minden személyzeti és munkaügyi feladat vonatkozásban megtehetjük azt a megállapítást, hogy azokat az osztály folyamatosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el.

3.6. Választási, népszavazási feladatok

A beszámolási időszakban, 2014 évben három választás előkészítésének, lebonyolításának feladatait kellett, illetve kell ellátni. Kettő választás feladatain teljes egészében túl vagyunk. Összességében megállapíthatjuk, hogy a 2014. évi országgyűlési képviselő választás sikeres lebonyolítása érdekében az új jogszabályi környezetben a Helyi Választási Iroda minden jogszabályban előírt feladatának eleget tett, így a szavazókörök kialakítása, a szavazatszámmláló bizottságok tagjainak eskütétele, oktatása, felkészítése, a HVI tagok, ezen belül is a jegyzőkönyvvezetők oktatása, felkészítése, az informatikai próbák lebonyolítása, értékelése, a szavazóköri névjegyzékek vezetésével kapcsolatos feladatok folyamatos, határidőben történő ellátása, a központi névjegyzék vezetésével összefüggő feladatok határidőben történő ellátása, a külképviseleten szavazók és az átjelentkezéssel szavazók kérelmeinek naprakész feldolgozása, a különböző adatletiltási kérelmek kezelése, választási ügyviteli rendszer működtetése, a szavazóköri dobozok, /nyomtatványok, választási kellékek/ szavazólapok tételes, szigorú ellenőrzése és átadása a szavazatszámmláló bizottságoknak, a különböző választási hirdetmények kihelyezése, a szavazóhelyiségek berendezése, ellenőrzése, a választás lebonyolításában részt vevők / a delegált tagokkal együtt több mint 100 fő / választásnapon ellátásának biztosítása, a mozgóurnás szavazáshoz gépjármű biztosítása, a szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvétele, formai és számszaki ellenőrzése, a jegyzőkönyvek adattartalmának rögzítése az országos számítógépes rendszerben, a pénzügyi elszámolás elkészítése, stb. A már lebonyolított választásoknál ezeket a feladatokat kellett ellátni.

A helyi választásnál (polgármester, települési képviselők, nemzetiségi képviselők és ide tartozik a megyei közgyűlés tagjainak választása is) ezen túlmenően feladatként jelentkezik az ajánlóívek kiadása, az ajánlások ellenőrzése, a jelöltek nyilvántartásba vétele, a szavazólapok adattartalmának összeállítása, jóváhagyása, a szavazóköri jegyzőkönyvvezetés, az eredmény jegyzőkönyvek elkészítése, rögzítése, majd a választást követően az alakuló ülés előkészítése, stb. Mindezen feladatokat a HVI 21 tagja látja el a napi munkavégzés mellett.

3.7. Az osztály egyéb szakigazgatási feladatai

A Szervezési Osztály feladatai közé tartozik, hogy kezeli a korábbi képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket, testületi előterjesztéseket, régebbi joganyagokat, egyéb nyilvántartásokat, kimutatásokat, melyeket a dolgozók, a képviselők, bizottsági tagok és a lakosság részére is rendelkezésre bocsátunk, ha munkájukhoz, vagy esetleg szakdolgozatukhoz szükségesek. Nyilvántartást vezetünk a helyi rendeletekről, határozatokról, melyek mindenki számára hozzáférhetőek.

Az aktuális városi eseményekről, a különböző rendeletben foglalt kötelezettségekről, melyek a város lakossága számára fontosak hirdetményeket, felhívásokat teszünk közzé a Hivatal hirdetőtábláin, a városi televíziókban, a Pásztói Hírlapban. Szervezzük a különböző városi

rendezvényeket meghívók kiküldésével, közreműködünk a meghívottak tájékoztatásában, esetenként ellátásukban, köszöntésük megszervezésében.

Ebben az évben aktualizáltuk a városban működő civil szervezetek, alapítványok, sport szervezetek, egyesületek nyilvántartását, melyet a városi honlapon közzé tettünk, ezzel is segítve a jobb eligazodást, az 1 %-os adófelajánlások könnyebbé tételét.

Ugyancsak ebben az évben vizsgáltuk felül és gyűjtöttük össze az aktuális adatokat a városi közérdekű telefonszámokról, rendelési és nyitvatartási, ügyfélfogadási időkről, mely ugyancsak a honlapról elérhető mindenki számára.

3.8. Hatályos joganyag kezelése

A közigazgatási munka alaposságához nélkülözhetetlen a hatályos jogszabályok alkalmazása. Az ügyintézőknek több lehetőségük van, hogy e joganyagot megismerjék és használják.

Complex Cd jogtár, illetve annak online felületen megjelenő formája biztosítja, hogy az ügyintézők napi munkáját hatékonyabbá és egyszerűbbé tegye a hatályos joganyag elérésével. Ezen túlmenően a Magyar Közlöny hivatalos lap áll rendelkezésre, hogy a munka során mindig a naprakész ismeretekkel rendelkezünk. A hatályos joganyaghoz a Nemzeti Jogszabálytár hivatalos honlapján, az njt.hu oldalon is hozzá lehet férnie annak, akinek nem áll rendelkezésére Complex Cd jogtár. A Nemzeti Jogszabálytár elektronikus közszolgáltatásként működő, bárki számára térítésmentesen hozzáférhető, egységes szerkezetű szövegeket tartalmazó elektronikus jogszabálygyűjtemény, mely valamennyi jogforrás megismeréséhez lehetőséget biztosít, így a helyi önkormányzati rendeletek tartalma is megismerhető onnan.

Az osztály folyamatos segítséget nyújt a jogszabályok értelmezésében és megfelelő alkalmazásában mind a hivatali dolgozóknak, mind pedig a képviselőknek.

3.9. Ügyiratkezelés, irattározás, postázás, sokszorosítás

Az iktatási, irattározási feladatokat három kolléga látja el. Az irattárosi feladatokat egy ügykezelőnek kinevezett dolgozó., míg az iktatást két kolléga végzi. Egyikük 2013. november 1-től szintén ügykezelőként, míg a másik iktatást végző munkatárs közfoglalkoztatotti jogviszony keretében látja el munkáját a hivatalnál. A közfoglalkoztatott dolgozó személyében gyakori a változás, ezért ez kisebb problémákat vet fel az iktatás tekintetében, hiszen nincs meg az állandóság, rendszeresen új kollégát kell betanítani.

Az iktatási, valamint az irattározási feladatok ellátása egyaránt a WIKT 8.0 ügyiratkezelő rendszer használatával történik, változatlan formában a korábbi időszakhoz képest, e területen nem történt jogszabályi változás.

Az irattározással kapcsolatban csak ugyanazt a megállapítást tehetjük, mint a legutóbbi beszámolóban tettük: évről-évre megnehezíti az irattározási, iratelhelyezési feladatokat az, hogy az irattárban egyre kevesebb hely áll rendelkezésre – az iratselejtezés ellenére - az iratok megfelelő elhelyezéséhez a megnövekedett ügyiratforgalom következtében.

Az iktatóban dolgozó két közszolgálati ügykezelő továbbra is ellát postázási feladatokat is.

A fentiekén túlmenő postázási és sokszorosítási feladatokat közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozók végzik el.

A fénymásolóban két közfoglalkoztatott dolgozó gondoskodik a sokszorosítási és egyben postázási feladatokról, továbbra is egy fénymásoló géppel. Tehermentesíti őket az osztályokon üzemelő négy nagyobb teljesítményű nyomtató-fénymásoló gép.

A helyi kézbesítési feladatokat további három közfoglalkoztatott dolgozó végzi. Feladatuk a város közigazgatási határán belül a pásztói címzetteknek szóló levelek kézbesítése. A kézbesítők alkalmazásával jelentős postai költséget takarít meg a Hivatal.

3.10 Informatika, számítástechnika

Informatikai feladatok

A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszereinek (hálózat, számítástechnikai eszközpark) üzemeltetését egy főállású informatikus látja el. Kiemelt feladata a maximális üzembiztonság fenntartása, az adatvédelmi szempontok érvényesítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a Hivatal informatikai rendszerének teljes körű biztonságára. Ezt mi sem bizonyítja jobban, mint hogy az első számítógépek rendszerbe állítása óta nem történt a feldolgozott adatállományok biztonságát veszélyeztető esemény Hivatalunknál. Köszönhető ez a rendszer üzemeltetésével megbízott, kiemelkedő szakmai ismeretekkel rendelkező köztisztviselők munkájának. A számítástechnika rohamos fejlődésének tudatában elengedhetetlen a köztisztviselők továbbképzése, elsősorban az informatikai szakterületen dolgozó szakemberek ismereteinek folyamatos fejlesztésére.

A Polgármesteri Hivatal számítástechnikai rendszerével kapcsolatban végzett feladatok:

- Az informatikai hálózat üzemeltetése, fejlesztése, segítség nyújtás a hálózat átalakításának, továbbfejlesztésének tervezésében a felhasználói igények előzetes felmérésével és rendszerezésével, a várható terhelés meghatározásával,
 - külső szállító által készített rendszer dokumentációk kezelése, a változások folyamatosan nyomon követése, a hálózaton történő módosítások dokumentálása,
 - folyamatos hálózat felügyelet, a rendelkezésre álló eszközök (hálózat felügyeleti szoftver) segítségével nyomon követni a hálózati eseményeket
- Hardver beüzemelés és bővítés
 - hálózati eszközök, számítógépek és perifériák üzembe állítása a hálózati kiszolgálók telepítésének figyelemmel kísérése és információgyűjtés a későbbi problémamentes üzemeltetés érdekében,
 - kliens gépek telepítése, csatlakoztatása a hálózathoz,
 - perifériák, nyomtatók, szkennerek, multimédia eszközök, esetleges mágnesszalagos adattárolók üzemeltetése,
- Rendszer adminisztráció és integráció
 - javaslattétel arra, hogy milyen komponensekkel (ideértve a szervereket, klienseket és perifériákat/ lehet a felhasználók igényeit legjobban kielégíteni,
 - hálózat szerverek konfigurálása, a kliensekre vonatkozó telepítési irányelvek kidolgozása,
 - annak meghatározása, hogy mely alkalmazásokat kell lokálisan, illetve központilag telepíteni, megvizsgálva mindkét lehetőség előnyeit és hátrányait
 - felhasználói jogosultsági koncepció kidolgozása, a szerverek adminisztrálása, konfigurálása

Operációs rendszerek és felhasználói szoftverek kezelése

- a felhasználók gépén használt, az illetékes személy(ek) által jóváhagyott operációs rendszerek és felhasználói szoftverek telepítése;
- új felhasználók teljes induló kliens-környezetének kialakítása és a felhasználói igények szerinti bővítése, beleértve a jogosultságok kiosztását a szükséges rendszerek használatához
- felhasználók felvétele az elektronikus levelezőrendszerbe, tárterület kiosztása és a megfelelő könyvtárszerkezetek létrehozása
- a használt operációs rendszerek és standard szoftverek új verzióinak figyelése, ellenőrzése,
- elemzések készítése az új verziók bevezetésének lehetőségéről, illetve szükségességéről
- szükség esetén próbatelepítések elvégzése, a régi és az új verziók között esetleg előforduló kompatibilitási problémák felderítése, különös tekintettel a különböző verziók egyidejű használatának buktatóira
- egy-egy új verzió frissítéséről hozott döntés esetében az átállás forgatókönyvének megtervezése
- már meglévő termékek új verzióihoz hasonlóan az eddig még nem használt új szoftvereszközök bevezetés előtti tesztelése, a tapasztaltak alapján támogatva a bevezetésről hozott döntést
- rendszeresen biztonsági másolatok készítése a felhasználók szervereken tárolt adatairól, igény esetén azok visszaállítása a másolatokból
- a mentési stratégia megtervezése, minden kiszolgáló esetében a mentések gyakoriságának és körének meghatározása
- speciális funkcionalitású (pl: banki átutalást végző) munkaállomások esetén a kliens-oldali adatok mentése

Adatbázis adminisztráció

- amennyiben az adminisztrációhoz szükséges információk rendelkezésre állnak, az adatbázis szoftverek telepítése, üzemeltetése és karbantartása
- közreműködés az alkalmazások üzemeltetéséhez elengedhetetlen adatbázis-fejlesztési és felügyeleti eszközök kiválasztásában, telepítésében és adminisztrációjában
- a felhasználói követelmények alapján meghatározó módon közreműködés az adatbázisokat érintő
- hardver-konfiguráció (processzor-architektúra, háttértárak, hálózat, adatbiztonsági eszközök, stb.) kiválasztásában, ezekkel összefüggésben véleményezés a beruházási tervekhez
- amennyiben a szükséges információk rendelkezésre állnak közreműködés az adatbázist befolyásoló operációs rendszerek paramétereinek meghatározásában, konfigurálásában és beállításában.

Kiemelt feladatok:

Az Informatikai Szabályzat kialakítása, a vonatkozó biztonsági előírások betartása, és betartatása. Felhasználói támogatás, az informatikai rendszer használóinak történő segítség nyújtás a felmerülő napi problémák megoldásában.

Felhasználói helpdesk

- a hardver hibák azonosítása, a hibás gép továbbítása a garanciát nyújtó alvállalkozó felé
 - minden meghibásodott eszköz - (pl.: monitor, nyomtató), amelynek javítása számítógép szervizes ismeretekkel nem megoldható – továbbítása a szakszerviz felé
 - a helyszínen megoldható rendellenes hardver működések kezelése (pl.: patroncsere)
 - a szoftverhibák azonosítása (pl.: kézi adatbázis indexelés, registry állítás), és jelzése a Szállító felé
 - a helyszínen megoldható szoftver hibák kezelése (pl.: paraméterezés, újratelepítés)
 - felhasználók támogatása problémáik megoldásában
- A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetése, a rendszer fejlesztése
 - Informatikai tárgyú testületi, bizottsági előterjesztések készítése, a határozatok végrehajtása
 - Informatikai projektek előkészítése, lebonyolítása
 - Informatikai stratégia készítése és karbantartása
 - Új informatikai rendszerek bevezetése, üzemeltetése, karbantartása, a folyamatos fejlesztési, igazítási feladatainak ellátása, egyes nyilvántartásainak frissítése
 - Eszközbeszerzések lebonyolítása, koordinálása (ált. közbeszerzési eljárás keretében)
 - Önkormányzati, hivatali feladatok informatikai, számítástechnikai támogatása
 - Felhasználói igények alapján digitalizálások, nagyméretű anyagok nyomtatása
 - A hivatali belső Intranet fejlesztése, karbantartása
 - Internet elérhetőség és alkalmazással kapcsolatos tevékenységek
 - A hálózat fejlesztésben, menedzselésben való részvétel
 - Fogyóeszközök, kellék beszerzések ügyintézése,
 - Számítástechnikai eszközök karbantartásával kapcsolatos ügyintézés
 - Folyamatos segítségnyújtás a felhasználók részére szoftveralkalmazások, számítástechnikai problémák tárgyában.

Meglévő és új, bevezetendő alkalmazások felhasználóinak oktatása

Hivatalon belül központosított nyomtatási rend szerint folyik a nyomtatás. Azok az ügyintézők rendelkeznek csak saját nyomtatóval, ahol a munkakör ezt megköveteli (pl. Pénztár, Iktatás). Minden más esetben, szintenként/osztályonként alacsony költségű, nagy terhelhetőségű és költségkímélő eszközök szolgálják ki az igényeket. Ezzel a nyomtatási költségek minimalizálása érhető el.

Osztályonként elhelyezett fénymásolók:

Műszaki osztály	Xerox WorkCentre 5222 M
Pénzügyi osztály	Xerox WorkCentre 4150 M
Szervezési osztály	Xerox WorkCentre 4150 M
Intézményirányítási- és szociális osztály	Xerox WorkCentre 4150 M
Központi fénymásoló	Kyocera KM-5050

Az irodai alkalmazásokon túl MS-Office (Word, Excel), OpenOffice a kollégák a Saldo-Creator (könyvelés, pénzügyi-, gazdálkodási program), WinSzoc (szociális program), Iktató, Takarnet (Földhivatali nyilvántartás), WinKata (kataszteri nyilvántartó program) Kir3 (személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtés), Complex jogtár szoftvereket használnak a hatékonysága növelése érdekében.

A szoftverfejlesztőkkel jó a kapcsolat, mindegyik céggel rendelkezünk érvényes szoftver karbantartási szerződéssel, így a rendszeres programfrissítés megoldott.

A régebbi számítógépeinken még futó Windows XP operációs rendszer támogatása 2014 áprilisában megszűnt, az XP frissítések elmaradása komoly veszélyt jelenthet a felhasználóira nézve. Az újabb operációs rendszerek nagyobb hardverigénnyel bírnak, így azok csak kevés korábbi számítógépre telepíthetők fel. A jogtisztaság fenntartása érdekében a költségvetésben meg kell teremteni a szükséges forrásokat az operációs rendszerek cseréjéhez.

A Complex OnLine jogi adatbázis alkalmazás előfizetése, mely nemcsak a teljes hatályos magyar és uniós joganyagot tartalmazza, hanem iratminta gyűjteményt, bírósági döntéseket és ezek magyarázatát, 2013 évben megújításra került, mely után paramétereiben jobban illeszkedik a Hivatali igényekhez és ezzel éves szinten még jelentős megtakarítást is elértünk.

Hivatali munkaállomásainkon csak jogtisztá szoftvereket használunk, melyekért licencdíjat fizetünk. A felhasználói korlátozások és az Informatikai Biztonsági Szabályzat ide vonatkozó rendelkezései megakadályozzák, hogy idegen, nem jogtisztá, biztonsági kockázatot jelentő szoftver kerüljön a gépekre.

Informatikai fejlesztések

Felkészülés a választási feladatokra

A választási informatikai feladatok ellátására a Nemzeti Választási Iroda segítségével kiépült hivatalunkban a Nemzeti Távközlési Gerinc (NTG) végpontja, mely lehetővé teszi a választásra kijelölt gépek működtetését. Erre a célra kettő darab számítógépet és szintén két nyomtatót vehettünk át 2013 őszén a Nemzeti Választási Irodától, majd 2014. évben további egy gépet kaptunk.

Vírusvédelem

2013. novemberében a Polgármesteri Hivatal teljes gépparkjára kiterjedően (60 felhasználói licenc) új vírusvédelmi rendszer vásárlására került sor, 3 éves időszakra (F-SECURE Protection Service for Business, Advanced Workstation Security).

2014. januárjában vásárolt új számítógépek és szoftverek:

27 db	Asztali számítógép (Intel Core™ i3-4330 CPU/4GB RAM/500GB HD)
11 db	LG 21,5" 22EN33S LED monitor
3 db	Lenovo IdeaPad B590 59-389655 15,6" notebook
1 db	Lenovo IdeaPad A10 10,1" Tablet (netbook)
1 db	Fujitsu Primergy TX150 S7 Szerver (8GB RAM, 2x1TB HDD)
30 db	Microsoft Windows 8.1 Pro 64bit Magyar Oem szoftver

Az új számítógépek beszerzése során az irodai programok tekintetében áttértünk az ingyenesen használható OpenOffice program használatára, ezzel több, mint 1.5 millió forintot takarítottunk meg a 2014-es költségvetésben. A felhasználók jól fogadták az új program bevezetését, mert már korábban is telepítve volt ez a program a számítógépeikre, így volt alkalmuk a gyakorlásra.

Az új számítógépekkel kiváltott, meglehetősen elavult számítógépek leltározása megtörtént, selejtezésükre javaslatot tettünk a Vagyongazdálkodás részére. A Hivatal számítógép állományát a 11. számú melléklet tartalmazza.

Az informatikai rendszerek biztonsága

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információ biztonságáról szóló **2013. évi L. törvény**, illetve a végrehajtására kiadott **77/2013. (XII. 19.) NFM rendelet** (a technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről) értelmében el kellett végeznünk 2014. július 1-jéig a Polgármesteri Hivatalban az információs rendszerek biztonsági szintjének felmérését, valamint a felmérést követő 90 napon belül cselekvési tervet kell majd készítenünk az előírt biztonsági szint elérése érdekében.

A rendszerek osztályba sorolása, illetve ehhez kapcsolódóan a biztonsági osztályhoz tartozó követelmények teljesülésének ellenőrzése nélkülözhetetlen lépés az informatikai biztonság emeléséhez, ez az állapotfelmérés lehet alapja a biztonság növelését célzó cselekvési tervnek. A technológiai követelmények számossága és komplexitása, a megfelelőségek, illetve meg nem felelőségek kiértékelése komoly feladatot jelent számunkra. A feladat elvégzésének támogatására, továbbá az egységes értelmezés és kommunikáció érdekében a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság (NEIH) segédletet bocsátott közre, melynek kitöltése csak a munkatársak közös munkájával valósulhatott meg az informatikus irányítása alatt.

A segédlet hibátlan és maradéktalan kitöltésével lehetővé vált számunkra, hogy megfelelhessünk a törvény által elvárt feladatoknak és kötelezettségeknek, továbbá alapul szolgál annak érdekében, hogy kiadhassuk az előírt biztonsági szint eléréséhez szükséges utasításokat és szabályzatokat.

A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerei, melyek tekintetében el kellett végeznünk a biztonsági szintek besorolását:

Az informatikai rendszer			A rendszerben kezelt adatok meghatározása
Megnevezése	Leírása	Adatgazda	
WINSZOC	Szociális segélyezési rendszer	Igazgatási és Szociális Osztály vezetője	Szociális juttatásokért folyamodó állampolgárainak személyes adatai
			Az állampolgárok részére folyósított juttatások megnevezése
WIKT	Iktató és ügyiratkezelő rendszer	Szervezési Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Iktatási adatok
SALDO	Integrált Pénzügyi és Gazdálkodási Rendszer	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Pénzügyi, gazdálkodási adatok
WINKATA	Vagyonkataszter nyilvántartó program	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Önkormányzati adatvagyon
			Pénzügyi, gazdálkodási adatok
ONKADO	Helyi adók nyilvántartása	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Adótárgyak gyűjtött adatai
Vizuál Regiszter	Népesség nyilvántartó program (Helyi Vizuál Regiszter)	Szervezési Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Lakcímeikkel kapcsolatos adatok

Mikrovoks	Mikrovoks szavazatszámoló program	Szervezési Osztály vezetője	Képviselő-testületi ülések anyagai, jegyzőkönyvek, hangfelvételek (nyílt)
			Zárt testületi ülések anyagai
ELEKTRA	OTP Bank ügyfélterminál	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Ügyfelek pénzügyi adatai
			Önkormányzati számlaszámok pénzforgalmi adatai
TAKARNET	Földhivatali tulajdoni lapok nyilvántartása	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Földhivatali nyilvántartások lekérhető adatai
ÉTDR	Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Ügyfelek személyes adatai
			Építésügyi hatósági eljárások adatai
KIR3	Központosított Illetményszámfejtési Rendszer	Szervezési Osztály vezetője	A Hivatal köztisztviselőinek személyes adatai
			Egyéb, hivatali alkalmazással összefüggő adatok
ÖNEGM	Önkormányzati Előirányzat Gazdálkodási Modul	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Államkincstár pénzügyi tervezéshez szükséges adatok
EBR42	A helyi önkormányzatok mutatószám-felmérési rendszere	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Pénzügyi, gazdálkodási adatok
KGR, K11	Költségvetési Gazdálkodási Rendszer	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Pénzügyi beszámolók adatai
NJT	Önkormányzati Rendeletár	Szervezési Osztály vezetője	Önkormányzati rendeletek nyilvánossága
KEK-KH	Gépjármű teljesítmény adó adatok lekérése	Városgazdálkodási Osztály vezetője	Gépjáruadó kivetéshez szükséges teljesítményadatok nyilvántartása
JELENT	Országos Egészségbiztosítási Pénztár jelentés készítés	Igazgatási és Szociális Osztály vezetője	Szociális juttatásokért folyamodó állampolgárainak személyes adatai
FOKA	Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis	Igazgatási és Szociális Osztály vezetője	Központi alkalmazás (adatbázis) elérése
CSTINFO	Szociális Ellátások Nyilvántartó Rendszere	Igazgatási és Szociális Osztály vezetője	Központi alkalmazás (adatbázis) elérése
	Ügyfélkapuk		E-Magyarország portálon nyújtott szolgáltatások elérése
	Hivatali ügyfélkapu		Jogszabályokban kötelezően előírt hirdetmények nyilvánosságra tétele
e-Adat	Magyar Államkincstár e-adat rendszere	Jegyző, osztályok vezetői	Információk továbbítására létrehozott szolgáltatás (MÁK)

3.11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A Szervezési Osztály határidőben eleget tesz a mindenkorai statisztikai jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének. Így félévente jelenti az önkormányzattal, bizottságaival, tisztségviselőivel és döntéseikkel kapcsolatos adatokat, ez az OSAP 1621. és 1622.számú jelentés. Évente a hivatal létszám és szervezeti adatairól és a hivatal közszolgálati adatairól kell jelentést adni a KSH felé, ez a KSA adatszolgáltatás. Ezen túlmenően eseti adatszolgáltatást végzünk megkeresésre a Megyei Kormányhivatal vagy egyéb szervek részére.

3.12. Az osztályokkal történő együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel.

A beszámolási időszakban jelentkező feladatok ellátása során különösen fontos volt a Hivatal osztályai közötti jó együttműködés. Gondolok itt a választási feladatok ellátására, melyet a Szervezési Osztály irányított, koordinált, természetesen a Jegyző, mint HVI vezető vezetésével.

Az osztály feladataiból eredően napi kapcsolatban van a többi osztállyal, így a személyzeti munka, a vagyonyilatkozatok, teljesítmény értékelések, képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, előterjesztések, meghívók, a hozott döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése, koordinálása, különböző statisztikai és egyéb jelentésekhez adatgyűjtés, stb.

Szinte napi kapcsolatban vagyunk a Kormányhivatal illetékes szakosztályaival a képzések, továbbképzések, a nemzeti jogtár működése, a jegyzőkönyvek elektronikus továbbítása miatt. Ugyancsak rendszeres a kapcsolat a Magyar Államkincstárral /alapító okiratok, illetmény, személyi adat változás, Gyes, Gyed, szabadság miatti távollét jelentés/.

* * *

HATÁROZATI JAVASLAT:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló előterjesztést megtárgyalta és elfogadja.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy:

1. a 2013. szeptember 26-án történt beszámoló óta eltelt időszakban a Hivatal változatlanul jó szakmai színvonalon látta el feladat- és hatáskörét, törvényesség jellemzi működését.
2. a Hivatal eredményesen járult hozzá, hogy központi intézkedésekkel és fegyelmezett helyi költségvetési gazdálkodással az önkormányzatnak megszűnt az adósságállománya, nincs felvett hitele.
3. a pályázati tevékenység hivatali közreműködéssel, az önkormányzat és intézményeinél nagyban segítette az önkormányzati fejlesztési, felújítási, közszolgáltatási és humánágazati feladatok teljesítését.
4. a közigazgatási és önkormányzati hatósági ügyintézés jogszerű, szakszerű, a jogszabályi keretek lehetőségei között méltányos, amit az alig előforduló jogorvoslati kérelem, illetve az első fokú határozat felettes szervi helybenhagyása és törvényességi szakmai ellenőrzés megállapításai mutatnak.
5. a legutóbbi hivatali beszámoló elfogadását tartalmazó 198/2013. /IX. 26./ számú határozatában szereplő feladatok nagyobb részben több évre szólóak, folyamatos elvárást fogalmaznak meg, megvalósításuk költségvetési lehetőségek által meghatározott, így további végrehajtásuk a feladat.
6. a Hivatal ezzel a jegyzői előterjesztéssel 2014. évben esedékes évenkénti beszámolási kötelezettségét kellő alapossággal, átfogó módon teljesítette.

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a jegyző a Hivatal munkájáról szóló következő beszámolót 2015. évben december 31-ig terjessze elő a képviselő-testület ülésére.

Pásztó, 2014. szeptember 12.

dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

Polgármester

Önkormányzati tanácsadó

Jegyző

**Belső ellenőrzési
vezető**

Városgazdálkodási Osztály

Aljegyző - Osztályvezető

Főmérnökség

Főmérnök -
Műszaki
ügyintéző I.

Műszaki
ügyintéző
II-IV.

Vagyonkezelő
műszaki
ügyintéző

Építésügyi
hatósági
ügyintéző
I-II.

Ügykezelő I.

*Pénzügyi
gazdálkodás*

Pénzügyi
ügyintéző
I-VI.

Adóügyi
ügyintéző
I-III.

Ügykezelő
II-IV.

Szervezési Osztály

Osztályvezető

Szervezési
ügyintéző
I-II.

Igazgatási és
szervezési
ügyintéző

Kommunikációs
ügyintéző

Informatikus

Ügykezelő
V-VII.

Gépjárművezető

Igazgatási és Szociális Osztály

Osztályvezető

Szociális
ügyintéző
I-V.

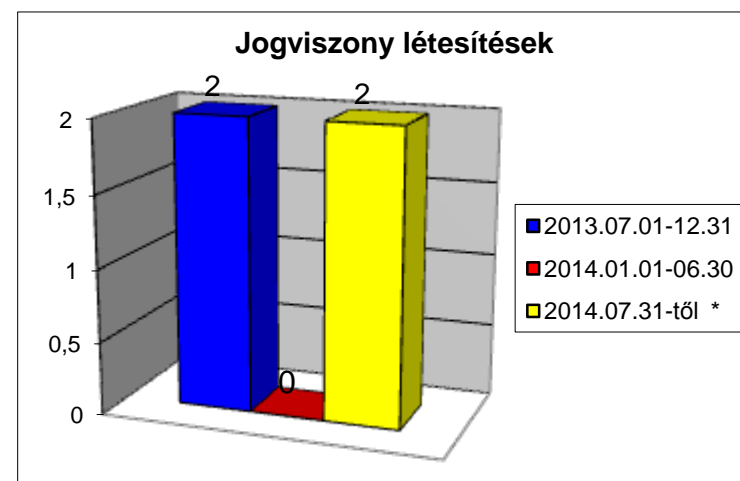
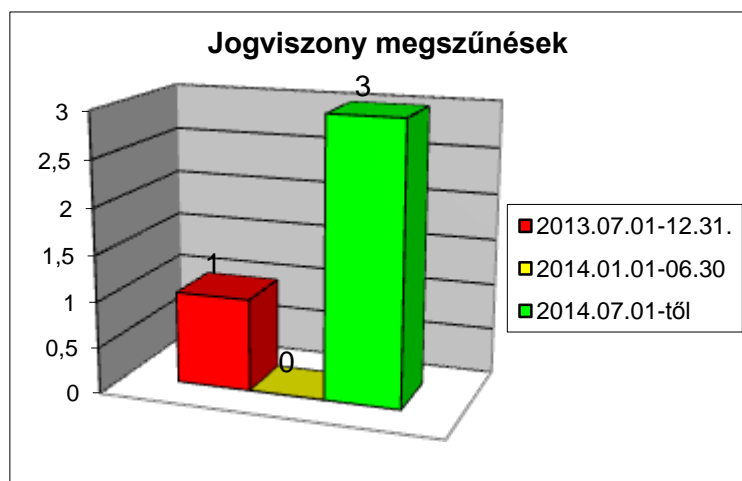
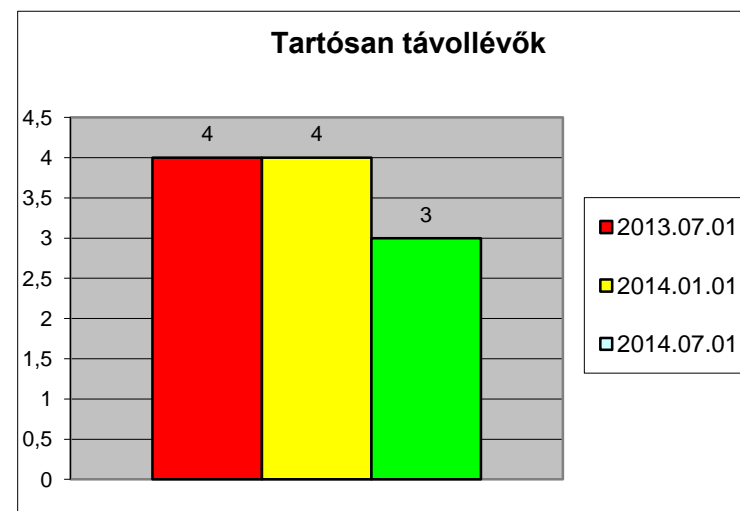
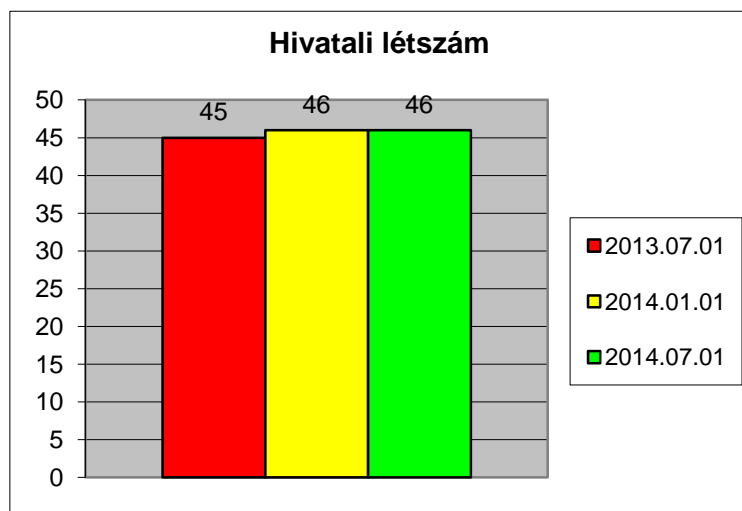
Igazgatási
ügyintéző
I-III.

Kereskedelmi
ügyintéző

Projekt és
pályázat
koordináló
ügyintéző

Ügykezelő
VIII-IX.

Tájékoztató a hivatali létszám és a tartósan távollévők számának, a jogviszony megszűnések és létesítések alakulásáról



* A 2 főből egy főnek a Hivatalnál már korábban meglévő munkaviszonya megszűnt és közszolgálati jogviszonyt létesített

KIMUTATÁS

a besorolás szerinti illetményekről iskolai végzettség szerint

Pásztói Polgármesteri Hivatal, 2014.06.30.

Iskolai végzettség	Nők			Férfiak			Összesen		
	száma	alapilletmény	alapilletmény + pótlék	száma	alapilletmény	alapilletmény + pótlék	összes fő	alapilletmény	alapilletmény + pótlék
Középfokú végzettségűek	19	2 621 410	2 644 600	1	150 000	150 000	20	2 771 410	2 794 600
Felsőfokú végzettségűek	15	4 462 229	4 609 100	11	3 448 203	3 581 000	26	7 910 432	8 190 100
Összesen	34	7 083 639	7 253 700	12	3 598 203	3 731 000	46	10 681 842	10 984 700

Illetmények alakulása iskolai végzettség és a közszolgálatban eltöltött idő alapján

Iskolai végzettség	Kevesebb (3-4 éves) jogviszonnal rendelkező	37 éves jogviszonnal rendelkező	Átlagosan	Nyelvvizsgapótlék (középfokú/felsőfokú komplex nyelvvizsga esetében)
Középfokú végzettségűek illetménye	118.000.- (bérminimum)	187.100.-	152.550.-	23.190.-
Felsőfokú végzettségűek illetménye	175.900.-	301.500.-	238.700.-	23.190.- / 38.650.-

T Á J É K O Z T A T Ó

3. számú melléklet

az ügyiratforgalomról, a hatósági, /államigazgatási és önkormányzati hatósági/ ügyek főbb adatairól

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
<u>Iktatott ügyiratok száma az általános:</u>			
<u>iktatókönyvben:</u>			
-alapszámon	4.271	6.597	4.174
-alszámon	5.333	9.830	5.782
-gyűjtőszámon	6.667	12.321	6.873
-összesen	16.271	28.748	16.829
<u>Az I. fokú döntések száma:</u>	4.083	12.460	4.637
Ebből:- érdemi döntés	3.393	11.027	3.968
- végzés	690	1.433	669
<u>Önkormányzati hatósági határozat:</u>	507	1.621	540
Ebből			
-Képviselő- testület	-	-	-
-bizottság	125	236	97
-polgármester	382	1.385	443
<u>Államigazgatási hatósági határozat:</u>	3.576	10.839	4.097
Ebből			
-jegyző	3.172	10.174	3.799
-polgármester	88	118	12
-ügyintéző	316	547	286

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
<u>Érdemi döntések államig.hatósági ügyekben:</u>	2.886	9.406	3.428
-ebből:			
▪ önálló határozat	2.794	9.184	3.342
▪ egyezség jóváhagyását tart. hat.	-	-	-
▪ hatósági bizonyítványok	92	222	86
▪ hatósági szerződések	-	-	-
<u>Végzések államig. hatósági ügyekben:</u>	690	1.433	669
-ebből:			
▪ eljárást lezáró végzések	1	1	-
o Ket. 30.§ alapján elutasítások	-	-	-
o Ket. 31.§ alapján megszüntetések	1	1	-
▪ elsőfokú eljárásbani egyéb végzések	689	1.432	669
▪ végrehajtási eljárásban hozott végzések	-	-	-
<u>Érdemi döntések önkorm. hatósági ügyekben:</u>	507	1.621	540
▪ önálló határozat	507	1.621	540
▪ egyezség jóváhagyását tart. határozat	-	-	-
▪ hatósági bizonyítványok	-	-	-
▪ hatósági szerződések	-	-	-
<u>Végzések önkorm. hatósági ügyekben:</u>	-	-	-
-ebből:			
▪ eljárást lezáró végzések	-	-	-
o Ket. 30.§ alapján elutasítások	-	-	-
o Ket. 31.§ alapján megszüntetések	-	-	-
▪ elsőfokú eljárásbani egyéb végzések	-	-	-
▪ végrehajtási eljárásban hozott végzések	-	-	-

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013.év	2014. I félév
<u>Határidőn belül</u>	4.075	12.450	4637
<u>Határidőn túl</u>	8	10	-
Fellebbezések száma:	3	10	1
ebből:			
▪ saját hatáskörben elintézett	1	1	1
▪ II.fokú elbírálásra felterjesztett	2	9	-
<u>A II.fokú elbírálásra felterjesztett fellebbezések kapcsán az I.fokú határozatot:</u>			
-helybenhagyták			
▪ Képviselő-testület	-	-	-
▪ Kormányhivatal	2	4	2
-megváltoztatták			
▪ Képviselő-testület	-	-	-
▪ Kormányhivatal			
-megsemmisítették és az elj. megszüntették			
▪ Képviselő-testület	-	-	-
▪ Kormányhivatal	-	-	-
-megsemmisítették és új elj. rendeltek el			
▪ Képviselő-testület	-	-	-
▪ Kormányhivatal	-	2	1

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
<u>Végrehajtási intézkedések száma:</u>	704	1.027	548
<u>Határozat jellegű okiratok:</u>			
-hatósági bizonyítvány	92	222	86
-anyakönyvi kivonat	316	553	286
-adó- és értékbizonyítvány	153	219	113
-adóigazolás/1995.09-től bev.jogintézmény/	38	62	24
<u>Anyakönyvi bejegyzések száma:</u>	245	546	228
<u>-Ebből</u> alapbejegyzések száma:	101	187	105
▪ születési anyakönyvbe	-	2	1
▪ házassági anyakönyvbe	12	35	21
▪ halotti anyakönyvbe	89	149	83
▪ utólagos bejegyzés	43	173	18
<u>Népesség-nyilvántartási vált.száma:</u>	-	2.127	619
<u>Hagyatéki ügyek száma:</u>	103	167	67
<u>Állampolgársági ügyek száma:</u>	-	-	1
<u>Névváltoztatási ügyek száma:</u>	13	23	8
<u>Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma:</u>	-	-	6

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
<u>LAKÁSIGÉNYLŐK SZÁMA</u>			
önkormányzati szoc. és nem szoc.	18	32	6
átmeneti elhelyezés	-	-	-
<u>Lakáskiutalások száma:</u>			
-önkormányzati szoc. bérlakás	13	24	6
-átmeneti elhelyezés	-	-	-
<u>Lakáshatósági ügyiratok száma:</u>			
	23	42	7
<u>Birtokvédelmi ügyek száma:</u>			
	-	1	4
<u>Gyámhatósági ügyek:</u>			
-rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény			
▪ családok száma	284	265	269
▪ gyermekek száma	483	461	441
-rendkívüli gyámügyi segélyezés			
rendkívüli gyermekvédelmi támogatás			
(2014. január 1-től önkormányzati támogatás)			
▪ családok száma	90	136	-
▪ kiskorúak száma	205	267	-

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
Szociális gondoskodási ügyek			
Aktív korúak ellátásában részesülők száma:	528	596	389
o rendszeres szociális segély	90	110	100
o foglalkoztatást helyettesítő támogatás	438	486	289
- aktív korúak ellátására fordított összeg /eFt/	47.313	81.433	25.373
-átmeneti segélyben részesülők száma:	338	778	-
(2014. január 1-től önkormányzati segély)			
- önkormányzati segélyben részesülők száma:	-	-	366
Önkormányzati segélyezési esetek száma:	-	-	540
-szoc. étkeztetettek száma :	82	84	88
-házi szoc. gondozottak száma	25	21	23
-házi szoc. gondozók száma összesen	3	3	3
o hivatásos	3	3	3
-Idősek Klubja /Ter.Gond.Közp./ férőh.száma:	70	70	70
▪ kihasználtsága /fő/	58	53	60
-Idősek Otthona (átmeneti és tartós elhelyezés)			
▪ férőhely	55	55	55
▪ felvettek száma	55	57	57
▪ -szoc.otthoni beutalások száma:	-	-	-
-Gyermekek Átmeneti Otthona			
▪ férőhely	20	20	20
▪ felvettek száma	10	9	8
-közgyógyellátási ig. száma /méltányossági/ összesen:	1	2	2

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
-temetési segély száma /fő/ (2014. január 1-től önkormányzati segély)	36	53	-
-köztemetés	-	6	1
-szoc.gondoskodással kapcs.ikt.ügyiratok száma	2.014	3.659	2.128
-helyszíni környezettan. ellenőrzések száma	186	247	96
-lakásfenntartási támogatás /eset/	424	478	361
<u>-honvédelmi, katasztrófavédelmi, polgári védelmi igazgatással kapcsolatos ügyek száma:</u>	88	118	12
<u>Építéshatósági tevékenység</u>			
-építési engedélyek száma	23	54	45
-használatbavételi engedélyek száma	11	23	13
-bontási engedélyek száma	1	2	-
-bontásra kötelező határozatok száma	1	1	-
-közterület haszn.eng. száma	14	17	16
-telekalakítási eng. Száma	5	12	-
-területfelhaszn. eng. száma	-	-	-
-építéshatósági kötelezések száma	1	2	-
-végrehajtási bírságolások száma	-	-	-
▪ összege /e.Ft./	-	-	-
-építésrendészeti bírságolások száma	-	-	1
/'93-tól megszűnt, '98-tól új jogintézmény/ ▪ összege /e.Ft./	-	-	1.730.000
-építéshatósági ellenőrzések /helyszíni			

szemlélk/ száma	49	121	80
M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
<u>Út /járda/ felbontáshoz hozzájárulások összesen:</u>	-	-	-
<u>Egyéni vállalkozókkal /kisiparosokkal, magánkeres-</u>			
<u>kedőkkel/ kapcsolatos tevékenység:</u>			
-kereskedelmi egységek száma összesen	476	485	494
▪ magán /egyéni/	242	237	238
▪ magán /társasági/	234	248	256
-kiadott telephely eng. száma/'97-ben megszűnt/ /2000-től új jogintézmény/	7	11	6
-fizető vendéglátói /magánszálláshely/ eng. Száma	20	20	20
-hatósági ellenőrzések száma	10	18	18
-iktatott ügyiratok száma összesen:	147	268	265
<u>Földhaszonbérleti szerződések száma:</u>	14	15	17
<u>Adóügyek /helyi adó/</u>			
-adó összege /kivetett/ e.Ft	294.600	294.600	293.827
-befizetett adó összege /eFt/	170.235	320.101	154.836
<u>gépjárműadó</u>			
▪ tételszám	3.642	3.642	3.687
▪ összeg /e.Ft/	12.052	24.293	12.023
-nem lakás céljára szolgáló építmények adója:			
▪ tételszám	1.473	1.473	1.298
▪ összeg /eFt/	16.616	35.692	18.830

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
-iparűzési adó			
▪ tételszám	763	763	779
▪ összeg /eFt/	137.135	252.231	121.943
-végrehajtási intézkedések száma	704	1027	548
▪ ebből:			
o fizetésre felhívás	641	679	542
o munkabér letiltás	55	84	5
o azonnali beszedési megbízás	6	260	-
o egyéb /bírósági végrehajtó/	2	4	1
-adóellenőrzések száma	6	6	9
▪ ebből:			
o adóhiány megállapítás /eset/	-	-	9
o adóhiány összege /eFt/	-	-	-
új adó megállapítása /eft/	6	6	732
-iktatott adóügyi ügyiratok száma összesen	10.254	18.572	10.707
-adóbevallások száma	1.266	2.239	997

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
---------------------	---------------	----------	---------------

Kiemelt építésügyi hatósági ügyek

<u>Elvi építési engedélyek száma</u>	-	-	-
-összesen	-	-	-
▪ ebből:			
o Pásztó	-	-	-
o községek	-	-	-
Építési engedélyek száma összesen:	23	54	45
▪ ebből:			
o Pásztó	7	17	19
o községek	16	37	26
<u>Bontási engedélyek száma</u>			
-összesen	1	2	-
o Pásztó	-	1	-
o községek	1	1	-
<u>Használatbavételi engedélyek száma</u>			
-összesen	11	23	13
▪ ebből:			
o Pásztó	4	7	3
o községek	7	16	10

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
---------------------	---------------	----------	---------------

Fennmaradási engedélyek száma

-összesen	-	-	2
▪ ebből:			
o Pásztó	-	-	1
o községek	-	-	1

Rendeltetés megváltoztatási engedélyek száma

-összesen	-	-	-
▪ ebből:			
o Pásztó	-	-	-
o községek	-	-	-

Ezekkel kapcsolatos építéshatósági ellenőrzések száma

-összesen:	49	121	80
-ebből:			
o Pásztó	21	49	19
o községek	28	72	71

Ezekkel kapcsolatos kötelezések száma

-összesen:	-	-	-
▪ ebből:			
o Pásztó	-	-	-
o községek	-	-	-

M e g n e v e z é s	2013. I félév	2013. év	2014. I félév
7-es bizonylat:	2	3	-
▪ ebből:			
o Pásztó	2	3	-
o községek	-	-	-
6-os bizonylat:	62	100	44
▪ ebből:			
o Pásztó	62	100	44
o községek	-	-	-
Jegyzőkönyv haláleset bejelentéséről:	89	149	83
▪ ebből:			
o Pásztó	89	149	83
o községek	-	-	-
Jegyzőkönyv házasság bejelentéséről:	12	36	21
▪ ebből:			
o Pásztó	12	36	21
o községek	-	-	-
Jegyzőkönyv felbontott, érvénytelenített házasságról:	13	22	19
▪ ebből:			
o Pásztó	13	22	19
o községek	-	-	-

4. sz. melléklet

**Képviselő-testületi és bizottsági ülések száma a beszámolási időszakban
/2013. II. félév-2014. I. félév/**

Megnevezés	ülésterv szerinti	rendkívüli	Összesen	Összesenből zárt ülés
Képviselő-testületi ülések száma	10	15	25	7
Tárgyalt napirendek száma	187	42	229	12
*****	*****	*****	*****	*****
Ügyrendi Biz. Ülések száma	10	6	16	3
*****	*****	*****	*****	*****
Pénzügyi és TEF. Biz. ülések száma	10	16	26	5
*****	*****	*****	*****	*****
Intézményirányítási és Szoc. Biz. ülések száma	10	9	19	11
*****	*****	*****	*****	*****
Roma Nemz.Önkorm.ülések	5	-	-	-

A képviselő-testület által tárgyalt fontosabb témák a Képviselő-testület és szervei munkájával kapcsolatban:

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Beszámoló az alpolgármester 2013. évben végzett munkájáról.

Javaslat önkormányzati határozatok felülvizsgálatára.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. I. félévi ülésstervére.

Javaslat a városi önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló 20/2006. /VII.28./ önkormányzati rendelet módosítására

Javaslat a Pásztó Városi Önkormányzat és a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat között hatályban lévő megállapodás felülvizsgálatára.

Javaslat az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 4/2011. /II. 16./ önkormányzati rendelet módosítására.

Javaslat a szavazatszámlláló bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztására

Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályozásáról szóló rendelet megalkotására

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. II. félévi ülésstervére

* * *

Költségvetés, pénzügyi gazdálkodás, adóval összefüggő napirendek

Javaslat a megyei önkormányzati és a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló 2013. évi támogatására vonatkozó pályázathoz szükséges döntés meghozatalára

Javaslat hitelfelvételhez szükséges döntés meghozatalára.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 2013. I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló tájékoztató elfogadására.

Javaslat az államháztartáson kívülre átadandó, illetve onnan átveendő pénzeszközök feltételeinek szabályozására vonatkozó rendelet megalkotására.

Javaslat az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzési feladatainak ellátására

Javaslat hitelfelvételhez szükséges döntések meghozatalára

Pásztó Városi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének I-III. negyedéves teljesítéséről szóló tájékoztató

Javaslat a 2013. évi költségvetési rendelet módosítására.

Az önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójának felülvizsgálata.

Javaslat önkormányzati adósságmegújító hitel felvételéhez kormányengedély megszerzésére.

Javaslat a 2014. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyására

Javaslat adósságmegújító hitel felvételéhez szükséges döntések meghozatalára

Rendeletalkotás Pásztó Város 2014. évi átmeneti gazdálkodásáról.

Javaslat a város 2013. évi költségvetési rendeletének módosítására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat számviteli nyilvántartásában lévő követelések rendezésére.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 26/2013.(XII.20.) önkormányzati rendelet módosítására

Pásztó Város 2014. évi költségvetési rendelet-tervezete I. forduló

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 2014. évi adósság átvállalásához szükséges döntések meghozatalára

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendeletének elfogadására

Javaslat a 2014. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésével kapcsolatos támogatási igény benyújtására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendeletének elfogadására

Javaslat 2014.évi Közbeszerzési Terv megalkotására.

Javaslat a Közbeszerzési Szabályzat módosítására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 4/2014. /II.13./ költségvetési rendeletének módosítására.

Javaslat bankszámla szerződés módosítására

Javaslat TÁMOP-3,2,4,A-11/1-2012-0020 sz. pályázat önkormányzati megelőlegezett kifizetéséhez.

Javaslat a 2014. évi megyei önkormányzati tartalékra és a rendkívüli önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázathoz szükséges döntés meghozatalára.

Javaslat a 2013. évi költségvetési zárszámadási rendelet és egyszerűsített beszámoló jóváhagyására

Javaslat szabad pénzeszköz betétként lekötésére.

Javaslat a 2013. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról szóló beszámoló jóváhagyására.

Javaslat helyi idegenforgalmi adóról szóló önkormányzati rendelet elfogadására.

Javaslat helyi építményadóról szóló önkormányzati rendelet elfogadására.

Önkormányzati vagyongazdálkodás és vállalkozás témakörben tárgyalt testületi előterjesztések:

Javaslat önkormányzati lakásbérlet szakemberellátás címén történő meghosszabbítására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete A Pásztói Szabadidő Sport Egyesület edzőteremhez nyert LEADER pályázathoz jelzálogjog bejegyzésre hozott 22/2013./I.30./ számú határozat kiegészítésére.

Javaslat az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 29/2009. (IX.30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára /I. forduló/

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Kft. 2013. évi üzleti tervének módosítására.

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. részére folyószámlahitel felvételéhez készfizető kezesség vállalására.

Javaslat bérleti díj és közüzemi díj fizetéssel kapcsolatos megállapodás módosítására a Pásztói Sport Klubbal

Javaslat önkormányzati tulajdonú lakás bérletére.

Javaslat vagyonbiztosítási szerződés felülvizsgálatára

Javaslat a Pásztó, Kölcsey u. 20. II. em. 5. szám alatti önkormányzati lakás lakhatóvá tételére.

Javaslat kezességvállalására a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. 2014. évi folyószámla hiteléhez

Javaslat a Pásztó, 203/2. hrsz.-ú ingatlan pályázati úton történő megvásárlására

Javaslat a Pásztó, Csohány K. út 4. szám alatti ingatlan szakember ellátás címén történő bérbeadására.

Javaslat a 2014. évi ingatlan ékesítésre, mezőgazdasági földek bérleti díjának megállapítására.

Javaslat ipartelepítéshez ingatlan bérletének, értékesítésének előkészítésére

Javaslat ingyenesen átruházott inkurrens honvédségi szakanyagok hasznosítására.

Javaslat a Pásztó, Kölcsey út 20.2.em.5. Szám alatti önkormányzati lakás lakhatóvá tételére.

Javaslat ipartelepítéshez ingatlan bérletére és értékesítésére tett ajánlatok elbírálására.

Javaslat a Pásztó-Hasznos 3267 hrsz.-ú és 3818. hrsz.-ú vételre felajánlott ingatlanok megvásárlásának elbírálására

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. részére törzstőke emeléshez szükséges döntés meghozatalára

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. részére törzstőke emeléséhez szükséges döntés meghozatalára

Javaslat az önkormányzati bérlakások lakbér és közös költség tartozásainak átvállalásról szóló önkormányzati rendelet megalkotására.

Javaslat a pásztói hulladékgazdálkodási program megvalósításához szükséges földhasználati jogot alapító szerződés megkötésére.

Javaslat önkormányzati lakás bérbeadására.

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.-nél keletkezett behajthatatlannak minősülő követelések leírásáról, értékvesztés elszámolásáról.

Javaslat Pásztó, Cserhát ln. 14. III/3. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására

Javaslat Pásztó, Hunyadi út 12. I/1. Szám alatti önkormányzati lakás bérleti jogviszonyának meghosszabbítására vonatkozó kérelem elbírálására.

Javaslat a strandfürdő üzemeltetési szerződésének megkötésére.

Javaslat a Dél-Nógrádi Vízmű Kft. 2014. évi üzleti tervének elfogadására.

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. 2013. évi egyszerűsített beszámolója és 2014. évi üzleti tervének elfogadására

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgató részére kiírt 2013. évi prémium feltétel teljesítésének értékelésére, a 2014. évi prémiumfeltétel meghatározására.

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítására.

Javaslat a Csohány K. u. 4. szám alatti,í 2805/8 hrsz. alatti sorház értékesítésre történő meghirdetésére.

Javaslat az önkormányzat vagyonszerzéssel kapcsolatos döntéseinek meghozatalára

Javaslat az önkormányzat és intézményei földgázenergia beszerzésére

Javaslat a 203/2 hrsz.-ú ingatlan megvásárlására vonatkozó pályázati ajánlat visszavonására.

Javaslat önkormányzati lakás bérbeadására, lakásbérlet meghosszabbítására.

Javaslat az iskolacentrum területén lévő volt étkező használatba adására.

Javaslat állami ingatlanok térítésmentes átvételének igénylésére.

* * *

Intézményirányítási-fenntartási jogkörbe tartozó tulajdonosi, irányítási, valamint személyi kérdésekben tárgyalt napirendek:

Javaslat a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 13/2013. /VI.24./ önkormányzati rendelet módosítására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája csoportlétszámának meghatározására a 2013/14-es nevelési évben.

Javaslat intézményi alapító okirat módosítására.

Beszámoló a múzeum 2013. évi működésének tapasztalatairól

Javaslat a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységének felülvizsgálatára.

Javaslat intézményi tanácsok tagjainak kijelölésére.

Javaslat a 2014-ben tervezett X. Szőlő és Borünnep és XXX. Szüreti felvonulás megrendezéséhez kapcsolódó pályázatokra.

Javaslat Pásztó, Semmelweis u. 2. sz. alatti gondozóközpont bútorozási feladatainak ajánlatkérésére

Javaslat a Pásztói Gondozási Központ tevékenységének felülvizsgálatára.

Javaslat Pásztó Semmelweis út 2. sz. alatti Gondozóközpont bútorozására beérkezett ajánlatok értékelésére.

Javaslat a Pásztói Általános Iskola Nagymező út 34. sz. épülete /Gárdonyi tagiskola/ veszélyessé vált tetőszerkezetének javítására.

Javaslat a gyermekétkeztetést ellátó intézményekben fizetendő élelmezési térítési díjak megállapítására /rendeletalkotás/

Javaslat a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 13/2013.(VI.24.) önkormányzati rendelet módosítására.

Javaslat a Pásztói Általános Iskola intézményvezetői állására beérkezett pályázatok véleményezésére

Javaslat a TIOP. 1.2.2-09/2010-0047 azonosító számú „A Pásztói Múzeum tanulmányi raktárának és múzeumpedagógiai oktatótermének kialakítása” pályázathoz szükséges fenntartói nyilatkozat kiadására.

Javaslat a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ által az I. világháború centenáriuma alkalmából tervezett rendezvénysorozatra vonatkozó pályázat benyújtására.

Javaslat Pásztó Cserhát Lnd-i óvoda korszerűsítési feladatainak elvégzésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítására
Javaslat óvodavezető beosztás ellátására szóló megbízás pályázat kiírására

Javaslat a Pásztói Gondozási Központ által működtetett Idősek Otthona kapacitását érintő javaslat elbírálására.

Javaslat házi gyermekorvosi megbízási szerződés felmondási kérelem elbírálására

Javaslat a pásztói 3. sz. fogorvosi körzet ellátásra kötött megbízási szerződés módosítására.

Beszámoló a 2013. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.

Javaslat óvodai felvételi körzethatárok megállapítására

Javaslat diákétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatalára

Javaslat óvodavezető beosztás ellátására beérkezett pályázat elbírálására

Javaslat Múzeum igazgató /magasabb vezetői/ beosztás ellátására szóló megbízás pályázat kiírására

* * *

Városfejlesztés és üzemeltetés témakörben tárgyalt testületi előterjesztések

Javaslat a közterület használatának szabályairól és a közterületen történő szeszes ital fogyasztás tilalmáról szóló 24/2009. /IX.30./ számú rendelet módosítására.

Javaslat a Kövicses patak mederrendezési munkáinak elvégzésére, kivitelező kiválasztására.

Javaslat közterületek elnevezéséről, azok jelöléséről és a házsámozás rendjéről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Javaslat Pásztó városi közvilágítás aktív elemeinek üzemeltetésére beérkezett ajánlatok elbírálására.

Javaslat Pásztó Semmelweis út 2. szám alatti Gondozóközpont korszerűsítési munkáinak kivitelezésére beérkezett ajánlatok elbírálására.

Javaslat Pásztó Semmelweis út 2. szám alatti Gondozóközpont korszerűsítési munkáinak műszaki ellenőrzésére beérkezett ajánlatok elbírálására.

Javaslat az önkormányzat és intézményei villamos energia beszerzésére.

Javaslat a Hunyadi út közvilágítási hálózat bővítésére beérkezett ajánlatok értékelésére.

Javaslat a Liget utcai ivóvízvezeték kiváltásához szükséges döntés meghozatalára.

Javaslat bérleti díj és közüzemi díj fizetéssel kapcsolatos megállapodás megkötésére a Pásztói Sport Klubbal.

Javaslat a talajterhelési díj mértékére és kedvezményére vonatkozó önkormányzati rendelet megalkotására.

Javaslat a köztisztaság fenntartására a települési hulladékok kezeléséről szóló 15/2011. (IV.30.) önkormányzati rendelet módosítására

Javaslat konténerszállító gépjármű üzemeltetésének átadására.

Javaslat a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 35/2009. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosítására.

Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kötött települési hulladék kezelésére vonatkozó vállalkozási szerződés megszüntetésére.

Javaslat a város 2014-2020-as évekre vonatkozó fejlesztési projektjeire

Javaslat víziközmű bérleti-üzemeltetési díj elszámolásával kapcsolatos megállapodás elfogadására

Javaslat a Hasznos, Vár úti óvoda korszerűsítésére vonatkozó pályázat benyújtására.

Javaslat Pásztó város területén útépítési-felújítási tervezési árajánlatok elbírálására.

Javaslat a Liget utcai vízvezeték kiváltás közbeszerzési eljárásának lefolytatására.

Javaslat Pásztó város területén közvilágítási lámpatestek bővítésére beérkezett árajánlatok elbírálására.

Javaslat a Táncoló lányok szobor körüli szökőkút létesítésére.

Javaslat a hasznosi óvoda és ravatalozó és a mátrakeresztesi ravatalozó kivitelezőjére közbeszerzési eljárás lefolytatására.

Javaslat Pásztó, Cserhát In-i óvoda korszerűsítési feladatainak elvégzésére vonatkozó hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás eredményének megállapítására.

Javaslat térfigyelő kamera rendszer bővítéséhez pályázat benyújtására.

Javaslat új játszótéri eszközök beszerzésére.

Javaslat fotovoltaikus rendszerek kialakítására vonatkozó KEOP-2014-4.10.0/N pályázat benyújtására.

Javaslat fotovoltaikus rendszerek kialakítására vonatkozó feltételes közbeszerzési eljárás megindítására.

A lakossági és közületi hulladékszállítás jelenlegi helyzete és továbblépési lehetőségek.

Javaslat Bástya és Béke utcai vízvezeték kiváltás közbeszerzési eljárás lefolytatására.

Javaslat Pásztó városi közvilágítás aktív elemeinek üzemeltetésére vonatkozó ajánlatkérésre.

Javaslat ÉMÁSZ Hálózati Kftt.-vel Együttműködési Keretmegállapodás megkötésére.

Javaslat a Hasznosi I. világháborús hősi emlékmű felújítására vonatkozó döntések meghozatalára.

Egyéb kérdések a Képviselő-testület ülésein

Javaslat Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadásra

Javaslat a pásztói települési értéktár létrehozására

Javaslat dr. Kiss Mária Pásztó Városi Önkormányzat saját halottjává nyilvánítására.

Javaslat civil szervezetek 2013. évi támogatására

Javaslat az ÉRV. Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt-ben való részesedés megszerzésére

Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj pályázat 2014. Évi fordulójához történő csatlakozásra

Javaslat a Szabadidő Park sportcélú hasznosítására

Javaslat Pásztó és térsége megnevezésű turisztikai füzet elkészítésére vonatkozó LEADER pályázat megvalósításáról.

Javaslat a civil szervezetek 2013. évi támogatására III.

Javaslat „Muzsikál az erdő” rendezvénysorozat Pásztó – Mátrakeresztesi programjának támogatására, a Csohány Kálmánt ábrázoló bronz dombormű elkészítésének támogatására, Shah Timor tudományos-ismeretterjesztő filmjének támogatására, valamint a Pásztói Sport Klub támogatására

Javaslat Krämer László Pásztó Városi Önkormányzat saját halottjává nyilvánítására.

Előterjesztés közterületen más tulajdonú létesítmény építéséről

Javaslat a Pásztói Értéktár létrehozásával kapcsolatos további feladatok meghatározására.

Javaslat a Pásztó Városi Önkormányzat által alapított posztumusz Közszolgálatért Díj odaítélésére.

Javaslat erdei kirándulóhely létesítéséhez szükséges pályázat benyújtására.

Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat 2014. évi közfoglalkoztatási tervére

Javaslat észrevételek megtételére a Nemzeti Közlekedési Stratégia vitaanyagához

Javaslat méltányossági kérelem elbírálására.

Javaslat a Csohány Kálmánt ábrázoló bronz dombormű támogatásának módosítására

Tájékoztató a X. Szőlő és Borünnep és XXX. Szüreti felvonulás Leader és Európai Unió pályázatairól

Javaslat Pásztó város 2014. évi rendezvény tervére.

Javaslat dr. Lengyel István temetési költségeinek részbeni átvállalására

Javaslat posztumusz Keglevich Margit Díj adományozására.

Javaslat a Rajeczky Szimpatikusok együttes támogatására

Javaslat Hasznos I. világháborús hősi emlékmű felújítására vonatkozó pályázat benyújtására

Javaslat a civil és sport szervezetek 2014. évi támogatására vonatkozó pályázat kiírására

Beszámoló Pásztó város és vonzaskörzetének 2013. évi közbiztonsági helyzetéről

Javaslat a közfoglalkoztatásban elvégzendő feladatok meghatározására.

Javaslat a Ciróka Családi Napközi Nonprofit Kft. támogatási szerződés megkötése iránti kérelme elbírálására.

Javaslat Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjaira vonatkozó döntés meghozatalára

Javaslat álláskereső foglalkoztatására kiírt pályázat benyújtásához szükséges hozzájárulás megadására.

Javaslat a Rendőrség Napja alkalmából adományozandó elismerések odaítélésére.

Javaslat Pásztói Hírlap 2014. évi színes nyomtatásban történő megjelentetéséhez a Dióhéj Kiadó Kft-vel megállapodás megkötésére.

Javaslat civil szervezetek 2014. évi támogatására

Javaslat közfoglalkoztatással kapcsolatos együttműködésre.

Javaslat Pásztói Utánpótlás Labdarúgó Klub támogatására

Javaslat sportegyesület támogatására

Javaslat a Magyar Összetartozás Fogadalmi Terén felállítandó Turul szobor kivitelezésével kapcsolatos döntések meghozatalára.

Javaslat a Pásztó Városi Önkormányzat által alapított kitüntető díjak odaítélésére

Hivatali számítógépek állománya

11. számú melléklet

Géptípus / processzor	Beszerz. éve	Darab-szám	Op. rendszer	Kat. össz.	Minősítés
2013. december 31-i adatok					

Szerverek:

IBM RS/6000-220 tip.	1994	1	IBM-AIX	4	Elavult számítógépek	Használaton kívül
IBM RS/6000-604e tip.	1997	1	IBM-AIX			
FUJITSU Esprimo P7935 E85+	2009	1	Linux		Korszerű számítógépek	
FUJITSU Primergy TX100 S1	2009	1	Linux			

Asztali számítógépek:

Intel Pentium II / 550 Mhz Celeron	2000	1	Win 98	6	Elavult számítógépek	Részben használaton kívül lévő számítógépek (selejtezésük javasolt)
Intel Pentium III / 733 Mhz Celeron	2002	1	Win 98			
Intel Pentium III / 800 Mhz Celeron	2001	2	Win 98			
Intel Pentium III / 900 Mhz Celeron	2002	2	Win 98	22	Korszerűtlen számítógépek	Napi használatban lévő számítógépek
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	2002	1	Win 98			
Fujitsu-Siemens Scenic Di845g P4/1,7 Ghz	2002	4	Win XP			
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	2003	1	Win XP			
Intel Pentium 4 / 2 Ghz Celeron	2004	2	Win XP			
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	2004	1	Win XP			
Intel Pentium 4 / 3,0 Ghz Celeron (PHARE program keretében beszerzett számítógépek)	2005	2	Win XP			
AMD Sempron 2,66 Ghz+	2005	1	Win XP			
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron (Víziközmű Társulattól átvett PC)	2005	1	Win XP			
Intel Pentium 4 / 2,66 Ghz Celeron	2006	2	Win XP			
AMD Sempron 3,0 Ghz+	2006	1	Win XP			
Intel P4 DC (dual core) 1,8 GHz	2007	2	Win Vista			
Intel P4 DC (dual core) 2,5 GHz	2010	1	Win XP			
Intel i3-550 / 3,2 Ghz	2011	1	Linux			
Intel Core i3-2120 LGA1155 3,3 GHz	2013	2	Windows 8			

Használaton vásárolt asztali számítógépek:

DELL OptiPlex GX240 P4/1,6 GHz (OTP-től vásárolt használt számítógépek 2008.09.08.)		7	Win XP	23	Korszerűtlen számítógépek	Korlátozottan használható számítógépek (selejtezésük javasolt)
Fujitsu-Siemens SCENIC P300 i865G (Okmányiroda - FKI Direkt Kft-től vásárolt használt számítógépek 2008.09.25.)		14	Win XP			
DELL OptiPlex GX60 P4/2,4 GHz (Anyakönyvi PC-k a GETRONICS Kft-től 2011.03.18.)		2	Win XP			

Hordozható számítógépek:

HP OmniBook XE2 Pentium II / 550 Mhz Cel.	2000	1	Win 98	8	Korszerűtlen számítógépek	Használaton kívül
ALBACOMP Activa Mobil 410F P4 / 3,0 Ghz Celeron	2005	1	Win XP			
HP Compaq Presario P4 / 1,6 Ghz	2010	1	Windows 7	8	Korszerű számítógépek	Napi használatban lévő számítógépek
HP Compaq HP620 Dual Core 2,3 Ghz	2010	1	Linux			
HP G62-b20EH P4 / 2,0 Ghz	2011	2	Windows 7			
Asus X55A-SX041H P4 / 2,4 Ghz	2012	1	Windows 8			
Asus K75VJ-T2063D i7 / 2,3 Ghz	2013	1	Windows 8			

Számítógépek száma mindösszesen: 63

Ebből asztali számítógép (PC) 51

Hordozható számítógép 8

Szerver 4