



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ő J E

☒ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

Szám: 1-119/2013.

A határozati javaslat elfogadása
egyszerű szavazattöbbséget igényel!

BESZÁMOLÓ

a Polgármesteri Hivatal munkájáról

Készült: a Képviselő-testület 2013. 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 Pásztói Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló jelenlegi előterjesztés a legutóbbi, 2010. szeptember 29-én történt, a Képviselő-testület 251/2010. /IX.29./ számú határozatával elfogadott beszámoló óta eltelt időszakban végzett munkát törekszik összefoglalni.

A beszámoló szövegében, valamint még inkább a mellékletekben az előterjesztés több évre visszamenőleg tartalmaz utalásokat, illetve tájékoztató jellegű adatokat a Hivatal működésének, az időközbeni változásoknak és tendenciának bemutatása céljából.

A képviselő-testületeknek a Polgármesteri Hivatalt a helyi önkormányzatokról szóló, 1990. szeptember 30-án hatályba lépett 1990. évi LXV. tv. /Ötv./ 38. §-a alapján, 2013. január 1-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. /Mötv./ 84. §-a alapján kötelező közigazgatási – alapvető közfeladat ellátási költségvetési szervként kellett létrehozniuk és működtetniük.

Az Ötv. nem írt elő a Polgármesteri Hivatalt vezető jegyző részére beszámolási kötelezettséget a Képviselő-testület felé, ennek ellenére általában két évente /tíz alkalommal/ saját elhatározásból terjesztettünk elő beszámolót a Hivatal munkájáról, amely beszámolók elfogadásra kerültek.

Új szabály, hogy az Mötv. alapján évente kell a Hivatal tevékenységéről beszámolni a Képviselő-testületnek.

Így ez alkalommal erre a törvényi rendelkezésre is figyelemmel teszünk eleget beszámolási kötelezettségünknek.

Az előterjesztés szöveges részéhez 12 melléklet kapcsolódik és áttekintését a beszámoló végén, a mellékletek után található tartalomjegyzék segíti.

*** * * * ***

I.

A Hivatal szervezete, működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A képviselő-testület 251/2010. (IX. 29.) számú határozatának végrehajtása

„1. A Képviselő-testület rendelet-alkotó tevékenységének törvényességére a jövőben is kiemelt figyelmet kell fordítani az EU-s megfelelés, valamint a hazai jogszabály szerkesztés új szabályainak maradéktalan alkalmazása miatt. A rendelet-tervezetekkel és határozati javaslatokkal záruló előterjesztések előkészítése során egyaránt javítani kell a központi jogszabályokban, valamint az önkormányzati SZMSZ-ben előírt eljárási határidők betartását az érdemi véleményezés és törvényességi ellenőrzés elősegítése, biztosítása érdekében is.”

Az önkormányzati rendeletalkotást alapvetően meghatározta az Alaptörvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól, valamint a jogalkotásról szóló törvény hatálybalépése, nem megfelelően számos ágazati jogszabályról. Az e jogszabályok által támasztott jogszabály alkotási és szerkesztési követelményeknek való megfelelés a korábbiaknál több szellemi kapacitást igényelt a Polgármesteri Hivatal munkatársaitól, hisz mind minőségben, mind mennyiségben többletkövetelmények hárultak a dolgozókra, hogy a rendeletalkotás megfeleljen a törvényességi előírásoknak.

A mennyiségi változás abból fakad, hogy megnőtt azoknak a jogszabályoknak a száma, melyek felhatalmazást adnak az önkormányzatok képviselő-testületeinek rendelet megalkotására, a felhatalmazás jogosultja a jogszabályt köteles megalkotni (ha más nem következik a felhatalmazást adó jogszabályból).

A minőségi többletkövetelmények elsősorban a jogalkotásról szóló törvényben gyökereznek: ügyelni kell az egyértelmű értelmezhetőség követelményére, a visszaható hatály tilalmára, a felkészülési idő biztosításának szükségességére, továbbá új követelménye a törvénynek, hogy az önkormányzati rendeletben nem ismételhető meg a jogszabály rendelkezése, és azzal nem lehet ellentétes. Ezeken túlmenően számos formai és tartalmi követelménynek kell még eleget tenni, amelyeket egy, a jogszabályszerkesztésről szóló IRM rendelet ír elő.

Mind mennyiségben, mind minőségben többletfeladatot eredményezett, hogy el kell végezni az önkormányzati rendeletek előzetes és utólagos hatásvizsgálatát, a rendeletek tervezetéhez indokolást kell csatolni, valamint biztosítani kell a rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételt meghatározott szabályozási tárgykörök esetében.

Az európai uniós követelményeknek való megfelelésnek, a korábbi gyakorlatot követendő, az önkormányzati rendeleteknek a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelvvel való harmonizációjával tett eleget a Polgármesteri Hivatal a rendelettervezetek előkészítése során.

A törvényességi ellenőrzések által feltárható hiányosságok elkerülésére a fenti törvényességi kritériumoknak megfelelően történt a rendeletek megalkotásának előkészítése.

Az előterjesztések előkészítése során a különböző jogszabályokban előírt határidők betartását nagyban befolyásolták a dolgozókra háruló többletterhek, de, ha feszített munkatempóban is, sikerült az előírásoknak megfelelő határidőket tartani mind az előterjesztések és meghívók kézbesítését, mind postára adását (vagy elektronikus postacímre történő megküldését), valamint a szakhatóságokhoz való eljuttatását illetően.

„2. A Hivatal kialakított belső szervezeti tagozódása és munkamegosztása működési tapasztalatait tovább kell elemezni. Egyrészt az arányosabb, tevékenységi körhöz igazodó feladat és munkaköri átcsoportosítással, másrészt további kiszervezéssel vagy szolgáltatás igénybevételel a munkateher csökkenést indokolt lenne elérni.”

A beszámolási időszak második felétől folyamatosan napirenden volt a közigazgatás rendszerének teljes átalakítása, a járási rendszer kialakítása, az új önkormányzati törvény hatályba lépése, a társulási rendszer új alapokra helyezése, az oktatási, egészségügyi rendszer reformja, - hogy csak a leglényegesebbeket említsük- mind meghatározó jelentőséggel bírtak a polgármesteri hivatal szervezeti felállására. 2013. január 1-jére alakult ki az új struktúra, amikor már érdemes volt azzal foglalkozni, hogy milyen szervezeti tagozódásban, milyen munkamegosztással lehet eredményesen és hatékonyan ellátni a feladatokat.

A munkaköri feladatok több kolléga esetében változtak, de ez által a leterheltség senkinél nem csökkent, mivel az osztályoknak létszámcsökkenéssel is szembe kellett néznie. A struktúra változás részleteit a beszámoló I. fejezet 2. pontja tartalmazza.

„3. A hivatal munkaszervezetén belül meg kell vizsgálni egy informatikai csoport felállításának lehetőségét, tekintettel a Ket. Novella, az E-közzolgáltatási törvény ügyfélkapura, hivatali kapu használatára vonatkozó előírásaira, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségeire, a városi honlap aktualizálásának biztosítására”.

Az informatikai csoport felállításának szükségességét a hivatal szervezeti felállításának megváltoztatása előtt megvizsgáltuk. Részben anyagi okok miatt, részben a hatósági hatáskörök jelentős részének járási hivatalhoz történő átkerülése miatt úgy ítéltük meg, hogy egy önálló informatikai csoport felállítása nem indokolt, de egy fővel indokolt lenne bővíteni az informatikai végzettségű munkatársak számát, mert jelenleg nem megoldott a helyettesítés, illetve a közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége, a városi honlap folyamatos aktualizálása ezt szükségessé teszi.

„4. A Hivatali engedélyezett létszám legalább szinten tartása, a jogszerűen, határidőben ellátandó feladat-hatáskör és hatósági jogkört tekintve a beszámoló tükrében indokolt. Ezért a megüresedő álláshelyek betöltését aktuálisan, mielőbb, a képesítési és szakmai gyakorlati idő követelmények érvényre juttatásával el kell érni, hogy a hivatali működésben a lehető legkisebb és rövid ideig tartó zökkenő forduljon elő.”

A város költségvetési rendeleteiben engedélyezett hivatali létszám 2012. december 31-ig 63 fő volt. A betöltött álláshelyek száma általában ettől kevesebb volt, a létszám alakulásáról a hivatal emberi erőforrás helyzete című pontnál található részletesebb kimutatás. A megüresedő álláshelyek betöltését nagyban befolyásolta az önkormányzat gazdasági helyzete. A feladatok határidőben történő ellátását segítő, a nyugdíjba vonulók helyére megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselők, ügykezelők kinevezésére került sor, leginkább a Hivatalban már köz foglalkoztatotti jogviszonyban munkát végző kollégák soraiból. Az említett jogviszonyban szerzett gyakorlatuk biztosította a Hivatal zökkenőmentes működését.

2013. január 1-től a Hivatal engedélyezett létszáma 46 fő, mivel a 2013. január 1-től felálló és működését megkezdő Pásztói Járási Hivatalhoz átkerült 15 dolgozó, valamint 2 üres álláshely. A Hivatal a létszám szinten tartására törekszik, ugyanis a Járási Hivatal felállásával a Polgármesteri Hivatal által ellátandó feladat- és hatáskörök arányosan nem csökkentek, azonban a központi költségvetés általában a polgármesteri hivatalok köztisztviselői létszámának csökkentését célozza.

„5. A projektmenedzserek és a menedzsment tagjainak, valamint a munkakörükben pályázatot készítő és gondozó köztisztviselőknek továbbra is kiemelt feladata és ehhez társuló felelőssége a pályázatok, támogatók által megkövetelt szerződéses feltételeinek teljesítése, a pályázatoknak megfelelő megvalósítása és a támogatások rendeltetésszerű, szabályos felhasználásával történő elszámolása.”

A beszámolási időszakban valamennyi osztály részese volt sikeres pályázat írásnak, az elnyert pályázati összeg rendeltetésszerű felhasználásának.

Az EU-s projekteknél a kötelező minimum általában egy fő projektmenedzser és egy fő pénzügyi vezető. A több száz milliós nagy projektek esetében pedig szakmai vezető, projektasszisztens és további projektszemélyzet megbízását is előírja a pályázat kiírója.

A 2010. év végén záródó „SANSZ 2” Pásztó a betegekért projekt esetében 9 fős projektmenedzsment vett részt a végrehajtásban. Minden szakember meghatározott heti óraszámában látta el feladatát. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a projekt eredményes végrehajtásához, a pénzügyi és szakmai dokumentáció, a projekt adminisztráció megfelelő szintű elkészítéséhez szükség van a jól felkészült menedzsmentre, ezen belül a tapasztalt szakmai segítőre, projektasszisztensre, pénzügyi, jogi, műszaki szakemberekre, illetve szakértőkre. A pályázatok garanciája a jól működő projektmenedzsment.

A TIOP 1.2.3 Könyvtári informatikai rendszer fejlesztése „Tudásdepó-Expressz” és ennek folytatásaként a TÁMOP 3.2.4 „Tudásdepó-Expressz” A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében tárgyú nyertes pályázatokban könyvtárfenntartó önkormányzatokkal konzorciumban vettünk részt. A projekteket irányító menedzsmentet a gesztor pályázó Megyei Könyvtár működtette. A támogatásból finanszírozott menedzsment tagja volt az általunk fenntartott könyvtár egy szakembere is. Ugyanakkor a pénzügyi feladatok teljes, a közbeszerzési és az adminisztratív feladatok legnagyobb része a hivatal intézményirányítási és pénzügyi osztályának ügyintézőit terhelte.

2011-ben bonyolítottuk le a TIOP 1.1.1./07/1-2008-0737. azonosítószámú pályázati projektet. A 3 tagú menedzsment hibátlanul, határidőre végrehajtotta feladatát.

A további pályázatok bemutatását részletesen a beszámoló II. fejezet 4. pontja, a IV. fejezet 3..13.pontja tartalmazza.

„6. Az ügyintézőktől elvárás, hogy az alkalmazott joganyag nagysága, a gyakori jogszabály módosítások miatt továbbképzésekkel, valamint behatóbb és mindennapi jogszabály tanulmányozásokkal javítsák jogszabály ismerő és alkalmazó munkájukat.”

A már-már mindennapos jogszabályváltozások folytán elkerülhetetlen, hogy az ügyintézők naprakészek legyenek a szakterületüket érintő jogi változtatásokat illetően, e nélkül ugyanis a napi munkavégzésük válna kivitelezhetetlenné, a jogszabályok alapos tanulmányozása nélkül nem lehet érdemi munkát végezni, ezért rá is kényszerül az ügyintéző a joganyag megismerésére.

A közigazgatás reformja a továbbképzési rendszert is alaposan felforgatta, emiatt a továbbképzéseken való részvétel erősen korlátozott azok megszervezésének hiányában. A kötelező képzéseken, továbbképzéseken azonban az érintett ügyintézők, ügykezelők részt vesznek, gyarapítva ezzel ismereteiket: ügykezelői alapvizsga, közigazgatási alap- és szakvizsga, ÁBPE I-II. továbbképzés, könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése, belső ellenőri továbbképzés. A kevés választható képzés közül az érintett szakterületi dolgozók részt vettek anyakönyvvezetői képzésen, ÖNKADÓ konferencián, továbbá képezték, képzik magukat olyan (felsőfokú) szakirányú végzettség megszerzésére, ami munkaköri feladataik ellátásához szükséges, vagy azt segítő.

A határozat 6. pontjában megfogalmazottakat jó hatásfokkal hasznosítottuk. Az ügyintézés jogszerűsége, határidők betartása, az ügyintézési fegyelem javult.

„7. A hivatal az önkormányzat és a hivatal belső ellenőrzése, valamint külső szervei ellenőrzései, különös tekintettel az ÁSZ 2009.évi átfogó ellenőrzése megállapításainak realizálására készült intézkedési tervekben foglaltak végrehajtására, a határidők betartásával, aktuális, illetve folyamatos, jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő munkavégzéssel nagy gondot fordítson annak érdekében, hogy a következő ellenőrzésekre felkészült legyen és ezáltal is működését tovább javítsa.”

Ezen feladat végrehajtását a beszámoló I. fejezet 13. és 14. pontja, továbbá a IV. fejezet /Városgazdálkodási Osztály/ tartalmazza.

„8. A lakosságot és a vállalkozásokat, de az önkormányzatot is nehezebb helyzetbe hozott gazdasági és pénzügyi válság közepette és ellenére indokolt, hogy az önkormányzat saját bevételeknél fennálló tartozások behajtása érdekében következetesen, folyamatosan, ugyanakkor egyedi tényállásokban megjelenő okok méltánylása mentén tovább folytatódjanak a közigazgatási hatósági végrehajtási, szükség esetén bírósági végrehajtási intézkedések.”

A határozat végrehajtását a beszámoló IV. fejezete /Városgazdálkodási Osztály -Adóhatóság/ tartalmazza.

„9. Folytatni kell a városháza épületének belső felújítását a vizesblokk teljes átépítésével, az elhelyezési körülmények javításával, korszerű irodabútorok / elsősorban székek, irattároló szekrények/ beszerzésével, informatikai eszközök cseréjével, a munka minőségét, hatékonyságát javító irodai eszközök/fénymásoló, fax készülék, iratmegsemmisítő/beszerzésével, melyekre a fedezetet pályázati és egyéb úton elő kell teremteni.”

A határozat 9. pontjában foglalt, a hivatal egyéb tárgyi-technikai feltételekkel javítását célzó feladat-meghatározás csak részben teljesült. A városközponti rehabilitáció keretében megújult a városháza épülete, korszerű, hőszigetelt nyílászárók, a homlokzat szigetelés, tetőszigetelés a fűtőkorszerűsítés jelentősen javított a munkakörülményeken és a fenntartási, üzemeltetési költségek is alacsonyabbak lettek. Az épület teljes akadálymentesítése az ügyfelek számára is kedvező változást hozott. Továbbra is sok az elavult, vagy rossz minőségű bútor az irodákban, valamint a számítógép park is jelentős megújításra szorul.

Bérleti konstrukció keretében 2013 II. negyedévtől minden osztály munkáját egy-egy új többfunkciós, nagy teljesítményű másológép segíti.

A járási hivatal elhelyezési kötelezettsége miatt több munkatársnak költözködni kellett, az irodák zsúfoltabbá váltak. Továbbra is sürgető feladat a vizes helyiségek /WC, mosdó/ felújítása.

„10. Az okmányirodai kedvező tapasztalatok alapján indokolt a hivatal ügyfélfogadási rendjének módosítására rendelet-tervezetet előterjeszteni az ügyfélbarát jelleg erősítésére a hétfői meghosszabbított ügyfélfogadás általánossá tétele érdekében.”

A határozat 10. pontjában foglaltak nem realizálódtak, nem került bevezetésre általános jelleggel a meghosszabbított ügyfélfogadás, mert az ügyfelek részéről erre igény nem mutatkozott.

2. A Hivatal vezetése, munkamegosztás szervezeti struktúrája és változása

A Polgármesteri Hivatal Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv./Mötv/ 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezeti.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységekre tagozódik. A Hivatal szervezeti egységei az osztályok. A Hivatalban 2013. április 30-ig négy osztály: Intézményirányítási és Szociális Osztály, Szervezési Osztály, Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály, Városgazdálkodási Osztály, valamint a Kistérségi Munkaszervezet között oszlott meg a munka. Az osztályok által ellátott egyes feladatok és struktúrájuk a beszámoló következő fejezeteiben részletesen kifejtésre kerülnek.

Az osztályokat az osztályvezetők vezetik. A négy osztálynak 2011. augusztus 15-ig négy vezetője volt, a Szervezési Osztály vezetőjének nyugdíjba vonulásáig. Egy rövid átmeneti időszakot követően a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály vezetője megbízott osztályvezetőként, helyettesítési munkakörben ellátta a Szervezési Osztály vezetését is. A folyamatban lévő közigazgatási reform hatásaként 2012. szeptember 1-jén a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály vezetőjének osztályvezetői munkaköre Szervezési Osztályvezetőre változott (kinevezés és munkaköri leírás módosítással) és a fenti időponttól immár a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály vezetését látta el megbízott osztályvezetőként az osztály 2013. április 30-áig tartó fennállásáig.

2013. május 1-től megváltozott a szervezeti struktúra a közigazgatás átszervezésének következtében. A Pásztói Járási Hivatalhoz átkerülő 15 dolgozó és 2 üres álláshely indokolták az osztálystruktúra átszervezését. Az eddigi négy osztály háromra csökkent: a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály gerincét képező okmányiroda (továbbá a gyámhivatal) annak majdnem összes munkatársával és feladatkörével átkerült a Járási Hivatalhoz. Az osztály ügyintézőinek létszáma 11-ről 3-ra csökkent és a Járási Hivatal állományába került át az osztály ügykezelője is. A Kistérségi Munkaszervezet megszűnt, a feladatokat egy ügyintéző látja el az osztályok bevonásával, míg egy kistérségi ügyintéző GYES-en van.

Az Intézményirányítási és Szociális Osztály működését sem hagyta érintetlenül a közigazgatás reformja. Egyrészt több, az önkormányzat fenntartásába tartozó intézmény került az államhoz, másrészt a Járási Hivatal felállásával jelentkező átszervezések folytán két kolléga átkerült a Pásztói Járási Hivatalhoz.

A képviselő-testület 2013. április 4-i ülésén az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 4/2011. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításával döntött a szervezeti struktúra megváltoztatásáról a 7/2013. (IV. 5.) önkormányzati rendeletével. 2013. május 1-jei hatállyal a Polgármesteri Hivatal osztályai: Igazgatási és Szociális Osztály, Szervezési Osztály, Városgazdálkodási Osztály.

Az Igazgatási és Szociális Osztály személyi összetételében is változott, a korábbi Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály Polgármesteri Hivatalnál maradó három dolgozója (egy anyakönyvvizsgáló és két igazgatási ügyintéző), valamint a Kistérségi Munkaszervezet hatból megmaradt két munkatársából egyikük és a megmaradó feladatok telepítése az osztályhoz került, míg a GYES-en lévő kistérségi-pénzügyi ügyintéző a Városgazdálkodási Osztályon fog munkába állni.

Az átszervezések folytán a Polgármesteri Hivatal a következő szakfeladatokat már nem látja el 2013. január 1-től: időskorúak járadéka, ápolási díj alanyi jogon és méltányossági alapon, közgyógyellátás alanyi jogon és normatív alapon, szociális alapon megállapított tb. ellátások, otthonteremtési támogatás, mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása, a jegyzői gyámhatósági hatáskörök legnagyobb része, gyámhivatali feladatok és okmányirodai feladatok.

Változott a Polgármesteri Hivatal elnevezése is. A Möt.- 2013. január 1-jétől hatályos- 84. § (5) bekezdése alapján a Hivatal elnevezése Pásztó Városi Polgármesteri Hivatal helyett Pásztói Polgármesteri Hivatal. A változás az SZMSZ fent említett módosításával, valamint az Alapító Okiraton módosító okirat elfogadásával átvezetésre került.

A 2007. évi struktúra-átalakítást követően jelentősebb átalakításra csak a Járási Hivatal elindítása nyomán került sor. Többben a munkakörökkel együtt átadásra kerültek a Járási Hivatalhoz, valamint a nyugdíjazások miatt is változott az osztályok összetétele. 3 fő ügykezelői munkakörből került

ügyintézői munkakörbe. Általánosságban elmondható, hogy új feladataikat rövid idő alatt megtanulták, tudásukat jól hasznosítják.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája a beszámoló 1. számú mellékletét képezi.

3. A jegyző feladat-és hatásköre, hatósági jogköre

A jegyző a Mötv. szerint vezeti a Polgármesteri Hivatalt, dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői, az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésein, jelzi a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő, évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben amelyeket a polgármester ad át, dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. A hatályon kívül helyezett helyi önkormányzatokról szóló törvényhez képest változás a jegyző évenkénti beszámolási kötelezettsége a testület felé a hivatal tevékenységéről.

E szabályozásból is látható, hogy a jegyző feladatai egyrészt a képviselő-testület és bizottságai működésével vannak összefüggésben, másrészt pedig a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatosak. A feladatok ellátására, végrehajtására hatáskörrel- jogszabályok által biztosított jogi eszköz, jogok és kötelezettségek összessége-, hatósági jogkörrel rendelkezik. Az. ún. hatásköri jegyzék összefoglalóan tartalmazza többek között a jegyző feladat- és hatáskörét, amely folyamatosan változik, a jogszabályok gyakori módosításából következően. Különösen igaz ez a beszámolási időszakra, hiszen a közigazgatás átszervezése a feladat-és hatáskörök újratelepítését is eredményezte. Az ellátott feladat sokrétűségét, nagyságrendjét a 3.számú mellékletben foglalt adatok mutatják be.

4. Az aljegyző tevékenysége

Az aljegyző a beszámolási időszakban az Ötv. 36 § /1/ bekezdése, majd az új Mötv. 81. §-a alapján a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok végrehajtására kinevezett személy.

Az aljegyző a városgazdálkodási osztály vezetése, egyben gazdasági vezetői feladatai mellett látja el feladatát. Az új államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény / Áht/ és végrehajtási rendelete lényegesen megváltoztatta, több feladattal és felelősséggel ruházta fel a gazdasági vezetőt, ami automatikusan több idő- és energia lekötést igényel. (önkormányzat, polgármesteri hivatal, roma nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás) .

Az aljegyzői feladatok alapvetően változatlanul a jegyző távollétében és megbízásából a következők: postabontás, szignálás, kiadmányozás, polgármesteri hivatal képviselete, fogadónap tartása.

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

A beszámolási időszakban az ismert okok miatt megnövekedtek a feladatai a többcélú kistérségi társulással és a roma nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatban.

Továbbra is vezetője a közbeszerzési bíráló bizottságnak, mely a beszámolási időszakban számos esetben működött az Önkormányzat közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó ügyeinél.

5. A polgármesteri hivatal körzetközponti feladatkörének változása

A beszámolási időszakban a hivatal körzetközponti szerepköre 2012. év végéig hasonló volt az előző évekhez, vagyis nem csak a városban, hanem a körzetébe tartozó 25 településen is volt hatásköre és illetékessége az eljárásra. Ide tartoztak az építésügyi hatósági, a gyámhivatali, az okmányirodai feladatok, egyes szolgáltatások, tevékenységek engedélyezési, nyilvántartási, ellenőrzési feladatai /vásár-,piactartás engedélyezése, telepengedélyezés, temetők, temetkezési szolgáltatók ellenőrzése/, egyes választási, védelmi igazgatási feladatok.

A 2013.január 1-jével kialakított járási rendszer ezen feladatok jelentős részét a járási hivatalokhoz telepítette, azon a címen, hogy az államigazgatási feladatokat állami szervnek kell ellátnia. A teljes körű feladatátadás azonban nem valósult meg, így a körzetközponti feladatok közül az építésügyi hatósági tevékenység ellátása körzetközponti szerepkörrel továbbra is jegyzői feladat maradt. Megszűnt a városkörzeti illetékessége a jegyzőnek zaj- és rezgésvédelmi ügyekben.

A korábban városkörzeti illetékességgel ellátott vásár-és piactartás, temetkezési szolgáltatás engedélyezése, temetők ellenőrzése, társasház-kezelői, ingatlankezelői, ingatlanközvetítői szolgáltatás nyilvántartásba vétele és ellenőrzése feladat-és hatáskörök a járási hivatal hatáskörébe kerültek, a telepengedélyezési eljárás feladatai pedig visszakerültek a helyi jegyzőkhöz.

6. A Járási Hivatal létrehozásával, a közigazgatási reformmal összefüggő feladatok, változások

A közigazgatási rendszer átalakítása kapcsán 2011. második félévétől a Nógrád Megyei Kormányhivatal megkezdte a járási hivatalok és kormány ablakok kialakításához szükséges előkészületeket. Adatszolgáltatást kértek az önkormányzattól a lehetséges helyszínekre vonatkozóan, felméréseket végeztek, helyszíni bejárásokat tartottak. A közös munka eredményeként 2013. január 1-jén létrejöttek a járási hivatalok.

Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgálja, 2013. január 1-jén a Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek.

Fentiek alapján az ingyenes használati jog alapításához, a Járási Hivatalok személyi és tárgyi feltételeinek meghatározásához Pásztó Városi Önkormányzat és a Nógrád Megyei Kormányhivatal megállapodást kötött 2012. október 25-én.

A megállapodásban meg kellett határozni a Járási Hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlanokat/ ingatlanrészeket, az átkerülő foglalkoztatottak körét, átadott informatikai eszközöket, szoftvereket, IT munkaállomásokat, telekommunikációs eszközöket, ingóságokat.

A megállapodás szerint a Használó köteles viselni az általa használt ingó és ingatlan vagyon használatával összefüggésben felmerült üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.

2013. január 2-án jegyzőkönyvben rögzítettük a Polgármesteri Hivatal villamos energia, a földgáz és az ivóvíz mérőóra-állásait, valamint a fénymásoló számláló-állásokat.

2013. január 31-én került aláírásra az Üzemeltetési megállapodás, melynek célja a járási hivatalokhoz kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító, a Használó használatában lévő önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatával összefüggő üzemeltetési költségek megosztása, és megtérítésének szabályozása.

A megállapodás alapján a Pásztó, Kölcsey u. 35. szám 1799/1 hrsz. alatti ingatlan a Felek közös használatába került. Az ingatlan nettó alapterülete 1382 m², melyből a Használó kizárólagos

használatába átadott nettó alapterület 258,3 m². (28,2%) A Felek által közösen használt területek nagysága 466 m², az összes hasznos irodai terület 916 m². Az épületben elhelyezett közszolgálati tisztviselők száma 73 fő, melyből járási hivatal alkalmazásában álló kormánytisztviselők száma 28 fő. (38,3%).

A 2013. évi üzemeltetési költségek alapja a 2012. évi számlák összesítésével meghatározott összeg melyet az Önkormányzat havonta átalány díjként számláz le Használó részére és a tárgyévet követően a ténylegesen beérkezett számlák alapján történik az elszámolás.

A Járási Hivatalok 2013.január 1-jével létrejöttek, Pásztó város járási székhely lett. Ezt megelőzően számos olyan feladatot kellett a hivatalnak végrehajtania, amelyek igen alapos, pontos munkát, nagy odafigyelést igényeltek, a feladatok végrehajtására adott szoros határidők megtartása mellett. 2011 évben a Magyar Zoltán Közigazgatás-fejlesztési Program részeként meghirdetett Ereky terv IV. üteme keretében nyilatkozni kellett az integrált ügyfélszolgálati helyszínek, illetve a járási kormányablakok lehetséges elhelyezésére szolgáló ingatlanokról. A képviselő-testület 276/2011./XI.29./ számú határozatával kinyilvánította, fontosnak tartja, hogy Pásztó város járási székhely legyen, támogatja, hogy szükség esetén a meglévő közigazgatási infrastruktúra szolgáljon az elhelyezés alapjául. Elhelyezésre javasolta a jelenlegi városháza épületének azon részét, amelyet olyan feladatra használnak mely feladatokat átvesznek, illetve elhelyezésre alkalmasnak tartotta a Pásztó, Hársfa út 1.sz. alatti ingatlant is

2012. július -augusztus hónapokban teljes körűen fel kellett mérni a járási hivatalok működéséhez szükséges eszköz és feltételrendszert/ingatlanok, államigazgatási feladatot ellátó köztisztviselők és munkavállalók, informatikai eszközök, egyéb ingóságok, ezek fenntartását biztosító költségvetési források, stb./.

A Kormányhivatal több helyszíni ellenőrzés, bejárás keretében ellenőrizte a szolgáltatott adatok valóságát, így tételesen áttekintette az irodai tárgyi eszközök leltárát, a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők személyi anyagát, munkaköri leírásait, az önkormányzat 2012.évi költségvetési rendeletét, a hivatal szervezeti és működési szabályzatát, ügyrendjét.

A felmérés és az ellenőrzés lezárását követően elő kellett készíteni a járási hivatal személyi és tárgyi feltételeinek kialakításáról szóló megállapodást, amely Pásztó Város Önkormányzata és a Nógrád Megyei Kormányhivatal között 2012.október 25-én aláírásra került.

2012.novemberében újabb felmérés készült a kialakítandó járási kormányablak elhelyezésére, melyhez a hivatal épületéről meglévő terveket /alaprajz, metszetek, homlokzatok/ biztosítani kellett. Közölni kellett az átadandó telefonszámokat, igényelni kellett az új okmányirodai jogosultságokat, tételes leltárt kellett készíteni az okmányirodai eszközökről, bianco okmánykészletekről, rendszámablakokról, egyéb kellékanyagokról. Meg kellett küldeni az összes olyan élő szerződésünket, amelyek az üzemeltetési szerződés alapjául szolgáltak.

2013.január 2-án birtokba adtuk a megállapodásban rögzített vagyonelemeket, 2013.január 3.és7. között tételes átadás-átvételi jegyzőkönyvvel az iktatott ügyiratokat, nyilvántartásokat.

Az átadott informatikai eszközöket a 13. sz. melléklet tartalmazza.

Határidőre elkészítettük az üzemeltetési megállapodást, részletesen kimunkálva a használatot terhelő költségeket, melyet elfogadtak. Ezzel a járási hivatal létrehozásával kapcsolatos feladatok első szakasza lezárult. 2013. év őszére tervezi a Kormány a Járási Kormányablakok felállítását minden járási székhelyen. Ennek bázisa a jelenlegi információink szerint az okmányiroda lesz, melyet átépítenek. Megoldásra vár az anyakönyvvezető elhelyezése, a technikai feltételek kiépítése.

A közigazgatási reform keretében 2013. évre további hivatalt érintő jelentős változásról nem tudunk.

Egyes államigazgatási feladatok ellátása továbbra is jegyzői hatáskörben maradt így a kereskedelmi engedélyezés, a szálláshely szolgáltatás engedélyezése, anyakönyvi feladatok, népesség nyilvántartási, hagyatéki ügyek, birtokvédelmi ügyek stb.

Az intézményirányítási és szociális osztály feladatkörét is több ponton érintette a reform-folyamat. A Járási Hivatal indulásával kikerült több hatósági feladat az osztály feladatköréből.

A Járási Hivatal látja el

- az gyámhatósági feladatok legnagyobb részét,
- a szociális ellátások közül az ápolási díjjal, a közgyógyellátással (a méltányossági kivételével), a szociális alapon megállapított TB ellátással, időskorúak járadékával, mozgáskorlátozottak közlekedési támogatásával kapcsolatos feladatokat.
- szintén a járáshoz kerültek a helyi védelmi bizottság működésével kapcsolatos feladatok.

A körzetközponti jegyző szociális és gyermekjóléti alapellátási intézmények működési engedélyével kapcsolatos hatásköre 2011. év közepétől a Kormányhivatalhoz került.

A városkörzeti hatósági és igazgatási osztály feladatai közül az okmányirodai feladatokat és a gyámhivatali feladatokat a járási hivatal látja el.

Az egészségügyi és a köznevelési intézmények állami fenntartásba vételével 2012. május 1-jével megszűnt a pásztói önkormányzat fenntartói joga a Margit Kórház, 2013. január 1-jével a Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskoláját érintően.

A Pásztói Hivatásos Tűzoltóság és a Tűzoltó Egyesület, (majd köztestület) betagozódott az állami fenntartású Katasztrófavédelem kötelékébe.

A gyermekétkeztetés 2013. január 1-től a törvény által önkormányzati feladattá vált. A feladatot az IPESZ-hez telepítette a képviselő-testület, mint ahogy a központi háziorvosi ügyeletet is, melyet az államosított kórháztól kellett átvenni.

A múzeumok önkormányzatokhoz telepítésével a Pásztói Múzeum Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került.

7. A Hivatal működési költségei

A Polgármesteri Hivatal működési költségei az alábbiakból tevődnek össze:

- közüzemi díjak (víz- és csatornadíj, villamos energia, gázenergia és hulladékszállítás díja),
- stb.)Ingatlan karbantartás, fenntartás (riasztórendszer és lift karbantartás, takarítás,
- ellenőrzési és felülvizsgálati díjak (tűzoltó készülék, tűzveszélyességi ellenőrzés, tisztítószeres beszerzése, gondnoki/fűtői feladatok),
- multifunkciós nyomtató/fénymásoló berendezés bérlete és üzemeltetése,
- vezetékes távközlési szolgáltatás költségei (telefon),
- informatikai költségek (internet),
- vagyonszolgáltatás díjak.

A fenti működési költségek 2013. január 1-től megosztásra kerültek a Pásztói Járási Hivatallal terület, illetve létszám arányos megosztás alapján a használati megállapodásban rögzítettek szerint.

További működési költségként jelentkezik a postázás, a személygépkocsi fenntartás, s nem utolsósorban a hivatal dolgozóinak személyi juttatásai.

A Hivatal működési költségeinek alakulására az 5/D. mellékletben találhatóak adatok.

8. A hivatal emberi erőforrás helyzete

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a város 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (III. 1.) önkormányzati rendeletében a hivatal létszámát 46 főben határozta meg.

A hivatalban 2013. június 30-i állapot szerint a következők szerint oszlott meg a dolgozói létszám:

Vezető: 4 fő (jegyző, aljegyző, 2 osztályvezető)
 Felsőfokú végzettségű ügyintéző: 21 fő
 Középfokú végzettségű ügyintéző: 12 fő
 Közzolgálati ügykezelő: 6 fő
 Fizikai alkalmazott: 2 fő

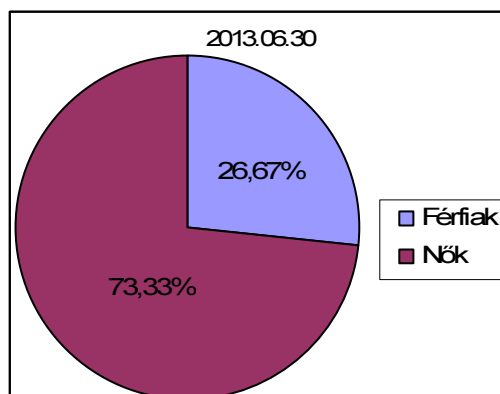
Az alábbi táblázat osztályonként mutatja be a személyi állományt.

	Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott
Jegyző	1			
Aljegyző	1			
Belső ellenőr	1			
Városgazdálkodási Osztály:				
Pénzügyi gazdálkodás	6	3	2	1
Főmérnökség	6	1	1	
Szervezési Osztály	4	2	2	1
Igazgatási és Szociális Osztály	6	6	1	
Összesen	25	12	6	2

Mindösszesen: 45 fő, ebből a tartósan távollévők száma 5 fő.

A hivatalban 2013. június 30-án 33 nő és 12 férfi dolgozott.

A nemek szerinti megoszlás százalékosan:



A nemek szerinti megoszlás alapján az állapítható meg, hogy a közigazgatás továbbra is a nők számára vonzóbb.

A következő táblázat a hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza korcsoportos bontásban.

2013. június 30-i állapot

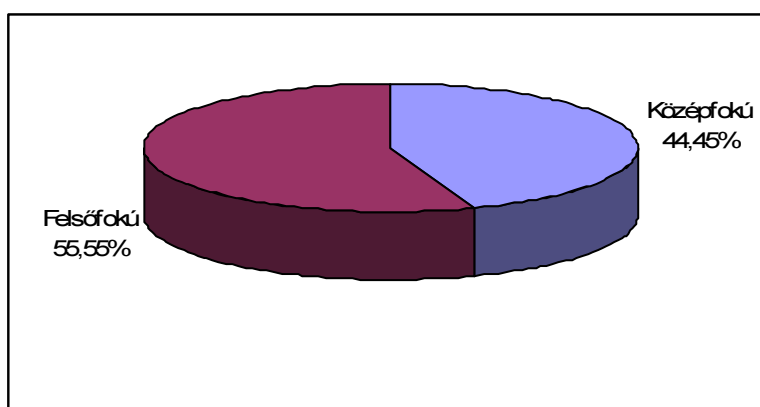
<i>Életkor</i>	<i>A hivatalban foglalkoztatottak száma</i>
21-25	1
26-30	3
31-35	9
36-40	4
41-45	4
46-50	5
51-55	9
56-60	10
Összesen:	45

A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszamarányosan a 21-40 év közötti korosztály tagjai kevesebben vannak, mint a 41-45 év közöttiek.

A Polgármesteri Hivatalban – szintén 2013. június 30-i állapot szerint – 20 középfokú és 25 felsőfokú végzettségű dolgozó látja el a munkáját.

Középfokú végzettségű valamennyi fizikai alkalmazott és közszolgálati ügykezelő, továbbá 12 ügyintéző, míg felsőfokú végzettséggel rendelkezik a vezetők mellett 21 ügyintéző. 3 középfokú végzettségű ügyintéző folytat felsőfokú iskolai végzettséget adó tanulmányokat.

Iskolai végzettség szerinti megoszlás százalékosan



A hivatal emberi erőforrás helyzetéről a korábbi évek vonatkozásában további összehasonlító adatokat lehet találni nem, életkor, iskolai végzettség és illetmény tekintetében a 2. mellékletben.

9. A köztisztviselői illetmények alakulása, túlmunka, helyettesítések, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényből eredő változások

Az illetményrendszert a köztisztviselők esetében három illetményelem alkotja, az alapilletmény, az illetménykiegészítés és az illetménypótlék. E három illetményelemből az alapilletmény tovább bontható: az alapilletmény mértéke a köztisztviselő besorolásának (fizetési osztályának, fizetési

fokozata szorzószámának), valamint az illetményalap nagyságának a függvénye, e kettő szorzata. A Községi Tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény /Kttv/ a besorolással kapcsolatosan úgy rendelkezik, hogy a felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselőt az I., a középiskolai végzettségű köztisztviselőt pedig a II. besorolási osztályba köteles a munkáltató besorolni.

Az illetményt meghatározó legfontosabb tényező a mindenkori állami költségvetésről szóló törvényben meghatározott illetményalap, mely jelenleg 38.650.- Ft. Ez az összeg 2008. január 1-jétől változatlan, ami azt jelenti, hogyha a köztisztviselőnek - az illetménytábla alapján meghatározott időközönként – az illetményalaphoz párosított szorzója nem emelkedik, úgy a fizetése is változatlan. Illetményemelkedés az esedékes átsorolások alapján adódik. Az említett szorzó átlagosan 3 évente növekszik mindössze 1-2 tizeddel, így megállapítható, hogy a reálbérek nem növekedtek az elmúlt időszakban.

Az illetménykiegészítést a képviselő-testület állapította meg a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyával összefüggő juttatásokról és támogatásokról szóló 26/2003. (XI. 7.) önkormányzati rendeletében, mely szerint a felsőfokú végzettségű köztisztviselőket 30%, a középfokú végzettségűeket 10% illetménykiegészítés illeti meg.

Az illetménypótlékra a Polgármesteri Hivatal arra jogosult köztisztviselői vezetői pótlék, illetve nyelvvizsgapótlék jogcímen jogosultak. A Polgármesteri Hivatalban egy ügyintézőnek komplex felsőfokú, hét ügyintézőnek komplex középfokú és két ügyintézőnek komplex alacsony fokú nyelvvizsgája van.

A Hivatal hat dolgozója számára a jegyző célfeladatát állapította meg, melyek teljesítése esetén az érintettek havonta céljuttatásban részesülnek.

A jegyző a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselő alapilletményét december 31-ig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg a köztisztviselő tárgyévét megelőző teljesítményének értékelése alapján. A Polgármesteri Hivatalban tizenkettő köztisztviselőnek van pozitív, vagy negatív irányban eltérítve az alapilletménye.

A köztisztviselő alapilletményének és illetménykiegészítésének együttes összege a közigazgatásban sem lehet kisebb a garantált bérminimumnál. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kormánytisztviselő illetménye nem lehet alacsonyabb, mint a garantált bérminimum, még akkor sem, ha a besorolás szerint számított illetmény összege kisebb annál.

A minimálbérek a következőképpen alakultak a vizsgált időszakban:

Év	„Normál” összeg	Középfokú végzettséget igénylő munkakörökben
2013.	98.000.-	114.000.-
2012.	93.000.-	108.000.-
2011.	78.000.-	94.000.-
2010.	73.500.-	89.500.-

A Polgármesteri Hivatalban valamennyi ügykezelő, illetve 2013-ban két középfokú végzettségű ügyintéző is a középfokú végzettséget igénylő munkakörben adható legkisebb munkabérben részesül (további két középfokú végzettségű ügyintéző csak azért nem a legkisebb munkabért kapja, mert nyelvvizsgapótlékra jogosult). Az illetményalapjuk, a hozzá tartozó fizetési fokozat szerinti szorzószám szorzata és az ügyintézők esetében az illetménykiegészítés nem érte el a 114.000.- Ft-ot, ezért az illetményüket ki kellett egészíteni a garantált bérminimumra.

A Polgármesteri Hivatal dolgozói számos esetben kényszerülnek túlmunkát végezni. A közigazgatásban az utóbbi időben jelentkező többletterhek (számos adatszolgáltatási

kötelezettségnek, törvényességi ellenőrzésnek, beszámoló készítésnek, irattározási feladatok határidőben történő elvégzésének kellett eleget tenni), illetve a hivatalban végzendő munka sajátos vonásai (bizottsági és testületi ülések előkészítése és az ehhez szervesen kapcsolódó előterjesztés készítés, azok kipostázása, a testületi munkában való részvétel) mind hozzájárultak a köztisztviselők túlmunka végzéséhez.

A túlmunka ellentételezésére pénzügyi-gazdasági okokból kifolyólag nem sikerült sort keríteni, míg a túlmunka szabadidővel történő megváltása azért ütközik akadályokba, mert ezek a dolgozók a rendes évi szabadságukat sem tudják kivenni adott évben.

Ha a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50%-áig terjedhet. A helyettesítési díj mértékét a jegyző állapítja meg. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.

A köztisztviselő akkor is jogosult a helyettesítési díjra, ha tartósan távol lévő köztisztviselőt helyettesít, illetve részben vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

Helyettesítési díj két gyámhivatali dolgozó részére lett kifizetve 2011. október 1-től – betöltetlen munkakör ellátásáért, amíg a gyámhivatali feladat-és hatáskörök 2013. január 1-jével át nem kerültek a Járási Hivatalhoz.

A Hivatal ügyintézői és vezetői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben és az SZMSZ 7. mellékletében foglaltak szerint az általuk betöltött munkakör és ellátott feladatkör függvényében egy-, kettő-, vagy ötévente kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni. Ezekben az esetekben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni. Vagyonnyilatkozatot kell továbbá tenni a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, vagy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a köztisztviselő saját maga és hozzátartozója (házastárs, élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke) vonatkozásában köteles teljesíteni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének minden dolgozó határidőben eleget tett.

2012. március 1-jén hatályba lépett a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), mely az addig a köztisztviselők jogviszonyait szabályozó, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényt hatályon kívül helyezte és felváltotta azt.

Az új jogszabály megalkotásának indoka egyrészt, hogy a korábbi törvény belső koherenciája a gyakori, egymással sokszor ellentétes irányú módosítások következtében jelentősen meggyengült, másrészt, hogy az új közszolgálati életpálya modell és az arra építkező új közszolgálati törvényi szabályozás elősegítheti, hogy az erős, de az indokolthoz képest nem nagyobb, a változásokhoz gyorsan és rugalmasan alkalmazkodni képes – a nemzeti érdekeket előtérbe helyező – állam stabil közszolgálatra alapuljon. Olyan közszolgálatra, amely élvezi a társadalom közmegebecsülését, hatékony és költségtakarékos, demokratikus, pártsemleges, törvényesen működik, tagjai korszerű szakmai ismeretekkel rendelkeznek, Magyarország érdekeit és a közjót pártatlanul és hazaszeretettel szolgálják.

Alapvető változást jelent, hogy a korábbi szabályozás szerint a törvényalkotó meghatározta azt is, hogy a Munka Törvénykönyvének szabályai közül melyeket kell a köztisztviselők esetében is irányadónak tekinteni, az új törvény azonban szakít azzal a korábbi megoldással, amely a Munka

Törvénykönyve közszolgálati jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit kifejezett utaló szabályok segítségével határozza meg. A közszolgálati tisztviselőkre irányadó egységes szabályozás megköveteli, hogy a köz szolgálatára érdekében tevékenykedő tisztviselőkről önálló, elkülönült, egységes és a közszolgálat értékközpontúságával összhangban álló normaanyag rendelkezzen.

Bár a Kttv. hatálybalépésével számos módosításnak lehettünk tanúi, a beszámolóban csak a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak jogviszonyát érdemben érintő változásról számolunk be, a beszámolót érintő időszakban, a Kttv. hatálybalépését megelőzően bekövetkezett változásokra is utalva.

2011. január 1-től a közszolgálati jogviszony megszüntetésekor a felmentési idő a korábbi nyolc hónap helyett két hónap lett. Ez a módosítás már a korábbi köztisztviselői törvényben is megjelent, a Kttv. pedig szintén két hónapban határozza meg a felmentési időt.

A Munka Törvénykönyvében történt módosítás, hogy 2011. augusztus 1-jétől a munkában nem töltött idő tekintetében a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapjára (a korábbi egy év helyett) jár csak szabadság. A szabály célja, hogy a munkáltatói terhek csökkentése érdekében a gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybevételének idejére járó fizetés nélküli szabadságnak ne az első éve, hanem csak az első hat hónapja jogosítson szabadságra. A Kttv. is követi ezt a gyakorlatot.

Szintén a szabadság igénybevételével kapcsolatos új szabály a Kttv.-ben, hogy speciális elévülési szabályokat állapít meg az általános (3 év alatt évülnek el a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos igények) szabályokhoz képest. Kimondja, hogy a szabadság kiadására vonatkozó köztisztviselői igény a közszolgálati jogviszony fennállása alatt nem évül el, valamint, hogy a szabadság megváltásával kapcsolatos igény elévülése a közszolgálati jogviszony megszűnésének napján kezdődik.

A köztisztviselőnek – annak függvényében, hogy felsőfokú, vagy középfokú végzettséggel rendelkezik – a kinevezésétől számított egy, illetve két éven belül közigazgatási alapvizsgát kell tennie. A Kttv. értelmében a törvény erejénél fogva megszűnik a közszolgálati jogviszonya annak a nem pályakezdő köztisztviselőnek, aki az előírt határidőre e kötelezettségét nem teljesíti.

Gyökeresen változtak, változnak meg a teljesítményértékelés és minősítés szabályai. A törvény alapján moduláris rendszerű teljesítményértékelés kerül bevezetésre. A minősítés, teljesítményértékelés, munkaértékelés egységesítésre kerül, megszűnnek a jelenlegi különbségek. Kormányrendelet állapítja meg a kötelezően, illetve opcionálisan bevezetendő elemeket, valamint a teljesítményértékelés és minősítés részletszabályait, melyeket 2013. július 1-től kell alkalmazni.

Fentebb már volt szó az illetményeltérítés szabályairól. E helyen még annyit tennénk hozzá, hogy korábban a hivatali szerv vezetője minden év február 28-ig terjedő időszakra állapította meg az illetményeltérítés mértékét. A Kttv. szerint tárgyév (január 1-től december 31-ig) vonatkozóan állapíthatja meg a köztisztviselő alapilletményét megemelt, vagy csökkentett mértékben a jegyző és az eltérítésről minden év február 28-ig dönt.

A Kttv. által bevezetett új rendelkezés, hogy az illetmény 70%-a jár a betegszabadság tartamára.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit legérzékenyebben érintő változás a jubileumi jutalomra jogosultságot megalapozó idő meghatározása.

Jelentős változás a köztisztviselők tekintetében, hogy a jubileumi jutalomra jogosító idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni azt a munkaviszonyban töltött időtartamot, amelyet a köztisztviselő nem a köztisztviselők jogállásáról, a kormánytisztviselők jogállásáról, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szerv jogelőd szervénél töltött munkaviszonyban. Ezzel a rendelkezéssel számos dolgozónál a jubileumi jutalom számításánál

figyelembe veendő – korábban- jogszerző időt kell figyelmen kívül hagyni. A köztisztviselőnél szerzett jogként nem vehetők figyelembe azok a jogviszonyok, amelyeket a Kttv. nem tekint jogszerző időnek (ilyen tehát a munkaviszony). A jubileumi jutalom díjazási funkciójával nem általában a munkát, hanem a közszférában eltöltött hosszabb szolgálatot kívánja elismerni a törvény. A jogszerző időket újraszámoltuk, a változásról a dolgozók tájékoztatást kaptak.

Az illetménykiegészítés szabályai annyiban változtak, hogy a felsőfokú végzettségű köztisztviselőknek járó illetménykiegészítést a helyi önkormányzat a rendeletében már nem határozatlan időre (mint a középfokú végzettségűeknél), hanem csak tárgyvire állapíthatja meg úgy, hogy a Kttv. hatálybalépésekor megállapított illetményeket nem lehet csökkenteni azzal, hogy az illetménykiegészítést csökkentik. Következésképp 2012. március 1—jén a Polgármesteri Hivatalban már fennállt jogviszonyokat az illetménykiegészítésre vonatkozó szabály nem érinti – ide nem értve az illetménykiegészítés növelését-, csak a 2012. március 1-je után létesített jogviszonyokat.

A Kttv.-ben már nincs III. besorolási osztály. Ebbe az osztályba tartoztak korábban az ügykezelők. A III. besorolási osztály megszűnése azzal a következménnyel járt, hogy a közszolgálati ügykezelők (az elnevezésük is változott ügykezelőről közszolgálati ügykezelőre) esetében az illetmény megállapítása nem az illetményalap és a jogviszonyban eltöltött idejük alapján hozzá rendelhető szorzószám szerint történik, mivel a besorolási osztállyal a fizetési fokozatok is megszűntek. A közszolgálati ügykezelő illetményét a hivatali szerv vezetője állapítja meg oly módon, hogy az legalább elérje a garantált bérminimum összegét, de ne haladja meg az illetményalap hatszorosát.

Az új közszolgálati törvényben kötelezettségként jelent meg, hogy a köztisztviselők hivatásetikai alapelveinek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő-testület állapítja meg.

A képviselő-testület a 227/2012. (X. 25.) sz. határozatával fogadta el a Hivatásetikai alapelvek és az etikai eljárás szabályait.

10. Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, ügykezelői alapvizsga, továbbképzések

A köztisztviselőnek, amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkezik egy, ha középfokú végzettséggel rendelkezik két éven belül közigazgatás alapvizsgát kell tennie. Mentésül a közigazgatási alapvizsga letételi kötelezettsége alól, aki jogi, közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területhez tartozó szakon vagy e szakoknak megfeleltethető, korábban létesített szakokon felsőfokú végzettséget szerzett, vagy 2012. szeptember 1-jétől a nemzetvédelmi és katonai képzési területhez tartozó szakon olyan felsőfokú végzettséget szerzett, amely külön jogszabály alapján tartalmazza a közigazgatási alapvizsgának megfelelő képzési- és vizsgakövetelményeket.

Ha a pályakezdő a közigazgatási alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik.

A törvény erejénél fogva megszűnik a közszolgálati jogviszonya annak a nem pályakezdő köztisztviselőnek, aki az előírt határidőre e kötelezettségét nem teljesíti.

A Polgármesteri Hivatalban a beszámolási időszakban kilenc köztisztviselő volt közigazgatási alapvizsgára kötelezett, e kötelezettségüket valamennyien határidőben teljesítették.

Közigazgatási szakvizsgát a felsőfokú végzettségű köztisztviselőknek kell tenniük a kinevezésüktől számított három éven belül. A határidő eredménytelen elteltét követően a köztisztviselő magasabb fizetési, besorolási fokozatba nem sorolható a közigazgatási szakvizsga teljesítéséig. A közigazgatási szakvizsga teljesítése után a törvény rendelkezéseinek megfelelően kell besorolni és illetményét megállapítani.

A vizsgált időszakban tíz köztisztviselő tett sikeresen közigazgatási szakvizsgát.

A közszerológáti ügykezelőnek a közszerológáti jogviszony keletkezésétől számított hat hónapon belül ügykezelői alapvizsgát kell tennie. Ha a közszerológáti ügykezelő az alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, közszerológáti jogviszonya megszűnik.

Nem kell ügykezelői alapvizsgát tennie annak, aki közszerológási szakközépiskola igazgatás ügyviteli szakán szerzett képesítéssel, illetve közszerológási alap- vagy szakvizsgával rendelkezik.

2010. II. félévétől 2013. I. félév végéig a jogszabályban előírt határidőben négy ügykezelő, illetve közszerológáti ügykezelő tett eredményes ügykezelői alapvizsgát.

A közszerológáti elömeneteli rendszerében – a közszerológás 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 elömenetelhez (pl. alapvizsga, szakvizsga), vagy az államigazgatási szerv kötelezi a közszerológáti elömenetelt az abban való részvételre (pl. anyakönyvi szakvizsga).

A továbbképzés rendszere szintén átalakuláson esett át az elmúlt időszakban.

Jogszabály alapján minden közszerológási szerv továbbképzési tervet készít. Továbbképzési tervet országos középtávú továbbképzési terv alapján kell készíteni. A Kormány 2020/2008. (II. 23.) Korm. határozatával a 2008-2010. évekre készítette el a közszerológási továbbképzésre és vezetőképésre vonatkozó tervét. Ez alapján elkészítettük a helyi éves továbbképzési tervet 2010. évre. 2010. évet követő időszak tekintetében viszont továbbképzési terv nem készült, mely alapjául szolgálna a helyi éves továbbképzési tervnek.

Íránymutatóul azonban 2011. és 2012. évre is elkészítettük a Pásztói Polgármesteri Hivatal közszerológáti vonatkozásában – egyéb jogszabályi előírások alapján- továbbképzési tervünket. E terv kiterjedt a közszerológáti képesítési előírásairól szóló kormányrendeletben a közszerológáti alkalmazásához megkívánt iskolai alapképzettségen (szakképzettségen) kívül minden további iskolai rendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzésre, amelyek a feladatkörök ellátásához szükségesek.

Mivel az elmúlt két évben központilag nem került sor a közszerológási ágazatot érintő képzésekre, így a dolgozók csak meghatározott, kötelező képzéseken vettek részt, a továbbképzési tervek is ezekre épültek: közszerológási vizsgák, ügykezelői alapvizsgák, továbbképzés könyvviteli szolgáltatást végzők részére, belső ellenőrök továbbképzése, ÁBPE-továbbképzés, ÖNKADÓ Konferencia.

2012. szeptember 29-én hatályba lépett a 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszerológáti tisztségviselők továbbképzéséről. Az egyéni továbbképzési tervek és a közszerológási szerv éves továbbképzési terve készítésére vonatkozó rendelkezések csak 2014. január 1-jén lépnek hatályba, viszont átmeneti rendelkezéseiben előírta a jogszabály, hogy a 2013-as évre vonatkozóan a továbbképzési programjegyzéken szereplő képzési programok kínálata alapján a közszerológási szervnek el kell készítenie a továbbképzési tervét.

A Polgármesteri Hivatal fenti kötelezettségének eleget tett, a továbbképzési tervet a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak megküldtük.

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

A belső szabályzatok elkészítését, naprakészen tartását elsősorban jogszabályi változások indokolták. Szinte valamennyi pénzügyi, személyügyi, illetve egyéb tárgyú szabályzatunk felülvizsgálatra került a beszámolási időszakban, aktualizálva lett, megfeleltetve az elkészítésüket előíró jogszabályokkal való rendelkezéseknek. Felülvizsgáltuk az Egységes Közzolgálati Szabályzatot, a Gépjármű használati Szabályzatot, a Vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról szóló szabályzatot, az Adatvédelmi Szabályzatot, a Tűzvédelmi Szabályzatot, a Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályzatot, a Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzatot, a Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának Szabályzatát, a Reprezentációs Szabályzatot, a Munkavédelmi Szabályzatot, az Informatikai Szabályzatot, az Informatikai Biztonsági Szabályzatot és az Ügyirat-kezelési Szabályzatot.

Megtörtént továbbá az Anyag-és Eszközhasználati Szabályzat, a Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú igénybevételének szabályzata, a Leltározási Szabályzat, a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a Belső kontrollrendszer, FEUVE, Kockázatkezelés és ellenőrzési nyomvonal, a Beruházási Szabályzat, a Közbeszerzési Szabályzat és a Polgármesteri Hivatal Telefonhasználati Szabályzatának felülvizsgálata.

A kinevezési okmányokhoz, illetve a munkaszerződésekhez csatolni kell a munkaköri leírásokat, vagyis azt a dolgozók a jogviszonyuk létesítésekor megkapják. A munkaköri leírás határozza meg a köztisztviselő feladatkörét, a munkakör jellemzőit, feltételeit. A munkaköri leírás egyoldalúan módosítható.

A munkaköri leírások módosítása, aktualizálása hasonlóan fontos feladata a munkáltatói jogkör gyakorlójának, mint a szabályzatok aktualizálása. Ennek megfelelően a feladatkörök változásakor, különböző projektekben való részvételekkor többször került sor a munkaköri leírások módosítására, kiegészítésére.

A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény 2012. február 29-ig hatályos rendelkezései szerint a köztisztviselőt előmeneteli pályáján- a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt év kivételével- legalább négyévente és minden magasabb besorolási fokozatba sorolása előtt minősíteni kell, feltéve, hogy a minősítési időszakban a köztisztviselő legalább egy évig a minősítő irányítása alatt dolgozott. A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítés célja a köztisztviselő szakmai teljesítményének megítélése, a teljesítményt befolyásoló ismeretek, képességek, személyiségjegyek értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

E kötelezettségének a munkáltatói jogkör gyakorlója a minősítések esedékességekor eleget tett.

Szintén a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény 2012. február 29-ig hatályos rendelkezései szerint a köztisztviselő munkatranszparenst munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékelte. A munkáltatói jogkör gyakorlója meghatározott célok alapján előre írásban megállapította a tárgyév vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott követelményeket (teljesítménykövetelményeket). Figyelembevételükkel a munkáltatói jogkör gyakorlója legkésőbb a tárgyév végéig értékelte a köztisztviselő teljesítményét.

A teljesítménykövetelmények alapját képező célokat, a közigazgatási szerv kiemelt céljait a képviselő-testület fogadta el, míg az egyéni teljesítménykövetelményeket a jegyző az osztályvezetők bevonásával határozta meg.

Mind a teljesítménykövetelmények meghatározása, mind a teljesítmény értékelése (tekintettel a teljesítménykövetelményeken túl a munkaköri leírásokban foglaltakra is) a jogszabályi előírásoknak megfelelően került végrehajtásra.

A Kttv. hatálybalépését követően 2012. március 1-jétől mind a teljesítményértékelés, mind a minősítés szabályai megváltoztak. Erről már esett szó a 9. pontban a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényből eredő változások részletezésekor. Annyival egészítenénk ki az ott leírtakat, hogy a Kttv. szerint a köztisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés). A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei. Legalább kétfő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell. A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.

2012. év végéig a munkáltatói jogkör gyakorlója a jogszabály alapján még megtehetette, hogy a korábbi minősítési eljárási rendet alkalmazta, a dolgozók minősítése e korábbi eljárási rend alapján történt meg.

12. A hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

A polgármesteri hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje a beszámolási időszakban nem változott. A heti 40 óra törvényes munkaidő hétfőtől-csütörtökig 7.30-16.00 óráig, pénteken 7.30-13.30 óráig tart.

A Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hétfőn és szerdán 8.00-16.00 óráig, pénteken 8.00-12.00 óráig van ügyfélfogadás, a jegyző minden hónap negyedik szerdai napján 8.00-12.00 óráig tart fogadónapot. Az ügyfélfogadás biztosítása, a munkakezdés koordinálása, a munkaidő betartásának ellenőrzése az osztályvezetők feladata.

2012. december 31-ig az okmányiroda eltérő munka- és ügyfélfogadási rendben dolgozott, mivel az általános ügyfélfogadási időn túl hétfőn 17.00 óráig, kedden pedig 8.00-16.00 óráig fogadta az ügyfeleket.

13. A belső ellenőrzési tevékenység és megállapításai

A beszámolási időszakban Pásztó Városi Önkormányzat vonatkozásában a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására évenként jóváhagyott ellenőrzési terv alapján került sor. A Polgármesteri Hivatal mellett valamennyi az önkormányzat felügyelete alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó intézmény, továbbá az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő közhasznú társaság ellenőrzésére sor került ebben az időszakban pénzügyi, szabályszerűségi vagy rendszerellenőrzés keretében.

Az ellenőrzésekről jelentés készült, ami a véglegesítés előtt egyeztetésre került az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőivel. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői az ellenőrzés megállapításait elfogadták. A javasolt témákban az ellenőrzés megállapításainak hasznosítása érdekében intézkedési tervet készítettek.

Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzések:

- az EU-s forrásból megvalósuló TIOP-2.1.3. projekt közbeszerzési eljárásainak ellenőrzése,
- az Állami Számvevőszék 2009. évi ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése,
- a társadalmi szervezeteknek céljelleggel – nem szociális ellátásként – az önkormányzat által juttatott 2010. évi támogatások elszámolásának ellenőrzése,
- az uniós forrásból megvalósuló ÉMOP-3.1.2 projekt bizonylatai, alaki és tartalmi követelményeknek való megfelelésének ellenőrzése,
- az uniós forrásból megvalósuló TIOP-2.1.3.-07/1-2008-0005 projekt bizonylatai, alaki és tartalmi követelményeknek való megfelelésének ellenőrzése.

Intézményi átfogó ellenőrzések:

- Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezete
- Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
- Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
- Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.

Társulási megállapodás alapján Pásztó Városi Polgármesteri Hivatal – mint Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezete – belső ellenőre és az ellenőrzésbe bevont ügyintézők által Pásztó Városi Önkormányzat ellenőrzésén túl ellátta 23 községi önkormányzat és Pásztó Kistérség Többcélú Társulása ellenőrzését is.

A kistérségi ellenőrzések során az érintett vezetők az ellenőrzés megállapításait elfogadták. Az ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentések megállapításaival kapcsolatban általában nem tettek írásbeli észrevételt, a szóbeli észrevételek tisztázása rendszerint a zárótárgyalások során megtörtént.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése, az ellenőrzés által megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében az ellenőrzött szervek intézkedési tervet készítettek. Több esetben az intézkedési terv csak az előírt határidőn túl készült el, illetve nem küldték meg részünkre.

A Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőrzést végző személyek mindegyike megfelelt az előírt képzettségi és gyakorlati követelményeknek, a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához rendelkezett az államháztartásért felelős miniszter engedélyével.

A belső ellenőrzést végző személyek regisztrációját követően a Polgármesteri Hivatal biztosította a kötelező szakmai továbbképzéseket is.

A belső ellenőrzési tevékenység jogszabályi háttere megváltozott a beszámolási időszakban. Új jogszabályok léptek hatályba: Mőtv, az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről rendelkező 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet.

A belső ellenőrzési társulásban 2012. év jelentős változást hozott. A megváltozott jogszabályi háttér miatt – a társulási rendszer átalakításával és a belső ellenőrzési normatív finanszírozásának megszüntetésével – a belső ellenőrzési társulások ösztönzése is megszűnt.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 286/2012./XII.27./ számú határozatában arról döntött, hogy a belső ellenőrzési feladat társulási formában történő működését a továbbiakban nem tartja indokoltnak, s kezdeményezi, hogy Pásztó Városi Önkormányzat 2013. január 1-jével a társulásból kilép.

A belső ellenőrzési társulásban résztvevő községi önkormányzatok – 2 község kivételével – nem igényelték a belső ellenőrzési együttműködést.

14. A külső szervi ellenőrzések és megállapításaik

A beszámolási időszakban a polgármesteri hivatal tevékenységét ellenőrizte a Nógrád Megyei Kormányhivatal, a Nógrád Megyei Levéltár, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Adóigazgatósága Illeték Osztálya, a Nógrád Megyei Főügyészség, a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal.

Ezek tárgykörei és az ellenőrzések megállapításai évenkénti bontásban a következők voltak:

Szervezési Osztályt érintően:

Az önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai jogszerű, törvényes működését és a hozott döntések törvényességét az Alkotmányban / Alaptörvényben, a helyi önkormányzatokról /Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak alapján a megyei Kormányhivatal folyamatosan ellenőrzi. Ezt a célt szolgálja a testületi jegyzőkönyveknek, a hozott döntéseknek a megküldési kötelezettsége, melynek határidőben eleget teszünk.

A beszámolási időszakban a törvényességi ellenőrzés, illetve törvényességi felügyeleti ellenőrzés a testületek működésében törvényt sértést nem tapasztalt, intézkedést nem kezdeményezett.

Célvizsgálat keretében a Kormányhivatal 2011. évben felülvizsgálta a Szervezeti és Működési Szabályzatot melyre vonatkozóan törvényességi észrevételt nem tett.

2012. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal és a Nógrád Megyei Levéltár a Polgármesteri Hivatal iratkezelését ellenőrizte. Az ellenőrzési jegyzőkönyv szerint a vizsgált iratok, nyilvántartások és az ügyirat kezelési rendszer alapján megállapítható, hogy az iratkezelés folyamata és rendje a jogszabályi előírásoknak, illetve a hivatal egyedi iratkezelési szabályzatában foglaltaknak általánosságban megfelel. Pótolni kellett azonban a korábbi évek iktatókönyveinek a kinyomtatását és hitelesítési záradékkal történő ellátását.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal 2012. évben közszolgálati ellenőrzés keretében valamennyi, a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott dolgozóra kiterjedően ellenőrizte a személyügyi nyilvántartások vezetését, a munkakör betöltéséhez előírt képesítési előírások teljesítését, az illetmények megállapítását és az előmeneteli rendszernek megfelelő besorolást.

Az ellenőrzés során valamennyi dolgozó erkölcsi bizonyítványát, esküokmányát, munkaköri leírását, a szakképesítést igazoló okmányokat, alap és szakvizsga bizonyítványt, ügykezelői alapvizsga bizonyítványt, anyakönyvi szakvizsga bizonyítványt, teljesítményértékelést, minősítést be kellett mutatni.

A vizsgálati jelentés szerint a hivatal létszáma az önkormányzat 2012. évi költségvetésében engedélyezett 63 fővel szemben 61,3 fő, tehát annak megfelel. Kifogásolták, hogy nem vezetjük a közszolgálati nyilvántartást, valamint 18 dolgozó esetében a személyi anyag csak részben tartalmazza a korábbi jogviszonyokat igazoló okmányokat. A vizsgálati jelentésre észrevételt tettünk az alábbiak szerint:

- az önkormányzatnál valamennyi köztisztviselő és ügykezelő vonatkozásában rendelkezésre állnak a közszolgálati alapnyilvántartás iratai, azokat folyamatosan vezetjük. Tárolásuk elkülönítetten történik a személyi anyagtól -terjedelmük miatt-, a vizsgálat során ezeket nem ellenőrizték.
- A vizsgálati jelentésben megjelölt több köztisztviselő tekintetében a személyi anyag tartalmazza a korábbi jogviszonyt igazoló okmányokat, a jogviszonyok számítása ezen okiratok alapján történt/ 7 dolgozó/.
- 11 dolgozó esetében a korábbi jogszabályok nem követelték meg a jogviszony igazolást, ha a munkakönyve azt tartalmazta, ezért az érintett dolgozókat felhívtuk ennek pótlására, melynek valamennyien eleget tettek.

Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztályt érintően:

2010.évben az Észak-Magyarországi Regionális Államigazgatási Hivatal /jelenleg: Kormányhivatal/felügyeleti ellenőrzést az alábbi területeken folytatott:

- Kötelező felelősségbiztosítási fedezettel nem rendelkező gépjárművekkel kapcsolatos közlekedési igazgatási eljárás lefolytatása- különös tekintettel a megváltozott jogszabályi rendelkezésekre- Pásztó Város Polgármesteri Hivatala Okmányirodájánál
- Lejárt érvényességű vezetői engedély cseréjére, valamint elvesztett okmány pótlására irányuló eljárás Pásztó Város Polgármesteri Hivatala Okmányirodájánál.

A felügyeleti ellenőrzés eredményéről, megállapításairól visszajelzést a hivatal nem kapott, melyet úgy értékeltünk, hogy a hatósági munka a jogszabályoknak megfelel.

2010. évben a Nógrád Megyei Főügyészség vizsgálta a gyámhivatalok eljárásának törvényességét a gyermektartásdíj állam általi megelőlegezése kapcsán. A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a gyámhivatalok a hatáskörükbe tartozó ügyekben megalapozottan döntenek-e a gyermektartásdíj állam általi megelőlegezéséről, határozataik a tartalmi és formai követelményeknek megfelelnek-e, azok kézbesítése a jogszabályi előírások szerint történik-e.

A vizsgálat megállapította, hogy a gyámhivatal a hatáskörébe tartozó ügyekben megalapozottan döntött, határozataik a tartalmi és formai követelményeknek megfelelnek. A kézbesítésnél észrevételt tett, hogy több esetben munkaszüneti napon történt a kézbesítés a tértivevényen szereplő dátumok szerint. Az észrevételre reagálva közöltük, hogy nem postai úton, hanem saját hivatali kézbesítőnk által történt a kézbesítés, amikor az érintettet otthon találta.

2011. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal vizsgálta a közlekedés igazgatási hatósági tevékenységet, a vizsgálat tárgya a jármű tulajdonjogában bekövetkezett változás nyilvántartásba vételére irányuló eljárás lefolytatása, illetőleg a bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén követendő közlekedés igazgatási hatósági eljárás jogszerűsége.

A vizsgálatot követően annak megállapításairól írásban értesítést nem kaptunk.

A Nógrád Megyei Főügyészség 2011 évben ellenőrizte a közérdekű bejelentés és panasz ügyintézését. A vizsgálat célja az volt, hogy a közérdekű bejelentések és panaszok alapján indult eljárások kapcsán a vizsgált szerv a hatósági hatásköreit gyakorolta-e.

A Nógrád Megyei Főügyészség a vizsgálat kapcsán felszólalással élt és indítványozta, hogy a jegyző, mint hulladékgazdálkodási és környezetvédelmi hatóság egy ügyben indítsa meg hivatalból az eljárást és az anyagi jogi, eljárásjogi rendelkezések betartásával folytassa le, továbbá a jövőben a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a jogszabályok betartását hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja, amelyet minden esetben az eljárási törvény szerint dokumentáljon.

2011. évben a Nógrád megyei Kormányhivatal ellenőrizte a telepengedélyezési eljárást.

Az ellenőrzés megállapításai:

- az ellenőrzés alá vont hatóság minden vizsgált ügy vonatkozásában betartotta a jogszabályban előírt ügyintézési határidőt, azaz a haladéktalan ügyintézés követelményét,
- az értesítések átvétele tértivevény útján történik, az átvétel tényét igazoló dokumentációk az iratanyagban fellelhetők.

- A kérelmek a jogszabály által előírt formanyomtatványon kerültek benyújtásra, amelyekhez az előírt mellékletek csatolása általában megtörtént/ pl. bérleti szerződés, tulajdonostárs hozzájáruló nyilatkozata, stb./
- az ellenőrzött iratanyag mindegyikében megtalálható volt az a dokumentáció, amely azt a kérdést rendezte, hogy a helyi építési szabályzat, szabályozási terv, meghatározott övezeti besorolás, illetőleg azok hiányában az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997.évi LXXVIII. törvény 18.§ /2/ bek. szerint a bejelentésben feltüntetett telepen az adott tevékenység végezhető-e.
- egy esetben az ügyfél az általános tételű 2.200 Ft-os illeték helyett 5000 Ft igazgatási szolgáltatási díjat fizetett meg, melynek visszafizetésére a hatóság nem intézkedett / ez az ellenőrzést követően megtörtént /.
- egy ügyben a hatóság nem értesítette a Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatalt a nyilvántartásba vételről / ellenőrzést követően megtörtént/.

Összességében a végzett munka színvonalát megfelelőnek értékelték.

2012. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya 2012. évi ellenőrzési terve szerint a Polgármesteri Hivatal I fokú hatósági eljárása témakörben átfogó komplex hatósági ellenőrzést végzett, valamennyi hatósági tevékenység tekintetében.

Ennek keretében ellenőrizte az okmányirodában folyó hatósági tevékenységet, az anyakönyvi ügyintézkedést, a birtokvédelmi eljárást, a kereskedelmi hatósági tevékenységet, az építésügyi munkát, a közérdekű bejelentés, panasz ügyintézés joggyakorlatát.

A komplex hatósági ellenőrzés megállapításairól értesítést, jegyzőkönyvet eddig nem kaptunk.

Városgazdálkodási Osztályt érintően:

2011. évben a Nemzeti Adó-és Vámhivatal az eljárási illetékekkel kapcsolatos ellenőrzést végzett, amely az építésügyi eljárási illetékekre terjedt ki.

A vizsgált 52 ügyben 50 esetben az illeték lerovatása helyes összegű volt, 1 esetben állapítottak meg illetékhányt és 1 ügyben kellett a visszatérítés iránt intézkedni. Megállapították továbbá, hogy az illetékbélyegek értéktelenítése nem felel meg az illetéktörvénynek, mert a felülbélyegzés napját is jelző hivatalos bélyegzőlenyomatot az iratra felragasztott illetékbélyegek mindegyikére külön-külön is akként kell ráütni, hogy a lenyomat egyik fele a bélyegre, a másik fele a papírra essen. A helytelen gyakorlat megszüntetésére az intézkedés megtörtént, az ügyfél az illetékhányt pótolta.

2012.évben a Nemzeti Adó-és Vámhivatal ugyancsak az építésügyi eljárási illetékeket ellenőrizte, megállapította, hogy az előző évben feltárt hiányosságok megszüntetésre kerültek az illetékbélyegek értéktelenítési gyakorlata megfelel az illetéktörvénynek. Az újonnan megvizsgált 44 ügyben az illeték lerovás szabályszerű volt.

A Főmérnökség tevékenységével kapcsolatos ellenőrzések:

1. A támogatott pályázatok megvalósításának helyszíni ellenőrzései

A támogatott pályázatok támogatási szerződése megkötéséhez tart a közreműködő szervezet helyszíni ellenőrzést, ahol a pályázatban szereplő helyszín megtekintése, állapotfelmérése, tervek és más dokumentumok ellenőrzése mellett vizsgálják 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 beszámolási időszakban megvalósított projektjeink helyszíni ellenőrzéseinek a megvalósítást és az elszámolást szabályszerűnek tartották, apró hiánypótlások teljesítését írták elő (pl. építési napló nyilvántartási lapjára is rá kellett vezetni a napi bejegyzéseknél szereplő lezárás, befejezés napját; vagy 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 követhet. Az 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.

3. Állami Számvevőszék ellenőrzése

A természeti katasztrófák megelőzésére, elhárítására, következményeinek felszámolására kialakított rendszerek működésének ellenőrzésére került sor 2010. év végén az Állami Számvevőszék részéről.

A vizsgálat kiterjedt még:

- a 2006-ban végzett ÁSZ vizsgálat javaslatainak hasznosulására,
- a 2009-es helyreállítási munkák számláinak és lebonyolítási feladatainak szabályszerűségére,
- a 2010-es védekezési költségek ellenőrzésére,
- a 2010-es helyreállítási munkák közül Mátrakeresztes Kékesi út 66. sz. mögötti Kövicses patak partfal megerősítésével kapcsolatos számlák és lebonyolítási feladatainak szabályszerűségére.

Megállapításai közül az alábbiakat emeljük ki:

A vagyonszázterben a vízfolyások, árkok, védelmi berendezések kötelezően előírt adatok megadása mellett a műszaki adatok részletesebb kitöltése. Vízrendezési feladatok fejlesztésére pályázat benyújtása.

A Képviselő-testület a számvevői jelentésben foglaltakat megismerte, megtárgyalta. A vagyonszázterben a vízfolyások adatai pontosításra kerültek. A hasznosi víztározó vízkivételi művének átépítése miatt a Kövicses patak medrének bővítése vált szükségessé Hasznos településrészen, hogy a megnövekedett vízhozamot a vízfolyás el tudja vezetni. Az ún. Dobó úti híd árvízveszélyes szakaszának partfal kiburkolása 2012-ben fejeződött be, melyet a 100%-os támogatási intenzitású ÉMOP-2010-3.2.1/F jelű helyi és térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek rekonstrukciója keretében valósítottunk meg.

A beruházások megvalósítása alatti építés-felügyeleti ellenőrzések

A városközponti rehabilitációnál a Gimnázium és a Polgármesteri Hivatal, illetve a Pásztói Városgazdálkodási Kft. beruházásában a Piac kivitelezésének építés-felügyeleti ellenőrzését végezték. Az ellenőrzéseken a kivitelezést rendben találták, az előírt néhány építőanyag műbizonylatát a kivitelezőtől megkértük és a felügyelet részére megküldtük.

Igazgatási és Szociális Osztályt érintően

A Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala 2010. augusztus 25-én felügyeleti ellenőrzést folytatott le a jegyzői hatáskörbe tartozó szociális alapszolgáltatások működési engedélyezési eljárással kapcsolatos ügyekben.

Az ellenőrzés célja a szociális alapszolgáltatások működési engedélyezések tárgyában indult eljárások, valamint a jegyzői határozatok törvényességének ellenőrzése.

Az ellenőrzés megállapítása: A kiadott működési engedélyek tekintetében – a vizsgált ügyiratok esetében – hatásköri és illetékességi szabályok megsértésére nem került sor.

A Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala 2010. október 26-án felügyeleti ellenőrzést folytatott le a jegyzői hatáskörbe tartozó gyermekjóléti alapellátások működési engedélyezési eljárással kapcsolatos ügyekben.

Az ellenőrzés célja a gyermekjóléti alapellátások részére kiadott működési engedélyk és az engedélyezési eljárás jogszerűségének vizsgálata.

Az ellenőrzés megállapítása: Az ellenőrzési összegzésben tett észrevételek, javaslatok mellett megállapította, hogy Pásztó Város Polgármesteri Hivatalánál a gyermekjóléti alapellátások működési engedélyezése, az engedélyezési eljárás lefolytatása a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történik.

A Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala 2012.év szeptemberében a gyámügyi igazgatás területén teljes körű felügyeleti ellenőrzést tartott. Az ellenőrzés iratbekérés útján valósult meg.

Az ellenőrzés célja a 2011.október 1. után indult, jegyző hatáskörébe tartozó gyámügyi tevékenység vizsgálata, a jogszabályokon alapuló, az ügyfelek érdekeit figyelembe vevő jogalkalmazási tevékenység előmozdítása és erősítése, valamint az esetlegesen előforduló hiányosságok megszüntetése, szakmai segítségnyújtás.

Az ellenőrzés megállapítása: A vizsgált ügyekben a gyámügyi ügyintézés – jelzett kivételekkel – megalapozott, törvényes és igen magas színvonalú.

Az Állami Számvevőszék 2011. január 3. és március 4. között a háziiorvosi ellátás működésének és pénzügyi feltételrendszerének ellenőrzését végezte.

Az ellenőrzés a 2005-2010. év közötti időszakra terjedt ki.

Az ellenőrzés célja a háziiorvosi ellátás működésének és pénzügyi feltételrendszerének, szabályozottságának- és szerveztségének, a betegek egyenlő hozzáférési lehetőségeinek valamint az egészségbiztosítói és költségvetési, önkormányzati és EU támogatások eredményességének vizsgálata. A vizsgálatot végző ÁSZ alkalmazott információja szerint továbbá az is a célja a vizsgálatnak, hogy országos szinten kapjanak képet a háziiorvosi szolgálatok működéséről, s ennek folytán szükségesek-e központi változtatások.

Az ellenőrzés megállapításai az önkormányzatot érintően összefoglalva: Az önkormányzat ingyenesen biztosítja a rendelőket, az épületbiztosítás és felújítás az önkormányzat feladata. Az önkormányzat a vizsgált időszakban a háziiorvosi szolgálat működtetéséhez működési célú pénzügyi támogatást nem nyújtott. Az önkormányzat az új gyermekorvosi rendelő megépítéséhez 2010. évben 67 000 e Ft pályázati támogatást biztosított. A központi háziiorvosi ügyelet infrastruktúrájának fejlesztéséhez 2006. évben 6 000 e Ft. központi támogatást nyert el. A háziiorvosi ellátást biztosító vállalkozások közvetlenül kapják a finanszírozást az OEP-től, így a feladattal kapcsolatban az önkormányzatnak bevétele nincs.

Kistérségi többcélú társulás munkaszervezetét érintően

2010. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala a többcélú társulás által fenntartott Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területéhez tartozó Ecseg-Kozárd községek gyermekjóléti szolgáltatását, működését, a személyi és tárgyi feltételek biztosítását és a szakmai dokumentációt ellenőrizte.

Megállapítások:

- a családgondozó által ellátott települések számát a szakmai előírások figyelembe vételével csökkentették, de a személyi feltételek biztosítása a gondozotti irányszámok tekintetében jogszabálysértő. A családgondozó a gyermekjóléti szolgáltatásra biztosított heti 20 órában a jogszabályban meghatározott gondozotti irányszámok közel kétszeresét gondozza.
- A gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadását a lakosság igényei szerint alakították.
- A tárgyi feltételek biztosításánál visszalépés történt, a családgondozó állandó elérhetőségét biztosító szolgálati mobiltelefont visszavonták.

Javasolták a jogszabálysértés megszüntetését, a mobiltelefon biztosítását, a kistérségi társuláson belül a Gyermekjóléti Szolgálatnál a szakmai napok rendszerének mielőbbi kialakítását, a családgondozók szakmai tevékenységének, adminisztrációjának egységessé tételét, a rendszeres szakmai ellenőrzést.

Ugyancsak 2010. évben ellenőrizte a Szociális és Gyámhivatal Buják és Tar községek gyermekjóléti szolgáltatásait. Buják község vonatkozásában javasolták a veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működésének szakszerűbbé és rendszeresebbé tételét, a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével. Kezdeményezték a helyi önkormányzat rendeletének kiegészítését minden ellátási formára, mivel az nem tartalmazta a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat, javasolták az előírt éves szakmai tanácskozás megszervezését. Pozitív irányú változásként értékelték, hogy javult a családgondozó adminisztrációs tevékenysége, a szakmai dokumentumok, nyomtatványok használata, hogy a családgondozó részére mobiltelefont biztosítanak, a gyermekjóléti információs táblát megfelelő helyre és megfelelő tartalommal elhelyezték.

Tar község esetében megállapították, hogy a személyi feltételek nem megfelelőek /egy gondozóra több ellátott jut, mint amit a jogszabály előír/, nem biztosított a családgondozó elérhetősége, nincs mobiltelefon, nem javult az iroda technikai eszközökkel való felszereltsége, a családgondozó továbbra sem rendelkezik megfelelő képesítéssel. Pozitívként értékelték hogy a veszélyeztetettséget észlelő-és jelző rendszer tevékenysége rendszeresebbé, hatékonyabbá vált, működésének dokumentálása az előírásoknak megfelelő, az előírt éves szakmai tanácskozást megszervezték, javult a családgondozó adminisztrációs tevékenysége, a szakmai dokumentumok használata.

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal 2010. évben a Területi Gondozási Központ működését ellenőrizte, hogy az megfelel-e a jogszabályokban és a működési engedélyében foglaltaknak. Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésével a Hivatal megállapította, hogy a Területi Gondozási Központ működése megfelel a jogszabályi előírásoknak és az ellenőrzést lezárta.

A Szociális és Gyámhivatal 2011. évben célvizsgálat keretében ellenőrizte a magántanulói jogviszony gyakorlatát, hiányosságokat talált a kötelezően kitöltendő adatlapoknál, továbbá felhívta a figyelmet arra, hogy mérlegelje az oktatási intézmény vezetőjének a döntését, s ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek számára hátrányos a magántanulói jogviszony értesítse a tanuló lakóhelye szerinti jegyzőt, aki dönt arról, hogy a tanuló milyen formában tegyen eleget tankötelezettségének.

Ugyancsak 2011. évben a Szociális és Gyámhivatal ellenőrizte a gyermekek átmeneti otthona működését, a biztosított személyi és tárgyi feltételeket, a működéssel kapcsolatban szakmai észrevételeket, javaslatokat nem tett a várható szervezeti változás miatt.

Pásztó Kistérség Többcélú Társulásánál az Állami Számvevőszék, a Magyar Államkincstár, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálati, stb. ellenőrzésére 2004-2012 év között nem került sor.

2012-ben az alábbiakban bemutatott ellenőrzések bejelentése és a háttér dokumentumok bekérése történt meg:

-A többcélú kistérségi társulások átalakulásának, megszűnésének lehetősége és kötelezettsége jelentős mértékű ellenőrzések elvégzésére ösztönözte a felettes szervek, hatóságok szakembereit. Ezek a társulás és intézménye szabályszerű működésnek vizsgálata mellett, elsősorban az állami támogatások jogszerű felhasználására vonatkoztak.

- Mindezek 2012-ben és 2013-ban a jelentős mértékű, több esetben teljes körű ellenőrzések kiszolgáltatását és támogatását igényelték a megszűnésre készülő, ez évben pedig egy minimális munkaszervezeti létszámra csökkent csoporttól, valamint a Területi Gondozási Központtól.

Meg kell jegyezni, hogy a Területi Gondozási Központ ellenőrzésénél több esetben a teljes foglalkoztatott személyzetre, az ellátotti létszámra és több mint 100-150 M Ft felhasználásának szabályszerűségére vonatkozott. A MÁK ellenőrzéseket, 4 ellenőr heteken keresztül végezte az intézménynél és a társulásnál.

Vizsgáltak 2012-ben:

- **Állami Számvevőszék**
A kistérségi fejlesztési tanácsok forráselosztási tevékenységének ellenőrzése indult meg, 2007-2011 időszakra vonatkozóan.
- **Magyar Államkincstár**
Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás 2011.01.01-2011.12.31-re vonatkozó vizsgálata indult el.

Vizsgáltak eredménye 2013-ban:

- **Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Főosztálya**
Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás 2010.01.01-2010.12.31-ig
11.861 Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg, amely határidőre befizetése került.
- **Magyar Államkincstár**
Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évben a központi költségvetésből igényelt és kapott hozzájárulások, támogatások elszámolását javítási kötelezettség nélkül elfogadta!
Társulás szabályszerű működését, dokumentálását, az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban részesülők, valamint a mozgókönyvtári szakfeladat ellátás támogatását és azok felhasználását vizsgálták.
Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás 2011.01.01-2011.12.31-ig
27.300 Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg, amely befizetésre került.
Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás 2012.01.01-2012.12.31-ig
Jogszerű felhasználás, visszafizetési kötelezettség nem állapított meg.

Területi Gondozási Központ Idősek Otthona

2013 évre vonatkozó állami támogatás lehívás jogszerűségének vizsgálata éves szinten több mint 6,3 M Ft többletlehívást hagyott jóvá.

- **Állami Számvevőszék**

A kistérségi fejlesztési tanácsok forráselosztási tevékenységének ellenőrzése folytatódott (négy hónapig tartott) a 2007-2011 időszakra vonatkozóan.

Nyomtatott és elektronikus formában (CD-re kiírva, könyvtárba rendezve is) leadásra került:

A kistérségi társulás jogszerű működést biztosító háttér dokumentációja, az ehhez kapcsolódó teljes önkormányzati SALDO-s szabályzatok, stb. Nyilvántartások, jegyzőkönyvek (2007 és 2011 évre vonatkozóan). Fejlesztési szakmai anyagok, fejlesztési koncepciók, programok, pályázatok, elszámolások, véleményezések, beszámolók, stb.

A napokban megkapott jelentés, társulásunkra vonatkozó elmarasztaló megállapítást nem tartalmaz.

- **Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete ellenőrzési megállapításai**

-Pásztó-Hasznos Idősek Klubja esetében nem volt probléma.

-Buják és Ecseg Idősek és demens személyek klubjában kisebb vakolatleválásra hívták fel a figyelmet két helyiségben, melyre intézkedés történt.

- **A Nógrád Megyei Gyámhivatal**, mint az intézmény működését engedélyező szerv, kétféleképpen ellenőrzést hajt végre az adott intézménynél. Ezt az első félévben megkezdte,

de a fenntartó kérésére, szervezeti átalakulás miatt felfüggesztette. Várhatóan ez év őszén folytatódik és le is záródik a két intézmény ellenőrzése.

II.

A Képviselő-testület és bizottságaival kapcsolatos feladatok

1. Képviselő-testületi ülések

A képviselő-testületi ülések tekintetében a beszámoló időszakában figyelembe veendő jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról, melynek több rendelkezését hatályon kívül helyezett a 2011. évi CLXXXIX. törvény, de vannak még hatályban lévő rendelkezései is. (továbbiakban Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.). E törvény több lépcsőben válik hatályossá. Egyes rendelkezései már 2012. január 1-jén hatályba léptek, a többi paragrafus pedig az Mötv. záró rendelkezésében lévő hatályba léptető rendelkezéseknek megfelelően 2012. április 15-én és 2013. január 1-jén léptek hatályba.
- 2000.évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről
- Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2011.(II.16.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről (továbbiakban: SZMSZ)

Pásztó Városi Önkormányzat képviselő-testülete a fent nevezett jogszabályok alapján működik.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása 2010. október 3-án volt. A beszámolási időszakban 2010. július 1-től 2010. október 3-ig 12 képviselő és a polgármester, a választásokat követően (2010. október 15-től) az alakuló ülés után 8 képviselő és a polgármester látja el a feladat-és hatáskörükben lévő feladatokat.

A Mötv. 44. §-a alapján a képviselő-testületnek évente legalább hat ülést kell tartania. A képviselő-testület rendes, rendkívüli üléseken tárgyal és ünnepi üléseket tart. A rendes ülései a testület által meghatározott ülésterv alapján kerülnek összehívásra, míg egyes sürgős esetben rendkívüli ülés összehívására is sor kerül. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, de zárt ülés tartása is elrendelhető az Mötv. 46.§ (2) és (3) bekezdése szerinti esetekben.

Az ünnepi üléseket a képviselő-testület minden év március 15-én, augusztus 20-án és október 26-án tarthatja, melyre az SZMSZ-ben meghatározott személyeket kell meghívni.

A képviselő-testület működésének egyes adatait a beszámoló 2.sz. melléklete tartalmazza.

A rendkívüli ülések és a tárgyal napirendek száma növekvő tendenciát mutat, mely a pályázatokban való részvételnek, közbeszerzési eljárások kiírásának, lebonyolításának, vagyoni és hitel ügyekkel, továbbá a kistérségi társulással kapcsolatos ügyeknek köszönhető, valamint a felmerülő kérdések, problémák gyors és hatékony intézése, megoldása is indokolja.

Az ülés napirendjére minden ülésen a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a képviselő-testület állapítja meg a napirendet. Az SZMSZ 4.§-a, 8.§-a rendelkezik a képviselő-testület üléseiről és összehívásáról. A képviselő-testület üléseit a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze, erre nem volt példa ezen időszak alatt.

A Pásztói Polgármesteri Hivatal illetékes munkatársai vesznek részt az önkormányzati ülések előkészítésében, összehívásában, a döntések végrehajtásában, jegyzőkönyvek készítésében. A jegyző a jegyzőkönyveket 15 napon belül megküldi a törvényességi felügyeletet ellátó Nógrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályához.

Az önkormányzati képviselőről és jogállásukról szóló törvény alapján a helyi önkormányzati képviselők (2000.évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről, 10/A. §) és a polgármester (az Ötv. 33/B.) megválasztásukat követően 30 napon belül, ezt követően pedig minden év január 31-ig tesznek vagyony nyilatkozatot. A vagyony nyilatkozat nyomtatványokat, tájékoztatási útmutatót a Hivatal illetékes munkatársai biztosítják számukra, akik gondoskodnak a vagyony nyilatkozatok beszedéséről, őrzéséről. A vagyony nyilatkozatok ellenőrzéséért az Ügyrendi Bizottság felelős. Ilyen ellenőrzésre még nem került sor.

2. A bizottságok működése

A képviselő-testület munkáját 2010. október 3-ig a Pénzügyi Bizottság, a Településfejlesztési Bizottság, az Ügyrendi Bizottság és az Intézményirányítási és Szociális Bizottság segítette. 2010. október 15- től az SZMSZ 1. függelékében meghatározottak szerint a Pénzügyi Bizottság és a Településfejlesztési Bizottság egy bizottságként látja el feladatait Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság néven, Ügyrendi Bizottság és az Intézményirányítási és Szociális Bizottság segíti a testület munkáját.

A bizottságok működése a képviselő- testületéhez hasonló rendben folyik, tagjainak számát, működésük alapvető szabályait, feladat-és hatásköreit SZMSZ taglalja.

A bizottságok a feladatkörükben véleményezik az előterjesztéseket, az előterjesztésekben tett határozati javaslatokat egyszerű vagy minősített többséggel javasolják elfogadásra a képviselő-

testületnek. A bizottságok által hozott döntések a képviselő-testület ülésén mindig kiosztásra kerülnek.

A bizottsági ülések részletes adatait a beszámoló 2.sz.melléklete tartalmazza.

A Mötv. 42. §-a taglalja, hogy a testület mely hatáskörét nem ruházhatja át. Ennek alapján a bizottságok feladatai és átruházott hatáskörei az alábbiak az SZMSZ 4. számú melléklete alapján:

Intézményirányítás és Szociális Bizottság:

-A Képviselő-testület a szociális törvény, valamint az *Mötv.*-ben az önkormányzat hatáskörébe utalt szociális ellátások megállapításával kapcsolatos hatáskörök közül a bizottságra ruházza:

- átmeneti segély megállapítását
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását,

Részt vesz a városi önkormányzat alapvető szociális és egészségügyi feladatok /a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. tv. (továbbiakban: Htv.) IX. fejezet értelemszerűen/ ellátásában a következők szerint:

- elősegíti és közreműködik az önkormányzat alapvető szociális és egészségügyi feladatainak ellátásában,
- sajátos eszközeivel segíti a városban keletkező szociális feszültségek mérséklését,
- előkészíti az erre vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseket, szervezi, ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- előzetesen állást foglal egészségügyi- szociális alapellátást nyújtó intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, időszakos bezárására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,
- megkülönböztetett figyelmet fordít a gyermek és ifjúságvédelemre, az anyagi okok miatt veszélyeztetett kiskorúakra, a hátrányos helyzetű családokra,
- kapcsolatot épít ki és folyamatosan tart fenn a gyermek és oktatási intézményekkel, védőnőkkel, háziorvosokkal, Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, a Rendőrség Ifjúságvédelmi tisztjével, segíti a gyermekjóléti szolgálat működését.

Átruházott hatáskörben eljár a szociális és egészségügyi intézményekkel kapcsolatos jogszabályokban a fenntartó önkormányzat részére meghatározott, de a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe nem tartozó ügyekben.

A bizottság részt vesz a városi önkormányzat közművelődési, közgyűjteményi és köznevelési igazgatás körébe tartozó feladatok /Htv. VIII. fejezet értelemszerűen/ ellátásában a következők szerint:

- elősegíti és közreműködik az önkormányzat *köznevelési, közgyűjteményi és közművelődési* feladatainak ellátásában,
- előzetesen állást foglal a városi *közművelődési* intézményhálózatának kialakításában, az intézményi struktúra meghatározásában, intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés kérdésében,
- véleményezi és előkészíti a képviselő-testületnek a *közművelődési és köznevelési, közgyűjteményi* igazgatás körébe tartozó döntések tervezeteit, előterjesztéseket, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- közreműködik az önkormányzat helyi *sport* feladatokat meghatározó döntések előkészítésében.

A képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár a *közművelődési* intézményekkel kapcsolatban jogszabályokban a fenntartó önkormányzat részére meghatározott, de a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe nem tartozó ügyekben.

Részt vesz az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatainak ellátásában, előkészíti és véleményezi

az ezzel összefüggő koncepciókat, előterjesztéseket, döntéstervezeteket.

Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a későbbiekben jogszabály vagy képviselő-testületi döntés részére külön megállapít.

Ügyrendi Bizottság:

- Az Ügyrendi Bizottság közreműködik az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzata mellékletei kidolgozásában és döntésre a képviselő-testület elé terjeszti.
- A hatályosulás tapasztalatai alapján a képviselő-testületi ülésre javaslatot tesz az SZMSZ egyes rendelkezéseinek módosítására, hatályon kívül helyezésére.
- Az Ügyrendi Bizottság a képviselő-testület ülésére véleményezi:
 - a) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályairól szóló rendelettervezet,
 - b) az önkormányzati jelképek /címer, zászló, pecsét/, helyi kitüntetések és elismerő címek /pl. díszpolgári cím/ alkotásáról, ill. adományozásáról szóló rendelettervezet,
 - c) érdek-képviselői szervezetekbe be- és kilépés.
- társulások létrehozása,
- megállapodás külföldi önkormányzattal történő együttműködésről /testvérvárosi kapcsolat/,
- eljárás kezdeményezése az alkotmánybíróságnál,
- a polgármester és alpolgármester ellen a fegyelmi eljárás /fegyelmi és anyagi felelősség megállapítására irányuló/ elrendelése,
- a jegyzői, illetve aljegyzői munkakörrel kapcsolatos előterjesztés,
- hatáskör átruházásáról, ill. visszavonásáról szóló döntések,
- az országgyűlési és a helyi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos döntések,
- bírósági ülnökök választása,
- a helyi népszavazással /pl.: kiírása/ és népi kezdeményezéssel kapcsolatos döntések,
- a *kormányhivatal* felszólalásával kapcsolatban,
- részönkormányzat alakítása,
- a hivatal SZMSZ-e, munkarendje és ügyfélfogadási rendje,
- a hivatali struktúra felépítése, tagozódása,
- az ülésterv,
- lakossági fórumok /várospolitikai fórum, közmeghallgatás/ szervezése,
- helyi kitüntetésre és elismerő címre felterjesztettek személye,
- általános jogi-igazgatási, közbiztonsággal, rendőrséggel kapcsolatos előterjesztések.

Az Ügyrendi Bizottság egyéb feladatai:

- titkos szavazások lebonyolítása,
- összeférhetetlenség, döntéshozatalból kizárás vizsgálata,
- a képviselő-testület belső törvényességének védelme: az SZMSZ-be ütköző cselekmények kivizsgálása, /"etikai kérdések" vizsgálata/,
- állásfoglalás, jogértelmezés az SZMSZ-ben nem szabályozott /joghézag/ vagy vitatott kérdésekben,
- a szavazatszámlláló bizottságok és választási bizottságok tagjainak megválasztására vonatkozó előterjesztés véleményezése,
- ellenőrzi az általa előterjesztett vagy véleményezett képviselő-testületi döntések végrehajtását,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó-el nem fogadott-interpellációs kérdések megtárgyalása,
- figyelemmel kíséri a folyamatban lévő peres, nem peres ügyeket,

- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a későbbiekben jogszabály vagy képviselő-testületi döntés részére külön megállapít.

A képviselő-testület által átruházott hatáskörben gyakorolja:

- a képviselő-testület két ülése között, illetve annak akadályoztatása esetén megválasztja a szavazatszámlláló bizottságok és választási bizottságok tagjait,
- Az Ügyrendi Bizottság javaslatot tesz a polgármester, a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester, illetményére, jutalmazására, a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjára, jutalmazására, a polgármester, alpolgármester költségtérítésére, valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekben.
- A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra átruházza a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását a 2./ pontban szereplő illetménnyel, díjazással, jutalmazással, költségtérítéssel, valamint foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával, összeférhetetlenség megállapításával kapcsolatos hatáskör kivételével.

Az Ügyrendi Bizottság a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatait nyilvántartja és ellenőrzi.

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

A Bizottság részt vesz a városi önkormányzat pénzügyi igazgatás körébe tartozó feladatok /Htv. X. fejezet értelemszerűen/ ellátásában a következők szerint:

- részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában, koordinálja annak elkészítését,
- véleményezi a képviselő-testületnek a pénzügyi igazgatás körébe tartozó döntések tervezeteit, előterjesztéseket, ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- ellenőrzi az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az intézmények gazdálkodását, költségvetését, zárszámadását,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a későbbiekben jogszabály, vagy képviselő-testületi döntés részére külön megállapít,
- véleményezi az éves költségvetésről és zárszámadásról szóló előterjesztés tervezeteit.

-A Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár az IPESZ-el kapcsolatos jogszabályokban a fenntartó önkormányzat részére meghatározott, de a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe nem tartozó ügyekben.

A Bizottság részt vesz a Városi Önkormányzat belügyi igazgatás körébe tartozó feladatok /Htv. I. fejezet/ ellátásában a következők szerint:

- véleményezi a kommunális igazgatás körébe, tartozó témákban készülő előterjesztéseket.
- a Bizottság véleményezi azon előterjesztéseket, amelyek közérdekű célra történő ingatlan vásárlásra, illetve kisajátítás útján történő önkormányzati tulajdonba vételre tesz javaslatot.

A Bizottság részt vesz a Városi Önkormányzat Környezetvédelmi és Területfejlesztési igazgatás körébe tartozó feladatok /Htv. VI. fejezet/ ellátásában a következők szerint:

- részt vesz a rendezési program és rendezési terv véleményezésében, illetve az e témában megtartott lakossági fórumon, elmondja javaslatait,
- véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő rendelettervezetet, amely a rendezési terv elfogadására készül,
- részt vesz a környezetvédelmi feladatok ellátásában, figyelemmel kíséri a városban működő szervek környezetvédelmi tevékenységét.

A Bizottság részt vesz a Városi Önkormányzat közlekedés, hírközlés és vízügyi igazgatás körébe tartozó feladatok /Htv. VII. fejezet/ ellátásában a következők szerint:

- előkészíti a város infrastrukturális ellátását befolyásoló döntéstervezeteket,
- javaslatot tesz arra, hogy a városban az Önkormányzat kezelésében lévő közutakon kijelölt várakozóhelyeken díj vagy pótdíj szedése történn-e intézkedés,
- véleményezi a város közúti forgalmi rendjének kialakításával kapcsolatos előterjesztéseket, javaslatot tesz a forgalmi rend megváltoztatásával kapcsolatos kérelmek elbírálásánál.

-Részt vesz a feladatkörét érintő témákban készülő rendelet tervezetek előkészítésében, előterjesztéseket véleményez.

-Véleményezi a feladatkörét érintő önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdek-képviselői szervezethez való csatlakozás tárgyában készült előterjesztéseket.

-Részt vesz az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában, előkészítésében. Véleményezi az önkormányzati vagyonnal, az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételével kapcsolatos döntéstervezeteket.

- Átruházott hatáskörben tulajdonosi jogokat gyakorol önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint és felhatalmazás alapján.

-Véleményezi a közterület elnevezéssel, emlékműállítással kapcsolatos előterjesztéseket.

-Figyelemmel kíséri az ipari, szolgáltató, kereskedelmi, mezőgazdasági tevékenységet, a munkaerő helyzetet, e témakörökben készülő javaslatokat véleményezi.

-Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a későbbiekben jogszabály vagy képviselő-testületi döntés részére külön megállapít.

A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök:

A Képviselő-testület a Htv. 85. § (1) bekezdés i) pontjára, valamint 138. § (1) bekezdés c) és e) pontjára figyelemmel a következő hatáskörök gyakorlását ruházta át a **Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságra**:

- az adott költségvetési éven belül egy alkalommal dönthet 2 millió Ft erejéig hitel felvételéről a likviditás biztosítása érdekében;
- az adott költségvetési éven belül összesen 1 millió Ft erejéig dönthet a tartalék felosztásáról;
- a Képviselő-testület által az éves költségvetésében meghatározott összegű környezetvédelmi alap feletti rendelkezés és azzal történő gazdálkodás.

3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése

2011. december 31-ig a kisebbségi önkormányzat Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnevezéssel működött, 2012. január 1-től Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat lett a neve.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezésére áll a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feladatok ellátásához.

	2010. II. félév	2011.	2012.	2013. I. félév
Ülések száma	8	10	9	2

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 1-1,5 évben egyre nehezebben szervezi üléseit, mivel az elnök más településre költözött, tagjai közül egy fő nem a településen

dolgozik. A 2013. 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

Pályázati tevékenység területei, eredmények, lehetőségek

Kórház, szakrendelő

2007. évben döntött a képviselő-testület a TIOP 2.1.3 – 07/1-2008-0005 számú „SANSZ2” Pásztó a betegekért című pályázat benyújtásáról. A nyertes 860 000 e Ft össz. bekerülési költségű projekt megvalósítását 2008. november 1-jén kezdtük meg, és 2010. évben zártuk. Az utolsó kifizetési kérelem és az ÁFA kompenzáció egyeztetését követően a projekt összköltsége **887.289.087 Ft**, a támogatási összege **797.289.087 Ft** összegben realizálódott.

Az előző beszámolónk azzal ért véget, hogy 2010. május 10-én megindítottuk az orvosi gépműszer, informatika és bútor beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárást. Az eljárás eredményesen zárult, a három részajánlat-kérésre egy-egy, összesen három ajánlat érkezett. Mindhárom ajánlat érvényes volt, igaz ellenértékük a rendelkezésre álló forrást összességében közel 7millió Ft-tal meghaladta.

A szerződéskötésekre 2010. július 28-án került sor. Az építési beruházást jelentősen hátráltatta a május-júniusi extrém esős időjárás. Ennek köszönhetően módosítani kellett a befejezési határidőt.

Az eszközszállításokat is befolyásolta az építési kivitelezés csúszása, mivel egyes eszközök szállítását, illetve beüzemelését nem lehetett végrehajtani addig, amíg az újonnan épült falak teljesen ki nem száradnak.

Végeredményben a fizikai befejezés határideje 2010. október 21-ére módosult.

A 3. sz. szerződésmódosítás keretében sor került a tartalék teljes összegének építési költségre történő átcsoportosítására, az ÁFA előleg összegének megállapítására és a kifizetések ütemezésének módosítására.

2010. október 15-én lezártuk az építési kivitelezés átadás-átvételi jegyzőkönyvét. Október 21-ig mindhárom szállító teljesítette szállítói és beüzemelési feladatait. Az utolsó beszámolási időszak alatt több cikket és sajtóközleményt jelentettünk meg. 2010. szeptember 23-án projekt-bemutató szakmai konferenciát rendeztünk, melynek célja a fejlesztésben érintett szakorvosok és az ellátási területen érintett háziorvosok tájékoztatása volt. Szeptember 30-án tartottuk meg a projekt záró rendezvényét.

Összességében elmondhatjuk, hogy a projektet eredményesen, a kitűzött céloknak megfelelően hajtottuk végre. A projekt menedzsment változatlan személyi összetételben és eredményesen végezte munkáját a projekt elejétől a végéig. A lebonyolító és a műszaki ellenőr a kedvezményezett érdekeit szem előtt tartva megfelelően látta el feladatait. Az építési kivitelezés az igen sok hátráltató körülmény ellenére (három eredménytelen közbeszerzési eljárás, jelentős költségtöbblet miatti tervátdolgozás, extrém időjárási körülmények, előre nem látható építési pluszfeladatok) jó minőségben teljesült. Ugyanúgy jó minőségben teljesültek az orvosi gép-műszer, az informatika és a bútor beszerzések, illetve beüzemelések. Külön kell szólni a fűtésekszerüsítésről, ami beváltotta reményeinket. A kórház több tízmilliós energia költségmegtakarítással számolhat. Az ÁNTSZ kiadta a Margit Kórház szakrendeléseit érintő működési engedély módosításáról a határozatát, ugyancsak kiadta az új épületbe költöző gyermek háziorvosi szolgálatok és védőnői szolgálat működési engedély módosításáról szóló határozatait, valamint a szakrendelő épületében működő új közforgalmú gyógyszertár működési engedélyét. A kórház OEP szerződésének módosítása a projektben vállalt többletkapacitásoknak megfelelően megtörtént.

Az egészségügy átalakítása 2010 év után jelentős szakaszába lépett. A kórházak 2012. május 1. napjával állami fenntartásba, a feladatot ellátó ingatlanok és ingóságok állami tulajdonba kerültek. Ettől az időponttól önkormányzatunknak az egészségügyi alapellátás maradt kötelező feladata.

A projekt keretében megépült egy új 1174 m² hasznos alapterületű szakrendelő, a meglévő kórházi egység 1300 m²-es területét átalakítottuk és akadálymentesítettük. A fűtési rendszer korszerűsítése keretében megszüntettük a régi elavult gázkazánokat, helyette új faapríték tüzelésű kazánt építettünk be, illetve új kondenzációs gázkazán is elhelyezésre került az átmeneti időjárási viszonyok áthidalására. 150 000 e Ft értékben orvosi gépet, műszert vásároltunk, a röntgen és UH rendszert digitalizáltuk, kiépült a teljes betegirányítási és betegbehívó rendszer. Az új épületben helyet kaptak a gyermek háziorvosi és védőnői szolgálatok, valamint megnyílt egy új közforgalmú gyógyszertár. A projekt kedvezményezett jogosultsága 2012. május 1-jétől a Margit Kórházhoz került.

Városközponti rehabilitáció

A három év alatt kialakított városközponti rehabilitáció pályázatot 2008. június 16-án nyújtottuk be. Az első fordulóban támogatott pályázat részletes kidolgozása a kettő fordulóban történt. Ezzel a projekt előkészítő tevékenységek jelentős része a projekt megvalósítása előtt megkezdődött (közbeszerzések lebonyolítása, ingatlanvásárlások, műszaki tervezések) és 2009. december 27-én a kidolgozott részletes pályázat benyújtásával befejeződött. A pályázat elkészítésére a Terra Stúdió Kft.-vel kötöttünk szerződést.

Az épületek közül a Piac, a Városháza és a Gimnázium 2010. december 22-i műszaki átadásával kezdődött meg a kivitelezési szerződés részteljesítése. A gimnázium és a városháza hőszigetelésével a két külső homlokzatképzés lényegében a télre elkészültek, így már a fűtési szezon alatt energia megtakarítás jelentkezett.

2011.március 1-jén a Piac csapadékvíz elvezetés kivitelezésének átadása is megtörtént, így az átmenetileg áttelepített piac mielőbbi visszaköltöztetése érdekében a használatbavételi engedélyt megkérhettük.

A Csohány galéria és a turisztikai fogadó tavasszal készült el, ez utóbbi műszaki átadása áprilisban megtörtént. Ekkor a templom is lényegében átadásra kész volt, a zeneiskola épületének kivitelezése a nyílászárók pótl- munkái miatt szünetelt, de jó ütemben haladt.

A közterületek közül elkészült a Kossuth út, a Szent Imre tér, a turisztikai fogadó körüli zöldfelület, valamint a városháza környezetében az átkötő út, a parkoló, az épület előtti tér. A Szent Imre téren a parkoló elkészült, a játszótéri eszközök telepítése befejeződött. Műszaki átadásuk áprilisban megtörtént. Ekkor már az ÉMÁSZ tulajdonú hálózat átépítése a transzformátorházzal megtörtént, műszaki átadása megkezdődött.

Májusban a Fő úti, Deák Ferenc úti, Romkerti hálózat és a trafóház átépítéssel együtt átadásra került a területen az önkormányzati beruházással korszerűsített közvilágítás is.

Júniusban a Deák Ferenc utca, a Fő úti járdák, a gimnázium előtti tér és a Csillag tér kivitelezése is elkészült. A zeneiskola körüli és mögötti tér, valamint az új tér zöldfelületeinek rendezésével a kivitelező lényegében eleget tett a szerződésben vállalt kötelezettségének és a vállalt korábbi kivitelezési határidő előtt teljesített.

2010. június 21-én megkezdődött és eredményesen zárult az épületekre és a közterületekre kötött két kivitelezési szerződés teljesítésének átadás-átvétele.

A 32. projektelemből 26 beruházási és 1 eszközbeszerzés projektelem teljesítése így a kiegészítő munkákkal együtt befejeződött, az építési engedéllyel megvalósított létesítményeknél a használatbavételi engedélyeket megkértük.

Soft elemek közül a beruházások 2. közterületi részével megvalósult a térfigyelő rendszer beszerzése, kiépítése.

A helyi környezettudatosság terjesztése, tájékoztatók szemléletformáló akciók a Pásztói Életesély Alapítvány, az Országos Fogasztóvédelmi Egyesület Városi Szervezete, a Lépésről Lépésre a Gyermekekért Alapítvány és a Pásztói Szabadidő Sportegyesület, Nyikom Hegyi sport és Természetvédő Klub részmegvalósító civilszervezetek lebonyolításában valósultak meg. Elkészült a városi honlap megújítása is.

A megújult épületek zavartalan rendeltetésszerű használata biztosított. A lakosság a végzett munkáról elismerően vélekedik.

Az elkészült közterületek rendeltetésszerű használata a lakosság és a városba látogatók meglegedésére akadálymentesen biztosított.

A közsféra funkciói közül: a rendőrségre bekötött térfigyelő rendszer működtetése a rendőrséggel kötött szerződés alapján valósul meg. A megfigyelt területek rendjének fenntartásában a rendőrség munkáját jelentősen segíti.

A megújult városi honlap esztétikusabb megjelenésével, áttekinthetőbb tartalmával jobb eligazodást biztosít a tájékozódóknak.

A helytörténeti program kidolgozása befejeződött és bevezetése az általános iskolai oktatásba megtörtént. A fiatalok érdeklődéssel foglalkoznak a város történetével és környezetükkel.

A környezettudatosság terjesztésébe négy civil szervezet közreműködésével és lebonyolításában vettek részt a város és a kistérség lakói. Számos rendezvényen, előadáson szélesítették környezettudatos ismereteiket, és segítették környezettudatos magatartás, viselkedés elsajátítását a szervezett akciókon a természeti környezetben folytatott faültetéseken, szemétygyűjtéseken. A sportegyesülettel kötött megállapodást a nem elszámolható akcióterületen kívüli faültetés miatt a feladat elhagyásával módosítottuk.

A városról és a projektről a marketing kiadvány elkészült, terjesztése a városházán megjelenő szervezetek, érdeklődők között folyamatos. A külföldre látogató sportegyesületek, szervezetek ezzel adnak tájékoztatást a városról.

Az elkészült, elhelyezett városi táblarendszer a városba érkezőknek ad iránymutatást és tájékoztatást a város középületeiről, intézményeiről, turisztikai látványosságairól, nevezetességeiről. A térképes táblák az eligazodást, a nevezetességekről készültek az érdeklődés felkeltését, az iránymutatók a tájékozódást szolgálják.

A város és a kistérség lakói, az ide látogatók és akik egyéb okból keresték fel városunkat, elismerő véleményeket adnak a rövid idő alatt megvalósított, a város történetét tekintve is kiemelkedő városközponti rehabilitáció alatt megvalósított fejlesztésekről, programokról!

A Kövicses patak hasznosi mederrendezése megvalósulása

A pályázat célja a Kövicses patak Dobó út 19-38. sz. ingatlanok közötti 439 m hosszú szakaszának rendezése az első ingatlannál, a meder alján és a híd utáni jobb oldali parton természetesen maradó, míg a többi részen vasbeton gerendákkal erősített, burkolt rézsűjű mederrel.

A megvalósíthatósági tanulmány és a vízjogi létesítési tervdokumentáció elkészültével a pályázatot az önkormányzat 2011. március végén nyújtotta be, melyet 100%-os, 86 089 925 Ft. elszámolható költséggel támogattak a támogatási szerződés decemberi aláírásával.

A közbeszerzéssel kiválasztott kivitelező a 2011. május 9-én aláírt építési szerződést követően a kivitelezést azonnal megkezdte és egy hónappal az átadási határidő előtt 2011. szeptember 30-án átadta a létesítményt.

A Kövicses patak legveszélyeztetettebb szakaszán a meder megvalósult korrekciójával, a patak rézsű burkolásával, a patak meder rendezésével és a védfal megépítésével a víztározó alatti önkormányzati tulajdonú mederszakaszban a nagy vizek akadálytalan levezetése biztosított, így a beavatkozási területen az érintett lakóingatlanok veszélyeztetettsége jelentősen csökkent.

létesítési tervnek megfelelően elkészült vízi létesítmény üzemeltetési engedélyét megkértük, ezzel a pályázat befejeződött.

Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája_Madách úti épületének korszerűsítése

2012. évben pályázatot nyújtottunk be a 4/2012. (III. 1.) BM rendelet szerinti támogatás igénybevétele. A tervezett beruházás 29.214 e Ft összegű volt, melyhez 23.371 e Ft támogatást igényeltünk. Megvalósítandó célként a külső nyílászárók cseréje, homlokzat hőszigetelése, vizesblokk felújítása és tornahelyiség burkolása szerepelt. Pályázatunkhoz 21.033 e Ft támogatást nyertünk, melyhez 26.291 e Ft-os beruházás tartozott. A támogatási szerződésbe az utolsó beruházási cél, a tornahelyiség burkolása már nem került be. A kivitelezésre hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytattunk le közbeszerzési szakértő bevonásával, a munkák ellenőrzésére műszaki ellenőrt alkalmaztunk. A támogatási szerződés szerinti beruházási célokat maradéktalanul sikerült megvalósítani, a beruházás tényleges költsége 25.202 e Ft, melyhez még hozzájön a BM pályázatban előírt közhasznú munkavégzés költsége 1.143 e Ft összeggel. A BM felé elszámolásunkat megküldtük ennek jóváhagyása, ellenőrzése még nem történt meg.

Orvosi rendelő korszerűsítés

Az „ÉMOP-4.1.1/A Egészségügyi alapellátás fejlesztése” című pályázat kiírásra a háziorvosi 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 benyújtottuk, az előírt hiánypótlásokat teljesítettük, a tisztázó kérdéseket megválaszoltuk. A pályázat jelenleg elbírálás alatt van.

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.

A Társulás által készített pályázat nyertessége esetén megvalósuló projekt eredményeként valamennyi településen elérhetővé válik az elkülönített hulladékgyűjtési infrastruktúra. Ez a „házhoz menő” szelektív gyűjtés, a gyűjtőszigetek, a hulladékdvarok kialakítását, bővítését

jelenti. Pásztón is a biohulladék (szerves hulladék) kezelése érdekében komposztáló telep létesül.

Jelenleg az előkészítési szakaszban készülnek el az engedélyezési tervek, a részletes költség-haszon elemzés és a részletes megvalósíthatósági tanulmány. A megvalósításhoz szükséges támogatás benyújtására a pályázat második szakaszában kerülhet sor az engedélyes és kiviteli tervek alapján. A Társulás által benyújtani kívánt második forduló pályázat várhatóan 2015-re valósulhat meg.

Szeméttelep rekultiváció

2000-ben a pásztói szeméttelep a Közép- Duna- völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség bezáratta és előírta annak rekultivációját. A rekultivációs tervek elkészítésére a KOMBAUTERV Építő és Tervező Kft-t bízta meg. Még ugyan ebben az évben az elkészített terveket benyújtottuk engedélyezésre a Felügyelőséghez. Az eljárás alatt többször hiánypótlást írtak elő, melyet a tervező teljesített, mégis az eljárás 2005-ben számunkra kedvezőtlenül zárult.

2007-ben a Hatóság a bezárt kommunális hulladéklerakó teljes körű környezetvédelmi felülvizsgálatára és a rekultivációs terv benyújtására kötelezte az önkormányzatot, melyet 2009-ben teljesítettünk.

2009-ben a benyújtott átdolgozott tervdokumentáció alapján csak a felhagyásra kaptunk engedélyt. A határozatban megjelölt határidőre a rekultivációs terveket engedélyezésre benyújtottuk, melyre 2010-ben KTVF: 16229-1/2010. számon engedélyt kaptunk. 2012-ben a tervdokumentáció elkészítéséhez kapott KAC támogatással elszámoltunk.

Az elhúzódozó eredménytelen engedélyezési eljárás alatt 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 Rex Terra 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%-os támogatási intenzitás mellett a rekultivációs munkák megvalósítására a Társulás benyújtotta a pályázatát, mely pozitív elbírálásban részesült. A kivitelezés megvalósításának határideje 2014. december.

A pályázat második fordulójának benyújtási feltétele volt a nem önkormányzati tulajdonú 015/50 hrsz.-ú terület megvásárlása, melynek adásvételére 2010. év decemberében került sor.

Vis-maior

Az előre nem látható természeti veszély miatt szükségessé váló védekezések, valamint a márciusi, májusi és júniusi intenzív esőzések következtében Hasznos és Mátrakeresztes városrészekben bekövetkezett káresemények miatt 9 vis maior pályázatot nyújtottunk be 2010-ben a Belügyminisztériumhoz.

Pásztó, Kövicses patak jégmentesítése című védekezési munkák megtérítésére benyújtott pályázatunk nem részesült támogatásban.

A 2010. évi júniusi rendkívüli időjárás miatti védekezési munkából származó többletkiadás megtérítésére- különös tekintettel a kihirdetett veszélyhelyzetre- valamint a Pásztó-Mátrakeresztes Kékesi út 106-110 számú ingatlanok mögötti Kövicses patak bal partvédő

művének benyújtott pályázatunkat támogatásra érdemesnek ítélték. A megítélt támogatás az igényelt összeghez képest alacsonyabb mértékű. A helyreállítási munkák elvégzését nem támogatta a döntéshozó szervezet. A helyreállítás ennek ellenére elkészült 2011-ben a Nógrád Megyei Önkormányzattól kapott támogatásból.

Mátrakeresztes, Kékesi út 66. szám mögötti Kövicses patak jobb partján bekövetkezett partfalomlás helyreállítása 2010-ben,

Mátrakeresztes, Kékesi út 72. szám mögötti Kövicses patak jobb partján bekövetkezett partfalomlás, Mátrakeresztes, Kékesi út 50-52 szám mögötti Kövicses patak jobb partján bekövetkezett partfalomlás,

Mátrakeresztes, Mező Imre út földcsuszamlás és út, Hasznos, Dobó út 44. szám mögötti Kövicses patak bal partvédő művének, Hasznos, Dobó úti híd felvízi oldalán kiépített gabion kas helyreállítására 2011-ben került sor.

A Hasznos, Dobó úti híd felvízi oldalán kiépített gabion kas helyreállítására című pályázatunk műszaki tartalmának módosítása vált szükségessé, mert 2011-ben az önkormányzatnak lehetősége nyílt az ÉMOP-2010-3.2.1/F jelű helyi és térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek rekonstrukciója keretében Hasznos, Kövicses patak, Dobó út 19-38 házszámú ingatlanok közötti szakaszának kiépítésére.

Hasznos, Dobó úti híd al-vízi oldalán út és partfal helyreállításához elnyert támogatásról Lemondott az önkormányzat, mivel ezt a szakaszt tartalmazta a Kövicses patak hasznosi mederrendezése című ÉMOP-2010-3.2.1/ F-10-2011-0021 jelű pályázat.

A helyreállítási munkákra benyújtott **vis maior** pályázatokról általánosan elmondhatjuk, hogy a megítélt támogatási összegek az igényelt összeghez képest alacsonyabb mértékűek voltak, ezért a munkákat csökkentett műszaki tartalom mellett valósítottuk meg. A közreműködő szervezetek ellenőrizték a helyreállítási munkákat és a pénzügyi elszámolásokat. A helyszíni szemle és az ahhoz, valamint a pénzügyi ellenőrzésekhez benyújtott dokumentumok alapján a vis maior helyreállítási munkák és elszámolások megfelelően kerültek elvégzésére, elszámolásra.

A beszámolási időszak több évében történt létszámcsökkentés intézményeinknél. Minden esetben eredményesen pályáztunk a **létszámcsökkentési** pályázatokon.

Informatikai infrastruktúra fejlesztése

2008. évben nyújtottuk be a képviselő-testület döntése alapján a **TIOP 1.1.1** konstrukció keretében a pedagógiai módszertani reformot támogató **informatikai infrastruktúra fejlesztésére** pályázatunkat. Az oktatási kormányzat által többször eredménytelen közbeszerzési eljárások után a pályázóknak önállóan kellett lebonyolítani az informatikai eszközök beszerzését.

A projekt tervezett költsége 31 870 e Ft. volt. A fejlesztés során 19 tantermi csomag (digitális táblák, kivetítő, notebook) szerver, 49 PC munkaállomás, szoftverek, szavazócsomag, WIFI csomag beszerzése valósult meg. A projekt első fenntartási jelentését 2013. április hónapban készítettük el.

Tudásdepó-Expressz

2009. évben a **TIOP 1.2.3**-ban elnyert pályázat folytatásaként a **TÁMOP 3.2.4** konstrukció keretében eredményesen pályáztunk a „**Tudásdepó-Expressz**” A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében tárgyú felhívásra. A konzorcium által igényelt és megítélt támogatásból Pásztó 8 289 e Ft.-ra

volt jogosult. A pályázati projekt 800 eft értékű bútorbeszerzést tartalmazott. Ezen túl minden korosztályt érintően olvasás népszerűsítő programok kidolgozása, végrehajtása és könyvtárszakmai továbbképzés megvalósítása volt a pályázati cél. **A projekt 2011. 12. 31-én zárult.**

Gondozó Központ

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” integráljuk a Nagymező utcában működő

fogorvosi szolgálatot, a központi háziorvosi ügyeletet. Megvalósul az épület hőszigetelése, fűtési rendszerének korszerűsítése és nyílászáróinak cseréje.

A projekt keretében felvonó építésére, illetve info-kommunikációs akadálymentesítésre, valamint eszközbeszerzésre is sor kerül. A pályázatra 58.942e Ft-ot nyertünk. A bonyolító, a műszaki ellenőr, a kivitelező kiválasztása megtörtént.

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

- Önkormányzati rendeletek alkotása
- Pásztó Város Önkormányzata által alapított kitüntető címek és díjak odaítélése
- Helyi Választási Bizottság megválasztása
- Beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról
- Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
- Alpolgármester beszámolója a végzett munkáról
- A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről
- A képviselő-testület tagjai részére a megbízólevelek átadása
- A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos döntések, alpolgármester választása, jogviszonyával kapcsolatos döntések
- SzMSz felülvizsgálata, módosítása
- Bizottsági elnökök, bizottsági tagok és tanácsnokok megválasztása
- „Pásztó” településnév használatának engedélyezése
- A Képviselő-testület üléstervei
- Köztisztviselői teljesítménykövetelmények meghatározása
- Pályázati kiírás a Pásztói Hírlap felelős kiadói és felelős szerkesztői tisztének betöltésére
- Pásztó város címere használatának engedélyezése
- Pásztó településnév használatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
- Pásztó településnév használatának felülvizsgálata, tájékoztató a felülvizsgálattal kapcsolatos tapasztalatokról,
- Pásztó településnév használatára vonatkozó kérelmek elbírálása,
- A hatályos képviselő-testületi határozatok felülvizsgálata
- Pásztói Hírlap megjelentetésével kapcsolatos döntés meghozatala

6. Költségvetés, pénzügyi gazdálkodás, adóval összefüggő napirendi pontok

- A város költségvetésének elfogadása, költségvetési rendelet módosítások, beszámolók, zárszámadás,
- Átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet alkotás,
- Belső Ellenőrzési Terv jóváhagyása,
- Közbeszerzési szabályzat módosítása, Közbeszerzési Terv elfogadása,
- Közbeszerzési eljárások ajánlattételi felhívásai,
- Közbeszerzési eljárások eredményének megállapítása,
- Az önkormányzat hiteleivel kapcsolatos döntések,
- ÖNHIKI pályázatokkal kapcsolatos döntések,
- EU támogatási igény átmeneti finanszírozására vonatkozó javaslat,
- Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjaira vonatkozó döntés meghozatala,
- Középtávú tervezés az adósságot keletkeztetőügyletekből adódó kötelezettségek törvényi változásból adódó módosítása,
- Az önkormányzat adósságrendezéséhez szükséges döntések meghozatala,
- Az iparüzési adó mértékére és kedvezményére vonatkozó önkormányzati rendelet megalkotása.

7. Önkormányzati vagyongazdálkodás és vállalkozás témakörében tárgyalt testületi előterjesztések

- Nógrád Volánnal kötendő használati szerződés jóváhagyása,
- Vagyoneértékesítéssel kapcsolatos döntések, önkormányzati ingatlanok értékesítésre való meghirdetése,
- Ingatlanok értékesítésével, vásárlásával, bérbeadásával kapcsolatos döntések,
- A hatályos rendezési terv végrehajtása keretében a Szőlőhegyi út végi külterület belterületbe vonásához (084/49, 084/50, 084/127 hrsz.) szükséges intézkedések megtétele,
- A szeméttelep rekultivációhoz szükséges ingatlan csere végrehajtása,
- Javaslat a Szőlőhegyi út végi belterületbe vonás kiegészítésére a 084/4, 084/47 hrsz. területekkel,
- Tájékoztató a szeméttelep rekultivációval kapcsolatos tulajdon rendezéséről, további feladatokról,
- Szeméttelep rekultivációhoz szükséges terület önkormányzati tulajdonjogának megszerzése,
- Közfoglalkoztatási Terv elfogadása,
- Közvilágítás célú villamos energia vételére vonatkozó szerződés megkötése
- A Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottság tagjainak a megválasztása,
- A Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. hitelfelvételéhez biztosított vagyona engedményezés,
- Javaslat lakótelek értékesítésére, mezőgazdasági földek bérleti díjának megállapítására,
- A Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója prémium feltétel teljesítésének értékelése, prémium feltétel meghatározása
- A Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. egyszerűsített beszámolója és üzleti terve,
- Javaslat a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. törzstőke emelésével kapcsolatos döntés meghozatalára,
- Javaslat energiaerdő telepítésére,
- Javaslat takarítógép beszerzésére,
- Javaslat a bérbe adott mezőgazdasági ingatlanok bérleti díjának módosítására,
- Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat gazdasági programjának felülvizsgálatára,

- Javaslat az 1442/3 hrsz.-ú Gyermekorvosi rendelő, a 2388/6/A/1 hrsz.-ú Fogorvosi Rendelő, a 2800 hrsz.-ú Homok beépítetlen terület, valamint a 3308/3 hrsz.-ú iskola és posta (Hasznos) és a 72 hrsz.-ú Hársfa úti rendelő pályázati felhívás útján történő értékesítésére történő meghirdetésére,
- Javaslat a városközponti rehabilitációra kötött konzorciumi szerződés módosítására,
- Javaslat önkormányzati ingatlanok fűtésproblémáinak kezelésére,
- Javaslat a Pásztó- Mátrakeresztes kábeltelevíziós hálózat és a Hasznos- Mátrakeresztes közötti optikai szál tulajdonrész értékesítésére történő meghirdetésre,
- Javaslat a Nógrád Megyei Kormányhivatal és Pásztó Város Önkormányzata között a Járási Kormányhivatal kialakításával összefüggő megállapodás elfogadására,
- Javaslat ingatlan használati jogának átadására a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság részére,
- Javaslat a pásztói vízi közmű vagyon átadására,
- Javaslat Pásztó város szabad vállalkozási zónához tartozó települések listájába történő felvételének kezdeményezésére,
- Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elfogadására,
- Javaslat a kormányablak építési engedélyezési eljárással kapcsolatos tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozatra.

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

- Javaslat a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ vezetői feladatainak ellátására
- Javaslat óvodai csoport és iskolai osztálylétszámok elfogadására,
- Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz történő csatlakozásra,
- Intézményi alapító okiratok módosítása,
- Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája Pedagógiai Programjának módosítására
- Javaslat a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium, valamint a Rajeczky Benjámin Művészeti Iskola feladatátadásának meghosszabbítására,
- Intézmények hazai és európai uniós pályázataival kapcsolatos döntések,
- Javaslat Pásztó Város Önkormányzata és a házi gyermekorvosok között létrejött megbízási szerződés módosítására,
- Javaslat a Margit Kórház létszámfejlesztésére, nagy értékű tárgyi eszközök értékesítése a Margit Kórház elfekvő készletéből,
- Javaslat a Margit Kórház Pásztó intézményvezetői pályázat kiírására,
- Beszámoló a Margit Kórház munkájáról,
- Intézményvezetői kinevezések, megbízások,
- Javaslat közművelődési megállapodás megkötésére,
- Javaslat a Pásztói Múzeum működtetését érintő, a Nógrád Megyei Közgyűlés által megfogalmazott indítvánnyal kapcsolatos döntés meghozatalára,
- Javaslat digitális tábla telepítésével kapcsolatos többletköltség finanszírozására,
- Javaslat a pásztói központi háziorvosi ügyelet működtetésével kapcsolatos feladatok átszervezésére ,
- Javaslat a járási kormányhivatal önkormányzati ingatlanba történő elhelyezésére,
- Javaslat a „Pásztói Kórházért Közalapítvány” Alapító Okiratának módosítására,
- Javaslat a Margit Kórház Pásztó intézmény átadás-átvétellel kapcsolatos intézkedések megtételére,
- Beszámoló a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről,
- Beszámoló az IPESZ munkájáról
- A Margit Kórház és Pásztó Városi Önkormányzat közötti központi háziorvosi ügyelet átadás-átvétele pénzügyi elszámolása,

- Javaslat a Pásztó Városi Önkormányzat tulajdonában álló köznevelési intézmények feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetésével kapcsolatos felmentési kérelem benyújtására,
- Javaslat a Gárdonyi Géza tagiskola fejlesztési pályázatának előkészítésére.
- Javaslat a Pásztói Múzeum átadás-átvételéről szóló megállapodás elfogadására és intézményi alapító okirat módosítására,
- Javaslat a Pásztói Általános Iskola működésével kapcsolatos véleményezési jogra.

9. Városfejlesztés és üzemeltetés témakörében tárgyalt testületi előterjesztések

- Javaslat Pásztó városközponti rehabilitáció kivitelezési pót- munkái jóváhagyására,
- lakossági szilárd hulladékgyűjtéssel és ártalmatlanítással kapcsolatos díj megállapítása,
- Ivóvíz és csatornahasználati díj megállapítása,
- Hulladékgazdálkodási Terv felülvizsgálata,
- A köztisztaság fenntartásáról, a települési hulladékok kezeléséről szóló rendelet módosítása és kiegészítése,
- Javaslat a buszmegálló helyek felülvizsgálatára,
- Javaslat a városközponti rehabilitációra kötött konzorciumi szerződés módosítására,
- A városi területek rehabilitációjának előrehaladásával kapcsolatos döntés meghozatala,
- Javaslat a városban lévő emlékművek, szobrok, emléktáblák és keresztek áttekintése, javaslat védetté nyilvánításukra, áthelyezésükre, felújításukra,
- Javaslat Pásztó város Településrendezési Tervének felülvizsgálatára,
- Tájékoztató a városrehabilitációs munkálatok köréből a piac működésével kapcsolatos tapasztalatokról,
- Javaslat a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás megalakítását előkészítő együttműködési megállapodás megkötésére,
- Javaslat az önkormányzat és intézményei földgáz és villamos energia beszerzésére,
- Javaslat Hulladékgazdálkodási Társulási megállapodás és megvalósíthatósági tanulmány elfogadására,
- Javaslat Hulladékgazdálkodási Társulással megvalósítandó pályázat önerejének biztosítására,
- Javaslat a II. és III. ütem szennyvíz-beruházás, használatba adási szerződés felülvizsgálatára,
- Javaslat a Pásztó, Semmelweis úti gondozóközpont korszerűsítési munkáinak tervezésére beérkezett tervezői árajánlatok elbírálására,
- Javaslat Pásztó, Madách úti óvoda korszerűsítésére vonatkozó pályázat benyújtására,
- Javaslat Gárdonyi Géza utcai vízvezeték cseréjére,
- Javaslat új konténerszállító gépjármű és 4 darab új konténer beszerzésére közbeszerzési eljárás megindítására

10. Egyéb kérdések a Képviselő-testület ülésein

- Javaslat a 2010. júniusi rendkívüli időjárás miatti védekezési munkából származó többletkiadás megtérítésére – különös tekintettel a kihirdetett veszélyhelyzetre-, valamint a Mátrakeresztes, Kékesi út 106-110. sz. ingatlanok mögötti Kővicses patak helyreállítására vonatkozó vis maior támogatási kérelem benyújtására,
- Javaslat vis maior támogatási igénnyel kapcsolatos döntés meghozatalára,
- Tájékoztató a hasznosi víztározó völgyzárógát helyreállítási munkáiról,
- Javaslat Európai Önerő Alap pályázat benyújtására,
- Javaslat az Állami Számvevőszék által a természeti katasztrófák megelőzésére, elhárítására, következményeinek felszámolására kialakított rendszerek ellenőrzéséről Pásztó Város Önkormányzatánál készült Számvevői jelentés,

- Javaslat az Észak-magyarországi Regionális Egészségügyi Tanácsba tag delegálására,
- Javaslat Környezetvédelmi Alap létrehozására,
- Beszámoló Pásztó város és vonzáskörzetének közbiztonsági helyzetéről,
- Javaslat a Pásztó Városi Bíróság bírósági ülnökeinek megválasztására,
- Javaslat Pásztó Városi Önkormányzat TÖOSZ –ből való kilépésére,
- Javaslat inkurrens ruházati, fektető, humán, élelmezés-technikai és elhelyezési szakanyagok 254/2007. /X. 4./ Korm. rendelet 50. § /1/ és /2/ bekezdése szerint, mint állami vagyron ingyenes átruházására,
- Civil szervezetek támogatása,
- Tájékoztató az EMÁSZ közvilágítási tevékenységéről,
- Javaslat Pásztó és Vidéke Büntmegelőzési és Vagyonvédelmi Alapítvány megszüntetésére
- Tájékoztató a Hunyadi és Nagymező úti önkormányzati ingatlanok egyedi fűtésre történő átállása érdekében tett intézkedésekről,
- Javaslat a térfigyelő kamera rendszer üzemeltetéséről szóló együttműködési megállapodás meghosszabbítására,
- Javaslat a Cserhátalja Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesületbe történő belépésre,
- Javaslat Iskolatej program tárgyában szállítási szerződés megkötésére,
- Javaslat a Hivatásos Tűzoltó Örsökről, valamint az Önkormányzati Tűzoltóságról,
- A Pásztói Önkormányzati Tűzoltóság beszámolója, a Pásztói Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság megszűnése,
- Javaslat ingóságok ingyenes használatba adására a Pásztói Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére,
- Sportkonceptió felülvizsgálata, a verseny és a tömegsport helyzete és fejlesztésének lehetőségei,
- Tájékoztató az önkormányzat peres ügyeinek állásáról,
- Javaslat Magyar Önkormányzatok Szövetségébe történő belépésre,
- Egyes önkormányzati szabálysértési rendelkezések hatályon kívül helyezése,
- Beszámoló a Dél-Nógrádi Vízmű Kft. tevékenységéről és üzleti tervéről,
- Javaslat a pásztói idény strandfürdő üzemeltetésére,
- Javaslat a Pásztói kistérség megnevezésű turisztikai könyv elkészítésére vonatkozó LEADER pályázat megvalósítására,
- Javaslat a VIII. Szőlő és Borünnepre, valamint Pásztó és térsége turisztikai füzetére vonatkozó LEADER pályázatok megvalósítására,
- Tájékoztató a folyamatban lévő pályázatok eredményeiről, feladatairól,
- Javaslat a Zagyva völgye Emberi Környezetért Alapítvánnyal kapcsolatos döntés meghozatalára,
- Javaslat Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítésére, elfogadására.

11. Többcélú Kistérségi Társulással kapcsolatos napirendi pontok a testületi ülésen

- Javaslat közoktatási intézmény közös fenntartására kötött társulási megállapodásokból eredő tartozások rendezésére,
- Javaslat társulási megállapodás felmondására,
- Javaslat közoktatási társulás felmondásával kapcsolatos intézkedések megtételére,
- Javaslat közoktatási feladatellátással kapcsolatos megállapodás módosítására,
- Tájékoztató a Polgármester Többcélú Kistérségi Társulásban végzett tevékenységéről,
- Javaslat társulásban ellátandó feladatok felülvizsgálatára,
- Javaslat az önkormányzat társulásainak felülvizsgálatára,
- Javaslat az Óvoda fenntartó társulás társulási megállapodásának felülvizsgálatára,

- Javaslat Pásztó Kistérség Többcélú Társulása tulajdonában lévő vagyontárgyak megszerzéséhez szükséges döntés meghozatalára,
- Megállapodás Pásztó Kistérség Többcélú Társulása, valamint létrehozására és működtetésére vonatkozó megállapodás megszüntetéséről, valamint a társulás vagyonának felosztásáról.

12. Többcélú Kistérségi Társulás és az intézmény fenntartási társulások működésének tapasztalatai

A Többcélú Kistérségi Társulás a beszámolási időszakban eredményesen pályázott a több térséget érintő feladat megvalósítására (2010. téli-tavaszi közmunka program 14 településre kiterjedően 22.250.000 forint, az Országos Foglalkoztatási közalapítvány által meghirdetett „Minősített foglalkoztatási paktumok működésének támogatása” címén 6.810.000 forintot kapott rendezvények, programok szervezésére, kommunikációs tevékenységre). 2009. októbertől a Területi Gondozási Központ a társulás fenntartásába került.

Leader közösségi célú fejlesztési jogcímen mintegy 60 millió forint került a kistérségbe pályázat alapján sport és szabadidős tevékenység tárgyi felszereléseinek fejlesztésére, biztonságtechnikai beruházások támogatására, falumegújítás, fejlesztés címén, kulturális értékek védelmére, rendezvények megvalósítására.

Komplex kistérségi napok címmel készített és nyújtott be pályázatot, ezen a címen 900.000 forint vissza nem térítendő támogatást nyert.

2011-ben a Területi Gondozási Központ jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra nyert pályázatot a társulás területére. E szolgáltatás a társulás 5 településére terjedt ki.

Közművelődési referens alkalmazására 1,4 millió forintot, a VIII. Szőlő és Borünnepre 1,6 millió forintot nyert a társulás.

Az új önkormányzati törvény alapján 2013. június 30-ig a társulás átalakulásáról vagy megszüntetéséről dönteni kellett.

A Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 2013. június 4-én döntött a társulás jogutód nélküli megszüntetéséről 2013. június 30-i hatállyal.

A belső ellenőrzési feladatokra a társulás tagjai 2013. január 1-től nem tartottak igényt, a szociális feladatokat 2013. július 1-től vissza vették a települések.

A társulás működése a hozzá fűzött reményeket részben beváltotta, jelentős anyagi források kerültek a térségbe, azonban a tagok közötti együttműködés hiányosságai, valamint a fizetési kötelezettség teljesítésének késedelmei és mulasztása a zökkenőmentes feladatellátást ellehetetlenítették, a körbetartozások rendezésén jelenleg is megfeszítetten dolgozunk.

Folyamatosan küzdöttünk a társulásokban ellátott feladatok finanszírozásához szükséges önkormányzati támogatások elmaradása miatt.

A közoktatási feladatellátásban Pásztón három társulás látott el feladatokat. A két általános iskolai közül megoldhatatlan problémává nőtt a Mátraszőlőssel fennálló társulásunk. Ez addig fajult, hogy Mátraszőlős 2010-ben és 2011-ben nem volt hajlandó az általunk számított és kért támogatást megfizetni, annak csak töredékét volt hajlandó megtéríteni. A vitában nem közeledtek az álláspontok, így nem volt más választása önkormányzatunknak, egyoldalúan felmondta a társulást. Mátraszőlős a felmondást bíróságon támadta meg. A bíróság elutasította keresetüket. Közben az általunk számított követelés érvényesítése tárgyában pert indítottunk Mátraszőlős ellen, amelyet

2012. év végén megnyertünk. Mátraszőlős fellebbezett. A perérték kamatokkal jelentősen meghaladja a 20 000 e Ft-ot.

A másik, általános iskolai feladatellátásra létrejött társulás is megszűnt, mivel az állam 2013.január 1-től átvette az iskolák fenntartását.

Az óvodai feladatellátásra létrehozott társulás megszüntetésére 2013.év májusában tettünk javaslatot, mivel a társulásból bejáró gyermekek létszáma, illetve a társult települések szándéka sem indokolta fenntartását.

A társulás működésével kapcsolatos részletes adatokat a 10. és 10/A. melléklet tartalmazza.

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

A Hivatal a képviselő-testület által elfogadott féléves ülésterv alapján készíti az előterjesztéseket. Az ülésterv szerint havi egy ülés kerül betervezésre, de általában minden hónapban rendkívüli ülés összehívására is sor kerül.

Az előterjesztések általában késve kerülnek leadásra, így a törvényességi ellenőrzési vizsgálatra sem jut elegendő idő, illetve csak megfeszített, többször munkaidőn túl is végzett munkával értük azt el, hogy az előterjesztések megfeleljenek a hatályos anyagi jogszabályi rendelkezéseknek, a rendeletek a jogalkotásról szóló jogszabályi rendelkezéseknek és az SZMSZ-ben foglalt alaki, formai követelményeknek is. A beszámolási időszakban a felügyeleti szervek részéről törvénysértés miatt észrevétel nem érkezett.

A jegyző törvényességi ellenőrző tevékenységét egyrészt a testületi ülések előkészítése során az osztályvezetők bevonásával már a döntés tervezetek, javaslatok kidolgozása kapcsán gyakorolja, másrészt a képviselő-testületi üléseken, bizottsági üléseken él azzal a jogával, hogy törvénysértés észlelése esetén észrevételt tesz, amit a testületek akceptálnak.

Az osztályok által készített előterjesztések vonatkozásában általánosságban megállapítható, hogy azok jogi és szakmai szempontból is megfelelnek az elvárásoknak. A képviselő-testület részéről kevés kritika érte az általunk megfogalmazott javaslatokat. A vizsgált időszakban a legritkább esetben fordult elő, hogy javaslatunkat a testület nem fogadta el. A jegyző néhány esetet kivéve, (amikor az előterjesztések nem határidőben kerültek vizsgálata alá) aláírta a törvényességi záradékot.

14. Közérdekű adatok, közlemények, hirdetmények megjelentetése, Pásztói Hírlap, Pásztó Városi televízió, a városi honlap, a városi könyvtár és a hirdetőtábla szerepe a tájékoztatásban

2010-ben arculatában és tartalmában is megújítottuk a 2006-tól elérhető, saját fejlesztésű honlapot, amely így már részletes információkkal szolgál Pásztóról és a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak. Rendszeresen töltünk fel aktuális híreket, felhívásokat a várost érintő témákkal, elérhetőek a városi rendezvények programjai.

Annak érdekében, hogy megfeleljünk kötelezettségeinknek, az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény alapján, *(hatályon kívül helyezte a 2011. évi CCI tv. 275.§, hatálytalan 2012.01.01-től)*, illetve a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról- Infotv.), valamint a 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletnek megfelelően, a lehető legtöbb szükséges információt feltöltünk honlapunkra. A felsorolt törvények mintegy százféle adat és információ elektronikus közzétételét írják elő az önkormányzatok számára a gazdálkodási adatoktól kezdve a pályázati eredményeken és emlékeztetőkön át, az önkormányzati

intézmények, újságok, közalapítványok adatain, és az önkormányzati (ÁSZ és egyéb) ellenőrzések nyilvános megállapításain keresztül az ügyintézési információkig, ezért a honlap folyamatos frissítése napi szintű többletfeladatokat ró a Hivatal munkatársaira.

Törekszünk arra, hogy a követelményeknek megfelelően az összes hirdetmény naprakészen megtalálható legyen honlapunkon. A saját honlap üzemeltetésével párhuzamosan kötelezettséget jelent számunkra az, hogy jelentős mennyiségű adatot szolgáltatassunk a Közadatár (Közadatkereső) számára. A közérdekű adatokat a közzétételi listákon szereplő adatok nyilvánosságra hozásához szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27) IHM rendelet 1. melléklete szerinti tagolásban, a **Közérdekű adatok menüpontban** kell elhelyezni a saját honlapunkon. **Ez a rendelkezés minden kötelezett szervre (honlapra) kiterjed!**

A közérdekű adatok saját honlapon történő megjelentetése, illetve a Közadatkereső adminisztrációs oldalán (admin.kozadat.hu) megtett regisztráció nem elegendő, a keresetőség érdekében a közzétett közérdekű adatokról, az **ingyenesen elérhető szoftverek használatával leíró adatokat is kell készíteni.** A leíró adatok elkészítéséhez szükséges információkat a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes Közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet melléklete tartalmazza.

A 2011. évi CXII. törvény 32. § értelmében: „A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.”

A jogszabályi helyeket és a Pásztói Polgármesteri Hivatal Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatot (érvényes: 2012. január 1-től) tekintve közérdekű adat az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, gazdálkodásra, megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat az, ami nem tartozik a közérdekű adatok körébe és amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt lehet benyújtani a Pásztói Polgármesteri Hivatal címére. Az igénylő kérheti a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását, adatokba történő betekintését, valamint ezen iratokról másolat készítését.

A jegyző rendszeres közzététellel, tájékoztatással teszi hozzáférhetővé az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével kapcsolatos adatokat. Tájékoztatási kötelezettsége van hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, eredményességének értékelésére, birtokában lévő adatfajtákra, gazdálkodására vonatkozó adatokra.

A közérdekű adatokat Pásztó Város Önkormányzata honlapján közzéteszik a www.paszto.hu honlapon, melynek a frissítéséről a jegyző által kijelölt illetékes munkatárs gondoskodik, aki a jogszabályoknak és a szabályzat 2-es és 3-as számú mellékletében megjelölt általános és egyedi közzétételi listának megfelelően tölti fel a honlapra a közérdekű adatokat. A honlapon közérdekű adatok jelzés alatt gazdálkodási adatok, közbeszerzések, szerződések, üvegzséb, ellenőrzések,

díszpolgárok, kitüntettek, testületi munka jelzés alatt a képviselő-testület bizottságai, nemzetiségi önkormányzat, előterjesztések, jegyzőkönyvek, ülésterv, képviselői fogadóórák, önkormányzati rendeletek, Polgármesteri Hivatal jelzés alatt a Polgármesteri Hivatalról, annak szervezeti felépítéséről, hatósági ügyintézésről, nyilvántartásokról, önkormányzati stratégiákról, letölthető anyagokról, e –ügyintézés keretében helyi adókról, ügyleírásokról, ügyfélkapuról, ügyfélfogadásról tájékozódhatnak a polgárok.

A honlapon további információt nyerhetünk idegenforgalommal, a város intézményeivel, rendezvényekkel kapcsolatban.

A közérdekű adatok is elérhetőek a város honlapján. A változások, illetve a listák frissítése az informatikus közreműködésével kerül a honlapra.

Közzétett adatok:

- Közbeszerzésekkel kapcsolatos éves közbeszerzési terv és módosításai,
- 5 Millió Ft feletti építési, szolgáltatási, adásvételi szerződések legfőbb adatai.
- üzletek, vendéglátóegységek, magánszálláshelyek, ipari telephelyek nyilvántartása, stb.

A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kerülnek kifüggesztésre a közérdekű adatok, többek között a rendeletek, ingó-és ingatlan árverési hirdetmények, hagyatéki hirdetmények, mezőgazdasággal, állattartással, állategészségüggyel kapcsolatos, termőföld vételi és haszonbérleti hirdetmények.

A rendeleteket a hivatal illetékes munkatársai 1 példányban megküldik a Városi Könyvtárnak.

A városi tévé a képviselő-testület nyilvános ülésein jelen van, így a legfontosabb dolgokról tudósítja Pásztó Város lakosságát.

A Pásztói Hírlap szerkesztője Faragó Zoltán, aki a Hírlapot a beszámolási időszakban havonta készítette. 150 példányszám érkezik a Polgármesteri Hivatalba, melyből kb. 60 példányszámot régi pásztói érdekeltségű személyeknek küld meg a Hivatal, a maradék példányszámból pedig a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ, a Margit Kórház és a Rendőrség is kap. 3820 példányszámot kap a Posta, aki a Hírlapot postacímre kézbesíti.

Közlemények, hirdetmények és a hirdetőtábla szerepe

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 hirdetőfalra kerülnek közzétételre a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatos hirdetmények, véleményezési 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 Pásztói Hírlap, Pásztó városi televízió, a városi honlap az önkormányzati fejlesztések, a pályázatok megvalósításával kapcsolatos nyilvánosság biztosítás elsődleges tájékoztató felületei. Az önkormányzati vagyon értékesítésével, hasznosításával kapcsolatos hirdetmények megjelentetése is itt történik.

A közérdekű bejelentéseket és az arra adott válaszokat megjelentetés céllal megküldjük a Városi Televíziónak. A városi honlapon a jogszabályi kötelezésnek megfelelően jelennek meg a közérdekű adatok.

A jogszabályokban megfogalmazottak szerint teszünk eleget a nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségeinknek. A város honlapján megjelentetjük a közérdekű adatokat. Az EU-s pályázatokkal kapcsolatban vállalt nyilvánossági követelményeket is minden esetben teljesítettük, ezt az ellenőrzések is visszaigazolták. Az előterjesztésekben meghatározott adatok, közlemények, tájékoztatók, egyéb információk megjelentetéséről minden esetben gondoskodtunk.

III.

A közigazgatási feladatok ellátása

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

A közigazgatási feladatoknak két nagy csoportját különböztetjük meg, ezek:

- önkormányzati hatósági ügyek,
- államigazgatási hatósági ügyek csoportjába tartoznak.

Ezekre az ún. anyagi jogszabályok mellett a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL. törvényt / a továbbiakban: Ket./ kell alkalmazni.

Közigazgatási hatóság az lehet, akit, - pl. jegyző, polgármester, anyakönyvvezető, stb.-törvény, vagy kormányrendelet feljogosít a közigazgatási hatósági jogkör gyakorlására. Közigazgatási hatósági ügy pedig minden olyan ügy, amelyben az erre feljogosított hatóság ügyfelet érintő jogot, kötelezettséget állapít meg, adatot igazol, hatósági nyilvántartást vezet, hatósági ellenőrzést végez

Az államigazgatás átalakítása természetesen magával hozta a közigazgatási hatáskörök változását is. Ez a gyakorlatban azt jelentette, hogy az államigazgatási hatáskörök jelentős része a települési vagy körzetközponti önkormányzat jegyzőjétől a járási hivatalhoz került. Az állampolgárok ügyeiket többnyire a megszokott helyen, ügyfélfogadási rendben és ügyintézőnél intézhetik, hiszen a járási hivatal átvette az önkormányzattól a feladat ellátásához szükséges köztisztviselőket, ingó és ingatlan eszközöket. Pásztó esetében ez az okmányirodában és a gyámhivatalban nyomon követhető.

A jegyzőtől teljes egészében a járási hivatalhoz kerültek az okmányirodai, gyámhivatali hatáskörök. Ezen túlmenően az egyes szociális ellátásokkal összefüggő feladatok: időskorúak járadéka, az alanyi és normatív alapon közgyógyellátásra jogosultság, ápolási díj a méltányossági ápolási díj kivételével, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása. Egyes kommunális igazgatással összefüggő feladatok, mint pl. temető üzemeltetés engedélyezése, állatotthon létesítésének engedélyezése, a szabálysértési hatósági feladatok /2012. április1-től/.

A jegyzőknél azok az ügyek maradtak, amelyeknél a helyi viszonyok ismerete elengedhetetlen, illetve a helyi mérlegelési lehetőség okán: címnyilvántartás, a helyi adóval összefüggő igazgatási, az anyakönyvi és állampolgársági ügyek, a települési polgári védelmi, katasztrófaigazgatási feladatok. A birtokvédelmi, állatvédelmi, veszélyes ebek nyilvántartásával összefüggő feladatok, az ipar és kereskedelmi igazgatási ügyek, a magánszálláshelyek nyilvántartása, a hagyatéki eljárás, a nem alanyi jogon járó szociális ellátások, az óvodáztatási támogatás, építéshatósági feladatok ellátása továbbra is a jegyző feladata maradt.

Jelenleg vannak úgynevezett kétszintű hatáskörök, vagyis két hatóságnál intézhető ügyek. Ide tartoznak a lakcímnnyilvántartással, a lakcím fiktiválásával kapcsolatos ügyek, de a földművelésügyi, állat-egészségügyi, vízügyi, az ipari igazgatással, környezet-és természetvédelemmel, stb. is van feladata a jegyzőnek és a járási hivatalnak is.

A közigazgatás átszervezése természetesen hivatalunkat is érintette, 15 köztisztviselő és 2 üres álláshely került a járási hivatalhoz, a városháza egy jelentős részét és informatikai eszközöket, bútorzatot is használatra átadtunk a járási hivatalnak feladataik ellátásához. Az átadás előkészítése, lebonyolítása igen komoly feladat elé állította a hivatal ezzel megbízott munkatársait, de minden feladatot határidőben, a kormányhivatal és a járási hivatal dolgozóival együttműködve

teljesítettünk. Mi úgy ítéljük meg, hogy a legtöbb ügyet intéző és a legtöbb ügyfelet fogadó okmányiroda és gyámhivatal munkájában különösebb fennakadás nem volt.

2. Az anyagi jogi és eljárásjogi szabályok sokrétűsége /Ket., Ket. Novella, különös eljárási szabályok/

A beszámolási időszakban a közigazgatás átszervezéséhez, a hatáskörök átrendezéséhez, egyes Európai Unió előírásaihoz, az állami szerepvállalás növekedéséhez kapcsolódóan, számos jogszabály változás történt, illetve új jogszabályok léptek életbe. Ezek között is meghatározó az Alaptörvény 2011. április 25-i hatályba lépése és az ún. sarkalatos törvények megalkotása. A hivatali feladat ellátás szempontjából ezek közül kiemelkedik az Mőtv melynek egyes rendelkezései már hatályba léptek, 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 a szinte naponta változó jogszabály tömeggel kellett és kell megbirkózni, melynek tételes felsorolására még vállalkozni sem lehet. Csak néhányat említünk ezek közül, így:

- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv és végrehajtási rendeletei,
- a településfejlesztésről, településrendezésről szóló 2012.évi CLVII. tv,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- a katasztrófavédelemről szóló 2012. évi LXXII. tv.,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CC. tv., stb.

A hatáskörök átrendezéséhez is számos jogszabály változás kapcsolódott, melynek figyelemmel kísérése ugyancsak komoly feladatot jelentett, nehogy hatáskör elvonást kövessünk el, vagy nem látunk el olyan feladatot amely a jegyző hatáskörébe került.

A hatósági munka eljárási szabályait, előírásait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL. tv./ a továbbiakban: Ket./ tartalmazza. A Ket. Novella ennek jelentős módosítása, amely a 2008.évi CXI. törvénnyel 2009. 10.hó 1-jén lépett hatályba.

A beszámolási időszakban ilyen nagy volumenű módosításra nem került sor, de évente átlag 4-5 alkalommal új, vagy módosított rendelkezések léptek hatályba. Ez alól kivétel a 2012-es év volt amikor 12 esetben változott az említett jogszabály. E módosítások egyrészt a gyakorlati tapasztalatokat hasznosították, fogalmakat pontosítottak, illetve szigorították az eljáró szervek felelősségi szabályait, eljárási határidőket, másrészt a közigazgatás szolgáltató jellegének erősítését célozták. A módosítások nagy hangsúlyt helyeztek az „e-közigazgatás” részletszabályainak, az elektronikus ügyintézés feltételeinek kidolgozására, így többek között az elektronikus tájékoztatásra, az ügyfél regisztrációs eljárás részletszabályaira, az állam által kötelezően biztosítandó elektronikus ügyintézési szolgáltatásra, a biztonságos elektronikus igazolás szolgáltatásra, stb.

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.

A Ket. hatálya nem terjed ki a szabálysértési eljárásra, a választási eljárásra, az állampolgársági bizonyítvány kiadásának kivételével az állampolgársági eljárásra, amely eljárásokra- az úgynevezett speciális eljárási szabályok,- külön-külön törvények vonatkoznak, s ezek szerint járunk el.

3. Az ügyiratforgalom alakulása

Az ügyiratforgalom alakulását az éves statisztikai jelentések alapján lehet bemutatni, érzékeltetni. 2010 és 2012 év között az összes iktatott ügyiratszám némi csökkenést mutat.

69. 214-ről 66.796-ra csökkent az ügyiratszám, melynek oka az, hogy 2010 évben országgyűlési képviselő és helyi polgármester és képviselőválasztás volt, amely mindig megnöveli a feladatokat és természetesen az ügyiratforgalmat is.

A hatósági adatokat elemezve azt állapíthatjuk meg, hogy a meghozott I fokú döntések száma 30-35.000 között mozog, melyek 90%-a érdemi döntés(határozat), 10%-a pedig végzés, ami eljárási cselekményeket takar.

Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 1400-1800 között alakult. Ezek a döntések a szociális igazgatás és a gyermekvédelmi igazgatás területén születtek.

A 2013. I. félévi adatok tükrözik a feladat-és hatáskörök változásait, hiszen csökkent az iktatott ügyiratok, a hozott döntések száma a polgármesteri hivatalban.

Az építési hatóságnál a döntések (határozatok, végzések, hatósági bizonyítványok) száma 2010. és 2012. időszakában szinte azonos nagyságrendű 530 és 580 között volt. Új lakásépítés és lakóházak használatba vételénél érezhető a gazdasági válság. 2010-ben körzetünkben 15 új lakás, 2011-ben 17 új lakás, 2012-ben 25 új lakás épült. Ezzel szemben pl. 2007-ben 56 új lakás épült. Építési engedélyt 2010-ben 74 db-ot adtunk ki, ebből 9 db új lakásépítésre vonatkozott. 2011-ben 73 db-ot, ebből 15 db új lakásépítési engedély volt. 2012-ben 92 db-ot, ebből 5 db új lakásépítési engedély.

A fenti adatokból látszik, hogy a kiadott építési engedélyk száma kismértékben növekedett, melyek főleg a lakóépületek kisebb bővítése, melléképületek és egyéb gazdasági épületek építéséből tevődött össze. 2013. évi I. félévében viszont jelentős csökkenés mutatkozik, melynek gazdasági okai lehetnek.

Szociális területen az ügyiratok száma a vizsgált időszakban viszonylag állandósult képet mutat. Emelkedés a foglalkoztatást helyettesítő támogatásnál (korábban bérpótló juttatás) volt. 2013. január 1-től az elkerülő ügykörökből eredően a létszámmal együtt csökkent az ügyiratok száma, viszont az egy főre jutó ügyiratforgalom növekedett. A két ügyfélmentes nap sok esetben kevésnek bizonyul az ügyiratok feldolgozásához.

Az önkormányzati **adóhatósági** tevékenység részletesebb adatait a beszámoló IV. fejezete tartalmazza.

Az ügyiratforgalmat, a hatósági ügyek főbb adatait a beszámoló 3.számú melléklete mutatja be.

4. Önkormányzati hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák

Az önkormányzati ügyek sajátos csoportját jelentik az önkormányzati hatósági ügyek. A hatáskör címzettje ezekben az ügyekben tipikusan a képviselő-testület, mely azonban a hatósági hatáskörét rendeletben átruházhatja bizottságára, a polgármesterre. Az utóbb említett szervek a hatáskör gyakorlását tovább nem ruházhatják. Fontos, hogy a képviselő-testület nem ruházhat át önkormányzati hatósági hatáskört jegyzőre és nemzetiségi önkormányzat testületére. A Ket. 19. § (2) bekezdése szintén szabályozza az önkormányzati hatósági ügyekben történő hatáskör-átruházást. Erre önkormányzati rendeletben kerülhet sor. Önkormányzati hatósági hatáskört egyrészt az Országgyűlés telepíthet, kizárólag törvényben, másrészt a képviselő-testület rendeletben. Az utóbbi körben előfordul, hogy a hatáskör gyakorlója a rendelet értelmében nem a képviselő-testület, hanem

a polgármester, a bizottság lesz. Az önkormányzati hatósági ügyek közé elsősorban a segélyügyek egy része tartozik. Az ügyek elbírálásánál a Ket. szabályait kell alkalmazni, az Mötv.-ben és az SZMSZ-ben meghatározottakkal. A döntés határozati formában történik. Amennyiben átruházott hatáskörben eljárva hozta meg határozatát az erre jogosult szerv, úgy ellene a képviselő-testülethez lehet fellebbezéssel élni.

Amennyiben viszont a képviselő-testület járt el első fokon, úgy fellebbezésnek nincs helye. A képviselő-testület döntését – akár első, akár másodfokon járt el – jogszabálysértésre hivatkozással bíróság előtt keresettel lehet megtámadni. Tehát ezekben az ügyekben nem a közigazgatási hivatal a jogorvoslati fórum.

Önkormányzatunk rendeletében határozza meg a nem rendszeres segélyek megállapításának szabályait.

Évek óta nem változott az átmeneti segély, a rendkívüli gyermekvédelmi segély és a temetési segély megállapításának szabályozása. Az átmeneti segély és a rendkívüli gyermekvédelmi segély megállapításának hatáskörét rendeletében a szakbizottságra, indokolt, halaszthatatlan esetben a polgármesterre ruházta. A temetési segély megállapítására is a polgármestert hatalmazta fel.

A helyi önkormányzatok által ellátott feladat- és hatáskörök második nagy csoportját az államigazgatásiak képezik. Az önkormányzatok elsősorban a helyi közügyeket intézik, de a jogalkotó államigazgatási feladat- és hatáskörök ellátását is bízott rájuk.

Törvény vagy kormányrendelet 2013.január 1-je előtt elsősorban a jegyzőnek állapított meg államigazgatási feladatokat, hatósági hatáskört. (Például most is jegyző dönt építési engedélyről vagy telepengedély kiadásáról.) A jegyző hatáskörét nem ruházhatja át, annak viszont nincs akadálya, hogy a kiadmányozás jogát átruházza, mint ahogyan ez hivatalunkban is történik. Törvény vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet kivételesen a polgármestert is felruházhatja államigazgatási hatósági hatáskörrel. Az említett jogszabályok a polgármesternek tipikusan honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben írják elő a részvételt az országos államigazgatási feladatok helyi irányításában, illetve végrehajtásában.

Ide tartozik a köztemetés is, melynek elrendelését a jogszabály közvetlenül a polgármesterhez telepíti.

Ezekben az ügyekben a döntés előkészítése a jegyzőre és vele együtt a polgármesteri hivatal köztisztviselőire hárul.

Ezen feladatainkat, a felsőbb szervek véleményét is ismerve, magas színvonalon láttuk el.

5. Közigazgatási hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák

A közigazgatási ügy fogalmát az előzőekben már érintettem. A Ket. nevesíti, hogy közigazgatási hatóság a hatósági ügy intézésére hatáskörrel rendelkező államigazgatási szerv, helyi önkormányzat képviselő-testülete, polgármester /főpolgármester/, jegyző /főjegyző/ lehet. A közigazgatás átszervezése folytán kialakult új államigazgatási szerv a járási hivatal, amely elsősorban a jegyzői hatásköröket csökkentette.

A legnagyobb ügyirat és ügyfélforgalommal a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási osztály, ezen belül az okmányiroda dolgozott. Éves szinten a döntések száma 17-20 ezer között volt. Az osztály részeként a gyámhivatal döntéseinek száma 1500 körül alakult. A 2013 I. féléves adatok a hatáskör változás miatt csökkenést mutatnak.

Az előterjesztés 3. számú mellékletének adatai és a szakosztályokról szóló IV. fejezet tartalmaz részletesebb információt a közigazgatási hatósági ügyekről.

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

A törvényes, megalapozott döntés alapja az alapos, naprakész jogszabályismeret, a tényállás mindenre kiterjedő vizsgálata, kellő szakmai gyakorlat és jártasság.

A Ket. az eljárási alapelvek között rögzíti többek között, hogy a közigazgatási hatóság az eljárása során köteles megtartani és másokkal is megtartatnia jogszabályok rendelkezéseit, hatáskörét a jogszabályokban megjelölt célok megvalósítása érdekében, mérlegelési és méltányossági jogkörét a jogalkotó által meghatározott szempontok figyelembevételével és az adott ügy egyedi sajátosságaira tekintettel gyakorolja.

Az ügyfeleket megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog.

A polgármesteri hivatal munkája során ezen alapelvek messzemenő figyelembe vételével igyekezett eljárni. A fellebbezéssel megtámadott határozatok száma éves szinten 10 és 20 között van, ami az összes döntés 0.03 és 0.05 %-a. Ha azt vizsgáljuk, hogy a felügyeleti szerv a fellebbezés alapján milyen döntést hozott, elmondhatjuk, hogy többségében a hivatal döntését helybenhagyta, megalapozottnak, jogszerűnek találta. 2010 évben 2, 2011 évben 3 esetben semmisítették meg a határozatunkat és utasítottak új eljárásra. A Ket. lehetőséget ad arra, hogy a hatóság hivatalból is felülvizsgálhassa döntéseit, ha jogszabálysértést észlel. Évente általában 4-5 ügyben előfordul, hogy az ügyintéző észleli a törvénysértést és vagy visszavonja, vagy megváltoztatja a határozatát. Ennek oka legtöbbször a gyakori jogszabály módosítás, vagy a helytelen jogértelmezés.

Az ügyintézési határidőket tekintve a Ket. szabályait betartjuk. 2010 évben 41 határidőn túl intézett ügy volt, amelynek oka, hogy 2010 januárjától léptek életbe a szigorúbb ügyintézési határidők, melyekhez nem volt kidolgozott ügymenet és gyakorlat, másrészt az országgyűlési képviselő, és a helyi polgármester és képviselő választás feladatainak ellátása olyan munkaterhet rakott a dolgozók vállára, amely miatt egyes határidőket nem tudtak betartani. 2011 évben 12 ügyben fordult elő határidő túllépés, 2012 és 2013 évben pedig nem volt ilyen ügy.

A felügyeleti ellenőrzések megállapításai is azt támasztják alá, hogy a hivatal munkájára összességében a törvényesség és a szakszerűség jellemző.

7. Hatósági nyilvántartások

A hatósági nyilvántartásokkal összefüggésben a Ket. a következők szerint fogalmaz: a hatóság a jogszabályban meghatározott adatokról hatósági nyilvántartást vezet. Az ügyfél illeték vagy díj lerovása mellett a nyilvántartásból hitelesített másolatot, vagy kivonatot kérhet. A hatósági nyilvántartások adattartalmát, a bejegyzés módját, annak kezelési szabályait, az ezekből történő adatszolgáltatás szabályait az adott szakterületre vonatkozó anyagi jogszabályok határozzák meg. A hatósági nyilvántartásba történő bejegyzést határozatnak kell tekinteni.

A hatósági nyilvántartások közé tartozik a személyi adat és lakcímnnyilvántartás/ 2013.január 1-től a járási hivatal feladatkörébe került/. A nyilvántartási rendszerben tárolt saját adatokról igazolást az érintett kérhet. Az utóbbi években jelentősen megnőtt az igazolást kérők száma, melyek leggyakoribb felhasználási célja a nyilatkozatok szerint szociális támogatás, ösztöndíj, személyszállítással összefüggésben a 60 l-es kuka igénybevétele, 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. Szintén igen jelentős országos nyilvántartás a gépjármű nyilvántartás, melynek vezetése az okmányirodák feladata / 2013.január 1-től járási hivatal /, a szabálysértési nyilvántartás /2012. április 15-től megyei kormányhivatal/, személyzeti nyilvántartás, különböző szociális ellátások

nyilvántartásai, iktatott iratok nyilvántartása, különböző gyámhivatali, gyámhatósági nyilvántartások /2013. január 1-től járási hivatal/, stb.

Az építéshatóság az előírt nyilvántartást naprakészen vezeti és az előírt havi és éves jelentéseket időben teljesítette. A Belügyminisztérium által előírt ÉTDR használatához 2001. és 2012. évek között engedélyeket elektronikus tárhelyre rögzítette a hatóság.

8. Hatósági ellenőrzés

A 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 eszközei: adatszolgáltatás, iratbemutató és egyéb tájékoztatás kérésével megvalósuló ellenőrzés / pl. egyéni vállalkozók szakképesítésének ellenőrzése/, helyszíni ellenőrzés /pl. parlagfű, kereskedelmi és vendéglátóegységek ellenőrzése, stb./ vagy ha jogszabály lehetővé teszi, a helyszínre vagy a hatósági nyilvántartáshoz telepített, illetve a folyamatba beépített ellenőrző rendszerből történő táv-adatszolgáltatás útján történő ellenőrzés/ pl. egyes okmányirodai feladatok ellátása/

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

A Ket. 2013. február 1-től hatályos módosulása kötelező jelleggel előírja, hogy a hatóság ellenőrzési tervet készít, amely tartalmazza az előre ütemezett ellenőrzések tárgyát, az ellenőrzési időszakot, az ellenőrzés ütemezését, eszközét, szempontrendszerét, stb. Az ellenőrzés megállapításairól jelentést kell készíteni, s a tervet és a jelentést a honlapon, ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségben közzé kell tenni. Az ellenőrzési tervet úgy kell közzé tenni, hogy az ne veszélyeztesse az ellenőrzés célját. Még nem volt kötelező előírás, de ilyen ellenőrzési terv alapján végeztük a pásztói és a városkörzeti egyházi és önkormányzati temetők ellenőrzését, az ellenőrzési jelentés alapján ahol indokolt volt utóellenőrzés keretében zártuk le az ellenőrzést.

Az építésügyi hatóság a kötelező helyszíni szemléken felül évente 8-10 hatósági ellenőrzést végzett. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt. Hatósági ellenőrzés keretében vizsgáltuk az üzletek, vendéglátó egységek nyitvatartási idejét, a vásárlók könyvébe tett bejelentések miatti eljárásokat, a parlagfű mentesítést, a közterület használatot.

9. Végrehajtási eljárás

A Ket. a végrehajtási eljárásra vonatkozóan a következő szabályokat határozza meg:

a közigazgatási végrehajtás szabályait kell alkalmazni a hatóság döntésében megállapított, a hatóság által jóváhagyott egyezségben vállalt, a hatósági szerződésben vállalt, illetve a szerződés megszegése esetén a szerződés alapján az ügyfél által igénybe vett támogatás és egyéb kedvezmény visszatérítése iránti, és a jogsegély keretében a külföldi hatóság hatósági ügyben hozott határozatában foglalt kötelezettség érvényesítésére, ha annak önkéntes teljesítése elmaradt.

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 bírság kilátásba helyezése a határozatokban. Végrehajtási eljárás megindítására jellemzően az okmányirodai határozatok végre nem hajtása miatt került sor, bevont vezetői engedélyek, forgalomból kivont gépjárművek okmányainak leadását kellett több esetben pénzbírság kiszabásával kikényszeríteni. A gyámhivatali eljárásokban a kapcsolattartási ügyekben indult végrehajtási eljárás, amikor az egyik szülő nem biztosítja a másik szülőnek a gyermekével való kapcsolatot. Ilyen esetekben is a pénzbírság kiszabása célravezetőnek bizonyult.

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. A gazdasági helyzet, a munkanélküliség, és az egyes emberek felelőtlen magatartása oda vezetett, hogy nem tesznek eleget adófizetési kötelezettségüknek, nem fizetik a közüzemi számlákat, nem fizetik be a kiszabott bírságokat/közlekedési szabálysértések, gyorsajtás, ittas vezetés /, ezért mind a rendőrség, mind pedig a bíróságok nagy számban adják át behajtásra a meg nem fizetett bírságokat, eljárási költségeket. Az adóhatóság végrehajtási tevékenységéről részletesebben a Városgazdálkodási Osztály tevékenységénél számolok be.

10. Felettes szervi kijelölés alapján lefolytatott eljárások

Felettes szervi kijelölés alapján folytatott eljárásra akkor kerül sor, amikor a Ket. kizárásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, s a kizáró ok miatt szükségessé válik eljáró szerv kijelölése a kormányhivatal által. A jellemző kizáró ok, hogy a jegyző, mint hatóság nem vehet részt annak a hatósági ügynek az intézésében, amelyben az őt foglalkoztató önkormányzata, az önkormányzat szerve, vagy az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló polgármester ellenérdekű ügyfél, illetve a határozattal az illetékességi területének önkormányzata, az önkormányzat szerve, vagy a polgármester jogosulttá vagy kötelezetté válhat, vagy az eljárás tárgyával összefüggő kötelezettséget vállal. Felettes szerv kijelölése alapján az építéshatóság 2010-ben 1 alkalommal, 2011-ben 4 alkalommal, 2012-ben 7 alkalommal járt el illetékességi területén kívüli ügyekben, elsősorban Bányaterenye és Salgótarján városok közigazgatási területén. Ezen ügyek között volt bontási engedély, fennmaradási engedély, köztéri szobor építési, használatbavételi engedélye, telekalakítás engedélyezése, fa kivágási engedély, stb. A kereskedelmi igazgatás területén Salgótarjánban zenés, táncos rendezvény engedélyezésére jelöltek ki kettő ügyben /Sportcsarnok, József A. Művelődési Központ/.

11. Kiadmányozási jogkör gyakorlása

Államigazgatási hatósági ügyekben az aláírási, kiadmányozási jog a hatáskör címzettjét, a jegyzőt, önkormányzati hatósági ügyben pedig a polgármestert illeti meg. A kiadmányozási jogkör gyakorlását jegyzői, illetve polgármesteri utasítás szabályozza, ezekben változás a beszámolási időszakban nem volt. A szabályozás értelmében az osztályvezető és a főmérnök kapott aláírási jogot, egyes eljárási cselekményeket tartalmazó végzések tekintetében pedig az ügyintézők is. Erre egyrészt a rövid ügyintézési határidők miatt volt szükség, másrészt a hozott döntések nagy száma miatt. A kiadmányozásra vonatkozó utasítások szabályozzák azokat az eljárási cselekményeket és érdemi döntéseket, amelyekben a kiadmányozó fenntartja magának az aláírás jogát. Ugyancsak ebben szabályozott, hogy tartós távollét esetén ki az aláírásra jogosult a hivatalban. Az eddigi tapasztalatok igazolják, hogy a szabályozás megfelelő, az ügyintézési határidőket lehet tartani.

A városfejlesztés, városfenntartás és vagyonkezelési ügyekben az ügyintézőknek és a főmérnöknek nincs kiadmányozási jogköre. A közterület bontási kérelmekre a hozzájárulásokat az ügyintéző adja ki a főmérnök aláírásával. A város helyi közútjait érintő útkezelői hozzájárulást más beruházói kérelmek esetén 2012. évben a jegyző nevében és megbízásából az ügyintézővel egyeztetve a főmérnök adta ki, az önkormányzati beruházásoknál ilyen felhatalmazás nincs.

A jegyző nevében és megbízásából eljárva az építésügyi hatóság kiadott építési és használatbavételi engedélyeit meghatározott körben a főmérnök írja alá. 2013. január 1-től az engedélyek elektronikus ügyintézése, nyilvántartása az ÉTDR-ben is biztosított. Az így kiadott engedélyek ÉTDR nyilvántartási számot, bélyegzőt kapnak, ezáltal lesznek hitelesek.

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

12. Választási eljárások

A polgármesteri hivatal egyik legjelentősebb és legfelelősségteljesebb feladata az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás, az országos népszavazás, az európai parlamenti választás törvényes és szakszerű előkészítése, lebonyolítása.

A beszámolási időszakban a 2010. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, a kisebbségi képviselők választására került sor. A körzetközponti szerepkörből adódóan, másrészt Pásztó város országgyűlési egyéni választókerület központja is volt, a polgármesteri hivatal választási feladattal megbízott munkatársaira igen komoly megterheléssel járó feladat hárult.

A választás törvényes lebonyolításához a személyi feltételek biztosítása kiemelt fontosságú volt.

A Választási Iroda, a Helyi Választási Bizottság és a szavazatszámoló bizottságok tagjai, póttagjai csak azok lehetnek, akik a választási eljárási törvényben megfogalmazott feltételeknek megfelelnek.

2010. évben az országgyűlési képviselő választás előtt került sor a szavazatszámoló bizottság tagjai és póttagjainak megválasztására, mely megbízatás a következő választásig tart. A Helyi Választási Bizottság tagjai, póttagjai az önkormányzati képviselő választás előtt kerültek megválasztásra.

Pásztó városban 10 szavazókör működött és 1 szavazókör a kisebbségi képviselők választására került kialakításra. A szavazatszámoló bizottságok mellett 1-1 jegyzőkönyvvezető segítette a munkát.

A Választási Iroda tagjai és a választott tagok (Helyi Választási Bizottság, szavazatszámoló bizottságok) részére az oktatást meg kellett szervezni, továbbá az igazgatási és informatikai próbákat lebonyolítani.

Pásztó országgyűlési egyéni választókerületi székhely, így a települések jegyzőitől a helyi választási és szavazatszámoló bizottsági jegyzőkönyveket a választás lebonyolítása után át kell venni (a feldolgozás már helyben volt) és továbbítani a Területi Választási Bizottsághoz. Ez 64 szavazókörből érkező jegyzőkönyvek és egyéb dokumentumok / napközbeni eseményekről, a szavazatszámoló bizottsági döntésekről vezetett jegyzőkönyvek, az igazolással szavazók jegyzéke, stb./ tételes, soronkénti ellenőrzését, aláírások, bélyegzőlenyomatok meglétének ellenőrzését jelentette, túl azon , hogy az okmányirodának az informatikai rendszeren keresztül folyamatosan figyelnie kellett a feldolgozás alakulását / a községek helyben rögzítettek/, ha problémát észleltek azonnal át kellett venni a feldolgozást, illetve telefonon keresztül meg kellett adni a kért segítséget.

A választás előkészítésével és lebonyolításával foglalkozók nagy felelősséggel és törvényesen végezték munkájukat, ami ellen jogorvoslat, észrevétel nem érkezett.

13. A Helyi Védelmi Bizottság / a továbbiakban: HVB/ működése

2010.év nyarán a hasznosi ivóvíztározónál történt eseményeket követő két és fél év az időjárás szempontjából viszonylag nyugodtnak volt mondható, azonban a hasznosi víztározónál történt védekezési munkálatok, valamint a jogszabályi változások, illetve az azoknak köszönhető szervezeti átalakítások szempontjából nagyon is eseménydús volt ez az időszak.

Az Országgyűlés új Alaptörvényt, új honvédelmi törvényt, 2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről /továbbiakban: Hvt./ és új katasztrófavédelmi törvény, 2011. évi CXXVIII. törvény

a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról /továbbiakban: Kat./ fogadott el, mely jogszabályokban a korábbiakhoz képest még nagyobb hangsúlyt kívántak fektetni a megelőzésre, a védekezésre.

Jogszabályváltozásoknak köszönhetően a Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság megszűnésével a Pásztó Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság Parancsnokának HVB tagsága is megszűnt, így a korábbi 7-ről 6 főre csökkent a HVB tagjainak száma.

Szintén a jogszabályi változásoknak köszönhetően az SZMSZ átdolgozása is szükségszerűvé vált. Elfogadására a 2012. július 04-i ülésen került sor.

Elfogadásával a meglévő három mellett két új munkacsoport, a nukleáris értékelő munkacsoport és az ügyleti-riasztási munkacsoport került megalakításra.

Az SZMSZ-ben a HVB működésén túl munkacsoportjai feladata is részletesen szabályozásra került.

Az új katasztrófavédelmi törvény hatályba lépésével a katasztrófavédelem és polgári védelem is jelentős változáson ment keresztül.

A településeket a település kockázatértékelését befolyásoló tényezők és a veszélyeztető hatások alapján, számos tényező figyelembe vételével katasztrófavédelmi osztályba sorolták.

Ezen eljárás alapján Pásztó városa az I. katasztrófavédelmi osztályba lett besorolva.

Az osztályba sorolásnak jelentősége a kialakítandó települési polgári védelmi szervezet nagyságában, a település polgármesterének, jegyzőjének katasztrófavédelmi felkészítésének gyakoriságában, valamint a lakosság tájékoztatásának gyakoriságában van.

Pásztó városa esetében a települési polgári védelmi szervezet nagyságát 150 főben határozták meg.

A jogszabály által előírt 150 fős szervezetből jelenleg 137 fő beosztása történt meg határozattal.

7 fő beosztására más település polgármestere illetékes. A 7 fő beosztását kérelmeztük.

7 fő önként vállalja a PV szervezetbe való részvételt. Életkoruk meghaladja a jogszabály által meghatározott felső korhatárt, – melyet a korábbi, nőknél 55 év, férfiak esetében 60 év helyett a mindenkori öregségi nyugdíjkorhatárhoz igazítottak – ezért ők nyilatkozatot tesznek, mely folyamatban van. Beosztásuk csak ezt követően lehetséges.

Új települési veszélyelhárítási tervet készítettünk, valamint elkészült az új polgári védelmi szervezet mozgósítási terve. Aláírása azonban csak a PV szervezetbe beosztó határozatok jogerőre emelkedését követően lehetséges.

A HVB üléseit az SZMSZ-ben meghatározottaknak megfelelően, szám szerint, évente kettőt rendszeresen megtartotta.

Az üléseken a honvédelmi körzet településeinek polgármesterei mellett a HVB tagjai, valamint a védelmi igazgatás szempontjából fontosabb helyi szervek vezetői is beszámoltak védelmi tevékenységükről, továbbá az esetleges időközben történt változásokról.

A HVB munkacsoportjaiban bekövetkezett változások az SZMSZ függelékeiben is folyamatosan átvezetésre kerültek.

A HVB az SZMSZ-ében, a Hvt.-ben és a Kat.-ban foglaltak betartásával végezte munkáját.

A HVB szempontjából a legnagyobb jogszabályi változás 2013. január 1-el lépett hatályba a Járási Hivatalok felállásával.

2013. január 1-től a HVB Elnöke a Járási Hivatal Elnöke lett, így a HVB-vel kapcsolatos valamennyi feladat a járási hivatalhoz került.

A Megyei Védelmi Bizottság közreműködésével a kért iratokat, dokumentumokat a Pásztó Járási Hivatal részére átadtuk.

Azonban ez nem jelenti azt, hogy minden nemű védekezési feladatunk megszűnt, mert a HVB feladata a honvédelmi körzethez tartozó települések védelmi tevékenységének irányítása volt, míg a települési szintű védekezés korábban is és ezt követően is a települési önkormányzat feladata.

Ezt követően is nekünk kell rendelkezni települési veszélyelhárítási tervvel, helyi vízkár elhárítási tervvel, a települési polgári védelmi szervezettel kapcsolatos valamennyi teendő, valamint a települési szintű védekezés is továbbra a mi feladatunk marad.

14. A népszámlálás, mint kiemelt állami feladat végrehajtásában való közreműködés

2011. évi népszámlálásról a 2009. évi CXXXIX törvény rendelkezett. A törvény értelmében 2011. év októberében a természetes személyekről és a lakásokról nép- és lakásszámlálást kellett tartani.

A népszámlálás előkészítése már a törvény kihirdetését követően megkezdődött a városban található címek tételes ellenőrzésével, a központi címnyilvántartás adatainak összevetésével, a szükséges korrekciók, pontosítások elvégzésével, ledokumentálásával, földhivatali nyilvántartás adatainak összevetésével. Ezt a munkát a Városkörzeti és Hatósági és Igazgatási Osztály munkatársai végezték. Számos esetben helyszíni ellenőrzésre is szükség volt, így a több lakásos épületeknél /városközpont, lakótelep/, a Fő utca teljes hosszában, Mátrakeresztesen a Tóthegyes utcában, Hasznoson a Vár utcában, de még hosszan lehetne sorolni. Ez az alapos és pontos munka alapozta meg azt, hogy a népszámlálás időpontjára a körzetlistákat- amely alapján a számlálóbiztosok a címeket felkeresték-, valós adatokkal lehetett elkészíteni.

A népszámlálás települési felelőse a jegyző volt, aki egy népszámlálási előadót jelölt ki a feladat koordinálására, szervezésére. A számlálóbiztosok kiválasztására előzetes jelentkezés alapján jelentkezési lap kitöltésével került sor, számukat a népszámlálási körzetek száma határozta meg, illetve tartálékról is gondoskodni kellett. Számlálóbiztos csak nagykorú és cselekvőképes személy lehetett, aki az oktatási anyagot elsajátította, az oktatásokon részt vett és vizsgát tett. Ugyanez vonatkozott a felülvizsgálókra is akik 4-5 számlálóbiztos munkáját ellenőrizték, a népszámlálási anyagot átvették és folyamatosan rögzítették a monitoring rendszerben. A várost a Központi Statisztikai Hivatal 46 körzetre osztotta fel, 39 számlálóbiztos és 9 felülvizsgáló kiválasztása június végére megtörtént.

A Magyar Posta közreműködésével a népszámlálás nyomtatványainak, a számlálóbiztosi csomagoknak, oktatási csomagoknak, különböző egyéb segédleteknek, útmutatóknak a kiszállítása 2011. augusztus hónapban lebonyolításra került.

A számlálóbiztosok szeptemberi oktatását és sikeres vizsgáját követően megkötöttük a megbízási szerződéseket a népszámlálási feladatok ellátására. A számlálóbiztosok saját körzetük címellenőrzését, az adatszolgáltatói csomagok kézbesítését szeptember 27-30-a között elvégezték, a helyszíni adatfelvételezést 2011. október 31-ig, a pót-összeírást pedig 2011. november 8-án befejeztük. A hivatal dolgozói elsősorban felülvizsgálói feladatokat láttak el.

A számlálóbiztosok munkájukat nagy elszántsággal, lelkiismeretesen, jó időbeosztással végezték, melynek köszönhetően a népszámlálási időszak alatt végig a megyei és az országos átlag felett teljesítettek, amiért a díjazáson túl minden elismerést megérdemelnek. A számlálóbiztosok és a felülvizsgálók egyöntetű véleménye az, hogy nem volt szerencsés az adatszolgáltatói csomagok kézbesítése, a papír alapú önköltés lehetővé tétele, mert ezzel többen visszaéltek, hiányosan töltötték ki, nem valós adatokat szolgáltatottak, s az ellenőrzés, javítás több időt vett igénybe, mint ha interjú készült volna. A számítógépes kitöltés bevált, bár túl sokan még nem éltek vele, de nyilvánvalóan ez a jövő. Sajnálatos tapasztalat volt, hogy az emberek nagy része bizalmatlanul, ingerülten fogadta a biztosokat, amely nem a személyük ellen szólt, hanem a népszámlálás ténye, a kérdőívek adattartalma miatt fejezték ki nem tetszésüket, mert a lakás kérdőívek szerintük újabb vagyonadó alapját képezik majd.

Összességében a nehézségektől eltekintve a népszámlálást a jogszabályokban foglaltak szerint Pásztó városban határidőben, színvonalasan elvégeztük, a pénzügyi elszámolást elsőnek a megyében, 2011. november 8-án lezártuk.

IV.

A Hivatal belső szervezeti egységeinek munkája

1. Városgazdálkodási Osztály

1.1. Az osztály vezetése, személyi feltételek

A Városgazdálkodási Osztály is, hasonlóan a többi osztályhoz teljesen új és folyamatosan változó jogszabályi környezetben, napról napra új jogszabályokkal találkozva, azokat tanulva, egymást segítve – sokszor a kormányzati szervekkel konzultálva, sokszor nekik is újat mondvá dolgozik. Ma a mindennapos tanulás nélkül képtelenek lennénk törvényesen, szabályosan végezni munkánkat. Ennek egyik formája a kötelező továbbképzés. Úgy mint a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése, a gazdasági vezető kétévenkénti kötelező továbbképzése, a jogszabály változásokkal szakmai kihívásokkal kapcsolatos rendszeres szervezett továbbképzések, a dolgozók önképzéssel való tanulása. Szerződéses viszonyban vagyunk a Saldo és a Menedzser praxis tanácsadó szervezetekkel. Az önkormányzat szerződéses viszonyban van a Szentmihályi és Társai ügyvédi irodával, akitől a helyben nem megoldható problémához segítséget kérhetünk.

Munkánk mennyiségét, minőségét, terjedelmét a rendszeresen megjelenő előterjesztésekből jól ismerheti a testület / költségvetési koncepció, átmeneti gazdálkodási rendelet, éves költségvetés, időközi és éves beszámolók, adórendeletek, hitelügylek, adósságrendeletési ügyek, stb./.

Ezen előterjesztés keretében inkább azokra a mindennapos hivatali munkákra térünk ki ami kevésbé látványos, a mindennapos hivatali munkavégzés során felmerül.

Egy másik, nagyon fontos szempont, az Államháztartási törvény 69. §-ában foglalt belső kontroll rendszer működtetése, amelynek- jogszabályi előírásoknak megfelelően- az osztály létszámában is adott volna, de a mindennapi munkaköri feladatok mellé nem sikerült integrálni. Mint korábban a gazdaságvezetői feladatellátástól, úgy jelenleg a belső kontroll tevékenység ellátásától van dolgozói idegenkedés.

A belső kontroll rendszer működtetéséről a szervezetek vezetőinek /a Polgármesternek az önkormányzat, a címzetes főjegyzőnek pedig a polgármesteri hivatal vonatkozásában a beszámolóval egyidejűleg nyilatkozni kell, hogy e feladatoknak hogyan tettek eleget a gazdálkodási év során.

Az új államháztartási törvény új szerepbe helyezte a gazdasági szervezetet, annak vezetőjét, és az általuk ellátott feladatot. Ennek az a lényege, hogy a gazdasági kötelezettségvállalások ellenjegyzésére az államháztartási törvény a gazdasági vezetőt jogosította fel 2012. január 1-től a jegyző helyett.

Az SZMSZ szerint a Városgazdálkodási Osztály külön csoportokra nem tagozódik, de a végzett munka jellegét tekintve három csoportot különböztetünk meg, így költségvetési, adó, műszaki /főmérnökség/ csoportról beszélhetünk.

A költségvetési csoport 7 fős létszámmal magas színvonalon látja el a tevékenységét.

4 fő felsőfokú végzettséggel és sok éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselőnek a szakirányú főiskolai végzettség megszerzése folyamatban van.

A 1 fő középfokú végzettségű ügykezelő és 1 fő Start kártyával rendelkező pályakezdő ügyviteli asszisztens segíti az feladatellátást.

Az osztály dolgozói közül valamennyien megszerezték a részükre előírt közigazgatási alapvizsgát. .

A közigazgatási szakvizsga kötelezettségének 3 fő már korábban eleget tett, egy fő az ütemezésnek megfelelően tesz szakvizsgát.

A köztisztviselők feladataikat lelkiismeretesen, legjobb tudásuk szerint látják el. A munka mennyisége sok esetben szükségessé teszi a túlmunkát.

A dolgozókra háruló munkateher folyamatosan növekszik, ezért a jogszabályok naprakész ismerete sokszor akadályba ütközik.

Az osztály dolgozóival szemben elvárás a folyamatos továbbképzés, ami gyakran a saját szabadidő rovására valósítható meg.

Állandó probléma az osztályon, hogy az éves szabadság kivétele nehezen oldható meg.

A beszámoló időszakban 2 kolléganő nyugdíjba vonult, és a megüresedett álláshelyeket szakmailag képzett dolgozókkal töltöttük be.

A helyettesítések problémát jelentenek a nagyfokú leterheltség és az összetett feladatok miatt.

A megvalósuló beruházási projektek pénzügyi elszámolása, nyilvántartása, és lebonyolítása, valamint ezekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok miatt az osztály dolgozóira jelentős többlet feladat hárult, melynek megoldásait többségében munkaidőn túl tudják teljesíteni.

2012. január 1-től törvényi előírások alapján az eddig a pénzügyileg egy szervezetként működő önkormányzat 3 szervezetté alakult. Előzőek miatt a pénzügyi területekre háruló feladatok megháromszorozódtak (költségvetés, beszámolók, évközi jelentések, adóbevallások, statisztikák, analitikus nyilvántartások, banki utalások, pénztárforgalom, számlázás, törzskönyvi nyilvántartás, egyéb adminisztrációs feladatok).

Az információáramlás eddig nagyrészt papír alapon történt megoldásai helyébe korszerű és megfelelő védelemmel ellátott internet alapú hálózati infrastruktúra kiépítése történt meg.

A Járási Hivatal megalakulásával egyidejűleg (2013. 01. 01.) a Pásztói Kistérség Többcélú Társulása, munkaszervezete dolgozóinak (2 fő kivételével) jogviszonya megszűnt. A pénzügyi feladatok ellátása az osztály dolgozóira hárult, ami szintén újabb munkaterheket jelent.

A szükséges információk hiánya gyakran akadályozza a feladatok megfelelő ellátását.

A Városgazdálkodási Osztály 3 dolgozója részt vett a Kistérségi Társulás által ellátott belső ellenőrzési tevékenységben, amelyet a feladatra társult önkormányzatoknál is végeztek 2012. december 31-ig. 2013. január 1-től a belső ellenőrzési vezető és az osztályról egy fő belső ellenőrzésre is jogosult pénzügyi ügyintéző végzi a Margit Kórház Pásztó belső ellenőrzését, a hivatal és a kórház között létrejött megbízási szerződés alapján.

A Városgazdálkodási osztály szervezeti egysége a **Főmérnökség**, melynek szakmai vezetését, irányítását a főmérnök látja el, minden más az osztályvezető és a hivatalvezető hatásköre. A műszaki, a vagyonkezelési és az építéshatósági ügyintézők szakmai végzettsége, egy kivétellel megfelel a munkakörre előírtaknak.

Gyakorlatukkal, felkészültségükkel a főmérnök elégedett, más vezetők elvárásainak kevésbé tudnak néhányan megfelelni.

A műszaki és vagyonkezelési ügyintézők száma a városi területek rehabilitációja nagy projekt megvalósítása időszakához képest, a legutóbbi beszámoló óta 1 fővel csökkent.

A nyugdíjba vonult vagyonkatasztort vezető ügyintéző feladatainak, valamint egyes városüzemeltetési feladatok ellátására a korábban a kistérségi munkaszervezetnél dolgozó, főiskolát

végzett munkatárs továbbfoglalkoztatásával találtuk meg a munkakör betöltésének megoldását. A feladatokat az ügyintézők szakmai és számítástechnikai felkészültségük alkalmazásával tudják ellátni, változó színvonalon. Néhány kevésbé elfogadható teljesítés miatt, az osztályvezető éves teljesítményértékelésének alapján a jegyző bércsökkentést állapított meg 2013. január 1-től. A Főmérnökség munkájának elvégzését számos külső vállalkozó cég segítette / tervezők, lebonyolítók, műszaki ellenőrök, közbeszerzési szakértők/, szerződés alapján és díjazás ellenében.

Az **adócsoport** hétfőn, szerdán, pénteken tart ügyfélfogadást összesen 20 órában. Nagy gondot jelent, hogy az ügyfélmentes napokon sincs biztosítva a nyugodt, pontos háttérmunka, mert az ügyfélfogadási rend betartására nincs mód.

A nagy tömegű ügyiratforgalom is szinte a teljes munkaidőt kitöltő ügyfélfogadást 3 adóügyi, 1 pénzügyi ügyintéző, valamint 1 ügykezelő látja el, aki jelenleg Gyes-en van, helyettesítését közfoglalkoztatott ügykezelő látja el.

Az adóhatóság dolgozói megfelelő képesítéssel rendelkeznek /2 fő felsőfokú végzettséggel, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkezik/. Az előírt szakvizsgákon kívül kötelező továbbképzéssel és önképzéssel tartják karban tudásukat. Két dolgozó részt vett a KAB-karrier képzésen. Egy munkatárs ez évben nyugdíjba megy, helyettesítéséről szervezeten belül gondoskodunk.

1.2. Az osztály feladatai

A vizsgált időszakban a Polgármesteri Hivatal és ezen belül az osztály munkáját, feladatait érintően is jelentős változások történtek. Az osztály jelenleg hatályos feladatkörét az SZMSZ tartalmazza a következőképpen:

- az önkormányzat és szervei részére meghatározott pénzügyigazgatás körébe tartozó feladatok
 - gazdálkodási feladatok,
 - helyi adókkal kapcsolatos feladatok,
 - adóügyi igazgatással összefüggő feladatok, ennek keretében bírósági végrehajtással kapcsolatos feladat,
 - számviteli, pénzügyi nyilvántartási és pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatok,
 - pénzügyi információs, statisztikai és egyéb adatszolgáltatási, jelentési feladatok,
 - intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzése, pénztári feladatok,
 - integrált belső kontroll rendszer működtetése (kontroll környezet, kockázat értékelés, kontroll tevékenységek, információ és kommunikáció, monitoring)
 - a Hivatal és a Városháza működéséhez szükséges pénzügyi természetű feladatok,
 - a Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájával kapcsolatos feladatok,
 - az önkormányzat és szervei részére meghatározott önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok,
 - építésügyi igazgatással kapcsolatos nem hatósági jogkörök,
 - környezet- és természetvédelem körébe tartozó feladatok,
 - helyi vízgazdálkodással kapcsolatos feladatok,
 - közúti közlekedéssel összefüggő feladatok,
 - településfejlesztést szolgáló infrastrukturális és egyéb feladatok,
 - ipari igazgatás körébe tartozó egyéb feladatok,
 - kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok,
 - tűz elleni védekezéssel és polgári védelemmel összefüggő feladatok,
 - önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok,
 - vagyon értékesítéssel, hasznosítással, önkormányzati vállalkozásokkal, önkormányzati ingó és ingatlanok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
 - vagyon átadással-átvétellel összefüggő feladatok,
 - önkormányzat javára ingatlan tulajdonjogának megszerzésével összefüggő feladatok,

- polgárőrség működésének elősegítésével kapcsolatos feladatok,
- a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendők,
- jogszabályban meghatározott I. fokú építésügyi hatósági jogkörök városkörzeti illetőséggel.

1.3., 1.4. A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása

-Munkakörhöz tartozó témákkal összefüggő képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések elkészítése, illetve munkakörhöz tartozó, érintő képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések kidolgozásában való közreműködés.

-Munkakörhöz tartozó képviselő-testületi, bizottsági döntések végrehajtása, illetve a végrehajtás iránti intézkedés, vagy a végrehajtás koordinálása.

-Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátása. /jelenléti ív, ülést követő napon határozatok, jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Szervezési Osztály részére, továbbá a Kormányhivatalnak/.

A településrendezéssel kapcsolatban dönteni kellett a tervezési területről, feladatról, a beérkezett vélemények, javaslatok tervbe foglalásáról, szabályozásáról, a tervezés finanszírozásáról, az elkészült tervek szakhatósági, főépítész egyeztetése után a terv és a HÉSZ elfogadásáról.

Számtalan javaslat készült többek között:

- fejlesztési pályázatra, terv, tanulmány készítésére, pályázat benyújtására,
- eredményes pályázat esetén a támogatási szerződéshez, a pályázat megvalósításához szükséges döntések meghozatalára,
- közbeszerzési eljárásoknál ajánlati felhívásra, összegzésre, eredményhirdetésre,
- vagyoni ügyekben és a lakások bérletével kapcsolatban is több előterjesztés készült.

(A vagyoni ügyeknél a 3 M. Ft értékhatár alatti adás-vétel a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, a 300 e Ft értékhatár alatti a polgármester hatásköre).

1.5. Költségvetési gazdálkodás, adósság konszolidáció

A költségvetési gazdálkodásról a vonatkozó jogszabályi előírások szerint a féléves és éves beszámolók, zárszámadások keretében évente számot adott a hivatal, melyeket a szakbizottságok támogató javaslatát követően a képviselő- testület elfogadott. A gazdálkodás nehézségei, korlátai valamennyiünk számára ismertek, sokszor megoldhatatlannak tűnő feladat elé állítva a testületet és a hivatalt. A beszámoló 5. számú melléklete tartalmazza az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak alakulását, a működési hitelállomány és a fejlesztési és felújítási kiadásokat. Az 5/A , az 5/B és az 5/C, a 7. sz. mellékletek évenkénti bontásban, bevétel és kiadás nemenként mutatják be számszerűsítve is az önkormányzat pénzügyi adatait. Az 5/D melléklet a Polgármesteri Hivatal kiadásait tartalmazza. Az 5/E melléklet évenkénti bontásban bemutatja a folyószámla hitel alakulását. A 6.sz.melléklet tartalmazza a 2010-től megvalósult fejlesztéseket, felújításokat.

A 8.számú melléklet ugyancsak évenkénti bontásban mutatja be az adósságszolgálat alakulását.

Ezekből a mellékletekből jól érzékelhető az elvégzett feladat nagysága, ennek nehézségei, melyeket -csak a legfontosabbakat kiemelve- az alábbiakban ismertetek.

Költségvetési gazdálkodásunk dilemmái

A testület a fenntartó váltás kapcsán számításokkal alátámasztva megvizsgálta a működtetés vállalásának lehetőségét. Látva azt, hogy a működtetői feladatok vállalása (ami minden Pásztó közigazgatási területén lévő oktatási intézményre vonatkozik) és kb. évi 200 millió Ft-ba kerülne –

lemondunk a működtetés vállalásáról. Ezt követően kötelezték önkormányzatunkat havi 12,1 millió, évi összesen 145 millió Ft megfizetésére. Mindezt úgy, hogy csak Pásztót kötelezték hozzájárulás fizetésére – a kistelepüléseket nem.

Következő intézkedés a gyermekvédelmi törvény módosítása során a gyermekétkeztetés önkormányzati feladat meghatározása a település területén lévő összes oktatási intézményben. A testület döntése alapján ez a több mint 100 millió Ft-os feladat az IPESZ tevékenységi körébe került. Az önkormányzatot terhelő költsége 30 millió Ft, melyből 15 millió Ft a nem pásztói gyermekek után merül fel.

Az előbbi két témával kapcsolatban több állásfoglalás kérést és segítséget kértünk különböző szervektől. Ezek jól összefoglalják a lényegét, ezért idézzük a dr. Naszvadi György államháztartásért felelős államtitkárnak írott levelünket.

Több olyan szabályozási problémát fedeztünk fel, amely az önkormányzati hiány képződésében, annak kezelési módjában véleményünk szerint kormányzati intézkedést igényel. A problémákat azonnal jeleztük dr. Hoffmann Rózsa Államtitkár Asszonynak, a Belügyminisztériumban dr. Papp Emese Főosztályvezető asszonynak és a Nemzetgazdasági Minisztériumban dr. Berczik Ábel Főosztályvezető Úrnak, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központnak. Sajnos érdemi választ nem kaptunk, pedig egészen biztosak vagyunk abban, hogy problémánk nem egyedi.

Ahogy a Kormány törekszik a jó állam kiépítésére- amivel teljes mértékben egyetértünk- mi is törekszünk a jó önkormányzat kialakítására.

Önkormányzatunk, és nagy valószínűséggel a legtöbb önkormányzatnak is problémája az alábbi:

1. Önkormányzatunk 2007-ben költség megtakarítás és feladat racionalizálás keretében lemondott a gimnáziumi, kollégiumi és zeneiskolai feladat ellátásáról. 2013. január 1-től hatályos törvény értelmében az általános iskolán kívül ezen intézmények működtetési feladatait is önkormányzatunknak kellene viselni. Számítások alapján megállapítottuk, hogy az elvonások miatt nem vagyunk erre képesek- lemondunk róla. Ennek ellenére 145,5 millió forint fizetési kötelezettséget állapítottak meg Pásztó részére. Havonta 12.122 e Ft-ot kell megfizetünk a tankerület részére. Megfelelő bevételek hiányában a fennálló folyószámlahitelünk terhére fizetjük ezt a tételt, de a hozzájárulás forrása nem látható.

Pásztó területén lévő oktatási intézmények és azok tanulóinak településenkénti összetevője az alábbi:

Megnevezés	Összes tanulói létszám	Pásztói tanuló	Más településről bejáró	145,5 millió Ft működtetési költség megoszlása	
				Pásztó	Más település
Pásztói általános iskola	851	642	209	59.597	19.401
Gimnázium és szakközép iskola	461	189	272	17.545	25.250
Kollégium (középiskola)	85	-	85	-	7.891
Zeneiskola	170	109	61	10.118	5.663
Összesen	1567	940	627	87.260	58.205
Arány	100%	60%	40%	60%	40%

Egy tanulóra jutó működtetési költség hozzájárulás: $\frac{145.464 \text{ e Ft}}{1.567} = 92.830 \text{ Ft/ellátott}$

Ebből világosan látható, hogy a Pásztó tulajdonban lévő oktatási épületekbe más településről bejáró tanulók aránya 40%, költsége 58.205 e Ft.

A Nkt. 76§ /3/ bekezdés harmadik mondata szerint:

„A működtető az általa működtetett intézménybe járó tanulók lakóhelye szerinti önkormányzattól a **működtetéshez hozzájárulást igényelhet.**”

az általános iskolába 17 településről

a zeneiskolába 18 településről

a gimnáziumba 55 településről

a Kollégiumba 55 településről járnak tanulók.

Tehát egy tízezres kisvárosnak ennyi önkormányzat felé kellene követelést érvényesíteni, illetve a jogszabály szerint „**lehetne kérni**” hozzájárulást. Arról még nem is beszéltünk, hogy Pásztó területéről hány önkormányzathoz, intézménybe járnak gyermekek, akik ugyanúgy tőlünk kérhetnek pénzt. Az még külön jogszabály értelmezési probléma, hogy ha az önkormányzat lemondott a működtetői feladatokról, de helyette pénzt fizetésére kötelezték, akkor működtetői jogon egyáltalán kérhet-e pénzt más önkormányzattól?

El lehet képzelni, hogy országosan milyen káosz, mekkora körbetartozás alakulna ki, mennyi emberi energiát kötne le a követelés kiszámítása, levelezése, számlázása, visszautasítás, reklamáció, stb., ha minden önkormányzat élne ezzel a jogszabályi lehetőséggel.

Belátható, hogy ez a jogszabály a gyakorlatban nem végrehajtható, ugyanakkor ***eredményre vezető intézkedés nélkül azok az önkormányzatok ellehetetlenülnek, amelyek területén ilyen oktatási intézmények vannak.***

A probléma mindenképpen jogszabályi rendezést és pénzügyi kezelést igényel.

Ilyen jogszabályi környezetben az önkormányzatnak kötelessége pénzt kérni, és a kérés komolyságát a számla alapozza meg. Ha ezt nem tenné az önkormányzat egy esetleges ÁSZ, vagy bármilyen külső ellenőrzés elmarasztalna bennünket.

Konklúzió: nem az a megoldás, hogy kötelezővé teszik az ilyen oda-vissza követelés teljesítését, hanem megfelelő felmérés és dokumentálás alapján oda adják a pénzt, ahol ténylegesen szükség van rá és ténylegesen felmerül.

Gyakorlati tapasztalat: Önkormányzatunk az iskola fenntartás állami támogatásból és szülői befizetésből nem finanszírozott költségei miatt 16 település felé már 2012-ben kiszámlázott 60 millió Ft-ot.

Felháborodott levél kíséretében két héten belül mindenki visszaküldte a számlát azzal, hogy nem ismeri el és nem fizeti meg a ráeső költséget.

A kistérségünkben minden önkormányzat forráshiánnyal küzd. Tehát, ha kiszámláznánk a tartozást, azt hasonlóan a korábbihoz nem ismernék el, vagy vitatnák, de pénz a költséget viselő önkormányzat részére nem lenne.

Mátraszőlős önkormányzatával volt megállapodás intézményfenntartással összefüggésben és a meg nem fizetett 20 millió Ft miatt pereljük őket, amit első fokon megnyertünk. Természetesen megfellebbezték a bíróság számunkra kedvező ítéletét. Ez a forrás két éve hiányzik a költségvetésünkől, kifizettünk több mint egy millió Ft perköltséget. Azt, hogy mikor nyerjük meg a pert, és mikor mennyi pénzünk lesz belőle nem tudhatjuk.

A fentiekben túl Pásztó közigazgatási területén van az Egyesített Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, ahol további 113 gyermeket látnak el. Ebben az intézményben egyetlen pásztói gyermek nincs, az épület nincs az önkormányzat tulajdonában, de az étkezésről itt is Pásztónak kell gondoskodni.

2. Az Országgyűlés által elfogadott egyes szakosított szociális és gyermekvédelmi szakellátási intézmények állami átvételéről és egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi CXCV. törvény

71. §-a, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv./Gyvt/ 151. §-ának módosításával új kötelező települési önkormányzati feladatot határoztak meg 2013. január 1-jétől a következők szerint:

- a települési önkormányzat az általa fenntartott óvodában és a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben, a fenntartó az egyéb állami fenntartású intézményben a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, illetve az iskolai tanítási napokon biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést.

- Az étkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól **hozzájárulást kérhet**.

Településünknek saját pénzéből 30 millió Ft-ot kell hozzátenni közvetlenül a gyermekétkeztetéshez, melyből 15 millió Ft-ot nem pásztói állandó lakosok után finanszírozunk. Esélyünk sincs arra, hogy más településektől erre pénzt kapjunk, hiszen ők is hiánnyal küzdenek, ugyanakkor nekünk a meg nem lévő forrásainkból kell fizetni ezt az összeget. Amennyiben a szabályozás így marad, azt még fel sem tudjuk mérni, hogy mennyi többlet létszám kell az intézményben végzendő felméréshez, adminisztrációhoz.

A fentiek értelmében a gyermekétkeztetést Pásztó közigazgatási területén az alábbi intézményekben kell megoldani:

Sorszám	Név	Ingatlan tulajdonosa	Fenntartó	Működtető
1.	Pásztói Általános iskola	Pásztó Városi Önkormányzat	Klebelsberg Int. Fenntart. Központ.	Klebelsberg Int. Fenntart. Központ
2.	Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium	Pásztó Városi Önkormányzat	Klebelsberg Int. Fenntart. Központ.	Klebelsberg Int. Fenntart. Központ.
3.	Egyesített Gyógypedagógiai Módszertani Központ	MIK	MIK	MIK

A hivatkozott jogszabály rögzíti azt, hogy a gyermekétkeztetés biztosítása a település területén lévő oktatási intézményekben a települési önkormányzat feladata. A feladatok elhatárolását azonban nem rögzíti.

Az eddigi jól működő rendszer helyett most egy országosan tisztázatlan állapot áll fenn. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és a tankerületi igazgatók a jogszabályt -szó szerint- úgy értelmezik, hogy étkezéssel összefüggésben minden az önkormányzat feladata. Még a mindennapos gyermekétkeztetési igény felmérése és jelzése is a szolgáltató felé is!

Álláspontom szerint mindenképpen elkerülhetetlen pontos jogszabályi feladat elhatárolás, a szoros együttműködés, a közös érdekek alapján a köznevelési intézmény és az étkeztetési feladatot bonyolító intézmény között. Az étkeztetéssel kapcsolatban olyan feladatok merülnek fel, melynek ellátása az oktatási intézményen kívüli külső szerv számára magas kockázattal jár. Véleményem szerint elengedhetetlen lenne a köznevelési intézmény (pedagógusok és egyéb alkalmazottak) közreműködése.

Álláspontunk szerint a probléma olyan nagy és olyan széleskörű, hogy haladéktalanul további részletszabályozást igényel.

3. A következő központi döntés alapján ránk háruló feladat volt 2013. január 1-től a múzeum átvétele. E feladat körül is meglehetősen sok bizonytalanság volt, hogy csak a leglényegesebbet említsem:

- a dolgozók bérét a polgármesteri hivatalra terhelték áprilisig,
- áprilisig nem volt tisztázott, hogy milyen formában és mennyi finanszírozást kapunk,
- az intézmény több mint egy millió Ft ki nem fizetett közüzemi számlát örökölt, amit

minden lehetséges szerv és személy megkeresése után sem tudtunk senkivel kifizettetni és/vagy megtéríttetni.

4. Az egyik legnagyobb változást a Járási Hivatal kialakítása, az azzal kapcsolatos épülethasználat, költségvetési és feladatmegosztás okozott. A változással összefüggésben a költségvetésünket a változások figyelembevételével kellett előkészítenünk. Az épülethasználatra és a költségek megosztására megállapodást kötöttünk a megyei Kormányhivatallal.

A Járási Hivatal kialakításával egyidejűleg történt, hogy a Pásztói Többcélú Kistérségi Társulás 6 ügyintézője közül 4 átkerült a Járási Hivatalhoz, 1 dolgozó Gyes-en van. Ezáltal a társulás – nem kevés – munkáját a Polgármesteri Hivatal látja el.

A Városgazdálkodási osztály munkatársai és vezetője kénytelenek jelentős többletmunkát felvállalva a Többcélú Kistérségi Társulás gazdálkodási feladatait (gazdasági vezetés, könyvelés, pénzforgalmi és mérlegbeszámolások, egyeztetések, elszámolások, társulási ülések előkészítése és a döntések végrehajtása. Mindezt olyan környezetben, hogy nincs egyetértés, a társult tagok – tisztelet a kivételnek – nem fizetik a tagdíjat és az intézmény fenntartásához a társult tagokat terhelő befizetéseket, még nincs döntés a vagyonfelosztásról, a Területi Gondozási Központ közel 20 millió Ft-os lejárt határidejű tartozásáról, vitatnak bizonyos elszámolási feltételeket. A költségvetési szervekre jogi szabályozás nincs, gyakorlati példa pedig főleg nincs. Sem a minisztérium, sem a MÁK, sem a tanácsadó szervezetek nem tudnak érdemi segítséget adni. A társulás megszűnése után beszámolási, adó elszámolási feladatok a Pásztói Polgármesteri Hivatal, ezen belül a Városgazdálkodási Osztály feladata. A be- és elszámoláson túl 5 évig rendelkezésre kell állni a MÁK az ÁSZ az EUTAF és bármilyen arra jogosult ellenőrző szervnek. Kérdés, hogy kell-e, szabad-e ezt térítés nélkül csinálni – vagy meg kell fizettetni a társult önkormányzatokkal. Álláspontunk szerint amennyiben a vagyonmegosztás a társulás alapító tagjainak megállapodásával (26 önkormányzat között) nem sikerülne, úgy Bíróság előtti vagyonmegosztási per keretében érvényesíteni kell.

A stabilitási törvény és annak hatásai gazdálkodásunkra

A stabilitási törvény megalkotásának célja az volt, hogy az önkormányzatok további eladósodásának megakadályozása érdekében az önkormányzat hitelt csak kormány engedéllyel vehet fel. (néhány kivételtől eltekintve pl.: folyószámlahitel)

A stabilitási törvény is a többi törvényhez hasonlóan folyamatos változáson ment át, amit állandóan figyelemmel kell kísérni, hiszen alapvetően meghatározza a gazdálkodásunkat, és ezáltal gondolkodásunkat.

Egy alkalommal, amikor pattanásig feszült a húr, a hitelállomány és annak jogszabályi keretek közötti megoldási lehetőségei között, a lejáró folyószámlahitel kiváltására 235 millió Ft összegű hitel kiváltó célhitel felvételére kértünk és kaptunk kormány engedélyt.

Végül is ennek a hitelnek a felvételére nem került sor, mert a kormány módosította a stabilitási törvényt és a folyószámla hitelszerződés módosításával (éven túli meghosszabbításával) a módosított törvényi keretek között lehetett kezelni a problémát.

A tervezés és gazdálkodás a beszámolás során a jogszabályok, útmutatók többször visszahivatkoznak a stabilitási törvényre, ezért naprakész ismerete nem nélkülözhető.

Az új államháztartási törvény másik sarkalatos szabálya, hogy a korábbi önkormányzati hitelfelvételre vonatkozó hitelfelvételi korlát számítás helyett úgynevezett kitekintő határozattal kell elfogadni a tárgyévra és még azt követő 3 évre az adósságot és az azt fedező bevételek számítását, amihez széleskörű makrogazdasági ismeretek is szükségesek.

A Polgármesteri Hivatalnak, a Városgazdálkodási Osztálynak szerepe van a Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit KFT felügyeletében, irányításában. A Városgazdálkodási Osztályvezető rendszeresen részt vett a KFT FEB ülésén. A KFT nem képes a Városház központi rehabilitáció

keretében megvalósult piacfejlesztéshez 39 millió hitel és kamat visszafizetésére. Emiatt rendszeres költségvetési kiegészítésre szorul, ami testületi határozatok és rendeletek meghozatalát, módosítását igényli. Nem beszélve arról, hogy a jelenlegi forráshiány hitelfelvételi korlátos világban meglehetősen bonyolult feladat.

Az Állami Számvevőszék már évekkel ezelőtt megállapította, hogy a vízvezeték és a szennyvízcsatorna vagyona nincs jó helyen a Dél-Nógrádi Vízmű Kft. tőketartalékában. Kötelezte az önkormányzatot a vagyona visszavételére, a törvényes állapot visszaállítására. 2012-ben nyílt meg a jogszabályi lehetőség arra, hogy különböző adó nélkül a vagyona visszaszármaztatása megtörténhet. A Dél-Nógrádi Vízmű Kft. a vagyont 2013. január 1-jei állapottal 2013. március 31-ig visszaadta az önkormányzatnak. Jelenleg a számviteli és mennyiségi egyeztetés és a nyilvántartásba vétel folyik.

1.6. Önkormányzati adóhatósági feladatok

Adócsoport ügyiratforgalma évenkénti bontásban

db

	2010. II. félév	2010 év	2011 év	2012 év	2013. I. negyedév	2013.I.félév
Főszám	1 258	3 661	3 797	3 396	778	1864
Alsószám	4 880	7 656	6 808	5 934	1 425	2439
Gyűjtő	5 694	11 614	11 336	12 117	5 851	5951
Összes	11 832	22 931	21 941	21 447	8 054	10.254

Az önkormányzati törvény és az új Áht értelmében a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat külön vált olyan vonatkozásban, hogy az Önkormányzatnak is és a Polgármesteri Hivatalnak is önálló törzsszáma, számlaszáma, adószáma van.

A Polgármesteri Hivatal továbbra is a képviselő-testület előkészítő-végrehajtó szerve, de ugyanakkor önálló hatósági jogköre, felelőssége, feladata van, amit a törvények, alacsonyabb rendű központi jogszabályok (kormányrendeletek és szakminiszteri rendeletek) valamint helyi döntések (rendeletek és határozatok) alapján lát el.

Mint hivatal és adóhatóság kötelessége a központi jogszabályokban és helyi rendeletekben eldöntött adót előírni, beszédni, behajtani. A képviselő-testület azt várja el, hogy az adó beszédese tervezhető, hatékony és eredményes legyen. Ma az adóhatósági dolgozóknak kevésbé kell olyan közvetlen helyszíni munkát végezni mint régen (pl.: a boradónál a felmérés), tehát kevesebb a helyszíni, telephelyi konfliktus. A vállalkozások többségének tökehiánya, a családok jelentős részének elszegényedése, az ügyfélfogadások, levelezések, telefonálások alkalmával jelentősen próbára teszik az egyébként jól felkészült, nagy gyakorlattal rendelkező adóügyi dolgozókat.

Például: ha egy fuvarozó vállalkozó több mint egy millió Ft.-tal tartozik és a szokásos behajtási cselekmények –önkéntes befizetés, inkasszó, letiltás, NAV behajtás – nem vezetnek eredményre, akkor a következő lépés a jármű forgalomból való kitiltása. Ez esetben esély sem lesz az adó beszédésére, arra hogy a vállalkozó talpra álljon és befizesse az adót.

Az önkormányzatnak az az érdeke, hogy minél több bevétel befolyjon, de a vállalkozásokat is segítse, támogassa. Tehát jól érzékelhető, hogy az ügyintézés nem egyszerű.

Az adóhatóság hatósági tevékenységét egyre több jogszabály alapján végzi. A leglényegesebbek: az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a gépjárműadóról szóló LXXXII. törvény, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény.

Adóhatósági tevékenység

	db.				
	2010. II.fév	2010. év	2011. év	2012. év	2013. I.fév
Határozat	6 036	10 037	6 688	12 443	1329
Végzés	18	37	10	71	53
Fellebbezés	-	-	-	1	3
Helybenhagyva	-	-	-	1	2

A nehezedő életkörülmények hatása érezhető az egyre bonyolultabb ügyek, kérelmek elbírálásakor hozott határozatok és végzések számában. Az ügyek érdemi elbírálásához egyre több környezetanulmány, helyszíni szemle és körültekintő tényállás tisztázása szükséges

A beszámolási időszakban a nagy mennyiségű határozathoz viszonyítottan 4 fellebbezés történt, 3 határozatot a II. fokú hatóság helyben hagyott, 1 elbírálása folyamatban van.

A határozatok meghozatalánál elenyésző mennyiségben fordul elő határidő túllépés.

Az adóhatósági nyilvántartásokat a MÁK által támogatott ONKADO-rendszerben rögzítjük. Évente több tízezer tétel kerül könyvelésre. Ebben a rendszerben történik az adóalanyok nyilvántartása, az adóhatósági határozatokban előírt kötelezettségek, méltányossági eljárások által engedélyezett fizetési könnyítés, részletfizetés, pénzforgalmi tételek könyvelése.

A hatósági munka zömét az ügyfélfogadás után a számítógépen történő háttérmunka teszi ki. Ezért minden ügyintéző önálló számítógépes munkaállomással rendelkezik. A nagy volumenű igénybevétel miatt a géppark folyamatos karbantartásra szorul, sőt a nyomtatók cseréje is időszerűvé vált. A több ezer ügyirat elkészítése mellett évente közel 20.000 csekk nyomtatása is helyben történik.

A napi munkák segítéséhez további elektronikus alkalmazások állnak a rendelkezésünkre, a TAKARNET, OPTEN, OTP ELEKTRA, KOMPLEX JOGTÁR.

2013-tól önkormányzatunk működteti az ÖNEGM rendszert, mely segítségével a MÁK honlapján tájékoztatjuk az ügyfeleket a bevezetett helyi adókról, annak mértékéről és a kedvezményeiről.

Pásztó város honlapján évek óta elérhetőek a helyi adókhöz kapcsolódó rendeletek, nyomtatványok és kitöltő programok, melyek az ügyintézés szolgáltató jellegének színvonalát emelik.

Az önkormányzati adóhátralékok behajtására egyre nagyobb súlyt kell fektetni. A gazdasági környezet okozta pszichés teher megnyilvánul az ügyfeleknek az adóhatósági eljárásokhoz viszonyított hozzáállásán, elmaradnak a kötelezettségek önkéntes teljesítései és egyre nagyobb munkát igényel a jogkövető magatartás betartatása.

A behajtások hatékonysága érdekében 2008-tól nagy összegű hátralékok beszedése céljából bírósági végrehajtót bízunk meg.

Az azonnali beszedési megbízások eredményessége egyre csökken, ezért behajtási tevékenységünk eltolódott a munkabér- és nyugdíjletiltások felé.

Másik hatékony eszköznek minősül a 2011-től alkalmazott OKO elektronikus rendszer használata. Alkalmanként kb. 1000 hátralékos adóalany tartozását adjuk át a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz az adóvisszatartási-jog érvényesítése céljából. E rendszer működtetése plusz külön terhet jelent az adócsoporthoz, mert a listát folyamatosan módosítani szükséges, az egy számlára befolyt összegeket adónemenkénti bontásban külön-külön könyvelni és utalni szükséges.

Végrehajtási intézkedések (db)

	2010	2011	2012	2013.I. félév
Fizetési felhívás	1516	2772	2118	641
Munkabér letiltás	89	86	466	55
Inkasszó	418	212	171	6
ÖBVH által	1	15	22	2
Összesen	2024	3085	2777	704

Iparűzési adó:

A helyi önkormányzatok önállósága keretén belül helyi adókat vezethetnek be. A helyi adó célja, hogy megteremtse a közérdek helyi sajátosságainak finanszírozásához szükséges anyagi fedezetet. Elengedhetetlen ugyanis, hogy a közérdek mellé áldozatvállalás is társuljon. Ezért bevezetésre került a helyi iparűzési adó. Pásztó városa a törvény megjelenése után elsőként vezette be az iparűzési adót maximális 2%-os mértékkel. Az adó rendeletben lévő kedvezmények és mentességek köre igen szűk.

Ez az adó nem az egyik legnagyobb bevételt eredményezi önkormányzatunk költségvetésének, de egyben a legnagyobb kapcsolattartást is igényli. Speciális jellege végett a bevallások feldolgozása szinte 6 – 8 hétre összpontosul a határidők végett. A május 31-ig beérkező több száz bevallást (általában 700 db) kell manuálisan az ONKADO rendszerbe egy ügyintézőnek berögzíteni. Az adóalanyok többsége könyvelőt alkalmaz, azonban a multi cégek bevallásait kivéve szinte a bevallások 70%-a hibás. Az adózás rendje szerint javítólevelek megküldése hatalmas adminisztratív terhet ró a csoportra (megközelítően 300 – 400 irat). Jelentős problémát okoz, hogy a nehéz gazdasági helyzetben lévő vállalkozások a túlfizetéseiket visszaigénylik, vagy átvezetik egyéb hátralékokra. Előfordul, hogy ilyen esetben 2, de néha 3 utalást kell elkészíteni, felszerelni, teljesíteni és lekönyvelni.

A határidő betartása elengedhetetlen, mivel a félévi zárás, azaz július 20-ig bekönyvelt, május 31-ig beadott bevallások képezik az önkormányzat adóerő képességét. Az így kapott adóerő képesség az alapja az önkormányzati finanszírozásnak és sok más az önkormányzatot alapvetően meghatározó kormányzati döntésnek is fontos tényezője. Például a korábbi években az ÖNHIKI pályázatnál legutóbb az adósság rendezésnél, a települések elmaradottsági mutatóinál is meghatározó tényező.

Annak ellenére, hogy sok vállalkozás szűnt meg, köztük nagyok (Sole, Nyomda) Pásztó a 10.000 lakos alatti települések között az iparűzési adóalanyok száma, az adóerő képesség, a beszedett adó nagyságrendje miatt jelentős. Kívülről, felülről, kormányzati szintről úgy látszik, hogy Pásztó a „jelentős” iparűzési adó bevétel miatt nem hátrányos település, évekig nem voltunk jogosultak ÖNHIKI támogatásra, úgy ítélik meg, hogy a település képes a feladatfinanszírozáshoz 75 millió Ft-ot saját erőből előállítani, képes az oktatási intézmények működtetéséhez 145 millió Ft-ot átutalni, a gyermekétkeztetéshez 30 millió Ft.-al hozzájárulni, akkor amikor a kistelepüléseknek egy fillérrel sem kell hozzájárulni az oktatáshoz. Nem kérdéses, hogy innen helyből ez másként látszik. Pásztó jelentős adó teherrel terheli a társas és egyéni vállalkozókat hosszú idő óta tartóan, kiszámíthatóan azért, hogy fejlődjön. A megállapított adót – a meglévő hátralékok ellenére is hatékonyan és eredményesen beszedjük sok esetben kellemetlenséget, gondot okozva a vállalkozásoknak. Ők ezért azt várják el, hogy fejlődjön a település és az önkormányzat segítse, támogassa a vállalkozásokat, a munkahely teremtést és megőrzést, fejlessze az infrastruktúrát. Az adó jelentős részét azonban elveszik, elvonják vagy meghatározzák, hogy mire költjük. Így azt mondhatjuk, hogy a keserves munkával beszedett adó a sikertörténet helyett kissé kudarcossá válik.

Gépjárműadó:

A gépjárműadó bevezetése, azaz 1992. óta a magyar hatósági rendszámtáblával ellátott gépjármű, pótkocsi, valamint a Magyarország területén közlekedő, külföldön nyilvántartott tehergépjármű után az 1991. évi LXXXII. törvény alapján kell adót fizetni. Az adókötelezettség a gépjármű forgalomba helyezését követő hónap 1. napján kezdődik.

A törvény 2007-es változása következtében az adó alapja a személyszállító gépjárművek hatósági nyilvántartásban feltüntetett teljesítménye (kilowattban kifejezve). Az autóbusz, nyergesvontató, lakókocsi esetében az adóalap a hatósági nyilvántartásban feltüntetett saját tömege (önsúlya), a tehergépjárműveknél pedig a feltüntetett saját tömege növelve a terhelhetőség (raksúly) 50%-ával.

Az adó mértékének emelkedése a vizsgált időszakban nagyon nem változtatta az adóbevételt. A 3000 körüli adózó a közel 4000 adótárgy után 62 – 66.000 e Ft adót fizetett be évente. A befizetések stagnálását magyarázhatjuk azzal, hogy a gépjárművek is öregszenek, kevés az újonnan vásárolt vagy forgalomba helyezett személyautó. A nagy adózónak számító tehergépjárművek tulajdonosai pedig élnek a törvény adta adókedvezmény lehetőségével, miszerint a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű gépjárművek adójának mértéke 1.380,- Ft helyett 1.200,- Ft minden megkezdett 100 kg-ja után.

2012.évben módosult a súlyos mozgáskorlátozottak gépjárműadó mentességét szabályozó kormányrendelet. A közel 100 mentességet igénybe vevő adóalanyunkat egyenként tájékoztattuk a jogszabályi változásról, valamint a beérkezett felülvizsgálati kérelmek átvételében együttműködtünk az Okmányirodával.

2013. január 1-től a központi költségvetésről szóló 2012. évi CCIV. törvény alapján az Önkormányzat által beszedett gépjárműadó megosztott bevétellé vált, így 60%-a állami, 40%-a pedig önkormányzati bevételt képez. A befizetett adót a befizetést követő hónap 10. napjáig kell megosztani és a törvényben szabályozott módon a MÁK-nak utalni.

Építményadó:

A vagyoni típusú helyi adók közül az építményadót 1994. évben vezette be az önkormányzat a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre.

Az adó alapja az építmény m²-ben számított hasznos alapterülete.

Az adó mértéke

Üdülő, hétvégi ház, területen kiemelt övezetben	400,- Ft/m ² /év
Garázs esetén	100,- Ft/m ² /év
Minden más építmény	300,- Ft/m ² /év
Külterületi építmény	75,- Ft/m ² /év

A beszámolási időszakban adómérték emelés nem történt.

Adófeltárás:

2010 évben	11 eset	663.200,- Ft
2011 évben	16 eset	1.273.000,- Ft
2012 évben	11 eset	7.390.800,- Ft

2013.06.30.-ig 3 eset 460.200,- Ft új adó megállapításra került sor.

Idegenforgalmi adó:

A 2004. évben bevezetett idegenforgalmi adó mértékében emelés nem történt. Az adó mértéke 200,- Ft/fő/vendégéjszaka. Adókötelezettség azt a magánszemélyt terheli, aki az önkormányzat illetékességi területén, nem állandó lakosként, legalább egy vendégéjszakát eltölt. Az adó bevezetésére idegenforgalmi témájú pályázat miatt került sor. Az adóalanyok száma, a beszedett adó összege nem jelentős.

Talajterhelési díj:

A talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat 2004. július 1-i hatállyal az adóhatóság látja el.

A talajterhelési díj alapja a szolgáltatott víz mennyisége, egységdíjának mértékét a 2003. évi LXXXIX. törvény 2012.01.31. napjáig 120,- Ft/m³, 2012.02.01. napjától 1200,- Ft/m³-ben határozta meg. Ezt növeli további 50%-kal a talajérzékenységi szorzó. Emiatt a 120,- Ft-ból 180,- Ft, az 1200,- Ft helyett pedig 1800,- Ft adót kell fizetni m³-ként. Ez a 10 szerez mérték növekedés minden képzeletet felül múlt és nagyon sok családnak okoz rendkívüli problémát.

2010 évben 774 db

2011 évben 676 db

2012 évben 649 db

2013 évben 343 db értesítőt postáztunk, közel 600 db bevallással – a 2012. február 1. napjától hatályos mértékváltozás miatt–az adóalanyoknak.

2013.06.30-ig, 251 db bevallás érkezett.

Ez is egy olyan terület, hogy direkt levelezés, újság, a tv útján való felhívás ellenére több mint száz – a vízmű által kimutatott -személy nem adott bevallást, ami nem engedhető meg.

Egyéb és idegen bevételek:

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, a Ket., a szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvényben szereplő, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény előírásait figyelembe véve tartjuk nyilván az adók módjára behajtandó köztartozásokat.

Legnagyobb hányada a Vas Megyei Rendőr-főkapitányságtól érkezett közigazgatási bírságok, valamint a helyi és más rendőrkapitányságtól kapott szabálysértési bírságok behajtására irányuló megkeresések. Egyre nagyobb számban érkeznek a MÁK általi megkeresések, melyek a jogtalanul felvett családi pótlékok behajtására, továbbá a földhivatalok által megküldött, be nem fizetett igazgatási szolgáltatási díjak beszedésére irányulnak.

A végrehajtási eljárás megindításakor ezeket a megkereséseket, ami évente 700-800 tételt tesz ki, nem csak gépi, hanem analitikus nyilvántartásba is vesszük. A továbbiakban a felszólított adóalanyok munkahelyének és bankszámla számának felkutatása történik (kb. 10 pénzintézet és a MEP megkeresése).

A munkabér és nyugdíj letiltások (ami a vizsgált időszakban 615 db volt) az azonnali beszedési megbízások (összesen 807 db volt) túlnyomó többsége ezeknek a tartozásoknak a behajtása érdekében keletkezett.

A 49/2012. (XII.28) Az adó-végrehajtási eljárás során felmerült végrehajtási költségek és a végrehajtási költségátalány megállapításának és megfizetésének részletes szabályairól szóló 49/2012. (XII.28) NGM rendelet értelmében 2013-ban kiállított munkabérletiltások, valamint hatósági átutalási megbízások (inkasszó) kiállításakor az Önkormányzatnak 5.000,- Ft végrehajtási költségátalányt kell előírnia minden egyes végrehajtási tétel alkalmazása után.

Ezeket a tételeket alapvetően más szervek részére szedjük be, a költségek viszont a polgármesteri hivatal terhelik.

Vízi közmű

Pásztó Város Vízi Közmű Társulata 2008. április 29-én megszűnésre került. A további ügyintézés Pásztó Város Önkormányzata örökölte meg a hitelállománnyal együtt. A társulat megszűnését követően a záró mérleg és a vagyonfelosztási javaslat alapján a hitelállomány visszafizetése, valamint a hitel – visszafizetési kötelezettség fedezetére fennálló érdekeltségi hozzájárulás beszedése is az Önkormányzat feladatává vált. A feladatokat 1 fő ügyintéző látja el.

A csatorna érdekeltségi hozzájárulás megfizetése Lakástakarék Pénztári Szerződés keretében 2 ütemben valósult meg. A **2. ütemben** megépülő csatornahálózat vízi közmű társulati hitelét határidő letelte előtt 2012.09.04.-én 254.797.000,- Ft teljes egészében megfizetésre került. Azzal, hogy határidő letelte előtt teljesült a tőke visszafizetése 7.873.000,- Ft hitelkamat megfizetésétől mentesült az Önkormányzat. A 8 év futamidő alatt a tőke összegén felül 92.902.818,- Ft hitelkamatot fizetünk meg.

2013.06.30.-i záró könyvelés alapján 303.587.387,- Ft érdekeltségi hozzájárulást fizetett meg a lakosság. 2013.06.30-ig 1.248 db közműfejlesztési hozzájárulást igényeltünk meg a lakosság részére, összesen: 42.868.997,- Ft összegben.

A **3. ütemben** 607 db szerződött van. A 3. ütem Hasznos városrészt és Pásztó néhány utcáját érinti. A beruházáskor felvett lakossági hitel összege: 137.346.000,- Ft, visszafizetési határideje: 2014.04.28. 2013.05.28-ig előtörlesztésként 600.000,- Ft-ot fizettünk meg. 2012.12.28-ig 44.406.035,- Ft hitelkamatot kellett az Önkormányzatnak megfizetnie.

A megtakarítások alakulása OTP LTP 2013.06.30.-i záró könyvelés alapján:

Összes befizetés	2005.10.01. – 2013.06.30.	95.076.774,- Ft
Tárgyidőszaki befizetés	2013.01.01. – 2013.06.30..	5.847.648,- Ft
Jóváírt állami támogatás	2005.10.01. – 2013.06.30.	27.425.362,- Ft
Hiányos megtakarítás összege	2005.10.01. – 2013.06.30..	4.790.992,- Ft
Megtakarítási számla egyenlege	2005.10.01. – 2013.06.30.	132.430.589,-Ft

A korábbi lakástakarék pénztári megtakarítás, illetve a vízi közmű társulati hozzájárulás meg nem fizetett része szintén adók módjára behajtandó köztartozásként van, illetve lesz előírva. Értelemszerűen a kényszerintézkedéssel beszedett adó után nem lehet a közműfejlesztési hozzájárulást visszaigényelni.

1.7. Műszaki ügyintézői feladatok ellása szakterületenként

A műszaki ügyintézői feladatokat a főmérnökség keretén belül 6 ügyintéző látja el a főmérnök vezetésével. Ezen belül 3 ügyintéző az építéshatósági feladatokat végzi városkörzetre kiterjedő illetékességgel, 3 ügyintéző pedig az egyéb műszaki feladatokat.

A részletes feladatellátást a 11.sz. melléklet tartalmazza.

1.8. Közbeszerzési eljárások tapasztalatai

Az aljegyző a közbeszerzési bíráló bizottság vezetője. E feladatkörében a bíráló bizottság tagjaival együtt felel a közbeszerzési terv elkészítéséért, szükséges módosításáért és közzétételéért. Utmutatásai szerint a főmérnökség elkészíti közbeszerzésekről az éves beszámolót.

A bíráló bizottság az aljegyző vezetésével véleményezi a közbeszerzési ajánlati felhívásokat és dokumentációkat, a beérkezett ajánlatokat, javaslatot tesz a döntéshozónak az eredmény megállapítására. A döntés alapján az illetékes szakosztályon keresztül értesítik a nyertes és a további résztvevőket, gondoskodnak az eredmény nyilvánosságra hozataláról, közzétételéről.

2010 II. félévben hirdetmény nélküli egyszerű közbeszerzési eljárást kellett lefolytatnunk az egybeszámítási szabályok miatt az alábbi helyreállításokra:

- Pásztó, Mátrakeresztes városrész, Kékesi út 50-52. sz. telek mögötti, a Kövicses-patak jobb parti partfal omlás és bal parti kimosódás helyreállítása Nettó ár: 6.236.800,- Ft
- Pásztó, Mátrakeresztes városrész, Kékesi út 72. sz. telek mögötti, a Kövicses-patak jobb parti partfal omlás és bal parti kimosódás helyreállítása Nettó ár: 8.017.200,- Ft

- Pásztó, Mátrakeresztes városrész, Mező Imre út 2-3-4 hsz. előtti út és rézsűcsúszás helyreállítása
Nettó ár: 17.275.990,- Ft

2011-ben hirdetmény nélküli egyszerű közbeszerzési eljárást indítottunk a Kövicses patak hasznosi mederrendezése pályázat kivitelezőjének kiválasztására. Az eljárás alatt a projektmenedzsmentnek számtalan nézeteltérése volt a lebonyolítóval a lefolytatott egyeztetések alatt (ajánlati felhívás több pontja, eljárás alatti kérdésekre adott válaszok, összegzés). Az eljárás eredményét megtámadta a 2. legkedvezőbb ajánlattevő a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, ahol az eljárás eredményét megsemmisítették és az önkormányzatot 150 e Ft költségterítés megfizetésére kötelezték.

A 2012. év elején indított új eljárást már a megváltozott közbeszerzési törvény alapján folytattuk le a lebonyolító közreműködésével, eredményesen. Az eljárásban már nem vett részt az előző eredményt megtámadó ajánlattevő.

A salgótarjáni közbeszerzési szakértők által lefolytatott közbeszerzési eljárásaink problémamentesek.

1.9. 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. Előkészíti a már nem használható eszközök selejtezését.

1.10. 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, illetve tudomásul veszi a bejelentés köteles építési tevékenységet. A terület két ügyintéző között van megosztva. Az eljárás helyszíni szemléjén a másik ügyintéző is részt vesz.

Az engedélyezési eljárásokon kívül szakhatóságként járnak el a földhivatal által folytatott telekalakítási, határrendezési eljárásokban (melyet a beszámolási időszak elején még az építés hatóság végzett).

1.11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Pásztó Városi Önkormányzatnak több adatszolgáltatási kötelezettsége is 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.

Ezen adatszolgáltatással az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a Statisztikai Hivatal valóság-hű tájékoztatást adjon társadalmunk, gazdaságunk és környezetünk állapotáról az állampolgárok, a vállalkozások és a társadalmi szervezetek számára.

A Főmérnökség statisztikai jelentései:*Jelentés a szennyvízberuházásokról**Jelentés a fürdők forgalmáról**Lakás-, üdülőépítési és megszűnési összesítő**Önkormányzatok ingatlankezelési és lakásellátási tevékenysége**Építési engedélyek**Jelentés a város területváltozásának főbb adatairól**Helyi közutak és hidak adatai**Jelentés az önkormányzatok ingatlanvagyonáról**Jelentés az infrastrukturális szolgáltatásokról**Jelentés a közigazgatási és területváltozásról**Energia felhasználási beszámoló**Folyó környezetvédelmi ráfordításokról***1.12. Interpellációk alakulása, közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése**

A beszámolási időszakban benyújtott, főmérnökségre iktatott interpelláció az Esze Tamás utca súlykorlátozásával kapcsolatban volt, amelyre a 10 t. súlykorlátozó táblát kihelyeztettük. Interpellációs nyomtatványon a képviselők által tett közérdekű bejelentések, javaslatok:

<i>A bejelentés, javaslat tárgya</i>	<i>intézkedés</i>
<i>Mátrakeresztesi korlát nélküli fahíd állapota</i>	<i>rendbetétele társadalmi összefogással</i>
<i>STOP tábla hiánya a Vár utca csatlakozásánál</i>	<i>pótlása megtörtént</i>
<i>Volt MHSZ székház bérlője, használata, megóvása</i>	<i>tájékoztatás megküldve</i>
<i>A Mező Imre út állapota megrongálódott</i>	<i>átmeneti javítása megtörtént</i>
<i>Hasznos-i művelődési ház melletti volt zöldszékes bódé elbontása</i>	<i>tulajdonos akarata ellenére nem bontható el</i>
<i>Vár úti játszóeszközök balesetveszélyesek</i>	<i>az elbontott nem szabványos</i>
	<i>játszóeszköz nem építhető vissza</i>

A képviselő-testületi üléseken tett közérdekű bejelentésekre a lehetséges intézkedéseket megtettük, a választ a jogszabályok szerint minden bejelentésre megadtuk, illetve közzététel céljából megküldtük a Városi Tv-nek.

1.13. Osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel

A Városgazdálkodási Osztály és a hivatal társosztályai között kialakult munkakapcsolat hatékony és folyamatos. Az intézményekkel való együttműködés szintén jónak ítéltető.

A főmérnökség a feladatait önállóan látja el, az önkormányzat rendeleteinek határozatainak megfelelően. Az egyes feladatok teljesítését követő pénzügyi műveleteket a költségvetési csoport végzi. A lakásbérletek elbírálásához az Igazgatási és Szociális Osztálytól, az önkormányzati rendeletek megalkotásához, felülvizsgálatához minden esetben a Szervezési Osztálytól kap érdemi segítséget. Az informatikai rendszer működtetésében sokat segít a rendszergazda.

Számtalan hivatalos szervvel, szolgáltatóval, vállalkozóval tart kapcsolatot az osztály így:

- a településrendezési tervek egyeztetésében résztvevő szakhatóságokkal és a szomszéd önkormányzatokkal,
- építési engedélyezési eljárások alatt elsősorban a kijelölt eljáró hatósággal (Bátonyterenye, Salgótarján) és az eljárásban érintett szakhatóságokkal,

- fejlesztések előkészítése, tervezése, megvalósítása alatt a közműszolgáltatókkal, tervezőkkel, kivitelezőkkel, lebonyolítókkal (közbeszerzés- műszaki ellenőrzés),
- a pályázatok előkészítése és megvalósítása alatt a támogatóval, a közreműködő szervezettel, a konzorciumi és egyéb partnerekkel (pl. Mozgáskorlátozottak Egyesülete),
- a vagyonhasznosítás révén az önkormányzati és állami intézményekkel, az egyesületekkel,
- a térfigyelő rendszer működtetésével kapcsolatban a rendőrséggel és a karbantartóval.

1.14. Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

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 költségvetési csoport közösen szolgáltatja.

A költségvetési csoport munkája jellegéből adódóan szinte napi kapcsolatban áll a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságával.

A pénzügyi adatszolgáltatások során, (pl. költségvetés, beszámolók, évközi jelentések, felmérések, stb.) szakmai kérdésekben készséggel állnak az osztály rendelkezésére.

Valamennyi adatszolgáltatás tekintetében ellenőrző szerepet is ellát a Kincstár.

2. Intézményirányítási és Szociális Osztály / Igazgatási és Szociális Osztály/

2.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

Az osztályon 2010. évben 7 fő (1 fő osztályvezető, 5 ügyintéző, és 1 ügykezelő) látta el a feladatokat. Munkájukat 2 fő köz foglalkoztatott segítette. 2011. évben 1 fő ügyintéző nyugdíjba vonult. Ezt követően a két köz foglalkoztatott, bizonyítva rátermettségét kinevezést kapott (1 fő ügyintézői, 1 fő ügykezelői). 2011.novemberében, a már korábban megbízás alapján ügyintézői feladatot is ellátó ügykezelő ügyintézői kinevezést kapott. 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 10 fő (1 fő osztályvezető, 9 fő ügyintéző) dolgozik. Munkájukat 1 fő köz-foglalkoztatott segíti.

2.2. Az osztály feladatai

Az osztály szakterületi feladatait a képviselő-testület a hivatal SZMSZ-ében határozza meg. 2010. évben ez az alábbiak szerint alakult:

- az önkormányzat és szervei részére meghatározott, az intézményirányítás körébe tartozó és egyéb feladatok,
- művelődési és közoktatási igazgatási (intézményirányítási, törvényességi ellenőrzési és egyéb) feladatok, így különösen:
 - neveléssel, oktatással,
 - közművelődési tevékenységgel,
 - közgyűjteménnyel,
 - művészeti tevékenységgel,
 - testneveléssel és sporttal összefüggésben.
- az egészségügyi és szociális igazgatás körébe tartozó intézmények helyi irányítási és ebből eredő feladatok:
 - az egészségügyi alapellátás,

- a rendelőintézeti és kórházi ellátás / a feladatot időközben átvette az állam/,
- gyermekjóléti szolgálat,
- intézmények törvényességi (szakmai) ellenőrzése,
- az ellátott feladatok körében civil szerveződésekkel, polgári kezdeményezésekkel, etnikai kisebbség szervezeteivel való együttműködés, önkormányzatra háruló feladatok ellátása,
- egyes honvédelmi igazgatási feladatok,
- sajtó és a város lakosságának tájékoztatásával kapcsolatos egyes feladatok,
- a Pásztói Hírlappal és a Városi TV-vel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az Intézményirányítási és Szociális Bizottság működésével összefüggő ügyviteli teendők,
- a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli teendők,
- az Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- törvényben meghatározott lakásügyi és elhelyező hatósági jogkörök,
- szociális igazgatás és szociális ellátásokról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatok, így

- szociális gondoskodással kapcsolatos hatósági jogkörök,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott, gyámügyi hatósági (jegyzői) jogkörök /2013.január 1-től járási hivatali hatáskör/
- lakásépítési és vásárlási helyi támogatás,
- védelmi igazgatás körébe tartozó feladatok.

2013. január 1-jével, illetve a 2013.május 2-án hatályba lépő SZMSZ módosítással a feladatkörök az alábbiak szerint változtak meg:

- az önkormányzat és szervei részére meghatározott, az intézményirányítás körébe tartozó és egyéb feladatok,
- közművelődési és köznevelési igazgatási (intézményirányítási, törvényességi ellenőrzési és egyéb) feladatok, így különösen:
 - neveléssel, oktatással,
 - közművelődési tevékenységgel,
 - közgyűjteménnyel,
 - sporttal összefüggésben.
- az egészségügyi és szociális igazgatás körébe tartozó intézmények helyi irányítási és ebből eredő feladatok:
 - az egészségügyi alapellátás,
 - gyermekvédelmi alapellátás,
 - intézmények törvényességi (szakmai) ellenőrzése,
- az ellátott feladatok körében civil szerveződésekkel, polgári kezdeményezésekkel, nemzetiség szervezeteivel való együttműködés, önkormányzatra háruló feladatok ellátása,
- egyes honvédelmi igazgatási feladatok,
- sajtó és a város lakosságának tájékoztatásával kapcsolatos egyes feladatok,
- a Pásztói Hírlappal és a Városi Tv-vel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az Intézményirányítási és Szociális Bizottság működésével összefüggő ügyviteli teendők,
- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli teendők,
- az Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- törvényben meghatározott lakásügyi és elhelyező hatósági jogkörök,
- szociális igazgatás és szociális ellátásokról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatok, így
 - szociális gondoskodással kapcsolatos hatósági jogkörök
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott, gyámügyi jogkörök
 - lakásépítési és vásárlási helyi támogatás,
 - védelmi igazgatás körébe tartozó feladatok

- kistérségi feladatok,(társulási tanács és elnökség, pénzügyi bizottság működésével kapcsolatos feladatok)

- az önkormányzati, igazságügyi igazgatás körébe tartozó feladatok:

- állampolgársági és anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- névváltozással kapcsolatos feladatok
- hatósági bizonyítványok kiadása
- birtokvédelmi ügyintézés,
- polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
- címnyilvántartás vezetése,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- hagyatéki ügyintézés,
- népszámlálással és egyéb összeírással összefüggő feladatok ellátása,
- földművelésügyi, állat- és növény egészségügyi igazgatás körébe tartozó feladatok

- kereskedelmi és ipari igazgatás körébe tartozó feladatok:

- kereskedelmi működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok
- magánszálláshely szolgáltatás nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
- telepengedélyezéssel, bejelentés köteles ipari tevékenységek, szolgáltatási tevékenységek nyilvántartásával összefüggő feladatok

- közfoglalkoztatással kapcsolatos egyes feladatok ellátása.

2.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

Az osztály jelentős mértékben vesz részt a döntés-előkészítés folyamatában. Ezt bizonyítja az általuk jegyzett, vagy közreműködésükkel létrejött előterjesztések nagy száma. Az elkészített anyagok tartalmilag igen szerteágazóak, számos ágazatot érintenek. A beszámolót érintő időszak meghatározó intézkedései közül több stratégiai fontosságú ügy előkészítésében közreműködtek eredményesen:

- az intézményi társulásokkal kapcsolatos döntések előkészítése,
- a TIOP 2.1.3. pályázati konstrukció keretében a „SANSZ 2” Pásztó a betegekért című pályázati projekt közbeszerzési eljárásának lebonyolítása, a projekt lezárása
- Az iskolatej program bevezetése
- A TIOP 1.1.1 pályázati konstrukció keretében az általános iskolák informatikai infrastruktúrájának fejlesztése projekt közbeszerzési eljárásának lebonyolítása, a projekt lezárása
 - Pásztó Városi Önkormányzat átadás-átvételi megállapodás előkészítése, az átadás-átvétel végrehajtása, az általános iskola működtetésével kapcsolatos döntés előkészítése
- A Pásztói Múzeum átadás-átvételi megállapodás előkészítése, az átadás-átvétel végrehajtása, alapító okirat megalkotása
- Társulásban ellátott feladatok felülvizsgálata, Pásztó Kistérség Többcélú Társulás megszüntetésére irányuló döntés előkészítése, végrehajtása

A fentiekén túl jelentősebb napirendek:

- Évenkénti költségvetési koncepció és terv összeállításához, valamint végrehajtásáról szóló éves, illetve féléves beszámolóhoz önálló szakágazati részanyag elkészítése
- évente a szociális ellátások igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet megalkotása, vagy módosítása

- évente a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet megalkotása, egységes szerkezetbe foglalása

További Képviselő-testületi előterjesztések a teljesség igénye nélkül:

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

Az osztály által készített előterjesztések minden esetben törvényesek voltak, melyeket a képviselő-testület meghatározó többségben elfogadott. A testület ülésein az osztályvezető feladatkörét érintő előterjesztések vitájában felkészülten képviseli a hivatal álláspontját.

2.4 A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása

Az osztály az Intézményirányítási és Szociális Bizottság és a Testvérvárosi Kapcsolatok Bizottsága működését segíti. Ez utóbbi szerv 2010. II. féléve óta hivatalosan nem ülésezett. Az osztály ellátja továbbá az Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos feladatokat is, melynek funkciója az utóbbi két évben tulajdonképpen kiüresedett.

Az Intézményirányítási és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozóan véleményezési jogkörén túl döntési jogosultságát a Bursa Hungarica ösztöndíj támogatások megállapítása, valamint intézményi szabályzatok, szakmai programok elfogadása esetében gyakorolta. A Bursa Hungarica ösztöndíjrendszer támogatását a Képviselő-testület 2011. évben, forrás hiányában megszüntette.

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 /továbbiakban RNÖ/ 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. Ez utóbbi támogatást 2011. évig pályázati úton lehetett igényelni, melyet az osztály készített el, eddig minden esetben eredményesen. 2012. évtől ezt a támogatást a Kormányhivatal által nyilvántartott ülések, közmeghallgatások jegyzőkönyvei, az RNÖ által kötött együttműködési megállapodások és egyéb a RNÖ tevékenységét mutató dokumentumok alapján állapítják meg. 2012. és 2013. években a Pásztói RNÖ nem kaphatott feladatalapú támogatást, mivel figyelemfelhívó jelzésünk ellenére nem tartott, az alapfeltételek közé tartozó közmeghallgatást.

2.6 Közoktatás, közművelődés szakterülete, közoktatási társulások

Az intézményirányítás területén az eltelt időszakban jelentős változások történtek. Szinte minden évben, minden intézményt érintően sor került az alapító okiratok módosítására. Ennek okai egyrészt a folyamatos jogszabályi változások, továbbá az I. fejezet 6. pontjában foglalt történések voltak.

Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája és fenntartója a 2009. évi integrációt követően

folyamatosan küzdött azzal a problémával, hogy évről-évre nem volt érvényes pályázat az intézmény igazgatói feladatainak ellátására. Így 2009. óta minden tanévben megbízott vezetők látták el a feladatot. A többi intézményünk esetében 5 évenként eredményes pályázatok nyomán van megfelelő vezető az intézmények élén.

2011. évben (4 év eltelte után) ismét kezdeményeztük a megyei önkormányzatnál, hogy a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium, valamint a Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola további 4 évre maradjon a megyei önkormányzat fenntartásában. A 2007-ben e tárgyban kötött megállapodásokat ennek megfelelően módosítottuk.

A beszámolóval érintett időszakban minden intézmény legalább egyszer beszámolt végzett munkájáról a Képviselő-testület előtt. A beszámolók alapján a testület minden esetben eredményesnek értékelte munkájukat.

2011. és 2013. között több lépcsőben váltotta fel a közoktatásról szóló **1993. évi LXXIX. törvényt** a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CX. törvény**.

A közoktatási feladatellátásban Pásztón három társulás látott el feladatokat. Mindegyik társulásra jellemző volt, hogy szakmai oldalról jól működött, a társult önkormányzatok a gesztort (Pásztót) jelölték ki a fenntartói feladatok ellátására. A pénzügyi oldalról viszont minden évben komoly problémát jelentett a költségvetések elfogadása. 2010-ben a jelentős normatíva csökkenés miatt megnövekedett hozzájárulást a társult önkormányzatok közül nem mindegyik fogadta el. A legnagyobb problémát Mátraszőlőssel fennálló társulásunk jelentette, mivel 2012-ig mintegy 20 000 e Ft-os általunk számított támogatást a község nem volt hajlandó elismerni, megfizetni. Két év alatt nem sikerült egyezsége jutnunk, így más lehetőség híján önkormányzatunk egyoldalúan felmondta a társulást. Mátraszőlős a felmondást megtámadta. A bíróság elutasította keresetüket. Közben pert indítottunk Mátraszőlős ellen a követelésünk érvényesítésére, melyet 2012. év végén megnyertünk. Mátraszőlős a döntést megfellebbezte.

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

Az óvodai feladatellátásra létrehozott társulás megszüntetését kezdeményeztük 2013. év májusában, mivel a társulásból bejáró gyermekek létszáma, illetve a társult települések szándéka sem indokolja fenntartását. A társult önkormányzatok hasonló döntést hoztak.

A közoktatási törvényben meghatározottak szerint az oktatási és nevelési intézmények alapító okiratainak – tanulók létszámának, csoportok számának változása miatt – módosítására minden évben javaslatot tettünk. Az értékelési időszak alatt a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása készítette el a kistérség közoktatási intézkedési tervét.

A közoktatási szakértő által véleményezett közoktatási esélyegyenlőségi programot 2010. évben elfogadta a Képviselő-testület.

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

A köznevelési feladatellátást segítő, kormányrendeleteken alapuló fejlesztési pályázatokat (szakmai, informatikai eszközök, SNI-s tanulók tankönyv támogatása, teljesítménymotivációs támogatás) minden évben megigényeltük, a megítélt támogatásokkal elszámoltunk.

Az iskolák informatikai fejlesztését elősegítő nyertes TIOP 1.1.1 pályázatunk eredményeként 32.207 e Ft. támogatási összeghez jutottunk, mely által 19 digitális táblával, ugyanennyi projektorral és tanári notebookkal, 49 tanulói PC-vel, szerverrel Wi-fi csomaggal gazdagodott az általános iskola. A projektet hibamentesen lezártuk. Jelenleg a fenntartási időszakban vagyunk. Ez év áprilisában első fenntartási jelentésünket megküldtük a közreműködő szervezetnek.

2010. évben csatlakozás történt a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerhez. A benyújtott ösztöndíj pályázatokról, valamint az ösztöndíj összegéről az Intézményirányítási és Szociális Bizottság döntött a helyi rendeleti feltételek alapján

kialakított pontrendszer alapul vételével. 2011. évtől forrás hiányában megszűnt a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer önkormányzati támogatása.

A Köznevelési Információs Rendszer felé előírt jelentési kötelezettségeket – fenntartói változások és szervezeti változások, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszáma – folyamatosan teljesítjük. A középiskolai érettségi írásbeli vizsgák lebonyolítását a tanév rendjéről szóló rendeleti előírásoknak megfelelően hibamentesen elvégeztük. 2013. évtől ez a feladat átkerült a Járási Hivatalhoz.

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. Mind a köznevelési intézmény átadás-átvétele, mind az étkeztetés fenti változása igen komoly problémát jelent az önkormányzatnak, illetve a végrehajtásban közreműködő szakosztályoknak, szakembereknek. A mai napig nem sikerült teljes körűen rendezni az átadás-átvétellel kapcsolatos feladatokat. Kérésünk ellenére nincs vagyongazdálkodási megállapodásunk egyik tulajdonunkban lévő köznevelési intézményi ingatlanra sem, sőt az általános iskola esetében az átadás-átvételi megállapodás KIK főigazgatója és a miniszter által aláírt példányával sem rendelkezünk.

A gyermekétkeztetésben a Tankerület nem kíván együttműködni, így az igények felmérésétől kezdve, a térítési díj beszedéséig magunkra vagyunk utalva, holott az intézmények valamilyen szintű közreműködése nélkül a feladat eredményes ellátása szinte lehetetlen.

Az iskola által üzemeltetett erdei iskolát (ifjúsági tábor) az államosítást követően a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodájához telepítettük.

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

A városban tartandó ünnepekről, megemlékezésekről, a város fellobogózásáról a képviselő-testület 2010. évben rendeletet alkotott. Ebben meghatározta, hogy évente mely városi ünnepeket, illetve egyéb ünnepeket tart meg. Az ünnepek megrendezésének feladataival a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központot bízta meg.

A képviselő-testület évről-évre változó nagyságrendben nyújt támogatást civil szervezetek, köztük alapítványok, sportszervezetek és más civil kezdeményezések részére. A támogatások odaítélése pályázati eljárás keretében történik. A támogatások felhasználásáról a szervezeteknek el kell számolni. Amennyiben ez nem, vagy nem megfelelően valósul meg, a szervezet kizárja magát a következő évi pályázatból. Évente ilyen módon 30-40 támogatási szerződést kötünk.

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

Az önkormányzat, mint fenntartó és intézményei közötti kapcsolatra alapvetően jellemző az együttműködés.

Az éves költségvetések megalkotásakor természetes feszültség érezhető, amelyet a mindenkori szűkös források, ebből adódóan a költségvetések ehhez történő igazítása okoz.

Jellemzően az intézmények szakmai önállóságát a fenntartó nem korlátozza, a pedagógiai programok, szakmai programok, SZMSZ-ek, más szabályzatok elfogadásával ezt biztosítja. Az intézmények részéről megfogalmazott fajsúlyosabb kérések, javaslatok előterjesztések formájában, a döntéstervezetkekhez szükséges egyeztetések után kerülnek a képviselő-testület elé. Az utóbbi két évben ez annyiban változott, hogy néhány esetben a szükséges egyeztetésre nem jut idő, mivel az EU-s pályázatok sok esetben rövid beadási határidőt hagynak, s az érintett intézmények már kész tények elé állítják a döntéshozót.

A 2010. és 2013. év közötti időszakban jelentős számú pályázat benyújtására került sor. Ezek 100%-os támogatással valósultak meg, illetve folyik megvalósításuk.

Intézmények által 2009. és 2013. év között benyújtott és elnyert pályázatok:

Pályázat címe, azonosítója	Támogatás összege	Támogatás s 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. október 30.	2014. október 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. szeptember 01.	2014. szeptember 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. január 02.	2015. március 31.	Margit Kórház Pásztó
Izzócsere program Környezetvédelmi Minisztérium	226.000Ft	100%	2010.	2010.	Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
TÁMOP-3.4.4/B/08/1 Tehetségsegítő Hálózat kialakítása	2.868.226Ft	100%	2010.06.01.	2011.08.31.	Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
TÁMOP-3.1.5-09/A/ Pedagógus kultúra fejlesztése	8.855.934Ft	100%	2010.05.01.	2012.08.31.	Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
Teljesítmény motivációs alap OKMT	615.000Ft	100%	2010.	2010.	Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
Generali Providencia Udvari játékok	100.000Ft	100%	2011.	2011.	Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
Színvonalas nevelő-oktató munkához megfelelő környezet58-3/2009	60.000 Ft	70%	2009.09.01.	2010.08.31.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
Régi kollégák új szerepben a Pásztói Általános Iskolában TÁMOP 3.1.5/A/2-2010.04.26.	15.944.604	100%	2010.07.01.	2012.10.01.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája

Határtalanul BGA-1/-HA-01	832.000 Ft	100%	2012.05.10.	2012.05.12.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
Baleset-megelőzés az iskolában SZIMBA pályázat	200.000 Ft	100%	2011.06.24.	2011.12.31.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
Határtalanul BGA-1/-HA-01	832.000 Ft	100%	2012.05.10.	2012.05.12.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
Tehetséghidak Program TÁMOP-3.4.5.-12-2012-0001	798.060	100%	2013.05.09.	2013.11.30.	Pásztó Városi Önkormányzat Általános Iskolája
A Művház körei – A pásztói Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ az életén át tartó tanulás szolgálatában TÁMOP 3.2.3-09/2-2010-0023	37 780 206	100%	2010.11.01	2012.07.31	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
Idő, tér és forma – Találkozások kultúrával, művészettel és történelemmel Pásztón TÁMOP 3.2.13-12/1-2012-0071	21.548.140	100%	2012.november 10.	2014.július 10.	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
Álmokat a gyakorlatba! – A pásztói kulturális szakemberek továbbképzése a szolgáltatásfejlesztés érdekében TÁMOP 3.2.12-12/1-2012-0004	10.170.176	100%	2013. január 1.	2015.március 31.	Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
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

A kórház pályázatait azért szerepeltetjük az anyagban, mert azokat,-bár nem az önkormányzati fenntartási időszakban bonyolítják le,-de az önkormányzati fenntartási időszakban kezdték tervezni.

2.8. A Megyei Közgyűléssel kötött megállapodások (Gimnázium, Kollégium, Zeneiskola) hatályosulása, a Múzeum, mint önkormányzati intézmény

Az önkormányzat pénzügyi kényszertől vezérelve a 2007/2008-as tanévtől a középfokú oktatási feladatokat és az alapfokú művészetoktatási feladatokat, valamint a hozzá tartozó intézmények fenntartói jogát átadta a megyei önkormányzatnak.

2011. első negyedévében Pásztó Város Önkormányzatának ismételten nyilatkoznia kellett a két intézmény további működtetése vonatkozásában. Ez megtörtént, melynek folytán újabb 4 évre a megyei önkormányzat kezébe került a fenntartói jog. A 2013. évi államosítással a megyei fenntartói jog az államhoz került.

2013. január 1-jével a törvény erejénél fogva önkormányzati fenntartásba került a korábban Megyei Múzeum tagintézményeként működő Pásztói Múzeum.

Az átadás-átvételi eljárás kisebb csúszással, 2013. január közepén lezárult. A Képviselő-testület döntése alapján a Múzeum önálló intézményként végzi tovább tevékenységét. A vagyonkezelői megállapodás aláírására még nem került sor. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. ez év márciusában kereste meg az önkormányzatot, s kért információt a múzeum által kezelt állami vagyonról. Az adatszolgáltatást néhány napon belül teljesítettük. Várjuk a megállapodás-tervezetet.

2.9. Az egészségügyi alapellátás feladatai, az egészségügy átalakításából eredő feladatok

Az egészségügyi alapellátás területén is jelentős jogszabályváltozások voltak.

Az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2011. évi CLXXVI. törvény által módosított önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (továbbiakban: törvény) 2/B. §-ában foglalt követelményeknek megfelelően, 2013. január 1-jétől a praxisjoggal rendelkező háziorvos, illetve fogorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladatellátási szerződésnek a törvény 2/B. §-ában meghatározott tartalommal kell rendelkeznie.

A módosítás igen jelentős volt, ezért a 2013. január 1-jétől hatályos jogszabályoknak megfelelő, új szerződéseket készítettünk.

A kórházak 2012. május 1. napjával állami fenntartásba, a feladatot ellátó ingatlanok és ingóságok állami tulajdonba kerültek. Ettől az időponttól önkormányzatunknak az egészségügyi alapellátás maradt kötelező feladata.

2.10. Szociális tevékenységből eredő hatósági tevékenység

2010 évtől tendencia a szociális jogszabályok folyamatos változása. Ennek eredményeként az ügyintézők leterheltsége jelentősen nő és ez részükről fokozott figyelmet, koncentrációt igényel. A segélyezettek köre alapvetően növekszik.

A szociális alapellátások közül az étkeztetés, házi segítségnyújtás és idősok otthona igénybevételehez a jövedelemigazolások jegyző általi kiadása sok munkát adott az osztálynak. A városi jegyző által létrehozott és működtetett szakértői bizottságnak kellett a szociális alapellátást igénybe vevő részére a gondozási szükségletéről szóló szakvéleményt kiadni. Ezt a feladatot a vonatkozó jogszabály által, 2010. augusztus 16-ától az intézményvezetőhöz telepítették.

A szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység működési engedélyezési feladatait 2011. június 30-ig láttuk el. Ettől az időponttól a feladatok átkerültek a Kormányhivatalhoz.

Szociális intézményi feladatellátás

A kistérség települései által nyújtott szociális alapszolgáltatások jelentős részét 21 települést érintően, a kedvezőbb finanszírozás érdekében 2009. október 1. illetve 2010. január 1-jével a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában működő Területi Gondozási Központon biztosította. A társulás megszűnésével 2013. július 1. napjától az intézmény Pásztó Városi Önkormányzat fenntartásába került, a Pásztón működő alap és szakellátásokkal. A Képviselő-testület 2013. májusi ülésén döntött az intézmény önállóan gazdálkodó jogkörű intézményként történő működéséről.

Hajléktalanokkal kapcsolatos törődés

A téli időszakokban egyre gyakrabban jelentkező megoldandó feladat a hajléktalanok segítése, elhelyezése.

Az ÁNTSZ kezdeményezésére már a korábbi években is kialakítottunk egy jelzőrendszert, mely a hajléktalanokon kívül az egyedül álló, valamint idős emberekre is nagyobb figyelmet fordít, különösen a téli hónapokban, de 2012-ig komolyabb megoldandó feladat nem jelentkezett.

2012. év elején jelzett előre a meteorológiai szolgálat rendkívüli téli időjárást, mely előzetes felkészülést igényelt.

Erre tekintettel a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal együttműködve megkerestük az általunk legkritikusabb helyzetben lévőknek vélt személyeket és felajánlottuk nekik az önkormányzat lehetőségeihez mérten adható maximális segítséget, nevezetesen hajléktalan szállón történő elhelyezésük érdekében minden szükséges teendő elintézése – beleértve a költségmentes odaszállításukat is –, valamint a Pásztó, Csillag tér 16. szám alatt található Idősek Klubja egyik helyiségében, átmeneti jelleggel szállást ajánlottunk fel részükre.

A Területi Gondozási Központtal, a Pásztói Margit Kórházzal, valamint a Pásztói Rendőrkapitánysággal folyamatos kapcsolatban voltunk, így nem volt olyan, hajléktalan személy akinek ne lett volna felajánlva az elhelyezés lehetősége.

Az említett intézményekkel, szervekkel a rendkívüli helyzet során, ezen területen kialakult szoros együttműködés a mai napig is fennáll, úgyhogy ahhoz hasonló helyzetekben már egy kialakult gyakorlat szerint tudjuk kezelni a helyzetet.

Ápolási díj

Az ápolási díj a tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó nagykorú hozzátartozó részére biztosított anyagi hozzájárulás.

2010. II. félévben átlagosan 43 fő részesült ápolási díjban. Felhasznált összeg: 7.981.925.-ft. 1 fő ápolási díjra való jogosultsága szűnt meg az ápolat személy halála miatt. A változás nem számottevő.

2011. évben ápolási díjban részesülők száma átlagosan: 53 fő. Felhasznált összeg: 23.290.000.- ft. A változás nem számottevő, havonta 2-4 fő. 2011. évben 14 fő részére történt ápolási díj megszüntetés, részben az ápolat személy halála, részben munkaviszony létesítése miatt.

Az ápolási díj összege a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény módosítása miatt 2011. január 1-jétől mindhárom jogosultsági kategóriában emelkedett.

Az ellátás terén a tervezett létszámhoz képest növekedést mutat, illetve tovább bővíthet a támogatottak köre.

2012. évben ápolási díjban részesülők száma átlagosan: 52 fő. Felhasznált összeg: 19.603.000.-ft. A változás nem számottevő, havonta 1-2 fő. Ebben az évben 16 fő részére történt ápolási díj megszüntetés.

Az emelt összegű ápolási díj az 2010-től kezdődően a Miskolci Családsegítő Szolgálat Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, Megyei Módszertani Központ szakvéleménye alapján került megállapításra.

2013. január 1-től az ápolási díjat az ápolást végző személy lakóhelye szerint illetékes járási hivatal állapítja meg.

Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

A közlekedési támogatás a súlyos mozgáskorlátozott személy közlekedési többlet költségeinek részleges támogatása.

A támogatás 100 %-ban visszaigényelhető volt.

2010. II. félévben súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési támogatás nem volt.

Egész évre vonatkozóan 96 fő a támogatottak köre, felhasznált összeg: 825.000 ft.

2011. évben a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása: 86 fő. Felhasznált összeg: 888.420.-ft.

2011. július 2-án hatályba lépett a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011./VI.29./Korm. rendelet, amely átfogóan újrászabályozza a súlyos mozgáskorlátozott személyek gépjármű szerzési és átalakítási támogatásának rendszerét. Ezzel egy időben a rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos, a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995./XII.27./ Korm. rendelet hatályát veszítette azzal, hogy a közlekedési támogatásra vonatkozó szabályait 2012. december 31-ig még alkalmazni kellett.

2012. évben a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása: 69 fő. Felhasznált összeg: 617.000.-ft.

Aktív korúak ellátása

Az ellátás jegyzői hatáskörben van.

2010. II. félév

Rendelkezésre állási támogatásban részesülők száma:	335 fő
Kiutalt összeg:	38.222.300.- Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülő 55 év felettiiek száma:	53 fő
Kiutalt összeg:	7.043.690.- Ft

Egészségkárosodottak száma:	10 fő
Kiutalt összeg:	1.459.050.- Ft

Közcélú foglalkoztatottak száma:	163 fő
---	---------------

2011. évben

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma:	513 fő
Kiutalt összeg:	67.28.650.- Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülő 55 év felettiiek száma:	75 fő
Kiutalt összeg:	16.780.845.- Ft

Egészségkárosodottak száma:	10 fő
Kiutalt összeg:	2.205.860.- Ft

Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2011.(IX.30.) számú önkormányzati

rendelete alapján rendszeres szociális segélyben részesülők száma: 2 fő
 Kiutalt összeg: 481.205.- Ft

Közfoglalkoztatásban részt vevők száma: 218 fő

2012. évben

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma: 514 fő
 Kiutalt összeg: 67.141.440.- Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülő
 55 év felettiiek száma 2012. 03. 31-ig 59 fő
 Kiutalt összeg: 4.284.800.- Ft

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján 2012. március 31-ig rendszeres szociális segélyre volt jogosult az az aktív korú személy, aki 55. életévét betöltötte. 2012. április 01-től a törvény módosítása miatt rendszeres szociális segélyre jogosult az az aktív korúak ellátására jogosult személy, aki a rá irányadó nyugdíjkorhatárt öt éven belül betölti. A törvényváltozás miatt 33 főt átsoroltunk foglalkoztatást helyettesítő támogatásra.

Rendszeres szociális segélyben részesülő
 Nyugdíjkorhatárt öt éven belül betölti 26 fő
 Kiutalt összeg: 3.399.690.- Ft

Egészségkárosodottak száma: 14 fő
 Kiutalt összeg: 2.431.545.- Ft

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2012.(V.25.) számú önkormányzati rendelete alapján rendszeres szociális segélyben részesülő: 31 fő
 Kiutalt összeg: 5.739.675.- Ft

Köz foglalkoztatottak száma: 141 fő

2013. I. félévben

Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma: 420 fő
 Kiutalt összeg: 31.090.080.- Ft

Rendszeres szociális segélyben részesülő
 Nyugdíjkorhatárt öt éven belül betölti: 27 fő
 Kiutalt összeg: 2.718.255.- Ft

Önkormányzati rendelet alapján. 40 fő
 Kiutalt összeg: 5.196.620.- Ft

Egészségkárosodottak: 18 fő
 Kiutalt összeg: 1.540.475.- Ft

Köz foglalkoztatottak száma: 134 fő

Közigyógyellátás

Ez az ellátási forma a jegyző hatáskörébe tartozott 2012. december 31-ig.

Az előző beszámolási időszakhoz képest 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. Jellemző a feltételek szigorodására, hogy 2013. évben egyetlen kérelmet nyújtottak be méltányossági közgyógyellátás megállapítására.

Temetési segély

Önkormányzati hatáskörben a polgármesterre ruházott ellátás. Mértéke 10.000.-Ft. Évente változó számban veszik igénybe. A költségvetésben tervezett összege évente 500 és 700 eft között van.

Köztemetés

A köztemetések elrendelésének száma növekedett. A költségeket a helyi lakosok esetében hagyatéki teherként érvényesítjük, illetve az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat részünkre megtéríti.

Lakásfenntartási támogatás

Ennek a támogatási formának a címzettje a jegyző. A lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás, amelyet a szociális törvény szabályoz. Törvényben rögzített algoritmus alapján történik a megállapítás. Az elismerhető költség mértékét az éves költségvetési törvény szabályozza. 2012. március 30-ig helyi rendelet alapján is történt ellátás megállapítása. A Szocvtv. módosításával, 2012. január 1. napjától nem lehet ilyen támogatást megállapítani, folyósítani pedig 2012. március 31-ig lehetett, a 2012. január 1-ig megállapított ellátásokat.

Lakásfenntartási támogatást (továbbiakban lft.) állapítottunk meg:

2010. II. félévben	normatív lft.	392 esetben	helyi lft.	15 esetben
2011. évben	normatív lft.	487 esetben	helyi lft.	50 esetben
2012. évben	normatív lft.	483 esetben	helyi lft.	15 esetben
2013. I. félévben	normatív lft.	419 esetben		

Átmeneti segély

Az átmeneti segélyezés területén jelentős az ügyfélforgalom. Az éves segélyezési összeget jelenleg 3300 e Ft-tal tervezzük. Az alábbi kimutatásból látható, hogy az igény egyre növekszik.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatást jelenleg 1.800 e Ft-tal tervezzük.

Jellemzően van egy állandó ügyfélkör, akik e kétféle segély kb. 40 %-át kapják meg. Több esetben fordul elő olyan krízishelyzet, amikor nincs idő az eljáró bizottság döntésére várni. Ilyen esetben a polgármester, illetve az alpolgármester állapít meg átmeneti segélyt. Erre a rendeletünk ad lehetőséget.

Átmeneti segélyben részesültek:

2010. II. félévben	216 alkalom	176 fő	1.075.400 ft.
2011. évben	495 alkalom	302 fő	2.298.520 ft.
2012. évben	582 alkalom	358 fő	3.265.075 ft.
2013. I. félévben	319 alkalom	241 fő	1.665.255 ft.

Decemberben közel 340-370 közötti számú csomagot viszünk ki a rászorulóknak. Ezt a feladatot 2-3 ügyintéző 5-7 napon keresztül végzi.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesültek:

2010. II. félévben	134 alkalom	113 fő	685.000 ft.
2011. évben	291 alkalom	165 fő	1.424.500 ft.
2012. évben	257 alkalom	151 fő	1.299.773 ft.
2013. I. félévben	125 alkalom	87 fő	551.520 ft.

Egészségügyi szolgáltatás

Minden évben többen igénylik az egészségügyi szolgáltatásra szociális rászorultság alapján való jogosultság megállapítását. Azok az állampolgárok jogosultak igénybe venni, akik 18 év felettek, nem állnak munkaviszonyban, tanulói jogviszonyban, semmiféle ellátásban nem részesülnek és regisztrált munkanélküliek, a családban az egy főre jutó jövedelem nem éri a nyugdíjminimum 120%-át, egyedülálló esetében a 150%-ot és vagyonnal nem rendelkezik.

Sajnos egyre több a fiatal, akik az iskolából kikerülve nem tudnak elhelyezkedni. A megállapításról hatósági bizonyítványt kapnak, amely egy évig érvényes. Ezen ellátás után az önkormányzatnak nincs fizetési kötelezettsége.

2.11 Gyermekvédelmi törvény végrehajtásával kapcsolatos hatósági jogkörök, változások

A veszélyeztetett gyermekek esetében hatósági jegyzői intézkedések megtétele (védelembevétel, ideiglenes hatályú elhelyezés) 2013. január 01-től a járási hivatal hatáskörébe került.

Ezt megelőzően 2012. év őszén a Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, a gyámügyi igazgatásban teljes körű felügyeleti ellenőrzést tartott. Az ellenőrzés iratbekérés útján valósult meg.

A vizsgálat összegzése: a vizsgált ügyekben a gyámügyi ügyintézés megalapozott, törvényes és igen magas színvonalú. A bekért közel 30 ügyiratból 5 ügyiratban találtak apróbb hiányosságot. Jelzésükre ezen hiányosságok megszüntetésre kerültek.

A nyilvántartások formája, tartalma és kezelése megfelel a jogszabály által előírtaknak.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvényben nevesített pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében jelentős változás 2013. április 1-ig nem volt.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma valamennyi évben 500 fő körül mozgott.

Az előző beszámoló megírása óta az óvodáztatási támogatással bővült a pénzbeli ellátások száma. Bár a jogszabály az előző beszámoló előtt hatályba lépett, nálunk az első kifizetés 2010. év júniusában történt.

A 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 10.000 Ft és minden egyes kifizetés előtt be kell szerezni az óvodától a rendszeres óvodába járásról szóló igazolást.

A nyári gyermekétkeztetés pályázati feltételei 2011-ben Pásztó városa szempontjából kedvezőtlenül változtak, így az adott évben az önkormányzat nem tudta biztosítani ezt az ellátást. Szerencsére 2012-ben újra változtak a feltételek és az önkormányzat 100 gyermek részére igényelt támogatást, mely pozitív elbírálásban részesült.

Azért 100 gyermek részére igényeltünk támogatást, mert a 23/2012. (IV. 18.) NEFMI rendelet alapján Pásztó Város Önkormányzata a rászoruló gyermekek legfeljebb 25%-a után önerő nélkül is igényelhetett támogatást. Az igénylés időpontjában 445 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kiskorú volt, ezért, hogy biztosan 25% alatt maradjunk 100 fő részére igényeltünk támogatást.

A nyári étkeztetés megszervezése és lebonyolítása is sikeres volt Pásztó Város Önkormányzata Általános Iskolájával, valamint a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal együttműködve. Az étel előállítására előzetes árajánlat kérést követően szerződést kötöttünk a Pásztói Margit Kórházzal.

A pályázat eredményeként 2012. június 18. – 2012. augusztus 31. közötti időszakban /54 munkanap/ naponta 100 gyermek részesült ingyenes étkezésben.

A pályázattal elnyert támogatás összege 2.376.000,-Ft volt.

2013. április 1-jei hatályba lépéssel jelentős jogszabályváltozás történt a gyermekvédelmi törvényt érintően, melyet egy 2013. július 1-jei és 2013. szeptember 1-jei módosulás is követett. A változás leginkább az igénylés feltételeit, a benyújtandó mellékleteket, valamint a jogosultsági feltételeket érinti. Ezért – többek között – új kérelemnyomtatványt és új határozatmintát kellett készíteni.

2.12. Lakásépítés és vásárlás helyi támogatás, valamint hatósági igazolások

Helyi rendeletben szabályoztuk a lakásépítés és vásárlás helyi támogatási rendszerét. A lehetőséggel, 500 e ft-os telekvásárlási támogatással – melyet önkormányzati telek megvásárlásakor lehetett igénybe venni,-évek óta senki nem élt.

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.

Ez éves szinten 8-10 határozathozatalt, valamint az azzal kapcsolatos egyéb eljárási cselekményeket, mint például valamennyi határozatról jegyzői adatlap megküldése a Magyar Államkincstárnak jelentett.

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

2.13. Pásztói Hírlap és Városi TV működtetésére vonatkozó megállapodások

A lapkiadásra fordított önkormányzati támogatás összege minden évben 1200 e ft, ami most már nem tudja fedezni a valós kiadásokat. Így 2013.évben már nem jelenik meg minden hónapban, így próbáljuk a költségeket mérsékelni, illetve nem túllépni.

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

2.14. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A különböző hivatalok által kért statisztikai jelentések száma is jelentősen megnövekedett ez elmúlt időszakban – köszönhetően a jelentős feladatelvonnásnak is – így az osztályt a korábbi évekhez képest még jelentősebben leterhelik ezen feladatok, melyek mind a mai napig jelentkeznek. A korábbi években a tárgyévot megelőző év végén tudni lehetett a következő évben elkészítendő KSH-s, egészségügyi és egyéb adatszolgáltatások elkészítésének módját és határidejét, 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.

2.15. 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 mind a fenntartó, mind az intézmény működését. A kistérség önkormányzataival a kapcsolat jó, de az együttműködésre a „változatosság” jellemző, mely a támogatások késedelmében, vagy tartós pénzügyi tartozásokban nyilvánul meg.

Más szervezetekkel a kapcsolattartás a kölcsönös segítségnyújtás elvén működik.

3. Városterületi Hatósági és Igazgatási Osztály

3.1. Az osztály vezetése, személyi feltételek

A beszámolási időszakban a közigazgatást érintő változások az osztály megszűnéséhez vezettek. Az előző beszámolási időszakhoz képest az átszervezés, feladatátadás megkezdéséig az osztály létszámában vezetésében változás nem történt.

Az okmányirodában 8, a gyámhivatalban 3 és 1 szabálysértési érdemi ügyintéző végezte a feladatokat, valamennyien rendelkeztek a munkakörükhöz előírt szakmai végzettséggel, alap-és szakvizsgával, OKJ-s és képesítéssel. A 12 dolgozó közül 3 egyetemi, 6 főiskolai, 3 középfokú végzettségű. Az osztály munkáját 1 főiskolai végzettségű osztályvezető irányításával végezte, 2 ügykezelő segítette az érdemi ügyintézőket, közülük 1 közcélú foglalkoztatott volt.

2012.április 15-től a szabálysértésekről szóló 2012.évi II. törvény hatályba lépésével a szabálysértési ügyintézés ügyintézővel együtt a megyei Kormányhivatalhoz, majd 2013.január 1-jével a pásztói járási hivatalhoz került.

Ugyancsak 2013. január 1-jével az okmányirodai, gyámhivatali, egyes igazgatási feladatok is átadásra kerültek 7 érdemi ügyintézővel, 1 üres álláshellyel, 1 ügykezelővel együtt. Az üres álláshely a gyámhivatalban volt, mivel 1 munkatárs nyugdíjba vonult és a kollégák helyettesítéssel látták el a feladatokat.

2013. január 1-től az osztály létszáma 3 főre csökkent, akik ellátták az anyakönyvezéssel, állampolgársági ügyekkel, népelességnyilvántartással, címnyilvántartás vezetésével, hagyatéki ügyekkel, birtokvédelemmel, telepengedélyezéssel, kereskedelmi igazgatással, egyes szolgáltatások engedélyezésével, állattartási ügyekkel, állat-és növényegészségüggyel, talált tárgyakkal, közhasznú és közcélú foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, 2012.szeptember 1-től megbízott osztályvezető irányításával.

2013.május 1-től ezen igazgatási feladatokat az új szervezeti felállás szerint az Igazgatási és Szociális osztály keretében végezzük.

Megállapítható, hogy a Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály megszűnéséig egy stabil, jól összehozott, egymás munkakörét ismerő és helyettesíteni tudó és akaró munkatársakból állt, akik mindig igyekeztek eleget tenni az elvárásoknak, munkakörüket nagy igyekezettel, szorgalommal, jó színvonalon látták el. Ezt bizonyítja az is, hogy a járási hivatalban 2013.január 1-jével az okmányiroda és a gyámhivatal szinte zökkenőmentesen kezdte meg a munkát.

Az osztályból megmaradó 3 dolgozóra 2013. január 1-től fokozott munkateher hárult, hiszen ők vették át azokat az igazgatási feladatokat, amelyek nem kerültek a járási hivatalhoz, de korábban olyan dolgozó látta el, aki a járási hivatal munkatársa lett.

3.2. Az osztály feladatai

Az előzőekben már érintettem azokat a feladatokat, amelyeket az átszervezést követően, illetve a megszűnést megelőzően az osztály látott el.

Ezen túlmenően 2012. december 31-ig az osztály Szervezeti és Működési szabályzatban foglalt feladatai a következők voltak:

- közlekedés-igazgatási ügyek / vezetői engedély, gépjármű ügyek /,
- személyazonosító igazolvány ügyek,
- lakcímváltozási és lakcím igazolvány ügyek,
- útlevél ügyek,
- parkolási igazolvány ügyek,
- vállalkozói igazolvány ügyek,
- vásár-és piactartási ügyek,
- temetők, temetkezési szolgáltatás engedélyezése, ellenőrzése,
- ingatlankezelői szolgáltatás engedélyezése,
- ügyfélkapu regisztrációs ügyek.

Ezek a feladatok átadásra kerültek a járási hivatalhoz a teljes gyámhivatali feladatokkal együtt.

3.3. A képviselő-testülettel kapcsolatos feladatok

Az osztály a képviselő-testület munkatervében szereplő, valamint a jogszabályok módosítása miatt aktuálissá vált előterjesztéseket elkészítette.

Minden évben közreműködött a költségvetési koncepciók, az éves költségvetési rendeletek kidolgozásában, a féléves, háromnegyed éves és éves beszámolók, tájékoztatók elkészítésében.

Évente előterjesztést készített a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról a gyámhivatal munkáját érintően.

Évente javaslatot tett az önkormányzat közfoglalkoztatási tervére.

2010.évben kidolgozta a házasságkötések, bejegyzett élettársi kapcsolatok és egyéb családi események szolgáltatási díjáról és az anyakönyvvezető juttatásáról szóló 20/2010./XI.26./ önkormányzati rendeletet.

2011.évben előkészítette és javaslatot tett a bírósági ülnökök megválasztására.

Előkészítette és kidolgozta a köztisztaság fenntartásáról, a települési hulladékok kezeléséről szóló 15/2011./VI.30./önkormányzati rendeletet.

2012.évben kidolgozta a tiltott és közösségellenes magatartásokra vonatkozó rendeletalkotási

javaslatot, melyet a képviselő-testület 101/2012./V.24./ számú határozatával társadalmi egyeztetésre bocsátott. A társadalmi egyeztetés tartama alatt az Alkotmánybíróság jogszabály alaptörvény-ellenességének utólagos vizsgálata során 38/2012./XI.14./ határozatában megállapította, hogy a z Möt. 51. § /4/ bekezdése, valamint a 143.§./4/ bekezdésének e./pontja alkotmányellenes, ezért 2012.november 15-ével megsemmisítette. A megsemmisített jogszabályhelyek adtak felhatalmazást az önkormányzatoknak a tiltott, közösségellenes magatartásokról szóló helyi rendeletek megalkotására, következésképp ez a rendelet már nem került megalkotásra, a társadalmi egyeztetésről le kellett venni.

3.4. Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskör gyakorlása

Az osztály döntő többségében, mint ahogyan az elnevezésében is szerepel városkörzeti feladatokat látott el, nevezetesen azokat az ügyeket, amelyekre nem csak Pásztó városban, hanem a körzetébe tartozó 25 településen is volt hatásköre és illetékessége az eljárásra.

Az okmányirodai feladatok döntő többségében országos illetékességünk volt. A beszámolási időszakban is megfigyelhető volt, hogy elsősorban Heves megyéből érkeztek ügyfelek, vezetői engedély, személyi igazolvány, útlevél ügyekben. Gyöngyöspatáról időnként tömegesen jöttek útlevelet csináltatni, mert a gyöngyösi okmányirodában nem fogadták őket.

A jogszabály szerint az ellátott feladatok tekintetében a hatáskör címzettje a jegyző. A gyámhivatal munkatársai a gyámhivatali hatáskörök, az anyakönyvvezető az anyakönyvi, állampolgársági ügyekben önálló kiadmányozási / aláírási / joggal rendelkeznek, egyéb ügyekben a jegyző szabályozza, hogy ki, milyen ügyekben rendelkezik aláírási joggal. Ez különösen a Ket. által bevezetett rövid ügyintézési határidők miatt volt fontos, így elsősorban eljárási cselekményekben kaptak aláírási jogot az ügyintézők, az érdemi döntést az osztályvezető írta alá, kivétel a jegyző által fenntartott ügyekben.

3.5. Az okmányiroda szakterületei

Az okmányiroda szakterületei a beszámolási időszakban nem változtak, de ennek ellenére feladatbővülés volt. 2012. január 1-től megváltozott a diákigazolványok igénylési rendje. Az igazolvány igénylése előtt az okmányiroda készíti el az arcképet és az aláírás felvételét az adategyeztetést követően. Ez elsősorban az ügyfélfogadásban jelentett nehézséget, különösen beiratkozási, vagy tanévkezdési időszakban, amikor tömegével igényelték az igazolványokat az óvodáskortól az egyetemi hallgatóig.

Az ügyfélszolgálat igénylése is rapszodikus, megfigyelhető volt a növekedés adóbevallási időszakhoz kötődően, valamint egyetemi, főiskolai jelentkezési időszakban.

3.6. Gyámhivatal

A gyámhivatal tevékenységét a beszámolási időszakban is a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, annak végrehajtási rendelete, a családjogi törvény és a Polgári Törvénykönyv határozta meg, a feladat- és hatáskört kormányrendelet szabályozza.

A gyámhivatal szakmai irányítását a Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala végezte.

A jogszabályokban meghatározott feladatokat önállóan telepített jogkörben 3 ügyintéző önálló kiadmányozási joggal látta el. Egy gyámhivatalhoz kinevezett dolgozó a GYES lejártaát követően áthelyezését kérte, helyére az addig helyettesítő minőségben feladatot ellátó munkatárs került kinevezésre. Egy munkatárs 2012. év elején nyugdíjba vonult, feladatait a két munkatárs látta el egészen az év végéig.

A gyámhivatal ügyiratforgalmát áttekintve megállapítható, hogy 2700-3000 ügy között volt évente, a hozott döntéseinek / határozat, végzés / száma pedig 1000-1500 között volt. A fellebbezések száma, a hozott döntésekhez viszonyítva igen alacsony- évente átlag 2 fellebbezés érkezett-, melyek egy része saját hatáskörben elintéztet nyert.

Összességében megállapítható, hogy a gyámhivatal az eltelt időszakban is a jogszabályi előírásokat betartva, jó színvonalon végezte a tevékenységét.

3.7. Szabálysértési ügyek

A szabálysértési ügyintézés feladatait a szabálysértésekről szóló 1999.évi LXIX törvény és az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999/XII.28./Korm. rendelet alapján 1 ügyintéző látta el kapcsolt munkakörben. Az új szabálysértési törvény – 2012.évi II. törvény- hatályba lépésével a szabálysértési ügyintézés feladatai 2012. április 15-től nem képezik a polgármesteri hivatal feladatát.

A szabálysértési statisztika adatait elemezve megállapítható, hogy évente 100-110 ügyben indult eljárás, melyek egy része figyelmeztetéssel zárult, illetve nagyobb részben pénzbírság kiszabására került sor. 2010. évben nagyobb gyakorisággal fordultak elő a tulajdon elleni szabálysértések/27 feljelentés/, 2011. évben pedig kiugróan magas volt a tankötelezettség megszegése miatt indult eljárások száma/40/valamint a köztisztasági, környezetvédelmi szabálysértés /22/. A kiszabott pénzbírság átlaga 13.000 Ft volt. Gondot jelentett a pénzbírság behajtása, mert letiltással ritkán lehetett élni, az elzárásra átváltoztatás sem volt sok esetben kivitelezhető. Ezért a bírság hátralék a kiszabott pénzbírság 50-60 %-a volt.

3.8. Anyakönyvi igazgatás, az esküvői szolgáltatási díj bevezetésének tapasztalatai

Az anyakönyvi igazgatási feladatok ellátásában a beszámolási időszakban számos jogszabályi változás történt. Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010.évi I. törvény hatályba léptetését többször módosították, jelenleg teljes egészében 2014. január 2-án lép hatályba, s ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982.évi 17. törvényerejű rendelet, melyet az utóbbi években többször módosítottak, kiegészítettek. Az anyakönyvi jogszabályokhoz kapcsolódóan módosították a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény számos rendelkezését, valamint az anyakönyvekről és a házasságkötési eljárásról szóló 6/2003. / III.7. / BM rendeletet.

A törvénymódosítás alapvető célja, hogy az anyakönyvi eljárásban érvényre jusson a szolgáltató közigazgatás követelménye, az anyakönyvi rendszer hagyományainak és a modern közigazgatás vívmányainak összehangolásával biztosítsa az állami alapnyilvántartás hatékony és korszerű működését és végső soron megeremtsse az elektronikus anyakönyvet.

E jogszabályváltozások eredménye, hogy a hivatali időn túli és a hivatali helyiségen kívül megtartott házasságkötésért a házasulóknak a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat által megállapított szolgáltatási díjat kell fizetni.

A képviselő-testület 20/2010./XI.26./ önkormányzati rendeletével döntött a házasságkötések, bejegyzett élettársi kapcsolatok és egyéb családi események szolgáltatási díjáról, mely rendelet 2011. január 1-jén lépett hatályba. Az eltelt több mint két év alatt az a tendencia figyelhető meg, hogy a kisebb esküvőket még pénteken munkaidőben megtartják, így nem kell érte fizetni, illetve aki nagy esküvőt tart, ez a szolgáltatási díj az összköltséghez képest nem jelentős tétel és természetesnek veszik annak kifizetését.

A pásztói kórház szülészeti osztályának megszűnésével a születési anyakönyvbe 2007. év óta 2012 évben történt 1 születés bejegyzése. Születés anyakönyvezésére csak abban az esetben kerülhet sor, ha otthonaszülés történik.

A házasságkötések szép, színvonalas, az eseményhez méltó megtartásához a tárgyi és személyi feltételek biztosítottak voltak.

A házasságkötések száma éves összehasonlításban nem sok különbséget mutat. Pásztó városban 2010. évben 42, 2011.évben 31, 2012.évben 31, 2013. I. félévben 9 esküvő volt. Ebből igazgatási szolgáltatási díjat fizetett 2011.évben 16, 2012.évben 18, 2013.évben 3.

A házasságkötésekhez kapcsolható a felbontott házasságok számának alakulása, amely általában alacsonyabb, mint a megkötött házasságok száma az adott évben. Ez alól a 2011.év kivétel, amikor a felbontott házasságok száma 35 volt, a megkötött pedig 31.

A halálesetek száma változatlanul magas, 2010.évben 247, 2011. évben 248, 2012. évben 276, melynek egyik oka lehet a krónikus osztályon ápolat betegek magas száma is.

Az országgyűlés 2010. május 26-án fogadta el a magyar állampolgárságról szóló 1993.évi LV. törvény módosítását, amely lehetővé teszi 2011. január 1-től a határon túli magyarok egyszerűsített, kedvezményes honosítását, feljogosítva az anyakönyvvezetőket a kérelmek átvételére és továbbítására. Pásztón 3 személy adta be kérelmét az egyszerűsített honosításra, mindhárman megkapták a magyar állampolgárságot, s letették az állampolgársági esküt a polgármester előtt.

2013. márciustól ismét változtak az anyakönyvi jogszabályok, módosult a hazai anyakönyvezésre vonatkozó szabályok nagy része is, pl.

- a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatról az anyakönyvvezető másolatot adhat a nagykorú gyermeknek, apának, anyának,
- a házasságkötést megelőző eljárásról készült jegyzőkönyv 1 évig érvényes / korábban 6 hónap /,
- nem kötelező megegyezni a szülőknek a születendő gyermek családi nevééről a házasság megkötésekor,
- névváltozási, házassági névviselési forma módosítása bármely anyakönyvvezetőnél kezdeményezhető,
- doktori cím nem jegyezhető be az anyakönyvbe és a korábban bejegyezett sem szerepeltethető az anyakönyvi kivonaton sem.

3.9. Polgárok személyi-adat- és lakcímnnyilvántartásával kapcsolatos feladatok, címnnyilvántartás vezetése

A polgárok személyi adat-és lakcímnnyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, a címnnyilvántartás vezetését a járási hivatalok megalakulásáig az okmányiroda látta el a 1992.évi LXVI. törvény és a végrehajtására kiadott 146/1993./X.26./ Korm. rendelet szerint.

Ennek keretében intézte az állandó lakóhely és tartózkodási hely bejelentésével, változásával, lakcím fiktiválásával kapcsolatos ügyeket, kiállította a lakcímgazolványokat, ellenőrizte a bejelentett cím valódiságát, vezette a címnnyilvántartást az illetékességi területén levő címekről.

2013. január 1-jét követően a lakcímgazolvány kiállítását továbbra is az okmányiroda végzi, a címnnyilvántartás vezetése jegyzői feladat maradt, a többi ügyben pedig mind a járási hivatal, mind pedig a jegyző is eljárhat, attól függően, hogy a polgár hol indítja meg az eljárást.

2010.évben a népesség nyilvántartási változások száma 1459, 2011.évben 2068, 2012.évben 2278, 2013. évben a Pásztói Polgármesteri Hivatalban nem indult eljárás.

3.10. Birtokvédelmi ügyintézés, hagyatéki ügyek

A birtokvédelmi ügyintézés során a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959.évi IV. tv. és a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009/X.16/ Kormányrendelet szabályai szerint járunk el. A birtokvédelmi ügyek száma nem magas, 2010.évben és 2011.évben 15-15 eljárás indult, 2012.évben 1, 2013.évben pedig nem indult eljárás. Ennek oka lehet, hogy az eljárás kifejezetten kérelemre indul, melyhez csatolni kell a kérelemben foglalt tények igazolására szolgáló bizonyítékokat is, továbbá ha a birtoksértés óta 1 év eltelt, vagy a birtokláshoz való jog vitatott, csak a bíróság járhat el.

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, s egyidejűleg hatályon kívül helyezésre került egy igen hosszú időt megélt jogszabály a hagyatéki eljárásról szóló 6/1958/VII.4/ IM rendelet.

A hagyatéki eljárást a közjegyző folytatja le, de egy eljárási cselekmények a jegyző hatáskörébe tartoznak.

A hagyatéki eljárás újraszabályozása számos változást eredményezett, informatikai alkalmazással bővült, a TAKARNET használatával lehetőség van az ingatlanadatok lekérdezésére, ezáltal pontosabbá, gyorsabbá vált az ügyintézés, minimálisra csökken annak a lehetősége, hogy a hagyatékból valami kimarad és később pót- hagyatéki eljárást kelljen lefolytatni.

2010.évben 166, 2011.évben 149, 2012.évben 164 hagyatéki leltár felvételére került sor, melyet továbbítottunk a közjegyzőhöz. A hagyatéki eljáráshoz kapcsolódóan elmondható, hogy számtalan adatszolgáltatási kérelmet kell teljesítenünk, vagy továbbítanunk a közjegyzőhöz, melyek a pénzintézetektől, végrehajtóktól érkeznek.

3.11. Kereskedelmi igazgatás, telephely engedélyezés, egyes szolgáltatási tevékenységek engedélyezése, ellenőrzése

A kereskedelmi igazgatási feladatokat a kereskedelemről szóló 2005.évi CLXIV. törvény és a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 201/2009/IX.29/ Kormányrendelet alapján végeztük, a beszámolási időszakban jelentős jogszabályi változás ezen a területen nem volt.

A városban a kereskedelmi és vendéglátóhelyek száma az elmúlt időszakban 450–480 között volt. Éves szinten átlagosan 50-60 az új működési engedély kiadások, illetve a bejelentések száma és mintegy 40-50 szünteti meg a működését.

A hatályos jogszabályok szerint egyes kereskedelmi tevékenység megkezdése csak bejelentés köteles, más része pedig működési engedélyhez kötött. A bejelentett és a működési engedéllyel rendelkező üzletekről a jogszabály által meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezetünk, mely nyilvános, a honlapunkon megtekinthető.

A telepengedélyezési eljárásra a 358/2008./XII.31./ Kormányrendelet szabályait alkalmazzuk. E rendelet értelmében a telepengedélyezési eljárás a körzetközponti jegyző feladata lett 2009.április 2-től. A teljesen megújított szabályozás jelentősen megváltoztatta a telepengedélyes tevékenységek körét, nagy részét csak bejelentés köteles tevékenységnek minősítve.

2013. január 1-jétől megszűnt a kistérségre kiterjedő illetékessége a jegyzőnek, valamennyi korábban beküldött iratanyagot vissza kellett adni a helyi jegyzőnek.

2013.március 1-jével új szabályozás lépett életbe, mivel az Alkotmánybíróság 44/2012./XII.20./ számú határozatával a 358/2008./XII.31./Kormányrendeletet alaptörvény-ellenesnek minősítette és 2013.február 28-i hatállyal megsemmisítette. Az új rendelkezések szerint szűkült a csak bejelentésköteles tevékenységek köre, az ilyen tevékenységet végzőknek a telepengedélyt meg kellett kérni. Ezek jellemzően a hulladékgazdálkodás körébe tartozó tevékenységet folytatók voltak.

A telepengedélyezési ügyek száma nem magas, átlag évente 4-5 eljárást kell lefolytatni, ez alól a 2012.év volt a kivétel, amikor 14 eljárás lefolytatására került sor, ezek többsége bejelentés köteles tevékenységre vonatkozott.

A szálláshely szolgáltatás keretébe tartozik a magánszálláshely és a nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshely. A városban jelenleg 20 bejelentett magánszálláshely van, elsősorban Hasznos és Mátrakeresztes városrészen. Nem üzleti célú, közösségi szálláshelyként Mátrakeresztesen az erdei iskola, Pásztón a Nógrád Megyei Gyógypedagógiai Intézet.

A temetőkről és temetkezésről szóló 1999.évi XLIII. törvény és végrehajtására kiadott 145/1999./X.1/ Kormányrendelet értelmében a körzetközponti jegyző látta el a temetkezési szolgáltatás engedélyezésével, ellenőrzésével, továbbá a temetők fenntartásával, üzemeltetésével összefüggő feladatok ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat. 2010 és 2011 években valamennyi egyházi és önkormányzati temető ellenőrzése megtörtént, ez szám szerint 28 temető helyszíni ellenőrzését és a jogszabályok által előírt dokumentumok / parcellaterv, sírhelynyilvántartás, stb./ foglalta magában. Szinte valamennyi helyen volt kisebb, nagyobb hiányosság, melyek megszüntetését 2012. évben utóellenőrzés keretében vizsgáltuk. 2013.január 1-től ez a feladat a járási hivatalhoz került.

3.12. Állat-és növényegészségügyi feladatok, állattartási ügyek

Az állat-és növény egészségügyi feladatokat, az állattartási ügyeket az okmányirodai dolgozók látták el, kapcsolt munkakörben. A feladat ellátását elsősorban az nehezítette, hogy kevés idő jutott az ellenőrzésre, a helyszíni szemlék tartására, valamint igen sok és jelentős jogszabályváltozás történt ezen a szakterületen. A teljesség igénye nélkül, néhány alapvető változás:

- az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998.évi XXVIII. törvény /Ávt/ módosítása szerint 2012.január 1. napjától az önkormányzatoknak kell az ebnyilvántartást vezetni és az ebösszeírást elvégezni. Ez korábban az állatorvosok feladata volt. Az összeírás elsődleges célja, hogy a kötelező és járványügyi szempontból igen fontos veszethez elleni védőoltást ellenőrizze, valamint felmérje a település kutyaállományát. A törvény előírja, hogy az önkormányzatoknak 3 évente minimum egyszer ebösszeírást kell végezni, melynek alapján elektronikus nyilvántartást kell vezetni. Az ebösszeírás 2012. évben megtörtént olyan formában, hogy felhívással fordultunk a lakosság felé és határidő kitűzésével kértük, hogy jelentsék be nyilvántartásba vétel céljából kutyáikat. A bejelentések összesítése alapján a városban 572 db kutyát tartanak. A nyilvántartás összevetése folyamatban van a korábban állat-egészségügyi hatóság által vezetett nyilvántartással, illetve a veszethez elleni oltások nyilvántartásával. Megítélésünk szerint sokan nem teljesítették adatszolgáltatási kötelezettségüket.
- 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 állat-egészségügyi hivatal ellenőrzi. A transzponderrel nem jelölt ebről a jegyző és a magánállatorvos köteles jelentést tenni a járási állat-egészségügyi 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. Jelenleg a teljes évre tervezett összes költség végén járunk, várhatóan előirányzat módosításra lesz szükség.

Jelentős változás történt a mezőgazdasági haszonállatok tartására vonatkozó szabályozásban is, módosult az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008.évi XLVI. törvény, mely szerint a mezőgazdasági haszonállatok tartását önkormányzati rendelet nem korlátozhatja. E szabályozás

2012.október 1-jén lépett hatályba, ezért az önkormányzat állattartásról szóló rendeletét hatályon kívül kellett helyezni, megszűnt az egyes építési övezetekben a kis-és nagy állat tartás korlátozása. Ugyancsak megszűnt a kedvtelésből tartott állatok számának korlátozása. Az új szabályozás számos problémát felvet, de maximum birtokvédelmi eljárás indítható, ha zavaró az állattartás, vagy a jegyző kötelezheti az állattartót megfelelő épület, építmény megépítésére.

Az új szabályozást megelőzően évente 1-2 ügyben indult bejelentésre eljárás nagy haszonállatok tartása miatt, ott ahol az övezeti besorolás nem engedte meg a szarvasmarha tartást, valamint közérdekű bejelentésre indítottunk eljárást nem megfelelő kutyatartás miatt. Ebben az évben elsősorban nem megfelelő kutyatartás miatt volt közérdekű bejelentés és képviselői interpelláció.

3.13. Közfoglalkoztatás

Létszám (fő)	Napi munkaidő (óra)	Foglalkoztatás kezdete	Foglalkoztatás vége	Támogatás mértéke MUNKABÉR	Támogatás mértéke JÁRULÉK
207	8	2010.07.01	2010.07.31	100%	50%
227	8	2010.08.01	2010.08.31	100%	50%
229	8	2010.09.01	2010.09.30	100%	50%
227	8	2010.10.01	2010.10.31	100%	50%
223	8	2010.11.01	2010.11.30	100%	50%
220	8	2010.12.01	2010.12.31	100%	50%
42	8	2011.01.04	2011.02.28	70%	70%
1	8	2011.03.02	2011.10.31	100%	100%
1	8	2011.03.01	2012.02.29	100%	100%
23	8	2011.03.07	2011.08.31	70%	70%
3	8	2011.03.07	2011.09.30	70%	70%
71	4	2011.04.01	2011.06.30	95%	95%
26	4	2011.05.01	2011.06.30	95%	95%
1	4	2011.07.01	2011.09.02	95%	95%
2	4	2011.07.01	2011.09.28	95%	95%
45	4	2011.07.01	2011.09.30	95%	95%
7	4	2011.08.01	2011.09.30	95%	95%
70	4	2011.11.07	2011.12.31	95%	95%
22	8	2011.09.01	2011.12.31	70%	70%
8	8	2011.10.01	2011.12.31	70%	70%
50	8	2011.10.19	2011.12.31	100%	100%
22	6	2011.12.01	2012.01.31	90%	90%
118	8	2012.03.01	2012.11.30	100%	100%
16	8	2012.02.06	2012.06.30	70%	70%
5	8	2012.07.09	2013.01.31	70%	70%
15	6	2012.12.12	2013.01.31	85%	85%
17	8	2013.01.01	2013.02.28	85%	85%
151	8	2013.03.12	2013.12.31	100%	100%
13	8	2013.03.04	2013.06.30	70%	70%

Pásztó Város Önkormányzata a 2010-es évben 200 fő folyamatos foglalkoztatását kívánta megvalósítani, a 2009. évi 114 fővel szemben, elsősorban a közcélú munka szervezeti keretei között. A táblázatból jól látható, hogy 2010. év utolsó hat hónapjában, átlagosan az év második felének minden napjára kivetítve 222 fő átlaglétsszám foglalkoztatására került sor. A finanszírozás kedvezőbbé tételével, nem utolsó sorban figyelemmel a gyakorlatilag „felülről” nyitott költségvetési kasszára, a közcélú foglalkoztatás átlaglétsszáma 2010. évben országosan megtízszereződött az előző évekhez képest. Itt kell megjegyezni, hogy 2011. évben 88 fő, 2012.

évben 100 fő, 2013. év első felében pedig 131 fő volt ugyanezen átlaglétszám. Nagyon lényeges, hogy ezek a számok nem a rendszerben megfordult köz foglalkoztatottak számát jelentik, hiszen ez jóval több, hanem az átlagos, ha úgy tetszik napi statisztikai létszámot. A kormány új 2011.évben induló Nemzeti Közfoglalkoztatás Programjához igazodva, az alábbi foglalkoztatási formákat láttuk célszerűnek a 2011. évi közfoglalkoztatásban (mellékelt táblázatban részletezve).

- rövid időtartamú közfoglalkoztatás (4 órás),
- hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (6-8 órás),
- országos közfoglalkoztatási programok (Start-mintaprogramok),

2011.évben benyújtott és támogatásban részesült „Pásztó Város Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő vízfolyásainak karbantartása közmunkával” című projektben (50 fő, két hónap a program összköltsége 14.212.000 Ft 100%-ban támogatott), többek között a Kövicses patak meder részújében és kezelési sávjában kb. 12 km hosszban végeztünk fa és cserje irtást, valamint fűkaszálást. Az előzőekben említett mintaértékű program folytatásaként, valamint a belterületi árkok 17308 fm, tehát 17 km hosszban történő kitisztítására, továbbá az illegális hulladéklerakó helyek megszüntetésére az önkormányzat tulajdonában lévő területein, Pásztó Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be, 118 fő foglalkoztatására 2012.03.01-től 2012.11.30-ig 9 hónapos időtartamra. A projekt összköltsége 110.997.740 Ft. A program teljes egészében, 100%-ban támogatott volt. A közmunkaprogram gyakorlati megvalósítását mindkét esetben, külön megállapodás alapján a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. végezte. Ezen programban 99 fő 71.800 Ft-tal 19 fő pedig 92.000-Ft-tal került alkalmazásra. A pályázatnak köszönhetően kis-és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint munka-és védőruházati 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 biztosítottunk személyenként közel 20.000 Ft értékben.

A gondos több mint egy hónapos előkészületeknek köszönhetően, a program kezdetére sikerült a létszámot teljes egészében feltölteni, így március elsejével elkezdődhetett a projekt gyakorlati megvalósítása. A kezdeti nehézségek ellenére, amely egy-egy ilyen nagy volumenű közfoglalkoztatás indításakor természetes, két hét elteltével a Városgazdálkodási Kft.-nek sikerült a normális „kerékvágásba” terelni a munkafolyamatokat. Az előzetes várakozásnak megfelelően a Startmunka-mintaprogramokat országos szinten komoly monitoring alá vetették és teszik ezt mind a mai napig. A pásztói Rendőrkapitányság írásbeli megkeresésére Önkormányzatunk részletes tájékoztatást adott a programban résztvevők számáról, a közfoglalkoztatottak nevééről és lakcíméről, a program helyéről, időpontjáról, a vállalt és megvalósítandó feladatokról, valamint a programért felelős személyekről és a velük történő kapcsolattartás lehetőségeiről. Március végétől az ellenőrzés a Rendőrkapitányság munkatársai részéről heti rendszerességgel történt a munkaterületeken és szóbeli tájékoztatásuk alapján, mindent rendben találtak. 2012. május 3-án bejelentés nélkül Papp Károly Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkár megbízásából a Pásztói Polgármesteri Hivatal épületében a közfoglalkoztatási tevékenység ellenőrzése céljából- kiemelten a Startmunka mintaprogram projekte- Suszter Zsolt szakmai főtanácsadó, aki az ellenőrzési adatlapján, kiemelkedőnek ítélte a projekt munkaszervezését és irányítását. A védőruházat (deréknadrág, munkavédelmi kabát, megkülönböztető mellény) használatának részbeni hiányosságai mellett az ellenőrzési szempontoknál mindent rendben talált, külön kiemelve a projekt adminisztrációját, ezen belül a jelenléti ívek melletti munkanapló, folyamatos naprakész vezetését.

2012. június 25-26-án a Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja Szervezési és Hatósági Osztályának két dolgozója végzett ellenőrzést a Kft. telephelyén, mely ellenőrzés során egyetlen észrevételtől eltekintve, mindent rendben talált, kiemelve a program dokumentálását.

2013. február 27-én Varga Péter szakmai főtanácsadó végzett, bejelentés nélkül ellenőrzést, egy téli 17 fős, két hónapos programra vonatkozóan. Az ellenőrzés során beszélgetést folytatott Barna Tibor munkavezetővel és Gyurkó Istvánné adminisztrátorral a Kft. dolgozóival, majd helyszíni szemlén

vettek részt, s az ezt követő adminisztrációs dokumentációt megvizsgálva jelentésében példaértékűnek nevezte a közfoglalkoztatás szervezését és dokumentálását.

Az előzőekben említett mintaértékű programok folytatásaként, valamint a belterületi árkok 34671 fm, tehát közel 35 km hosszon történő kitisztítására, továbbá az illegális hulladéklerakó helyek megszüntetésére az önkormányzat tulajdonában lévő területein, Pásztó Város Önkormányzata ismételt pályázatot nyújtott be, 151 fő foglalkoztatására 2013.02.01.-től 2013.12.31.-ig 11 hónapos időtartamra. A többször átdolgozott projektet, végül is 2013.03.12.-vel sikerült beindítanunk, melynek finanszírozása továbbra is 100 %-ban államilag támogatott. A két projektláb összköltsége 202.342.043 Ft, melyben szerepel egy nagy értékű konténeres hulladékszállító teherautó beszerzése is 21.366.000 Ft értékben.

A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges feladatok zökkenőmentes ellátására, segítésére (levelek kézbesítése, takarítás, fénymásolás, portai szolgálat (telefonközpont kezelés), biztonsági őri szolgálat) stb., azokban hónapokban, amikor erre nem volt lehetőség a közfoglalkoztatás keretei között, az egyszerűsített foglalkoztatás (alkalmi munka) lehetőségét kihasználva, 2011. évben 17 fő 1003 nap, 2012. évben 23 fő 832 nap, míg 2013. évben 11 fő 91 napos foglalkoztatását valósítottuk meg. Itt kell megemlíteni, hogy csak a kézbesítők (3-5 fő) által kihordott helyi levelek díjai meghaladták volna, azon éves összeget, melyet ezen a foglalkoztatási formán dolgozó foglalkoztatottainkra fordítottunk, ha figyelembe vesszük a mindenkori aktuális postai díjszabást.

Az ilyen és ehhez hasonló közfoglalkoztatási programokra szükség van, hiszen az ebben foglalkoztatott munkanélküliek nagy részének más munkalehetősége nincs. Többségük rajtuk kívül álló okokból szorult a munkaerőpiac periferiájára, mentálisan is hátrányba kerülve ezzel a többi munkavállalóval szemben. Foglalkoztatási esélyegyenlőségük megteremtéséhez fokozott figyelemre és támogatásra van szükség, melyet láthatólag és érzékelhetően igényelnek is. A gyakorlati megvalósítás, olykor nem könnyű, de összességében megállapítható, hogy az elmúlt évek programjaiban vállalt feladatok megvalósítottuk, illetve jelenleg is jó ütemben, időarányosan halad.

3.14. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

Éves szinten kötelező statisztikai /hatósági/ adatszolgáltatási kötelezettségünk van a hatósági ügyek intézéséről, 2012. április 15-ig a szabálysértési ügyintézés adatairól, 2013.január 1-ig a gyámhivatali tevékenységről melyeknek minden évben határidőre eleget tettünk. A Központi Statisztikai Hivatal felé negyedévente adatszolgáltatási kötelezettség van az üzletekről, a nem üzleti célú közösségi szálláshelyekről, a kereskedelmi és magánszálláshelyekről. Az anyakönyvi ügyintézésrel kapcsolatban évente adatszolgáltatást teljesítünk a megyei Kormányhivatal és a levéltár részére.

3.15. Az osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel

Az osztály és a hivatal más szervezeti egységei közötti munkakapcsolat jónak értékelhető, számos esetben előfordult, hogy egy-egy testületi döntés előkészítésében, rendelet-tervezet kidolgozásában szoros együttműködés alakult ki. A más osztályokról jelentkező adatszolgáltatási igényeket soron kívül teljesítette az osztály.

A városkörzeti jelleg igényelte és megkövetelte a jó együttműködést a helyi önkormányzatok jegyzőivel, ügyintézőivel, ezen túlmenően felettes szervekkel, bírósággal, ügyészséggel, rendőrséggel, gyermekvédelmi szervezetekkel, fogyasztóvédelmi hatósággal is jó együttműködést alakítottunk ki.

A járási hivatalnak történő feladatátadást iratjegyzékekkel, iratokkal határidőben teljesítettük, a „rég-új” kollégák egymást segítették, hogy a feladatátadás és a hivatal elindulása lehetőleg a legkisebb zavart okozza az ügyintézésben és az ügyfélfogadásban.

4. Szervezési Osztály

4.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei

A Szervezési Osztály vezetője személyében bekövetkezett változásról már volt szó a I./2. pontban a szervezeti struktúra változásánál. Emlékeztetőül csupán arról adunk számot e helyen, hogy a Szervezési Osztály korábbi vezetője 2011. augusztus 15-i nyugdíjba vonulásáig látta el feladatát, ezt követően először helyettesi munkakörben, majd 2012. szeptember 1-jétől hatályos kinevezésével egy másik osztály (a 2013. április 30-ával megszűnő Városkörzeti Hatósági és Igazgatási Osztály) vezetője látja el a Szervezési Osztály vezetését.

Az osztályhoz tartozik ügyintézőként három szervezési ügyintéző, egy kommunikációs és titkársági ügyintéző aki jelenleg GYES-en van, egy informatikus, továbbá két ügykezelő, akik iktatási, irattározási feladatokat látnak el és egy gépjárművezető. Az osztályvezetővel együtt 9 fő a Szervezési Osztály létszáma, ez 2 fővel kevesebb az előző beszámolási időszakhoz képest.

Az osztályhoz tartozóan még egy személy megbízási szerződés keretében meghatározott feladatokat lát el, amely feladatok a hivatal működésének egészét, vagy több osztály tevékenységét érintik.

Az osztályvezető és három ügyintéző felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik. A két középfokú végzettségű ügyintéző egyike jogi egyetemi tanulmányokat folytat, tanulmányai az államvizsga státuszban tartanak. A két ügykezelő és a gépjárművezető is középfokú végzettségű.

A beszámolási időszakban a már említett osztályvezetőn túl egy ügyintéző is nyugdíjba vonult 2011. június 3-ával, aki a munkavégzés alóli mentesülését gyakorlatilag 2011. január elejétől töltötte az időarányosan járó szabadságával együtt, illetve az akkor még hatályos szabályok szerint 8 hónapos felmentési idő felének munkavégzés alóli mentesítésével.

A GYED-en, GYES-en lévő kollégák, a nyugdíjazások, az osztályvezető nélküli átmeneti időszak az osztályon maradt dolgozókra többletterhet róttak. A többletfeladatok ellátását a munkáltatói jogkör gyakorlója célfeladat kitűzésével határozta meg a dolgozók számára. A célfeladat eredményes ellátása esetére a köztisztviselők céljuttatásban részesültek. Egy fő részmunkaidőben nyújtott szakmai segítséget a lecsökkent létszámú állománynak feladatai elvégzésében 2011. október 10-2012. november 15. között.

A beszámolási időszak alatt két felsőfokú végzettségű ügyintéző közigazgatási szakvizsgát, közülük egy anyakönyvi szakvizsgát is, egy középfokú végzettségű ügyintéző közigazgatási alapvizsgát, míg a két ügykezelő ügykezelői alapvizsgát tett.

4.2. Az osztály feladatai

A Szervezési Osztály feladatait az SZMSZ 6. melléklete III. fejezetének 2.2.4. pontja tartalmazza. Az osztály számos feladatot ellát, melyek a következő feladatcsoportok mentén differenciálhatók:

- a képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő feladatok,
- személyzeti feladatok,
- a hivatal működésével kapcsolatos feladatok,
- törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok,
- választási feladatok,
- informatikai feladatok,
- iktatás, irattározás,
- postázás, fénymásolás.

Itt csupán e rövid felsorolásra hagyatkozánk az osztály feladatait illetően, ugyanis a beszámoló következő pontjai a fent felsorolt feladatokat részletekbe menően taglalják.

4.3 A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok, tapasztalatok

A képviselő-testület működését az 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.

1. A testületi ülések előkészítése

A Szervezési Osztály feladatkörében előkészítette a testületi üléseket, melynek során az aktuális félévi üléstervben szereplő, valamint az osztályok által leadott napirendi pontok alapján összeállította a meghívót, összegyűjtötte az előterjesztéseket írásos és elektronikus formában és gondoskodott az előbbiekről sokszorosításáról. A meghívót és a napirendek írásos anyagait továbbította az érintettek részére papíralapon, illetve elektronikus úton, továbbá – a zárt ülés anyagainak kivételével – gondoskodott a város honlapján történő megjelentetésükről.

2. Jegyzőkönyv elkészítése, rendeletek, határozatok megszerkesztése

A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, melynek alapján a jegyzőkönyv elkészítése az osztály feladata. Az aláírt jegyzőkönyvet, annak mellékleteivel együtt az üléstől számított 15 napon belül az osztály dolgozói megküldik elektronikus formában és papíralapon is a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.

Az osztály feladata a testületi ülésen hozott döntések (rendeletek és határozatok) megszövegezése és aláírásra való előkészítése. Aláírást követően továbbítják azokat valamennyi érintett részére és az osztály gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről is: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel és a város honlapján történő közzététellel. A rendeleteket a Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályára is továbbítani kell két példányban papíralapon és elektronikus formában is legkésőbb a kihirdetést követő munkanapon.

3. A képviselő-testület döntéseinek előkészítésében való közreműködés

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

A helyi rendeletek előkészítésében részben előkészítőként, részben átfogó, több osztály feladatkörét érintő rendeletmódosítások során tevékenyen részt vett az osztály a helyi önkormányzati rendeletalkotásban.

A vizsgált időszakban, 2011-ben új SZMSZ-t fogadott el a képviselő-testület, amelyet – és azóta annak négy módosítását – az osztály készített elő.

További rendelettervezetek kidolgozásában – vagy szakmai előkészítésében - is részt vettek a Szervezési Osztály munkatársai: költségvetési rendeletek, szemétdíj rendelet, köztisztasági rendelet, településnév használat rendelet, kitüntető címről és díjakról szóló rendelet, vagyonrendelet.

Az osztály dolgozta ki az önkormányzati szabálysértési rendelkezések, valamint az állattartásról szóló önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló rendeleteket.

Az előterjesztések elkészítése körében az osztály ellátta különösen a járási hivatal felállításával és a kormányablak kialakításával, az önkormányzati határozatok felülvizsgálatával, kitüntető címek és díjak odaítélésével, alapító okiratokkal kapcsolatos határozati javaslatok kimunkálását. Számos előterjesztés elkészítése során nem csak előkészítő, hanem koordinációs szerepet is betölt az osztály (pl.: hivatali beszámoló elkészítése).

A képviselő-testület féléves ülésterv alapján működik. A javaslatok bekérését, a féléves üléstervvel kapcsolatos előterjesztés és határozati javaslat elkészítését szintén az osztály látja el.

4. Deregulációs feladatok

A vizsgált időszakban sor került az önkormányzati határozatok felülvizsgálatára. Ennek keretében a végrehajtottá vált, vagy további intézkedést nem igénylő és a lejárt határidejű határozatokat, valamint azon határozatokat, amelyeknek a jogi környezet módosulása folytán bekövetkezett változások által már nem volt indokolt további hatályának fenntartása, a Szervezési Osztály előkészítő munkálatai után a képviselő-testület a 255/2011. (X. 26.) számú határozatával hatályon kívül helyezte.

5. Nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás a képviselő-testület tagjaival

A Szervezési Osztály nyilvántartást vezet a képviselő-testület tagjainak nevéről, címéről, elérhetőségéről, szükség esetén kapcsolatot tart a képviselőkkel telefonon, vagy elektronikus úton. Nyilvántartást vezet továbbá az osztály a képviselő-testület által elfogadott rendeletekről és határozatokról.

6. A képviselő-testület működésével kapcsolatos egyéb feladatok

Az osztály kollégái biztosítják azokat a technikai feltételeket, melyek a testületi ülések lebonyolításához szükségesek: előkészítik az üléstermet, hogy alkalmas legyen a testületi ülés zökkenőmentes lefolytatásához. E feladatok közé sorolható a jegyzőkönyv rögzítéséhez szükséges technikai berendezések működtetése, a meghívó kiküldése és az ülés megkezdésének időpontja között keletkezett iratoknak az ülésen résztvevők részére történő rendelkezésre bocsátása, vagy egyéb, az ülés tartása közben felmerülő tevékenység ellátása.

A Szervezési Osztály közreműködik az ünnepi testületi ülések lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában is.

7. A képviselő-testület működésével kapcsolatos tapasztalatok

Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben – az ülést megelőzően 5 nappal – megkapták a rendes ülések anyagait.

Mindazonáltal az előterjesztések késve kerülnek leadásra az osztályra, illetve törvényességi vizsgálatra, ebből kifolyólag feszített munkatempót kíván meg az osztály dolgozóitól az, hogy az írásos anyagok megfelelően, határidőben elő legyenek készítve a kipostázásra – amire általában a munkaidő letelte után kerül sor. Nehézséggel jár az előterjesztések elektronikus formában történő összegyűjtése is.

A rendes ülések mellett csaknem minden hónapban rendkívüli ülés összehívására is sor került, sok esetben igen rövid határidővel. A rendkívüli ülések meghívóinak és anyagainak az érintettek részére történő eljuttatása kapcsán, a szoros határidőre való tekintettel ugyanaz mondható el, mint az előbbi bekezdésben.

A jegyzőkönyvek elkészítése határidőben megtörténik, ugyanakkor a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz az ülések időpontjától számított 15 napon belül történő felterjesztésnek nehezen lehet eleget tenni az ülések megnövekedett száma és az ezzel járó többletterhek miatt.

Fokozott figyelmet igényelt és igényel a jövőben az osztály munkatársaitól, hogy az Mötv.-ben a jegyzőkönyvek elkészítésével szemben támasztott tartalmi követelményeknek eleget tegyenek, ugyanis azok betartását törvényességi felügyeleti jogkörében a Nógrád Megyei Kormányhivatal ellenőrzi.

Mint arra már történt utalás a I. fejezet 9. pontjában a túlmunkavégzés kapcsán, a testületi ülések előkészítése és az ehhez szervesen kapcsolódó előterjesztés készítés, azok kipostázása, a testületi munkában való részvétel nagymértékben hozzájárul a dolgozók túlmunka végzéséhez.

A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátása az osztály részéről a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

4.4. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A bizottságok működését elsősorban az Mötv. továbbá az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 4/2011. (II. 16.) önkormányzati rendelet és a bizottságok saját maguk állapítják meg.

A Szervezési Osztály valamennyi bizottság működésével kapcsolatban 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.

1. A bizottsági ülés összehívása

A bizottsági ülések összehívása az ülés idejét, helyét, napirendjét és az ülést összehívó személy (a bizottság elnöke) nevét tartalmazó meghívóval történik. A meghívó összeállítása és a meghívott személyek részére történő eljuttatása az osztály munkatársainak feladata.

2. A bizottság üléséről készített jegyzőkönyv

A bizottsági ülésen elhangzottakról a Szervezési Osztály jegyzőkönyvvezetéssel megbízott munkatársa jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a bizottsági ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent bizottsági tagok nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;

- j) a döntésből kizártak nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

A jegyzőkönyv készítője, annak elkészítését követően, gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvet – az Mötv. 2013. január 1-től hatályos 60. §-a értelmében – a bizottság elnöke és egy tagja aláírja. Az aláírás után, az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvet megküldi a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.

3. A bizottság döntéseinek megszerkesztése

A bizottság ülésén született döntéseket a jegyzőkönyvvezető megszövegezi, határozati formába önti, megfelelő példányszámban sokszorosítja és a testületi ülés megkezdését megelőzően a képviselők és a vezetők rendelkezésére bocsátja.

4. A bizottságot érintő előterjesztések előkészítése

Amennyiben a testületi ülésre az Ügyrendi Bizottság Elnöke által előterjesztendő javaslatot, (pl. : SZMSZ módosítás), vagy beszámolót (átruházott hatáskörben hozott döntések) kell készíteni, vagy az Ügyrendi Bizottság a hatáskörébe tartozóan csak a saját ülésén tárgyal napirendet (az nem kerül a testület elé, pl.: a polgármester külön juttatása, fizetési előleg kiutalása), az előterjesztés elkészítéséhez a Szervezési Osztály munkatársai szakmai segítséget nyújtanak, az adminisztratív teendőket ellájták.

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

4.5. Az osztály személyzeti és egyes munkaügyi feladatai

A Szervezési Osztály tevékenységének jelentős hányadát teszik ki a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos személyzeti, illetve egyes munkaügyi feladatai.

1. Személyzeti feladatok

1.1. Jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása,

A közszolgálati jogviszony létesítéséhez szükséges kinevezési okiratot, az adatfelvételi lapot és a kinevezendő köztisztviselő korábbi jogviszonyainak beszámításáról szóló dokumentumot. (mint minden más okiratot, ami a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos) a Magyar Államkincstár KIR3 (Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer) elnevezésű programján keresztül, az osztálynak a program használatához hozzáférési jogosultsággal rendelkező dolgozója készíti elő. A köztisztviselőnek a kinevezését megelőzően vagyonnyilatkozatot kell tennie. A vagyonnyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról az osztály gondoskodik.

A beszámolási időszakban kinevezéssel 9 közszolgálati és 4 Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó jogviszony létesült.

Közszolgálati jogviszony 31 esetben szűnt meg a vizsgált időszakban. Ez több, mint a korábbi beszámolási időszakban, aminek oka, hogy többen váltak nyugdíjra jogosulttá, illetve jogviszonyváltással átkerültek a Járási Hivatalba. A jogviszony megszűnésének okai:

- a nyugdíjjogosultság feltételeivel rendelkező köztisztviselők kérték jogviszonyuk felmentéssel történő megszüntetését (8 fő),
- áthelyezéssel a közigazgatási szervek között (2 fő)
- közös megegyezéssel (1 fő)
- határozott idő lejártával (4 fő)
- a jogviszony megszűnésének egy speciális esetével, jogviszonyváltással (16 fő).

A közszolgálati jogviszony módosítása a jogviszony fennállása során felmerülő változásokat jelenti: átsorolást, illetményváltozást, határozott időre létesített jogviszony meghosszabbítását.

A Kttv. (illetve a hatálybalépése előtt a Ktv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 44 alkalommal történt köztisztviselő átsorolása. Ezen felül 1 ügykezelő a II. besorolási osztályba, az ügyintézőkhöz kapott besorolást.

Az illetményváltozás általában (az átsorolást nem tekintve) a garantált bérminimum növekedéséből, illetve az illetményeltérítésből fakad, ezekről az illetmények alakulásáról szóló részben már ejtettünk szót.

Határozott idejű közszolgálati jogviszony köztisztviselői kinevezéssel 7, és munkaviszony munkaszerződéssel 4 létesült. A határozott idő leteltével minden közszolgálati jogviszony újbóli meghosszabbítást nyert egy kivételével, és egy, a beszámolási időszakot megelőzően létesített határozott idejű jogviszony 2012. december 1-jén határozatlan idejű jogviszonnyá alakult át. A munkaszerződések egyike szintén meg lett hosszabbítva, míg 3 esetben a munkaviszony közel fél évre létesült és a határozott idő leteltével megszűnt.

A fenti, jogviszonyokat érintő okiratokat négy példányban kell elkészíteni, a köztisztviselőnek, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának azokat aláírásra át kell adni. Az aláírást követően a KIR3 programban az elektronikus okiratokat hitelesíteni kell, ezáltal a Magyar Államkincstár által további ügyintézés végett elektronikusan hozzáférhetővé válnak az iratok. A négy példányból egyet kap a dolgozó, egyet a személyzeti anyagban kell elhelyezni, egyet a Magyar Államkincstár részére kell kísérőjegyzékkel megküldeni és egy az irattári példány.

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. Személyzeti anyagok kezelése

A köztisztviselő közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapját, az önéletrajzot, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását, a vezetői kinevezést, a címadományozást, a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a közszolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, a közszolgálati igazolás másolatát együttesen kell tárolni (személyi anyag).

A köztisztviselő jogviszonyát érintő bármilyen jogi tény igazolására szolgáló irat szintén a személyi anyagban kerül elhelyezésre. Ezek közé tartozik a különböző képzéseken, továbbképzéseken való részvételt igazoló dokumentum, az adatváltozást bejelentő lap, jutalommal kapcsolatos iratok, a fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatos iratok, különböző kérelmekhez (pl.: oktatási, vagy vállalkozási tevékenység végzéséhez) fűződő iratok és nem utolsósorban a munkaköri leírások.

Más közigazgatási szervtől történő áthelyezés esetén a közigazgatási szerv, vagyis a Polgármesteri Hivatal kéri meg a köztisztviselő személyi anyagát (erre két esetben került sor), más közigazgatási

szervhez történő áthelyezés esetén a Polgármesteri Hivatal kérelemre átadás-átvételi jegyzék csatolásával megküldi a személyi anyagot. A jogviszonyváltással érintett dolgozók esetében hasonló módon kellett eljárni: a személyi anyagaik átadásra kerültek a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz.

A jogviszony megszűnésének egyéb eseteiben (pl.: nyugdíjazás, közös megegyezés) a Szervezési Osztály gondoskodik a személyi anyagok további őrzéséről.

Valamennyi személyi anyagot az osztályon elhelyezett páncélszekrényben tároljuk, betekintés csak a jogszabály alapján arra jogosultaknak engedélyezhető.

A személyi anyagok kezeléséhez szervesen kapcsolódik a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjának vezetése. Az alapnyilvántartás papíralapon vagy elektronikusan is vezethető.

A Hivatalban az alapnyilvántartás papíralapú.

A közszolgálati alapnyilvántartásban a közszolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait kell rendszerezetten tárolni és feldolgozni. A közszolgálati alapnyilvántartást a Polgármesteri Hivatalon belül a Szervezési Osztály folyamatosan köteles vezetni.

1.3. Jutalmak esedékességének nyilvántartása

A Kttv. 150. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult.

A Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata alapján a köztisztviselőt a közszolgálati feladat hosszabb időn át történő eredményes végzéséért jutalom illeti meg a Kttv. hatálya alá tartozó vagy azok jogelőd szerveinél munkaviszonyban (vagyis köztisztviselői jogviszonyban) töltött idő figyelembevételével abban az évben, amelyben 20, 25, 30, 35 és 40 éves köztisztviselői jogviszonyát eléri, feltéve, hogy ezen idő legalább felében a Pásztói Polgármesteri Hivatalban vagy jogelőd szerveinél dolgozott.

A jutalmak kifizetésének esedékességéről és mértékéről a Szervezési Osztály nyilvántartást vezet, a jutalom kifizetéséhez szükséges iratokat előkészíti.

Jubileumi jutalom kifizetésére 10, közszolgálati jutalom kifizetésére szintén 10 alkalommal került sor. A Kttv., illetve, amíg hatályban volt, a Ktv. alapján a címzetes főjegyző számára címadományozási juttatás állapítható meg. Ilyen juttatás megállapítására 2010. II. félévé és 2013. I. félévé közötti időintervallumban 2 alkalommal, a Köztisztviselők Napja alkalmából 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 jegyzőt egyhavi, az aljegyzőt félhavi illetményének megfelelő jutalom illeti meg tárgyévi munkaköri feladatainak eredményes ellátása esetén. Jutalom kifizetésére mind a jegyző, mind az aljegyző tekintetében 1-1 alkalommal került sor, bár pénzügyi okokból kétévi eredményes tevékenységük elismeréseképpen.

1.4. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, őrzése

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezik a köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségéről.

A hivatkozott törvény értelmében az a Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló személy, aki a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény 3.§-ban felsorolt feladatot lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be, köteles vagyonynyilatkozatot tenni a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről. Ugyanígy vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek az intézményvezetők és a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai is.

Valamennyi nyilatkozattételre köteles személynek a vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kezeli és őrzi a Szervezési Osztály.

1.5. Minősítés, teljesítményértékelés

A minősítések és teljesítményértékelések vonatkozásában a I/11. pontban már beszámoltunk. 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, továbbá az intézményvezetők, vagy a Polgármesteri Hivatallal korábban akár köztisztviselői, akár munkaviszonyban állók kérelmére a jogviszony igazolásokat (pl.: nyugdíjhoz a szolgálati idő igazolása), vagy képviselői jogállás igazolását.

2. Egyes munkaügyi feladatok

2.1. Szabadság nyilvántartás

Az osztály gondoskodik a köztisztviselők évi rendes, pót- és fizetés nélküli szabadsága nyilvántartásának vezetéséről, az osztály dolgozói tekintetében a távollétek havi jelentéséről a Magyar Államkincstár felé.

2.2. Szociális, jóléti juttatások

A Hivatal munkatársainak a szociális, jóléti, egészségügyi juttatásaira vonatkozó helyi rendelet (a már fent említett 26/2003. (XI. 7.) önkormányzati rendelet) és az Egységes Közszerződési Szabályzat alapján adható gyermekszületési támogatás, szociális és egészségügyi juttatások, valamint temetési segélyek megállapításával és kifizetésével kapcsolatos teendőket folyamatosan végezte az osztály.

Gyermekszületés esetén nyújtott természetbeni támogatásban az érintett időszak folyamán 9 köztisztviselő részesült, temetési segélyt egy kolléga kért és kapott.

A Hivatal a köztisztviselőinek a tulajdonába kerülő lakás vásárlását, bővítését, korszerűsítését kamatmentes kölcsönrel támogathatja. Lakáscélú munkáltatói kölcsönben 2 kolléga részesült.

Egészségügyi juttatást, ezen belül is szemüveg, vagy szemüveglencse készítésének díjához történő, vissza nem térítendő hozzájárulást összesen 48 alkalommal kaptak a dolgozók.

2.3. Beérkező önéletrajzok, pályázatok kezelése

A Polgármesteri Hivatalhoz egy-egy álláshely esetleges betöltésének reményében számos önéletrajz érkezik be. Az önéletrajzok elbírálása a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozik, de az önéletrajzok kezelését, a hozzájuk kapcsolódó egyes munkáltatói intézkedéseket a Szervezési Osztály hajtja végre.

A hatályos szabályozás alapján elsősorban a munkáltató döntésétől (illetve jogszabályi rendelkezéstől) függ, hogy pályázati eljárást folytat-e le, vagy ún. meghívásos eljárást alkalmaz az üres álláshelyek betöltésére.

A beszámolási időszakban pályázat kiírására nem került sor, az álláshelyek betöltésére meghívásos eljárás alapján került sor.

2.4. Utazási utalványok kiállítása

A Polgármesteri Hivatal dolgozói a 85/2007. (IV.25.) Korm.rendelet 7.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint utazási kedvezményre jogosultak. Az évente 12 alkalommal kedvezményes menettérti utazásra jogosító „Utazási utalványt” a Szervezési Osztály – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – minden év március 31-ig valamennyi munkatárs rendelkezésére bocsátotta.

2.5. A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladatok

Az önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény, és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény – e vonatkozásban még hatályos rendelkezései - értelmében valamennyi önkormányzati képviselőnek, valamint a polgármesternek

saját maga és a vele közös háztartásban élő hozzátartozója vonatkozásában vagyonyilatkozatot kell tennie. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség határideje minden év január 31-e.

A megválasztott külső bizottsági tagok részére szintén fennáll a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség, erről már tettünk említést az 1.4. pontban.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének minden érintett eleget tett.

4.6. Választási, népszavazási feladatok

A beszámolási időszakban a 2010. évi polgármesteri, önkormányzati és kisebbségi képviselőválasztást bonyolítottunk.

A kisebbségi képviselőválasztásnál új feladat volt, hogy a kisebbségi névjegyzéket az abban való felvételi kérelem után lehetett összeállítani és csak azok szavazhattak a kisebbségi képviselőkre, akik e névjegyzékben szerepeltek.

Pásztó vonatkozásában – miután 10.000 fő alá csökkent a lakosságszám – kislistás képviselőválasztásra került sor.

A választások előkészítése és lebonyolítása az országgyűlési egyéni választókerületre is kiterjedően történik, ami 29 település 65 szavazókerét teszi ki és ezt legutóbb már mindössze 19 fő köztisztviselő, választási irodai tag / és 11 jegyzőkönyvvezető látta el, jelentős túlmunkával.

Képviselőválasztások esetén az osztály látja el az értesítőket, ajánlószelvények, borítékok átvételét, megszervezi a borítékolást és választókhoz való eljuttatását, a jelölt bejelentéssel kapcsolatos feladatokat / ajánlószelvények átvétele, formai ellenőrzése, választási bizottság

döntéseinek előkészítése, ügyviteli feladatainak ellátása / szavazólapok adattartamának ellenőrzése, jóváhagyás előkészítése, névjegyzék közszemlével összefüggő feladatok, szállítódobozok tartalmának ellenőrzése stb.

Választás napján a napközbeni jelentések, rendkívüli eseményekről készült jegyzőkönyvek fogadása, továbbítása, a szavazókeri jegyzőkönyvek átvétele/ 64 szavazóker/ előkészítése és csomagolása a Területi Választási Iroda részére történő átadáshoz. Eredményjegyzőkönyvek elkészítése/ polgármester, képviselők/ majd 90 nap elteltével a választási iratok megsemmisítésének megszervezése.

4.7. Az osztály egyéb szakigazgatási feladatai

Az osztály feladatai közé tartozik, hogy kezeli a korábbi képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket, előterjesztéseket, régebbi joganyagokat, melyeket kérésre a dolgozók, a képviselők, bizottsági tagok és a lakosság részére rendelkezésre bocsátunk, ha munkájukhoz szükséges. Megjegyzem, hogy az önkormányzatok megalakulásától részben bekötött formában rendelkezésre állnak a képviselő-testület jegyzőkönyvei, előterjesztései. Az utóbbi néhány évben takarékosági okokból a bekötetés elmaradt.

A helyi rendeletekről és határozatokról nyilvántartást vezetünk, amely mindenki számára elérhető.

Az osztály tárolja és kezeli a személyi anyagokat, vagyonynyilatkozatokat, 2012-ig az érettségi tételeket is.

4.8. Hatályos joganyag kezelése

Complex Cd jogtár és a Magyar Közlöny című hivatalos lap biztosítja, hogy az ügyintézői munka során mindig a hatályos, naprakész joganyag álljon rendelkezésre a közigazgatási munka elvégzéséhez. 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.

Az osztály segítséget nyújt a folyton változó jogszabályi környezet megismeréséhez, értelmezéséhez és alkalmazásához a hivatal egészét érintően.

4.9. Ügyiratkezelés, irattározás, postázás, sokszorosítás

Az iktatási, irattározási feladatokat 2012. december 31-ig három kolléga látta el. Az irattárosi feladatokat egy ügykezelőnek kinevezett dolgozó, míg az iktatást két kolléga végezte, előbb köz foglalkoztatotti jogviszony keretében, majd 2011. június 16-tól egyikük már szintén ügykezelői kinevezéssel.

Az iktatási (és azt megelőzően az iratérkeztetési), valamint az irattározási feladatok ellátása egyaránt a WIKT 8.0 ügyiratkezelő rendszer használatával történik. Az iktatás 2012. december 31-ig 4 ügycsoportra volt osztva: általános iktatás, okmányiroda, építéshatóság, gyámhivatal. 2013. január 1-jével a Járási Hivatalhoz átkerülő feladat- és hatáskörök az iktatás munkamenetét is érintették: ettől az időponttól kezdve már csak az általános iktatás és építéshatóság ügycsoportokba történik iktatás.

Az ügyiratok típusának, ágazati hovatartozásának, az irat selejtezhetőség szerinti csoportosításának és a levéltári átadás időpontjának a meghatározása és rögzítése az iktatóprogramban az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletben előírtak szerint történik.

Az irattározást – mint fent történt utalás rá – egy ügykezelő látja el. 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.

Iratok kiselejtezésére a beszámolási időszak alatt egy alkalommal került sor. 2011-ben a Nógrád Megyei Levéltárral egyeztetve, velük az iratok kiselejtezését engedélyeztetve, 1992-2007.között keletkezett, különböző ügytípusú iratok megsemmisítésére került sor, amelyeknek a jogszabályban meghatározott őrzési ideje letelt.

Jogsabályi változások indokolták, hogy a Szervezési Osztály a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. 10. § /5/ bekezdése, valamint a 335/2005. /XII. 29./ Korm. rendelet figyelembevételével felülvizsgálja az ügyirat kezelési szabályzatát. A módosított szabályzat rendelkezéseit a Nógrád Megyei Kormányhivatal és a Nógrád Megyei Levéltár jóváhagyását követően 2012. január 10-étől kell alkalmazni.

4.10. Informatika, számítástechnika

Informatikai feladatok

Főállású informatikus látja el a Polgármesteri Hivatal informatikai hálózatának és számítástechnikai eszközeinek üzemeltetését, fenntartja az üzembiztonságot, fokozott figyelmet fordít az adatvédelmi szempontok érvényesülésére. Az elmúlt időszakban jelentős – az egész hálózat leállásával járó – meghibásodás nem volt. Ez köszönhető a rendszeres és szakszerű felügyeletnek és karbantartásnak.

Kiseb egyedi meghibásodások előfordultak, amelyek az informatikai eszközök „előregedettségére”, illetve a gyakori áramingadozásokra vezethetők vissza.

Napi rendszerességgel végzett feladatok:

- Informatikai hálózat üzemeltetése, felhasználói jogosultságok karbantartása
- Biztonsági eszközök (tűzfal, router) folyamatos felügyelete, behatolási kísérletek nyomon követése, megelőző lépések megtétele
- Szünetmentes áramforrások üzemképességének ellenőrzése
- Rendszernaplók, víruskeresési naplók vizsgálata, szükség esetén a megelőző lépések megtétele
- Napi mentések figyelemmel kísérése, gondoskodás az archívumok biztonságos tárolásáról
- Szoftverfrissítések letöltése, telepítése
- Az informatikai rendszerben előforduló hardver illetve szoftver meghibásodások javítása, vagy javíttatása
- Levelező rendszer felügyelete, felhasználók karbantartása, postafiókok beállítása
- Intranet hálózat üzemeltetése, weboldalak rendszeres karbantartása
- A www.paszto.hu weboldal adminisztrálása, adatok feltöltése, frissítése
- Kapcsolattartás külső szolgáltatókkal
- Felhasználók informatikai támogatása, oktatása

Időszakosan végzett feladatok:

- Szoftverek beszerzése, telepítése, beállítása
- Új feladatokkal járó igények figyelemmel kísérése, javaslatok összeállítása új szoftverek beszerzésére
- Vásárolt szoftverek nyilvántartása
- Szerverek telepítése, konfigurálása és üzemeltetése
- Informatikai eszközök, kellékanyagok beszerzése, beüzemelése és garanciális ügyeinek intézése
- Selejtezési javaslat elkészítése, szakértői vélemény beszerzése, közreműködés a selejtezésben
- Felhasználók oktatása, programok használatának betanítása
- Szavazatszámoló és hangrögzítő rendszer kezelése
- Választási informatikai feladatok ellátása
- Informatikai rendszer üzemeltetési és adatvédelmi szabályzatának elkészítése, betartásának ellenőrzése

Az informatikus koordinálja a Hivatali telefonközpont működtetését. (kódok kiosztását, adatok havonkénti lekérdezését, mellékek megfelelő irodába bekötését)

Feladatkörébe tartozik a Hivatalban használt számítástechnikai, távközlési, irodatechnikai eszközök működőképességének biztosítása, a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában meghatározott feladatok végrehajtásában való részvétel és e dokumentumban megfogalmazott szabályok betartásának figyelemmel kísérése.

Kiemelt feladata a védelmi rendszer érvényesülésének biztosítása, a szervezeti egységek kisebb számítógépes bázisainak üzemeltetése és az ehhez kapcsolódó számítástechnikai, adatvédelmi szolgáltatások biztosítása. Szükség esetén karbantartási munkákat végez a számítógépeken, és egyéb távközlési, irodatechnikai eszközökön. Figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre.

Feladatkörének része a szoftverek installálása, modulszinten a hardverek javítása, javíthatóság hiányában alkatrészek mielőbbi beszerzése, cseréje. Az internet használatának folyamatos monitorozását végzi el azon felhasználók kiszűrésével, akik nem az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásai szerint használják azt.

Felügyeli a felhasználók elektronikus levelezését, azzal kapcsolatos problémákat megoldja, illetve kiszűri azon felhasználókat, akik az elektronikus levelezést nem a rendeltetésnek megfelelően használják. Folyamatosan figyelemmel kíséri a Hivatalon belül és az intézményekben a géppark avulását és a hardver- és szoftverpiac fejlődését, javaslatokat tesz a beszerzésekre, fejlesztésekre.

Feladatkörének jelentős részét képezi a képviselő-testületi illetve bizottsági ülések zavartalan lebonyolításának informatikai háttérének biztosítása.

Informatikai fejlesztések

2010. szeptember 30-án zárult a „Polgármesteri Hivatalok Szervezetfejlesztése” tárgyú **ÁROP-1.A.2/A-2008-0161** azonosító számú projekt „*Stratégia, reform, korszerűsítés: integrált szervezetfejlesztési program a pártói polgármesteri Hivatalban és intézményeiben*” címmel. Megtörtént a projekt zárása és pénzügyi elszámolása. Pénzügyi levonás nem történt, sikeresen elszámoltunk a Közreműködő Szervezet felé. Jelenleg a projekt fenntartási időszaka zajlik.

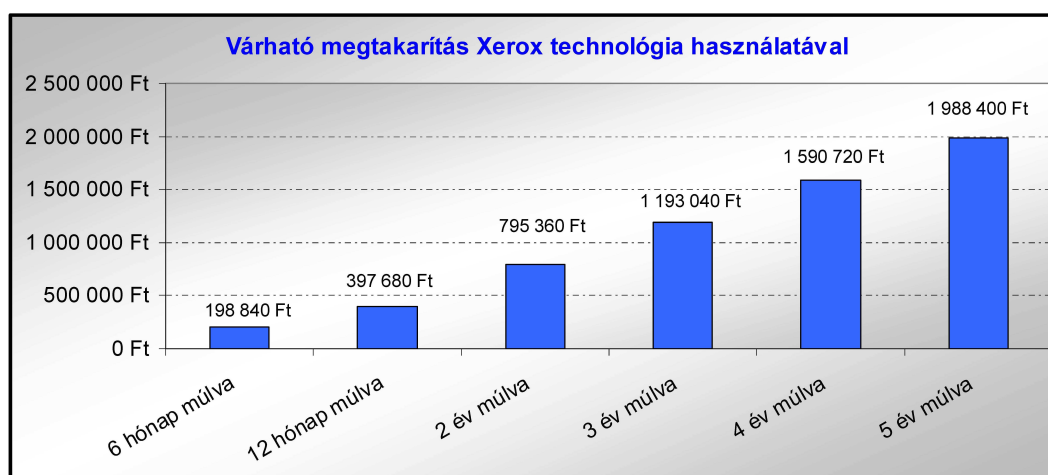
A 2010-2013 években, a számítógépes állományban a szűkös anyagi lehetőségek miatt nem történt nagyarányú fejlesztés. A biztonság szempontjából a legfontosabb területeknek tekinthető adatmentési-archiválási rendszer és a hálózat külső behatolás elleni védelme teljes mértékben átalakításra, korszerűsítésre került. Az adatok archiválása napi rendszerességgel automatikusan történik az éjszakai órákban egy kifejezetten erre a célra üzembe helyezett LINUX operációs rendszerrel működő asztali számítógép tárolójára. Archiváláskor mindkét hálózati szerver teljes adatállományáról készül másolat, így azok esetleges meghibásodása esetén rövid idő alatt kialakítható az új kiszolgáló. A Polgármesteri Hivatal internetes forgalmának szabályozására és fokozott szintű hálózati védelmének biztosítására 2013 márciusában vásároltunk egy új hálózati Routert.

Az elavult és gyakran javításra szoruló analóg telefonközpont kiváltására, valamint a költségek csökkentése érdekében 2010. évben üzembe helyeztünk egy korszerű digitális technológiára épülő IP telefon központot (VOIP). A fejlesztés keretében 48 darab asztali VOIP telefonkészülék is beszerzésre került. A VOIP telefonközpont és az asztali készülékek beszerzésére 24 havi részletfizetési szerződést kötöttünk az ENTERNET 2001 Kft-vel, így a költségvetést nem terhelte meg a beruházás. Az új VOIP telefon havi díja, valamint az eszközök bérleti díja együtt is kedvezőbb havi kiadást jelentettek a korábbi díjakhoz képest. A két éves hűségidő lejártát követően az eszközök ingyenesen a Polgármesteri Hivatal tulajdonába kerültek.

2013 márciusától újabb jelentős díjcsökkenést sikerült elérnünk azzal, hogy egy új cégtől vesszük igénybe a VOIP telefonhoz szükséges IP trunk szolgáltatást. Az R-VOICE Kft. havidíj mentesen és a korábbiaknál kedvezőbb percdíjakkal biztosítja a telefon szolgáltatást Hivatalunk számára. Az új

központ is rendelkezik a korszerű ügyfélfelirányító szolgáltatással (IVR), így azon ügyfelek hívásai is gyorsan a megfelelő ügyintézőhöz jutnak, akik nem ismerik a mellékállomások számát. A 2013. január 1-vel indult Járási Hivatal telefonforgalma is ezen a telefonközponton bonyolódik - a Polgármesteri Hivaltól eltérő - központi számon érhetők el a mellékállomások számai.

A Polgármesteri Hivatal nyomatképző ellátottságára jellemző, hogy számítógépenként (esetenként 2-3 számítógéphez) volt egy-egy asztali nyomtató csatlakoztatva. Rendelkeztünk ugyan két nagy teljesítményű központi fénymásolóval, amelyek elérhetők voltak a számítógépes hálózaton, így a többoldalas dokumentumok nyomtatását ezekre irányítottuk, de a nagy leterheltségük miatt ez gyakran problémát jelentett. Tovább nehezítette munkánkat, hogy az egyiket át kellett adnunk 2013. január 1-től a Járási Hivatal részére, így csak egy hálózati fénymásolónk maradt. A nyomtatási költségek csökkentése, valamint a fénymásoló terhelésének megosztása érdekében át kellett szerveznünk a nyomtatók használatát. Mindez úgy valósítottuk meg, hogy a kisebb asztali nyomtatók használatát korlátoztuk, valamint osztályonként egy nagyobb teljesítményű, multifunkciós fénymásolót helyeztünk üzembe. Ezek a fénymásolók 10-12 számítógépről érhetők el, és alkalmasak full-duplex (kétoldalas) nyomtatásra. Nyomtatási (fénymásolási) költségeik 2 Ft+ÁFA A/4-es papírlaponként, szemben az asztali nyomtatók 6, ill. 8 Ft+ÁFA egységárával szemben. Három éves futamidejű teljes körű átalánydíjas szerződést kötöttünk az MM MAX Kft.-vel a fénymásolók üzemeltetésére, így Hivatalunknak a havi díjon felül csak a nyomatonkénti díjat kell fizetnie. Előzetes kalkulációk szerint a nyomtatási költségek terén kb. 390.000 Ft éves szintű megtakarítás várható.



Osztályonként elhelyezett fénymásolók:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| - Műszaki osztály | Xerox WorkCentre 5222 M |
| - Pénzügyi osztály | Xerox WorkCentre 4150 M |
| - Szervezési osztály | Xerox WorkCentre 4150 M |
| - Igazgatási és Szociális osztály | Xerox WorkCentre 4150M |
| - | |

Informatika ellátottság

A Polgármesteri Hivatalban 55 db, a Kistérségi Társulás munkaszervezetében további 8 db számítógép segíti a dolgozók mindennapi munkáját. Az időszak alatt mindösszesen 10 db új komplett irodai számítógép vásárlására volt lehetőségünk:

Vásárolt számítógépek száma	2010	2011	2012	2013
- Asztali számítógép	1 db	1 db	---	2 db
- Hordozható számítógép	2 db	2 db	1 db	1 db

A Polgármesteri Hivatal összesen 40 db lézeres technológiával működő eszközzel rendelkezik a nyomtatási feladatok ellátására, melyből 1 db A/3-as nyomtató (Iktatás), 3 db színes nyomtató (Kistérségi Iroda, Építéshatóság, Intézményirányítás), 2 db multifunkcionális A/4-es fénymásoló, nyomtató, scanner és fax funkcióval (Építéshatóság, Titkárság), és további 34 db asztali nyomtató. Használunk még 1 db Epson FX-1170 mátrix nyomtatót az igen elavult DOS rendszerű helyi adókat nyilvántartó ÖNKADÓ program kiszolgálására. Fénymásoló ellátottság: 1 db Kyocera Mita KM5050 hálózati nyomtató (Központi fénymásoló, és az előzőekben említett 4 db XEROX nyomtató (2013. évtől).

Napjainkban a 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.

A fenti szám adatok már nem tartalmazzák az okmányirodában található nyomtatókat, melyekhez szintén a Hivatal szerezte be a kellékanyagokat. Kiemelt figyelmet fordítottunk a kellékanyagok költségtakarékos beszerzésére, de ugyanezen szempontok alapján jártunk el egyéb informatikai eszközök beszerzésénél is.

Az irodai alkalmazásokon túl (Word, Excel) a kollégák 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.

Számolni kell azzal, hogy a Hivatali géppark elavult, a gépek többsége több mint 5 éves. Az elmúlt években több monitor meghibásodott, melyek javítása nem volt kifizetődő, ezért korszerű, a munkavédelmi előírásoknak megfelelő LCD monitorok beszerzésére került sor.

Az elkövetkezendő években jelentős kiadással kell számolni a géppark hardver és szoftver cseréjével kapcsolatban, hogy a Hivatal továbbra is a megfelelő színvonalon tudja kiszolgálni az igényeket. A jelenleg használt Windows XP operációs rendszer támogatása 2014. évben megszűnik, az újabb operációs rendszer nagyobb hardverigénnyel bír. Az XP frissítések elmaradása komoly veszélyt jelenthet a felhasználóira nézve.

Megemlítenéd, hogy többletfeladatot rótt az informatikára is a járási átszerveződés, kimutatások, táblázatok elkészítése, mert több informatikai eszközt is át kellett adni 2013. január 1-től a Járási Hivatal részére. Ez Pásztó vonatkozásában 12 db számítógépet (alapszoftverekkel), 9 db nyomtatót, 9 db szünetmentes tápegységet és 1 db Kyocera Mita KM5050 fénymásolót jelentett.

Az informatikai munkák közül nem csak a számítógépek működésének biztosítása, hanem a kollégák szakmai segítségnyújtása (formátumok közötti átalakítások, konvertálások, scennelés, tanácsadás) is kiemelendő.

2010. illetve 2011. években a Polgármesteri Hivatal teljes gépparkjára kiterjedően a vírusvédelem 1 éves licenccel cserére és megújításra került (NOD32 Antivirus program). 2012-ben egy új vírusvédelmi rendszer vásárlására került sor, 2 éves licenc időszakra (VIPRE Business).

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.

A Saldo-Creator komplex pénzügyi rendszer használatával számos „rég” DOS-os pénzügyi alkalmazás kiváltása megtörtént (TATIGAZD, BEFESZ, stb.) Mindezekkel további lépéseket tettünk abba az irányba, hogy megszüntessük az informatika szigetrendszeit és egységes irányítási, pénzügyi és szakhatósági rendszert üzemeltessünk.

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

A vizsgált időszakban a Hivatal meglévő munkaállomásain csak a legszükségesebb fejlesztések (memóriabővítés, stb.) kerültek végrehajtásra, a Hivatalban használt szoftverek verziókövetése folyamatosan megtörtént.

A Hivatal és az intézmények között közvetlen számítógépes hálózati kapcsolat nincs. Költségvetési és gazdálkodási területen az intézmények és a Hivatal közötti kommunikációt és adatcserét a Saldo-Creator biztosítja. Ezzel az egyes munkafázisok lerövidültek és hatékonyabbá váltak. A Saldo-Creator zavartalan és biztonságos működését a Hivatal elősegítette azzal, hogy nagy sebességű bérelt vonali internet kapcsolatot vásárolt, melyen az intézmények titkosított VPN csatornán kapcsolódnak a belső SQL szerverhez, a Saldo-Creator adataihoz. A Hivatal informatikai fejlesztése az ÁROP-1.A.2/A-2008-0161 pályázat célkitűzései szerint egymással együttműködni kész, azonos adatbázist felhasználó alkalmazások bevezetésével történik.

A Hivatal 2009. évben csatlakozott a Központi Rendszerhez (KR), ahol a Hivatali Kapun keresztül látja el adatszolgáltatási feladatait. Ennek a KR rendszernek a továbbfejlesztése 2010.-2011. évekre elérte az a szintet, ahol az Okmányiroda vállalkozói ügyintézés terén, a hatósági osztály a földhaszonbérleti szerződések nyilvánosságra hozatala, termőföld vételi ajánlatok hirdetményei terén, az adócsoporth pedig az iparüzési és helyi adó jelentések, bevallások NAV felé történő benyújtása terén használja ki ennek lehetőségeit.

A munkavégzéshez szükséges egyéb műszerek (építés-hatóság, sajtó), fényképezőgépek, a szükséges mértékben rendelkezésre állnak.

Az építésügy területén 2013. január 1-jén elindult az engedélyezési eljárások elektronizálása. A központi építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer (ÉTDR) az egységes építésügyi hatósági felületen elektronikusan, elektronikus kérelemmel együtt feltöltött, az engedély-kérelmekhez tartozó dokumentációk elektronikus kezelését és véleményezését biztosítja a hatóságok és szakhatóságok számára. A rendszer lehetővé teszi, hogy az érintett szakhatóságok és egyéb igazgatási szervek a központilag tárolt elektronikus tervek és dokumentumok véleményezésével (azaz az államigazgatáson belüli postaforgalom megszűnésével) lássák el feladataikat, miközben az irattározási és tervtározási munka is jelentős fizikai tereket szabadít fel.

A technológia új távlatokat is megnyit. Az elektronizációval lényegében ügyfélszolgálatná alakul – az ügyfél számítógépén túl – minden kormányablak is, így a tulajdonos tartózkodási helyétől távol eső ingatlanjával kapcsolatos ügyek intézése is lehetővé válik (akár egy szomszéd építkezése kapcsán iratbetekintési jog gyakorlására vagy nyilatkozat tételére is gondolhatunk). A Ket. – az új

módosítás révén – mindezekre már lehetőséget biztosít azzal, hogy ezek szabályait az építésügyi jogszabályok határozhatják meg. Az elektronikus ügyintézésre való hajlandóság várhatóan igen magas lesz az építésügy területén, hiszen az eljárásban egy magasan kvalifikált, műszaki szakember közreműködése biztosított, ill. biztosítható (analógiaként említhetjük a vállalkozások könyvelői által intézett elektronikus adóbevallást), ráadásul jelentős nyomtatási költségeket spórolhatnak meg az építetők.

A Hivatali számítógépek adatait a 12. sz. melléklet tartalmazza.

Informatikai tevékenység:

Pásztó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Képviselő-testület bizottságai, a Hivatal által elkészített előterjesztéseket 2010 januárjától elektronikus úton is elérhetik, mert az előterjesztések feltöltésre kerültek a www.paszo.hu honlapon kialakított felületre. A Képviselő-testületi anyagok elérhetőségét e-mail útján juttatjuk el a képviselő-testületi illetve bizottsági tagoknak.

A képviselő-testület üléseit követően a rendeletek formába öntéséről, és szerkesztéséről, határozatok pontosításáról a Szervezési és Jogi Osztály gondoskodott. A rendeletek **kihirdetésére** az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláját jelöli meg, de ezen túl a város honlapján és a Közadat-keresőben is közzétételre kerülnek. A nyílt ülések határozatainak közzététele, zárt ülések határozatainak kihirdetése szintén a város honlapján és a dokumentumtárban történik.

Pásztó Város Önkormányzata az ÁROP-1.A.2/A-2008-0161 jelű pályázat során támogatást nyert el Pásztó Város Polgármester Hivatalának szervezetfejlesztése hatékonysága növelése érdekében. A helyzetfelmérés során megállapítást nyert, hogy a szervezet törvényes, fegyelmezett, jó színvonalú munkát végez. A pályázati kiemelt célterületei döntési mechanizmusok korszerűsítése, a költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása, valamint a partnerség erősítése. A projekt zárójelentésének elkészítése megtörtént, a pályázat 2010. évben elszámolásra került, fenntartásának időszak 5 év 2015. december 31-ig szól. A pályázatban vállalt célok megvalósítása teljesült. A pályázatban megfogalmazott komplex célokat és feladatokat tekintve a projekt viszonylag rövid idejű volt s emiatt a sikeres végrehajtás érdekében intenzív munkát igényel a Hivataltól. A pályázatban vállalt célok megvalósulása a fenntartatási idő végéig tart. A pályázat megvalósítása, helyzetfelmérések során fejlesztési területek fogalmazódtak meg melyek továbbfejlesztése javasolt ilyen a testületi ülések előkészítésének, éves költségvetés elkészítésének, a pályázatok előkészítésének és megvalósításának folyamata.

A projekt keretében bevezetésre került 2010. január 1-jétől, a követelményeket magas szinten kielégítő Saldo-Creator Költségvetési Integrált Gazdálkodási Rendszer. Az integrált rendszer nem csak a Polgármesteri Hivatalban, hanem az Önkormányzat minden intézményében alkalmazásra került. Az intézményenkénti teljes integrált rendszer csak az IPESZ-nél működik, mivel ez az intézmény rendelkezik gazdasági szervezettel, a többi önállóan működő intézmény a feladatok bizonyos részét végzik el, mint például pénztári kifizetés. Ez a megoldás nagyban segíti a naprakészséget és a gyorsabb információ átadást a vezetők részére, segíti a döntési mechanizmusokat. A rendszer lehetőséget ad a jogosultságok kialakításával, hogy a Hivatalban a vezetők az intézmények gazdálkodásáról megfelelő információt kapjanak döntéseikhez.

A rendszerben különféle modulok segítik a számviteli feladatok elvégzését. A számviteli feladatok első lépése a kötelezettségvállalás. A modul biztosítja a szervezet rövid vagy hosszú távú kötelezettségvállalásainak analitikus nyilvántartását azok időbeli érvényességét.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Saldo-Creator három al moduljában valósulhat meg:

A **Szerződések** között tartjuk nyilván a tényleges szerződéseket. A szerződések almodul alkalmas a több évre áthúzódó esetleg több partnerhez kapcsolódó szerződések nyilvántartására.

A **Rendelések**: minden olyan számlavonzattal rendelkező kötelezettségvállalás ebbe a kategóriába tartozik, amely nem jár szerződéskötéssel. A rendelések általában a szerződésektől kisebb értékű, rövidebb időtartamra szóló, egy partnerhez kapcsolódik.

Átadott pénzeszközök: között a számlavonzat nélküli kötelezettségvállalást tartjuk nyilván: Ilyen pénzeszköz átadás a támogatások, intézményfinanszírozások.

A szállító folyószámla modulban történik a beérkező számlák nyilvántartása. A számlát csak kötelezettségvállalás előzménnyel lehet nyilvántartásba venni. Itt tartjuk nyilván a szállítói számla alapvető azonosító adatait (bizonylatszám, iktatószám, számla kelte, számla teljesítésének dátuma stb.) Az azonosító adatok mellett, itt kell megadni azt a kötelezettségvállalás előzményt (szerződés, rendelés) amelyhez az adott szállítói számla kapcsolódik. A panelen tartjuk nyilván a szállítói számla tételeit. Ennek a panelnek az adatait az előzmények alapján választjuk ki. A panel szolgál az ÁFA bontás kód megadására, vagyis itt határozzuk meg, hogy az ÁFA elszámolás szempontjából a szállítói számla tétele az adóköteles vagy adómentes tevékenységünkhöz tartozik e. A harmadik tétel főkönyvi bontásai panel kitöltésén történik a számla kontírozása.

A számlák kontírozása után történik a Bank modulban az utalásra előkészített számlák, és az átadott pénzeszközök utalása, a napi bankforgalom adatainak nyilvántartása, kezelése. A modul tetszőleges számú bankkivonat kezelésére alkalmas. A bankon keresztül zajló pénzforgalmi tételek nyilvántartásba vétele után egy nyomógomb segítségével átkerülnek a főkönyvi modulba. A főkönyvi modulban történik a számlák végleges lerögzítése.

A tárgyévi könyvelés megkezdése előtt el kell készíteni a számlatükröt, amelyek lehetnek eszköz-, forrás-, előirányzat-, állományi- és pénzforgalmi számlák. Minden évben módosítják a rendszert és a számlaszámok egyre mélyebb bontásúak.

Fontos feladat, hogy a kifizetésre kerülő összeg és a beérkezett bevétel a számvitelben a megfelelő szakfeladatra kerüljön elszámolásra, ezért a számlák tartalmát fel kell osztani több szakfeladatra. Minden évben likviditási tervet kell készíteni, melyet az év folyamán aktualizálni kell, valamint a tényadatokat rögzíteni. A költségvetési rendeletben elfogadott előirányzat-felhasználási ütemtervet az évközi rendeletmódosításokkal aktualizálni kell.

Az analitikus nyilvántartás feladatkörében az alábbi feladatok kerültek elvégzésre az elmúlt évben:
Tárgyi eszközök: A számlák alapján nyilvántartásba vételre kerülnek a tárgyi eszközök, valamint megtörténnek az egyéb átvezetések: al leltári mozgás, selejtezés, értékesítés, térítésmentes átadás-átvétel, egyéb növekedés-csökkenés és az év végére vonatkozó leltár feldolgozása. Negyedévente elszámolásra kerül az értékcsökkenés és megtörténik a nullára íródás.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

A vagyongazdálkodás feladatait a Városgazdálkodási Osztály ügyintézői látják el. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása a vagyonkataszter program segítségével történik. A nyilvántartások egyeztetése folyamatos. Az egyeztetés során biztosítani kell a forgalomképesség figyelembevételével a főkönyvi könyvelés az analitika és a vagyonkataszter egyezőségét. Eltérés esetén tételesen ki kell mutatni az eltérő tételeket és indokolni kell.

Helyi adók nyilvántartása

Az önkormányzat illetékességi területén a helyi iparüzési adót, az építményadót, valamint az idegenforgalmi adót vezette be a Képviselő-testület. Ezen kívül a gépjárműadó, valamint a talajterhelési díj törvényi előírás alapján kerül beszedésre. Folyamatosan jelentetünk meg felhívásokat, hirdetményeket a helyi televízióban, újságban, valamint a város honlapján.

2009-ben bevezetésre kerültek az adóigazgatásban szükséges **nyomtatványok** egységes arculatban, olyan formában, melyek az interneten hozzáférhetőek, számítógép segítségével kitölthetőek, ezzel is segítve az adóalanyokat adókötelezettségeik jogszabályszerű teljesítésében.

A 2010-es adóévben megoldásra került, hogy az ÖNKADÓ programban elkészült határozatokat/értesítőket egy úgynevezett interfész program modul segítségével átadjuk iktatásra a WIKT ügyiratkezelő rendszerbe. Sikerült a kb. 6.000 db/félév irat iktatási idejét lerövidíteni oly módon, hogy a program önműködően átemeli az adatokat az egyik adatállományból a másikba kb. két óra alatt. Az interfész program egyszeri díja 100.000 Ft +ÁFA volt, amit a WIKT ügyiratkezelő fejlesztőinek kellett fizetni, az ÖNKADÓ programhoz ingyenesen kaptuk az illesztő programot az Államkincstártól.

Iratkezelés, iktatás

Pásztó Város Önkormányzata az iratkezelést a szervezeti tagozódásnak, valamint iratforgalomnak megfelelő központi iratkezelési szervezettel látja el. Az iratkezelő programot a MAGÓ Software Zrt. készítette, megnevezése: **WIKT 8** Ügyiratkezelő rendszer, amely megfelel a 24/2006 (IV.29) BM-IHM-NKÖM együttes rendeletnek. Tanúsítvány száma: HU09/44443.01, tanúsítvány típusa: teljes körű. A Polgármesteri Hivatalban a teljes körű iktatásra jogosultak száma 3 fő. A WIKT 8 alkalmazási módszereiben és az informatikai támogatás szintjén is egységes, áttekinthető iratkezelési rend megvalósítását célozza meg. Támogatja az iratkezelési, iktatási feladatok teljes vertikumát (érkeztetés, irat-irányítás, átadás-átvétel, főszámos és gyűjtőszámos iktatás, előzménykezelés, szignálás, irattározás, selejtezés, stb.), átfogja minden egyes szervezeti egység iratkezelési tevékenységét. Megfelel a legigényesebb ügyirat kezelési elvárásokat támogató szervezeteknek is.

Végigköveti az iratok szervezeten belüli életútját, segíti a nagy tömegű iratok feldolgozását, lehetőséget teremt a papír nélküli ügyintézés megvalósításához. Jelentős előnye a Vezetői feladatok támogatása több szintű szignálás, szignálási utasítások, határidők kezelése. Szervezetet átfogó ügyintézési statisztika, kiadmányozás, hitelesítés, elektronikus aláírás lehetősége.

Feladat-specifikus felhasználói programok megoszlása a különböző rendszer-platformok szintjén

Szoftver megnevezése	Helyi	Internetes
Szociális Segélyezési Rendszer	X	
ONKADO helyi adók nyilvántartása	X	
SALDO Creator Integrált pénzügyi rendszer	X	X
WIKT 8 Iktatás, ügyiratkezelés	X	
Helyi Vizual Regiszter (Népesség nyilván-tartás)	X	
Önkormányzati Határozatok Tára	X	
KIR3 Illetmény számfejtési rendszer		X
KGR-K11 rendszer (Költségvetés Gazdálkodási Rendszer)		X
ÖNEGM rendszer		X
ebr42 - Mutatószám-felmérési rendszer		X
Üzletek nyilvántartása		X
KataWin Ingatlanvagyon kataszter	X	
IntelliCAD + digitális alaptérkép	X	
FOKA Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási adatbázis		X
Közbeszerzési Hatóság adatbázisa		X
Comlex Jogtár	X	X
ÉTDR - Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató		X

(hozzáférés szempontjából)

Az uniós ajánlási szintek teljesülése

A közszolgáltatások végzésére vonatkozó Európai Unió ajánlás, a "Common List of Basic Public Services" a tagállamok számára kötelezettségeket határoz meg az állampolgároknak, illetve az üzleti élet szereplőinek elektronikusan nyújtandó közszolgáltatások körére, és azok Interneten keresztül történő igénybevételeinek szintjeire vonatkozóan.

Az e-közigazgatás szolgáltatásainak négy szintjét különböztethetjük meg:

1. szint: információ – online információk a szolgáltatásokról, „ügyleírások"
2. szint: egyirányú interaktivitás – az ügyleírások által adott információkon túl az ügyintézéshez szükséges űrlapok, nyomtatványok is letölthetősége, kinyomtathatósága
3. szint: kétirányú interaktivitás – az ügyintézéshez szükséges űrlapok, nyomtatványok online kitölthetők, elektronikusan (elektronikus aláírás segítségével) hitelesíthetők, és ugyancsak online továbbíthatók
4. szint: teljes körű elektronikus ügyintézés – az ügymenet elektronikus; űrlap, nyomtatvány kitöltése, hitelesítés, továbbítás, döntés, kézbesítés, illeték befizetése (természetesen elektronikus aláírás felhasználásával).

Az uniós ajánlási szintek teljesülése

- Első szint: IGEN www.paszto.hu
- Második szint: IGEN www.paszto.hu oldalon az E-ügyintézés/Letölthető nyomtatványok menüben
 - Harmadik szint: NEM A középtávú informatikai stratégia egyik célkitűzése.
 - Negyedik szint: NEM, hosszú távú stratégiai célkitűzés.

2013 évre a Polgármesteri Hivatal működésében a külső kapcsolatban használt űrlapok közül elektronikusan letölthető 20 db (az uniós ajánlás második szintje). Az önkormányzati intézmények működésében nem jellemző az űrlapok használata.

4.11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A Szervezési Osztály munkájához számos statisztikai jelentés, adatszolgáltatás kötődik.

1. Jelentés a közigazgatási vizsgára, ügykezelői alapvizsgára tárgyévben kötelezett köztisztviselőről

A Nógrád Megyei Kormányhivatal minden évben tárgyévre vonatkozóan tájékoztatást kér arra nézve, hogy a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül várhatóan hány főnek kell valamilyen közigazgatási vizsgakötelezettségének eleget tennie. 2012. január 1-től az adatszolgáltatás annyiban változott, hogy módosult a közigazgatási alapvizsgák lebonyolításának rendje, így a közigazgatási alapvizsgára kötelezettekről már nem kérnek adatokat. Ezek a vizsgázók a Továbbképzési és Vizsgaportál webes felületén tudnak vizsgára jelentkezni.

2. Jelentés az üres álláshelyekről

Az üres álláshelyekről minden negyedév után, a negyedévet követő legkésőbb 10. napig az adatszolgáltatást megelőző negyedév vonatkozásában kell a Polgármesteri Hivatalban lévő üres álláshelyeket lejelenten a Magyar Államkincstár KIR3-as rendszerében.

3. KSA adatszolgáltatás

A Községi Statisztikai Adatgyűjtés keretében a Polgármesteri Hivatal a közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól, továbbá a Hivatal szervezeti adatairól évente, a Kormány rendeletében meghatározottak szerint kell, hogy adatszolgáltatást végezzen.

4. OSAP adatgyűjtés

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII.15.) Kormány rendelet alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium a Belügyminisztériummal közösen minden évben adatgyűjtést végez az önkormányzati törzsadattárról és az önkormányzati törvényességi felügyeleti információs rendszerről. A Kormányhivatalnak minden negyedévben adatszolgáltatási kötelezettsége van az érintett minisztérium felé a települési önkormányzatok által hozott döntések száma, valamint a törzsadattárra vonatkozó adatok tekintetében. Ezeket az adatokat negyedévente a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya szolgáltatja a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.

A szolgáltatandó adatok köre kiterjed a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző elérhetőségeire, tisztségük betöltésének kezdő időpontjára, adatot kell szolgáltatni a nemzetiségi önkormányzatra, a képviselő-testület bizottságaira, a társulásokra és a polgármester, bizottságok, képviselő-testület, valamint a társulás által hozott döntések számára vonatkozóan.

5. Távolmaradás jelentése

Minden hónapban sor kerül az osztály dolgozói tekintetében a távollétek havi jelentéséről a Magyar Államkincstár felé.

6. Statisztikai jelentés a területváltozásról

2011. év végén a Szervezési Osztály adott jelentést a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról a 2010. év vonatkozásában.

7. A járási hivatalok kialakításával kapcsolatos adatszolgáltatások

2012. év második felében a közigazgatási reformmal, a járási hivatalok kialakításával kapcsolatban számos adatszolgáltatásnak kellett eleget tenni. Többször kellett nagyobb terjedelemben adatot szolgáltatni az önkormányzat ingó és ingatlan vagyontárgyairól, a személyi állományról, informatikai kiépítettségéről, mindezekről apró részletekbe menően.

Az osztály valamennyi adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségének határidőben tett eleget.

4.12. Az osztályokkal történő együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel

A Szervezési Osztály feladataiból eredően -személyzeti munka, teljesítményértékelések, vagyonyilatkozat, testületi ülések, bizottsági ülések előkészítése, a testületi döntések végrehajtásának koordinálása, figyelemmel kísérése, közbeszerzési pályázatok, statisztikai jelentések elkészítése, választási feladatok, stb.- napi kapcsolatban van a hivatal más szervezeti egységeivel. A képzések, továbbképzések miatt a Kormányhivatal illetékes osztályával, a

köztisztviselők adataiban bekövetkezett változás, illetményváltozás, GYED, GYES, szabadság miatti távollét jelentése miatt a Magyar Államkincstárral van kapcsolatunk.

* * * * *

Határozati javaslat

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2010. és 2013. közötti években végzett munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Polgármesteri Hivatal a beszámolási időszakban az egyre bonyolultabb jogszabályi környezetben, pénzügyi-gazdasági válsághelyzetben, változó, átalakuló közigazgatási struktúrában a jogszabályokban, a testületi határozatokban meghatározott feladatait alapvetően törvényesen, jó, több szakterületen kiemelkedő szakmai színvonalon látta el.

A beszámolási időszakban számos, az önkormányzat működését és ezzel egyidejűleg a hivatal tevékenységét is lényegesen meghatározó jogszabályok léptek hatályba: így az Alaptörvény, az új önkormányzati törvény, államháztartási törvény, közbeszerzési, köznevelési, stabilitási törvény a közigazgatás átalakításához kapcsolódó jogszabályok, a járási hivatalok létrehozása, a feladat-és hatáskörök teljes átrendezése és még hosszan lehetne sorolni azokat a változásokat, amelyek végrehajtása kiemelt feladat volt a Hivatal számára és sikerült jól teljesíteni.

Az önkormányzat és az egész város életében meghatározó jelentőségű volt az a fejlesztési, felújítási tevékenység, amely a beszámolási időszakban történt, így: kórház, szakrendelő, városközponti rehabilitáció, Kövicses patak mederrendezés, intézmények felújítása. Ezek a Hivatal eredményes pályázati tevékenységének is köszönhetőek.

Ugyancsak kiemelendő és kiemelkedő fontosságú az a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység, amellyel a mindenkor jelentkező pénzügyi finanszírozási gondokat sikerült megoldani /pl. ÖNHIKI, adóssághkonszolidáció, sikeres pályázat szerkezetátalakítási tartalék igénybevétele, vis maior/, miközben az önkormányzatot jelentős vagyonszerzés érte a vonatkozó törvényekkel elrendelt fenntartó- és tulajdonváltozás miatt.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a 251/2010/IX.29./ számú határozatban foglaltak döntő részben végrehajtásra kerültek. Azokat a feladatokat, amelyeknek végrehajtása nem teljes körű-elsősorban anyagi okok miatt maradt el a végrehajtás- az új szervezeti struktúrához, az ellátandó feladatokhoz igazítva e határozat értelmében és költségvetési lehetőségek szerint indokolt végrehajtani.

A Képviselő-testület a beszámolóban foglaltak alapján a Hivatal működéséhez az alábbi feladatokat határozza meg annak érdekében, hogy még eredményesebben, hatékonyabban, a jogszabályi előírásoknak, követelményeknek megfelelően tudja tevékenységét ellátni:

- 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.
- 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

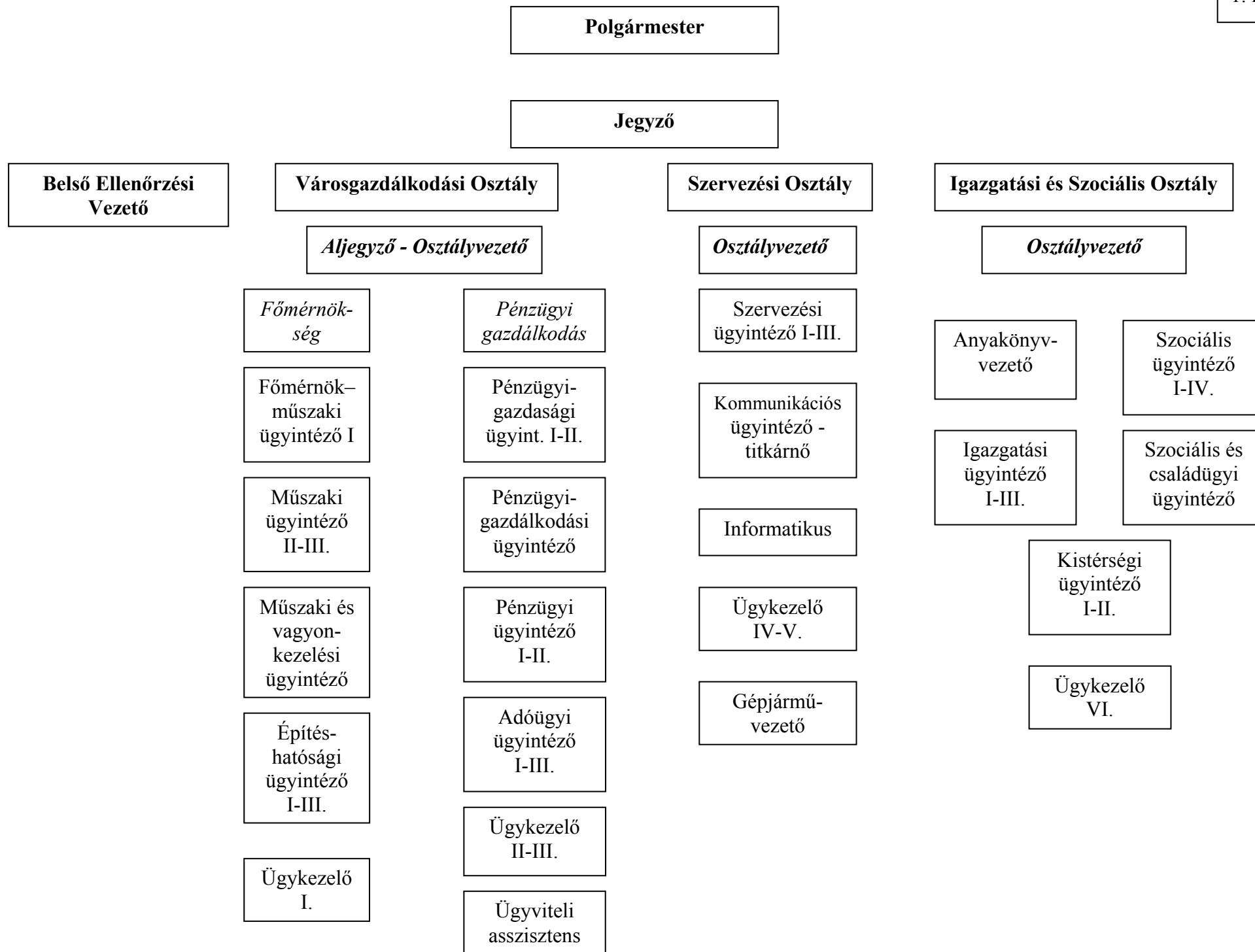
előkészítésére, törvényes, szakszerű lebonyolítására, a választási szervek tagjainak kiválasztására, felkészítésére, különös tekintettel arra, hogy a választások során teljesen új jogszabályokat kell alkalmazni. A választási többletfeladatok ellátásának díjazásáról a költségvetés keretében gondoskodni kell.

- 3./ A Hivatal új szervezeti tagozódásának, munkamegosztásának működési tapasztalatait elemezni kell, annak érdekében, hogy a hatékonyság javuljon, megőrizve a törvényes működést, a szakszerű, ügyfélbarát ügyintézés követelményét.
- 4./ A hivatalban tartósan jó, eredményes munkát végző dolgozókat helyi elismerésben indokolt részesíteni, illetve magasabb szintű elismerésre javasolni, valamint anyagi elismerésben részesíteni a tartósan többletfeladatot ellátó dolgozókat.
- 5./ Fokozott figyelmet kell fordítani a dolgozók képzésére /iskolarendszeren belül és kívül/, a kötelező továbbképzésekre, támogatni kell a Hivatal érdekeinek megfelelően továbbtanuló dolgozókat, /pl. tanulmányi szerződés, tandíj átvállalás, tanfolyam díjak fizetése/.
- 6./ Az ügyfélfogadási feltételek biztosítása, az ügyfélmentes napok betartása érdekében meg kell vizsgálni a Járási Hivatallal közösen fenntartott, hatékony portaszolgálat működtetését,
- 7./ 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 végezni az elektronikus információs rendszer biztonsági osztályba sorolását, valamint a besorolásnak megfelelő, törvényben foglalt védelmi követelményeket teljesíteni szükséges. Továbbra is meg kell vizsgálni annak a lehetőségét, hogy legalább 1 fővel bővüljön az informatikai feladatokat ellátó munkatársak száma, figyelemmel a megnevezett törvényi kötelezettségekre, valamint a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségére, a városi honlap folyamatos aktualizálására, a Nemzeti Jogtár felé jelentkező többlet adatszolgáltatási kötelezettsége, illetve az informatikus helyettesítésének megoldására.
- 8./ Megvizsgálva a pénzügyi vonzatát, a Hivatal tárgyi-technikai feltételeit tovább kell javítani, elsősorban a régi számítógépeket kell kicserélni, mert sok esetben a Hivatal munkájának eredményességét, a gyorsaságot, a hatékonyságot veszélyeztetik. Erre a pénzügyi fedezetet a 2014. évi költségvetésben biztosítani kell.
- 9./ 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 felújítására, a vizesblokkok, illetve a vízvezeték hálózat cseréjére nem került sor, amely munkálatok elvégzése nem halasztható.
A vízvezeték rendszer és az I. és II. emeleti vizesblokkok felújítása a legfontosabb feladat az épület, berendezések, iratok védelme miatt.
Az irodai helyiségekben a balesetveszélyes / felszakadt, kopott / padlóburkolatot ki kell cserélni, vagy ahol lehetséges ki kell javítani.
Az elhasználódott, sokszor egészségre is káros bútorzat / székek, asztalok, irattartó szekrények/ cseréjét szakaszosan, egy-egy osztályra kiterjedően meg kell kezdeni.

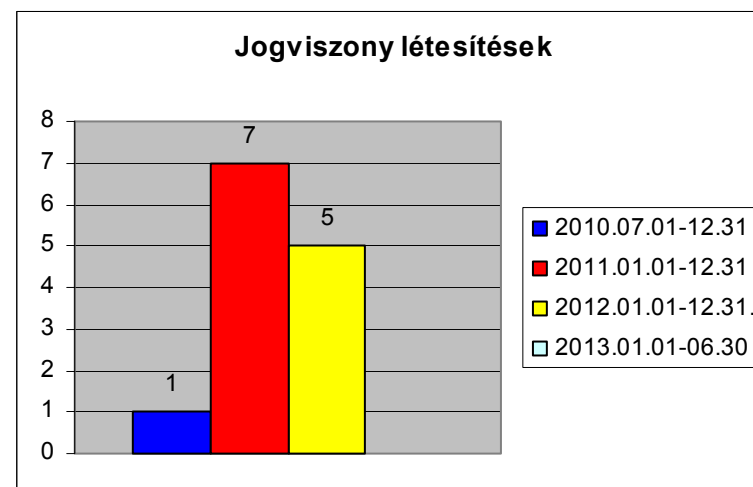
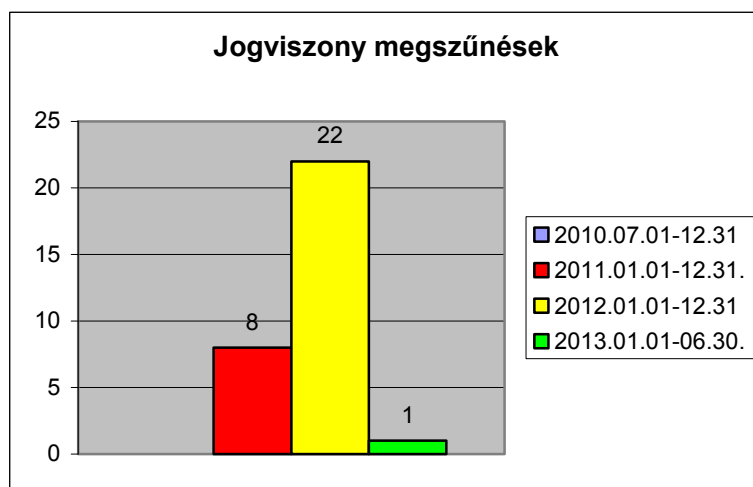
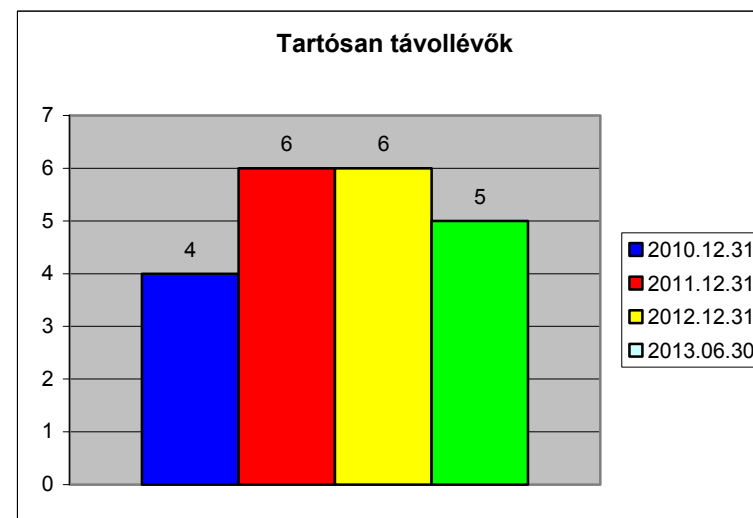
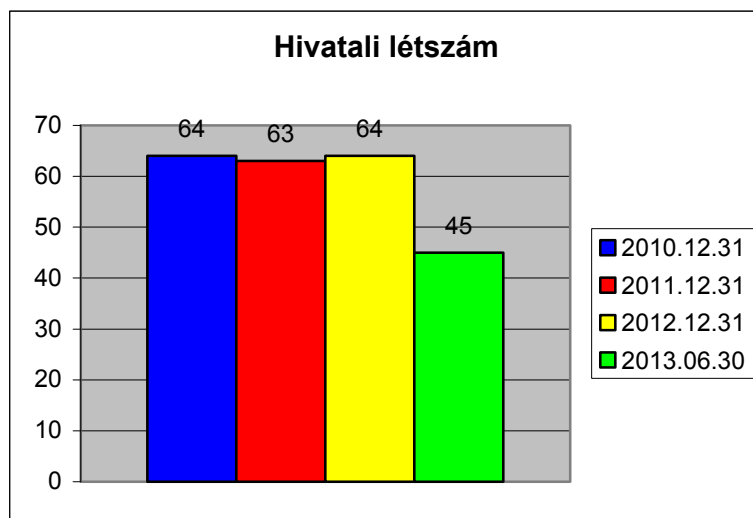
- 10./ A képviselő-testület a 251/2010/IX.29./határozatát hatályon kívül helyezi. A jegyző az Mötv. 81. § /3/ bek. f., pontjára figyelemmel a jövőben a Hivatal munkájáról éves beszámolót terjesszen a képviselő-testület elé.

Pásztó, 2013. augusztus 27.

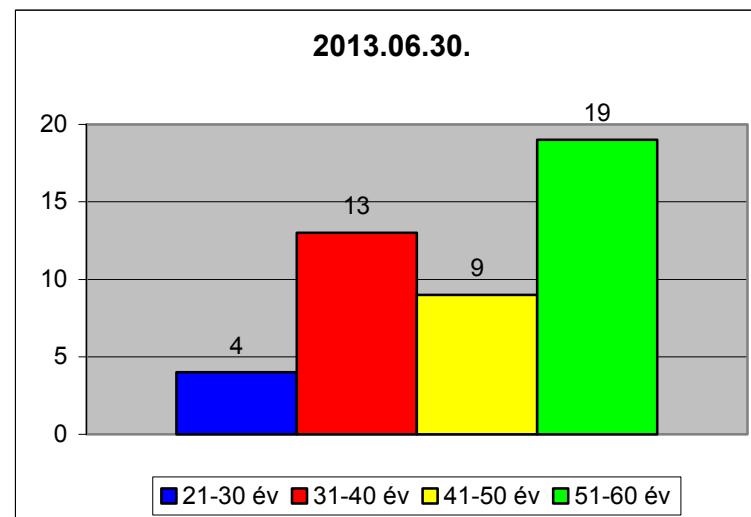
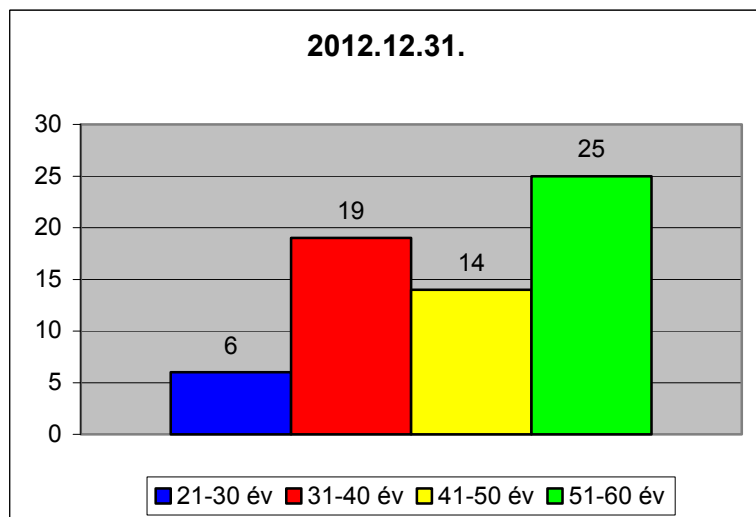
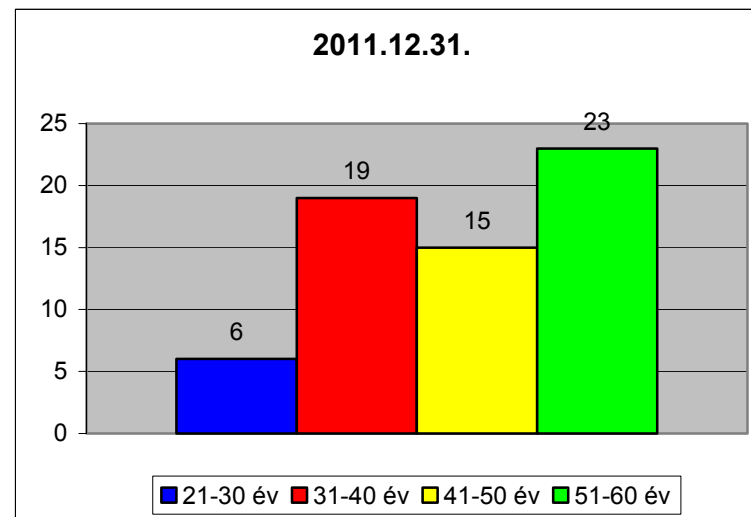
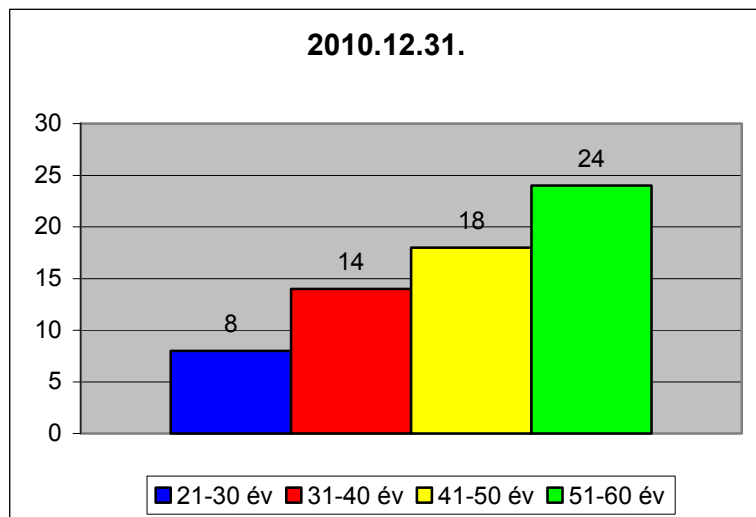
dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző



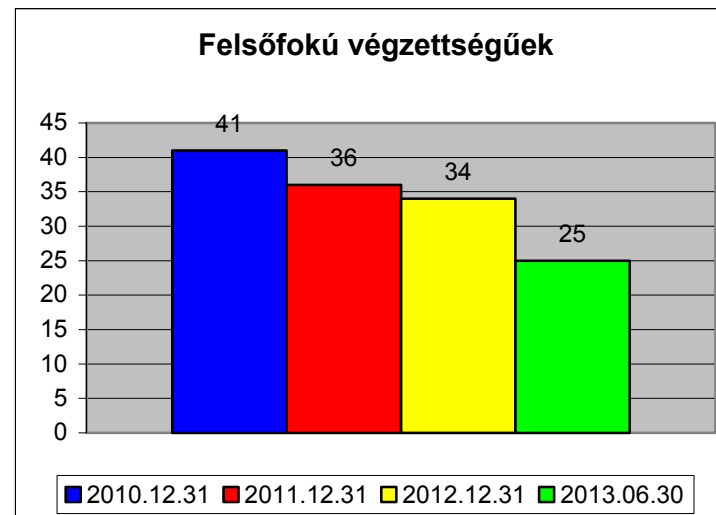
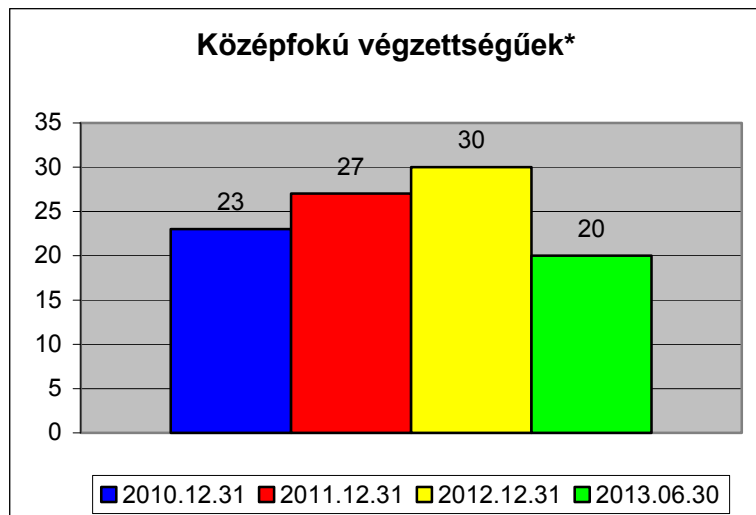
Tájékoztató a hivatali létszám és a tartósan távollévők számának, a jogviszony megszűnések és létesítések alakulásáról



A hivatal dolgozóinak életkor szerinti megoszlása



A hivatali dolgozók iskolai végzettség szerinti megoszlása



*A középfokú végzettségű létszámból:

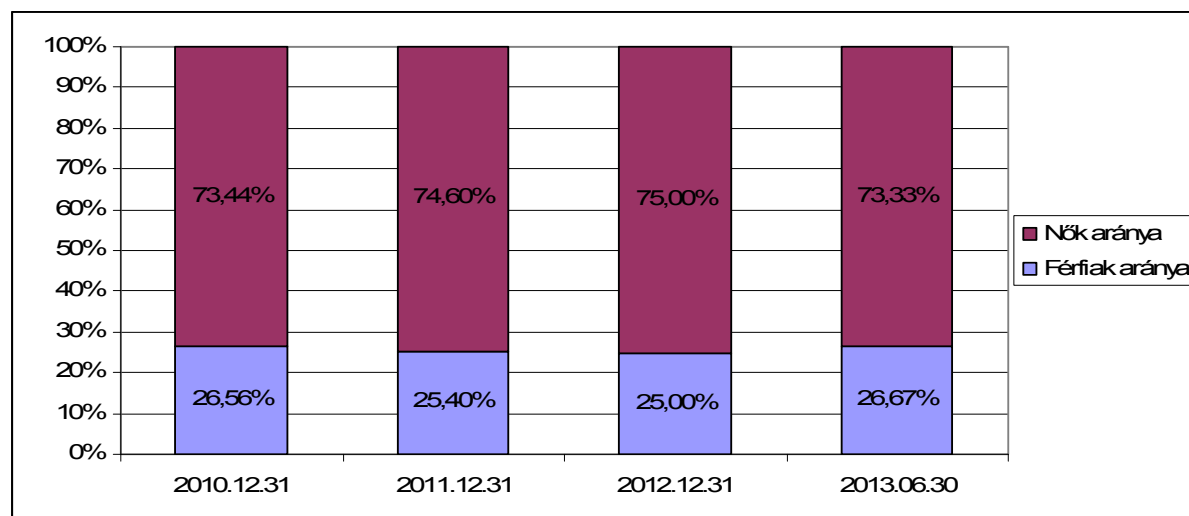
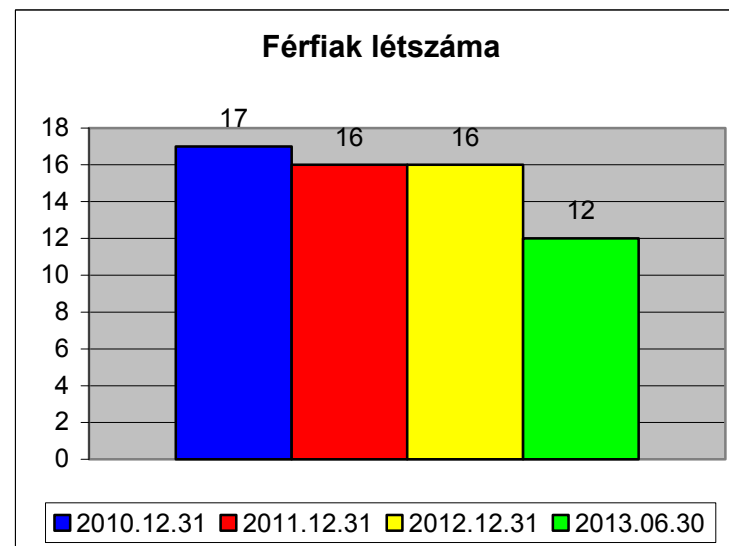
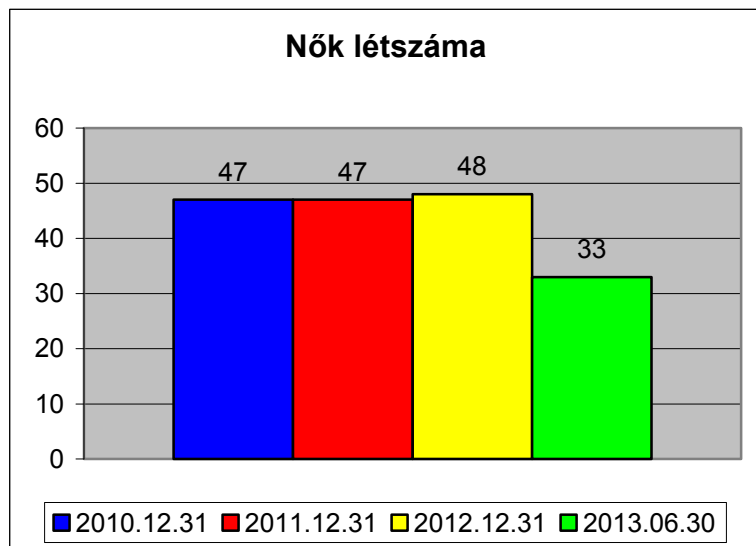
2010. 12. 31-én: 8 ügykezelő, 1 fizikai alkalmazott

2011. 12. 31-én: 8 ügykezelő, 2 fizikai alkalmazott

2012. 12. 31-én: 8 ügykezelő, 5 fizikai alkalmazott

2013. 06. 30-án: 6 ügykezelő, 2 fizikai alkalmazott

A hivatali létszám alakulása és megoszlása nemek szerint



KIMUTATÁS

a besorolás szerinti illetményekről iskolai végzettség szerint

Pásztói Polgármesteri Hivatal, 2013. 06. 30.

Iskolai végzettség	Nők			Férfiak			Összesen		
	Száma	Alapilletm.	Alapilletmény + pótlék	Száma	Alapilletm.	Alapilletmény + pótlék	Száma	Alapilletm.	Alapilletmény + pótlék
Szakközépiskola	9	1236300	1236300	1	150000	150000	10	1386300	1386300
Gimnázium	9	1161310	1184500	1	114010	137200	10	1275320	1321700
Főiskola	13	3357929	3504800	10	3167693	3277300	23	6525622	6782100
Egyetem	2	762682	911400	0	0	0	2	762682	911400
Összesen	33	6518221	6837000	12	3431703	3564500	45	9949924	10401500

Illetmények alakulása iskolai végzettség és a közszolgálatban eltöltött idő alapján

Iskolai végzettség	Kevesebb (3-4 éves) jogviszonnyal rendelkező	37 éves jogviszonnyal rendelkező	Átlagosan	Nyelvvizsgapótlék (középfokú komplex nyelvvizsga esetében)
Középfokú végzettségűek illetménye	114.000.- (bérminimum)	187.100.-	150.550.-	23.190.-
Felsőfokú végzettségűek illetménye	175.900.-	301.500.-	238.700.-	23.190.-

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	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Iktatott ügyiratok száma az általános:</u>				
<u>iktatókönyvben:</u>				
-alapszámon	13.333	11.750	13.123	4.271
-alszámon	21.805	17.527	19.649	5.333
-gyűjtőszámon	33.969	27.922	34.024	6.667
-összesen	69.107	57.199	66.796	16.271
-szabálysértési iktatóban	107	108	18	-
<u>Az I. fokú döntések száma:</u>	35.282	31.290	30.808	4.083
Ebből:- érdemi döntés	32.207	27.647	26.872	3.393
- végzés	3.075	3.643	3.936	690
<u>Önkormányzati hatósági határozat:</u>	1.856	1.468	1.474	507
Ebből				
-Képviselő- testület	-	5	17	-
-bizottság	227	310	255	125
-polgármester	1.629	1.153	1.202	382
<u>Államigazgatási hatósági határozat:</u>	33.426	29.822	29.334	3.561
Ebből				
-jegyző	31.203	27.038	26.657	3.157
-polgármester	13	14	96	88
-ügyintéző	2.210	2.770	2.581	316

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Határidőn belül</u>	35.282	31.278	30.808	4.075
<u>Határidőn túl</u>	41	12	-	8
Fellebbezések száma:	18	11	20	3
ebből:				
▪ saját hatáskörben elintézett	2	1	6	1
▪ II.fokú elbírálásra felterjesztett	16	10	14	2
<u>A II.fokú elbírálásra felterjesztett fellebbezések kapcsán az I.fokú határozatot:</u>				
-helybenhagyták				
▪ Képviselő- testület	-	-	-	-
▪ Közigazgatási/Kormány Hivatal	14	7	13	2
-megváltoztatták				
▪ Képviselő- testület	-	-	-	-
▪ Közigazgatási /Kormány Hivatal	-	-	1	-
-megsemmisítették és az elj. megszüntették				
▪ Képviselő- testület	-	-	-	-
▪ Közigazgatási/Kormány Hivatal	-	3	-	-
-megsemmisítették és új elj. rendeltek el				
▪ Közigazgatási /Kormány Hivatal	2	-	-	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Érdemi döntések államig.hatósági ügyekben:</u>	30.351	26.179	25.720	2.886
-ebből:				
▪ önálló határozat	29.938	25.838	25.398	2.794
▪ egyezség jóváhagyását tart. hat.	1	-	4	-
▪ hatósági bizonyítványok	409	341	318	92
▪ hatósági szerződések	3	-	-	-
<u>Végzések államig. hatósági ügyekben:</u>	3.660	3.939	4.186	690
-ebből:				
▪ eljárást lezáró végzések	585	296	276	-
o Ket. 30.§ alapján elutasítások	15	2	3	-
o Ket. 31.§ alapján megszüntetések	570	294	273	1
▪ elsőfokú eljárásbani egyéb végzések	2.459	3.340	3.634	689
▪ végrehajtási eljárásban hozott végzések	31	7	-	-
<u>Érdemi döntések önkorm. hatósági ügyekben:</u>	1.856	1.468	1.474	507
▪ önálló határozat	1.856	1.468	1.474	507
▪ 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	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Végrehajtási intézkedések száma:</u>	2.055	4.128	2.840	402
<u>Határozat jellegű okiratok:</u>				
-hatósági bizonyítvány	229	116	318	92
-anyakönyvi kivonat	738	837	651	316
-vállalkozói igazolvány	108	81	96	-
-adó- és értékbizonyítvány	165	174	181	153
-adóigazolás/1995.09-től bev.jogintézmény/	94	53	58	38
<u>Anyakönyvi bejegyzések száma:</u>	543	567	487	245
<u>-Ebből</u> alapbejegyzések száma:	289	279	232	101
▪ születési anyakönyvbe	-	-	3	-
▪ házassági anyakönyvbe	42	31	31	12
▪ halotti anyakönyvbe	247	248	198	89
<u>Népesség-nyilvántartási vált.száma:</u>	1.459	2.068	2.278	-
<u>Hagyatéki ügyek száma:</u>	166	149	164	103
<u>Állampolgársági ügyek száma:</u>	-	5	-	-
<u>Névváltoztatási ügyek száma:</u>	25	16	15	13
<u>Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma:</u>	4	7	4	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Útlevel /1992-től/</u>	474	580	438	-
<u>LAKÁSIGÉNYLŐK SZÁMA /XII.31./</u>				
önk./tanácsi/ szoc. és nem szoc.	13	8	14	18
átmeneti elhelyezés	-	-	-	-
<u>Lakáskiutalások száma:</u>				
-önk./tanácsi/ szoc. bérlakás	10	4	12	13
-átmeneti elhelyezés	-	-	-	-
<u>Lakáshatósági ügyiratok száma:</u>	35	35	45	23
 <u>SZABÁLYSÉRTÉS:</u>				
-szabs. iktatókönyvbe ikt. ügyiratok száma össz.	107	108	18	-
-feljelentések száma	107	108	18	-
-feljelentett személyek száma:	102	129	18	-
▪ ebből fiatalok száma	8	5	1	-
-áttétel száma	10	10	1	-
-eljárás megszüntetés összesen	21	14	5	-
▪ ebből:				
o egyéb ok miatt	16	10	3	-
o szabs. hiánya miatt	5	4	2	-
-figyelmeztetéssel	37	38	5	-
-pénzbírságot kiszabó határozatok száma:	39	46	6	-
▪ ebből tárgyaláson	-	-	-	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
-a kiszabott pénzbírság				
▪ összege (e ft)	515	625	81	-
▪ átlaga (e ft)	13	13	13	-
-bírságoló határozatok elleni kifogások száma:	-	-	-	-
▪ ebből elfogadva /* részben elfogadva/	-	-	-	-
▪ bírságoló hat.elleni fellebbezések száma :	-	-	-	-
o ebből megváltoztató II.fokú hat. száma:	-	-	-	-
-végrehajtási intézkedések				
o letiltás	-	8	-	-
o elzárásra változtatott bírság	-	8	-	-
o letöltött elzárások száma	-	8	-	-
-végrehajtás mellőzése méltányosságból /*közkegyelmi törvény miatt/	-	-	-	-
-szabs. bírság hátralék kiszabott bírság %-ában	63	57	88	-
-egyes szabálysértések /nagyobb gyakorisággal előfordulók/				
▪ tulajdon ellen	27	-	1	-
▪ becsületsértés	2	1	-	-
▪ árdrágítás, jogosulatlan kereskedelem, vásárlók megkárosítása	8	4	-	-
▪ köztisztasági, környezetvédelmi	11	22	1	-
▪ tankötelezettség megszegés	21	40	10	-
▪ kisipari, kereskedelmi, gazdálkodási kötelezettség megszegése	2	-	-	-
▪ közlekedésügyi	-	-	-	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
▪ építésügyi	-	-	-	-
▪ tűzrendészeti	-	-	-	-
▪ tanácsrendeletekben /önk.rend./	23	-	-	-
megállapított szabálysértés	13	16	6	-
▪ egyéb szabs.	-	24	1	-
<u>Birtokvédelmi ügyek száma:</u>	15	15	1	-
<u>Gyámhatósági ügyek:</u>				
-gyámhatóság által nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma:	157	158	158	-
-családok száma, amelyekben a veszélyezett.kk.élnek	66	-	69	-
-védő és óvóintézkedések száma, védelembevétel	8	8	11	-
-pártfogói felügyelet alatt álló kk-ak száma	-	-	-	-
-rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény/'06.07.01-től új jogintézmény/ 2001. jan. 1-től kiegészítő cs.pótl.				
▪ családok száma	296	290	288	284
▪ gyermekek száma	534	513	483	483
-rendkívüli gyámügyi segélyezés átmeneti segélyrendkiv.gyermekvéd.tám./'93.02.01-től '97.11.01-től kiskorúak részére				
▪ családok száma	269	144	151	90
▪ kiskorúak száma	415	283	295	205
-csjh. rendezés jegyzői hatáskörben(97.11.01-től)	8	-	-	-
-gyámhatósági ellenőrzés /környezettan. Száma/	12	6	30	-
-gyámhatósági iktatott ügyiratok száma:	1540	102	1846	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
Szociális gondoskodási ügyek				
rendszeres szociális segélyezettek száma:	300	231	347	528
o teljes összegű	8	11	13	18
részösszegű	253	161	283	438
kiegészítő	39	59	51	72
-rendszeres szoc. segélyre fordított összeg /eFt/	91.900	88.990	78.712	47.313
-rendk.szoc./1993.II.1-től felnőtt korúak részére átmeneti segély/ segélyezési esetek száma:	847	779	959	338
-szoc. étkeztetettek száma :	103	80	83	82
-házi szoc. gondozottak száma	18	24	29	25
-házi szoc. gondozók száma összesen	4	3	3	3
o hivatásos	4	3	3	3
-Idősek Klubja /Ter.Gond.Közp./ férőh.száma:	70	40	40	70
▪ kihasználtsága /fő/	56	33	31	58
-Idősek Átmeneti Otthona /2004.04.15.-től/				
▪ férőhely	55	45	45	55
▪ felvettek száma	53	43	44	55
▪ -szoc.otthoni beutalások száma:	-	-	-	-
-közlekedési támogatás/'91-től új ellátás/száma /fő/	100	79	69	-
-személygk. szerzésének támogatása /fő/	9	5	-	-
-Gyermekek Átmeneti Otthona				
▪ férőhely	12	20	20	20
▪ felvettek száma	5	8	8	10
-ápolási díj száma	43	53	52	-
-közgyógyellátási ig. száma összesen:	221	157	206	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
▪ alanyi jogon száma/fő/	151	83	142	-
▪ normatív KGYE 1996-tól bev.jogintézmény	44	58	58	-
▪ méltányosságból -száma /fő/	26	16	6	1
-temetési segély száma /fő/	71	57	52	36
-szemétszállítási díj elengedése, mérséklése eFt	4	1	-	-
-köztemetés	5	5	6	-
-szoc.gondoskodással kapcs.ikt.ügyiratok száma	5.212	5.055	5.146	2.014
-helyszíni környezettan. ellenőrzések száma	21	19	156	186
-lakásfenntart. támogatás /1993-tól új jogint./ eset/	392	487	483	424
-gyermekvédelmi támogatás megállapítása /eset/	134	291	257	125
<u>-honvédelmi igazgatással kapcsolatos ügyek száma:</u>	13	14	96	88
<u>Építéshatósági tevékenység</u>				
-építési engedélyek száma	74	73	92	23
-használatbavételi engedélyek száma	58	63	69	11
-bontási engedélyek száma	14	9	7	1
-bontásra kötelező határozatok száma	5	-	-	1
-közterület haszn.eng. száma	53	22	17	14
-telekalakítási eng. Száma	2	-	-	5
-területfelhaszn. eng. száma	-	-	-	-
-építéshatósági kötelezések száma	17	12	16	1
-végrehajtási bírságolások száma	-	-	-	-
▪ összege /e.Ft./	-	-	-	-
-építésrendészeti bírságolások száma	1	1	2	-
/'93-tól megszűnt, '98-tól új jogintézmény/				

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
▪ összege /e.Ft./	236.600	806.400	3.241.500	-
-építéshatósági ellenőrzések /helyszíni szemlék/ száma	132	195	232	49
-kiemelt építéshatósági ügyek 98.01.01-től	161	158	161	47
Út /járda/ felbontáshoz hozzájárulások összesen:	10	11	10	-
<u>Egyéni vállalkozókkal /kisiparosokkal, magánkereskedőkkel/ kapcsolatos tevékenység:</u>				
-egyéni vállalkozók /kisiparosok, magánkereskedők/ száma :	770	726	708	-
-kiadott engedélyek száma	76	81	96	-
-engedély megvonások száma	-	-	-	-
-engedély visszaadások száma	81	126	114	-
-kereskedelmi egységek száma összesen	460	476	476	476
▪ magán /egyéni/	241	244	244	242
▪ magán /társasági/	219	232	232	234
-kiadott telephely eng. száma/'97-ben megszűnt/ /2000-től új jogintézmény/	9	4	14	7
-fizető vendéglátói /magánszálláshely/ eng. Száma	23	21	20	20
-hatósági ellenőrzések száma	30	35	20	10
-iktatott ügyiratok száma összesen:	1.360	909	1.131	147
<u>Földhaszonbérleti szerződések száma:</u>	8	8	10	14
<u>Földművelésügyi igazgatás körébe tartozó ügyek:</u>	-	-	-	-
<u>Ügyfélregisztráció</u>	335	378	398	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Adóügylek /helyi adó/</u>				
-adó összege /kivetett/ e.Ft	358.363	327.744	377.555	-
-befizetett adó összege /eFt/	326.630	376.749	377.555	170.235
<u>gépjárműadó</u>				
▪ tételszám	3.683	3.932	3.920	3.642
▪ összeg /e.Ft/	65.535	66.089	61.736	59.241
-nem lakás céljára szolgáló építmények adója:				
▪ tételszám	1.439	1.446	1.468	1.473
▪ összeg /eFt/	34.361	35.116	35.112	35.902
-iparüzési adó				
▪ tételszám	797	985	802	-
▪ összeg /eFt/	258.467	259.107	267.573	-
-végrehajtási intézkedések száma	2.024	3.085	2.777	704
▪ ebből:				
o fizetésre felhívás	1.516	2.772	2.118	641
o munkabér letiltás	89	86	466	55
o azonnali beszedési megbízás	418	212	171	6
o egyéb /bírószági végrehajtó/	1	15	22	2

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
-adóellenőrzések száma	-	471	-	6
▪ ebből:				
o adóhiány megállapítás /eset/	-	3	-	-
o adóhiány összege /eFt/	-	1.416	-	-
új adó megállapítása /eft/	-	-	-	-
-adóbefizetés teljesítése %-ban	96	-	110	-
-adóhátralék összege /XII.31./ /eFt/	51.561	84.200	110.648	-
-iktatott adóügyi ügyiratok száma összesen	26.511	21.941	21.447	10.254
-adóbevallások száma	1.948	-	2.041	1.266

Gyámhivatali ügyek

Iktatott ügyiratok száma az általános

Iktatókönyvben:

-alapszámon:	492	515	691	-
-alszámon:	2.333	2.356	2.352	-
-összesen:	2.825	2.871	3.043	-

Gyámhivatali I. fokú határozat:

-alakszerű	538	834	568	-
-egyszerűsített	22	9	12	-
-egyéb	881	1.073	1.350	-
-összesen	1.441	1.916	1.930	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Fellebbezések száma:</u>	2	-	4	-
-ebből:				
▪ saját hatáskörben elintézett	1	-	2	-
▪ II. fokú elbírálásra felterjesztett	1	-	2	-
▪ Közigazgatási Hivatal az I.fokú határozatot				
o helybenhagyta	1	-	-	-
o megváltoztatta	-	-	-	-
o megsemmisítette az eljárást	-	-	-	-
o megszüntette	-	-	-	-
o megsemmisítette és új eljárást rendelt el	-	-	2	-
<u>Ideiglenes hatályú elhelyezés:</u>				
-a gyámhivatal által elrendelt ideiglenes hatályú elhelyezések száma	3	9	4	-
-más szerv által elrendelt ideiglenes hatályú elhelyezések száma	4	7	25	-
-az ideiglenes hatályú elhelyezést követő gyámhivatali döntések száma	55	105	283	-
Családi jogállás rendezése				
-kiskorúak száma, akinek családi jogállása a gyámhivatalnál rendeződött	20	17	12	-
-ebből:				
• apai elismerések száma	8	8	3	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
• apaság (anyaság) megállapítása iránti perek indításához való hozzájárulások	2	6	4	-
• képzelt apa megállapítás száma	10	1	5	-
• apaság (anyaság) vélelmének megdöntése iránti perindításhoz való hozzájárulások száma	-	2	-	-
<u>Családba fogadás</u>				
-családba fogadott kiskorúak száma	18	17	16	-
<u>Kapcsolattartás</u>				
-tárgyévben kezdeményezett kapcsolattartási ügyek száma	22	18	21	-
-a kapcsolattartást a gyámhivatal szabályozta (jogerősen befejezett ügyek)	2	7	10	-
<u>Átmeneti neveltek adatai</u>				
-tárgyévben átmeneti nevelésbe vett kiskorúak száma	3	3	17	-
-megszűnt átmeneti nevelések száma	12	5	14	-
-dec. 31-én nyilvántartott átmeneti neveltek száma ***	34	36	44	-
-átmeneti neveltek után fizetésre kötelezett hozzátartozók száma ***	3	3	5	-
<u>Tartós neveltek adatai</u>				
-tárgyévben tartós nevelésbe vett kiskorúak száma	-	3	1	-
-megszűnt tartós nevelések száma	-	1	3	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
-márc. 31-én nyilvántartott tartós neveltek száma	7	9	7	-
-tartós neveltek után fizetésre kötelezett hozzátartozók száma	-	-	-	-
<u>Utógondozás elrendelése</u>				
-elrendelések száma	1	7	11	-
<u>Utógondozói ellátás</u>				
-ellátásban részesült fiatal felnőttek száma	3	5	3	-
▪ ebből:				
o férfi	1	1	1	-
o nő	2	4	2	-
-gondnokság alá helyezésre irányuló eljárás	12	9	-	-
▪ perindítás	7	4	-	-
▪ kötelező felülvizsg. perindítás	11	5	-	-
▪ gondnok kirendelése	20	12	-	-
▪ perindítás nélkül	2	1	-	-
Gyámság, számadás				
-gyámság alatt álló kiskorúak száma	82	90	89	-
-gyámságot ellátó gyámok száma	50	57	48	-
▪ ebből:				
o intézeti gyám látja el a gyámságot	15	15	13	-
o családba fogadó személy látja el	15	15	15	-
o harmadik személy látja el a gyámságot	20	27	20	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
Gondnokság, számadás				
-nyilvántartott gondnokság alatt állók száma	97	103	116	-
ebből:				
o bíróság által gondnokság alá helyezettéek száma	97	102	114	-
-ideiglenes gondnokság alatt állók száma	-	1	2	-
-számadásra kötelezett gondnokok száma	66	103	79	-
Vagyoni ügyek				
-eladással (megterheléssel) kapcsolatos ügyek	5	14	5	-
▪ jóváhagyott	5	14	5	-
▪ elutasított	-	-	-	-
-nyilvántartott ingó-és ingatlantulajdonos				
▪ kiskorúak száma	400	445	435	-
▪ gondnokoltak száma	66	67	72	-
▪ kiskorúak száma, akiknek gyámi fenntartásos betétállománya van	47	35	30	-
-gondnokoltak száma, akiknek gyámi fenntartásos betétállománya van	26	29	29	-
-az év folyamán nagykorúvá vált ingó-és ingatlan- tulajdonos kiskorúak száma	26	25	20	-
<u>Kiskorúak házasságkötése</u>				
-házasságkötési kérelmek száma	-	1	1	-
-engedélyezett házasságkötések száma	-	1	1	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Örökbefogadás és felbontás</u>				
-örökbefogadásra alkalmassá nyilvánított szülők száma	4	3	4	-
-engedélyezett örökbefogadások száma	2	-	3	-
Gyermektartásdíj állam általi megelőlegezése				
-tárgyév folyamán gyermektartásdíj megelőlegezése iránt indult eljárás	10	20	20	-
-megelőlegezések száma	7	15	20	-
-megelőlegezésre tárgyév folyamán kifiz. össz. /eFt/	-	-	10.917	-
Otthonteremtési támogatás száma:	3	4	3	-
<u>Kiemelt építésügyi hatósági ügyek</u>				
<u>Elvi építési engedélyek száma</u>	-	-	-	-
-összesen	-	-	-	-
▪ ebből:				
o Pásztó	-	-	-	-
o községek	-	-	-	-
 Építési engedélyek száma összesen:	74	73	92	23
▪ ebből:				
o Pásztó	22	23	23	7
o községek	52	50	69	16

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Bontási engedélyek száma</u>				
-összesen	14	9	7	1
o Pásztó	2	3	3	-
o községek	12	6	4	1
<u>Használatbavételi engedélyek száma</u>				
-összesen	58	63	59	11
▪ ebből:				
o Pásztó	10	16	27	4
o községek	48	47	32	7
<u>Fennmaradási engedélyek száma</u>				
-összesen	3	1	3	-
▪ ebből:				
o Pásztó	3	-	1	-
o községek	-	1	2	-
<u>Rendeltetés megváltoztatási engedélyek száma</u>				
-összesen	-	-	-	-
▪ ebből:				
o Pásztó	-	-	-	-
o községek	-	-	-	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
<u>Ezekkel kapcsolatos építéshatósági ellenőrzések száma</u>				
-összesen:	179	195	42	49
-ebből:				
o Pásztó	58	63	19	21
o községek	121	132	23	28
<u>Ezekkel kapcsolatos kötelezések száma</u>				
-összesen:	2	-	16	-
▪ ebből:				
o Pásztó	2	-	3	-
o községek	-	-	13	-
<u>Okmányirodai ügyek</u>				
<u>Iktatott ügyiratok száma az általános</u>				
iktatókönyvben:				
-alapszámon:	3.408	3.889	3.508	-
-alszámon:	17.590	3.256	2.704	-
-gyűjtőszámon:	17.380	16.363	17.379	-
-összesen:	38.378	23.508	23.591	-
<u>Okmányirodai I. fokú határozat:</u>				
-alakszerű	1.525	834	680	-
-egyszerűsített	50	22	317	-
-egyéb, szig, lakcímigazolvány, akv.kiv. forg.eng., törzskönyv, vez.eng.	13.567	13.374	12.916	-
-összesen	15.142	14.230	13.913	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
Fellebbezések száma:	10	5	10	-
-ebből:				
▪ saját hatáskörben elintézett	1	1	3	-
▪ II. fokú elbírálásra felterjesztett	9	4	7	-
▪ Közigazgatási Hivatal az I.fokú határozatot				
o helybenhagyta	9	3	6	-
o megváltoztatta	-	-	1	-
o megsemmisítette az eljárást	-	-	-	-
o megszüntette	-	1	-	-
o megsemmisítette és új eljárást rendelt el	-	-	-	-
o folyamatban / csak I-III n. év/	-	-	-	-
Állandó és ideiglenes SZIG adatfelvételezés:	3.305	3.054	3.210	-
▪ ebből:				
o Pásztó	1.482	1.425	1.382	-
o községek	1.823	1.629	1.828	-
SZIG elvesztés jegyzőkönyvezése:	294	241	246	-
▪ ebből:				
o Pásztó	115	104	133	-
o községek	179	137	113	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
SZIG selejtezés összesen:	471	644	702	-
SZIG érvénytelenítés:	471	644	702	-
Talált SZIG- el kapcsolatos eljárás:	55	41	33	-
▪ ebből:				
o Pásztó	26	19	21	-
o községek	29	22	12	-
Lakcímigazolvány kérelmek:	2.923	2.172	691	-
▪ ebből:				
o Pásztó	1.500	1.372	341	-
o községek	1.423	800	350	-
Lakcímbejelentő lapok feldolgozása:	1.806	591	2.103	-
▪ ebből:				
o Pásztó	565	491	572	-
o községek	1.241	100	1.531	-
Mozgáskorlátozottak Parkolási Igazolványa :	215	121	57	-
▪ Pásztó	109	59	31	-
▪ községek	106	62	26	-
SZIG-el kapcsolatos eljárás halálozás miatt:	483	461	391	-
▪ ebből:				
o Pásztó	271	263	237	-
o községek	212	198	154	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
7-es bizonylat:	10	2	2	-
▪ ebből:				
o Pásztó	10	2	2	-
o községek	-	-	-	-
6-os bizonylat:	255	205	149	-
▪ ebből:				
o Pásztó	255	205	149	-
Kísérőjegyzékek:	289	711	276	-
Jegyzőkönyv haláleset bejelentéséről:	247	248	198	-
▪ ebből:				
o Pásztó	247	248	198	-
Jegyzőkönyv házasság bejelentéséről:	42	31	31	-
▪ ebből:				
o Pásztó	42	31	31	-
Jegyzőkönyv felbontott, érvénytelenített házasságról:	30	35	21	-
▪ ebből:				
o Pásztó	30	35	21	-
LIG selejtezés:	3.459	2.686	2.747	-
Fotoshop	5.789	6.227	6.142	-
Útlevél	474	580	438	-
Ebből				
-Pásztó	200	260	206	-
-községek	274	320	232	-

M e g n e v e z é s	2010.év	2011.év	2012.év	2013.I.félév
Forgalmi engedély kiadás	1.491	1.814	1.767	-
<u>Törzskönyv kiadás</u>	677	779	805	-
<u>Jármű kísérőlap bevonás</u>	5.956	4.033	3.968	-
<u>Első forgalomba helyezés</u>				
<u>Tulajdonos változás</u>				
<u>Rendszámcsere</u>				
<u>Forgalomból kivonás</u>				
<u>Ismételt forgalomba helyezés</u>				
Vezetői engedély	1.763	1.846	2.189	-
Ideiglenes vezetői engedély	58	49	47	-
Nemzetközi vezetői engedély	15	21	11	-
Vezetői engedély bevonás	75	43	25	-
Vezetői engedély visszaadás	50	43	26	-
Ideiglenes vezetői engedély bevonás	58	46	41	-
Egyéb	3.200	6.818	6.903	-
NEK kártya	-	-	837	-

KIMUTATÁS

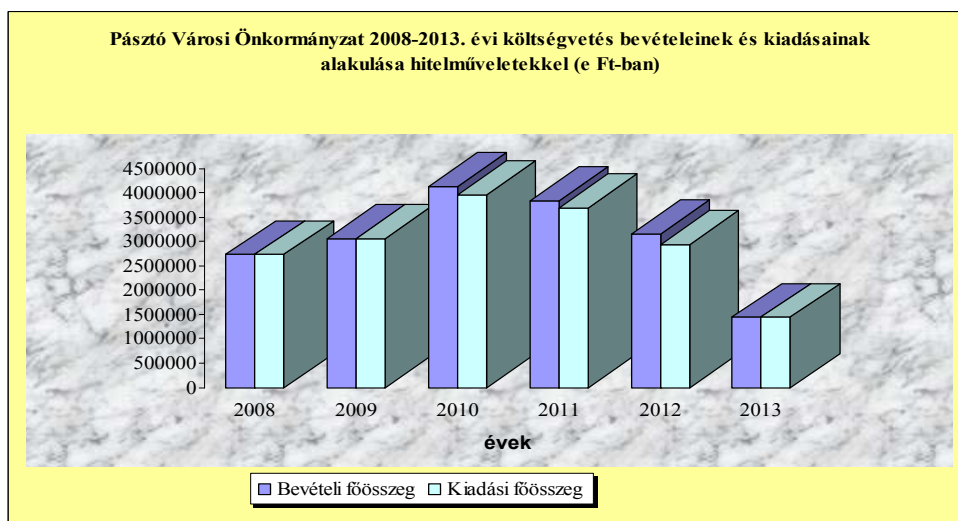
a Képviselő-testületi és bizottsági ülések egyes adatairól

4. számú melléklet

MEGNEVEZÉS	I. 1990-1994.	II. 1995-1998.	III. 1999-2002.	IV. 2003-2006.	V. 2007- 2010.	VI. 2011-2013.I.félév
<i>Képviselő-testületi ülések</i>	73	87	61	81	106	55
Tárgyalt napirendek	520	540	562	702	777	454
Önkormányzati rendeletek	96	107	116	120	125	71
Önkormányzati határozatok	517	782	947	1189	1545	686
<i>Bizottsági ülések</i>	200	295	270	308	313	139
Pénzügyi Bizottság	42	77	58	69	88	*
Egészségügyi és Szociális Bizottság	56	62	65	50	*	*
Művelődési Közoktatási és Sport Biz.	36	44	41	*	*	*
Ügyrendi Bizottság	35	41	41	35	53	32
Településfejlesztési Bizottság	20	61	57	57	78	*
Művelődési és Közoktatási Bizottság	*	*	2	40	*	*
Civil Kapcsolatok Bizottsága	*	*	1	49	*	*
Intézményir. és Szociális Bizottság	*	*	*	5	58	36
Pénzügyi Ellenőrzési és Településfejlesztési Bizottság	11	*	*	*	*	*
Testvérvárosi Kapcsolatok Tanácsa	*	*	3	1	14	*
Városalapítási Emlékbizottság	*	*	*	2	2	*
Ideiglenes Bizottság	*	*	2	*	*	*
Kórház Rekonstrukciós Bizottság	*	10	*	*	*	*
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	*	*	*	*	7	50
<i>Cigány Kisebbségi Önkormányzat ülései/Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat</i>	*	4	46	37	52	22
<i>Interpellációk</i>	60	43	42	101	8	15

Jelmagyarázat: a *-gal jelzett években bizottság nem volt

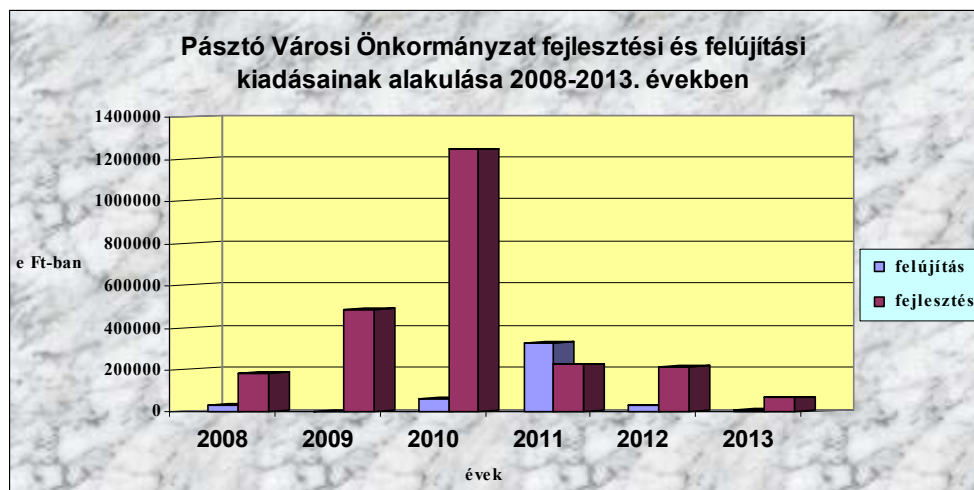
5. melléklet



1. ábra: 2008-2013. évi bevételek és kiadások alakulása.



2. ábra: 2008-2012. évi működési hitelállomány év végi (december 31.) állományának alakulása.



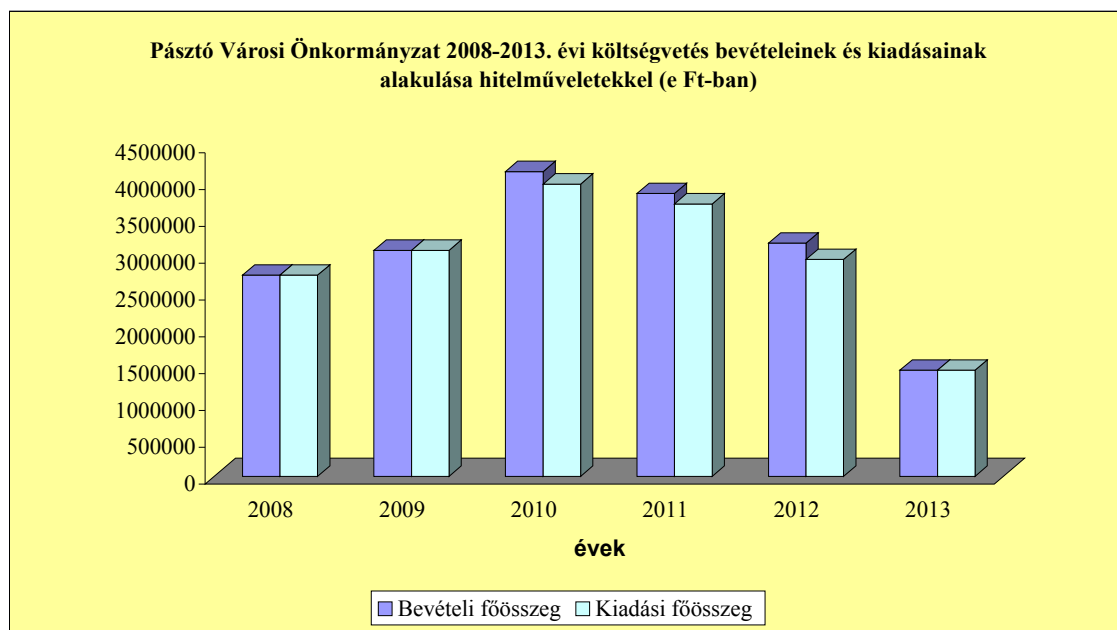
3. ábra: 2008-2013. évi fejlesztési és felújítási kiadások alakulása.

A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

e Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	2008 tény	2009 tény	2010 tény	2011 tény	2012 tény	2013 utolsó mód.
	BEVÉTELEK						
	Saját bevételek						
1.	Intézményi működési bevételek	219071	253446	232690	422530	209771	97508
2.	Helyi adók	294000	264000	257412	303620	309520	266500
3.	Felhalmozási bevételek	67009	25035	167871	52779	51164	19943
4.	Pénzügyi befektetések bevételei						
	<i>Saját bevételek összesen</i>	<i>580080</i>	<i>542481</i>	<i>657973</i>	<i>778929</i>	<i>570455</i>	<i>383951</i>
5.	Működési célra átvett pénzeszközök	127793	161400	173897	167556	267366	88343
	műk.c.tám.ért.bev.(ÁH-on belülről átvett)	127793	100919	172906	162598	256518	88343
	ÁH-on kívülről		60481	991	4958	10848	
6.	Egészségbiztosítási Alap támogatása	809098	865026	996538	988146	325390	39189
7.	Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	1610	349745	1000650	351559	403546	58182
	felhalm.c.tám.ért.bev.(ÁH-on belülről átv.)	1610	45334	989855	347289	103948	6907
	ÁH-on kívülről		304411	10795	4270	299598	51275
8.	Különböző visszatérülések (kölcsonők)	4113	3483	2805	88137	5652	2650
	Előző évi, központi költségvetési visszatér.				3699	3248	
	<i>Átvett pe. és visszatér.összesen</i>	<i>942614</i>	<i>1379654</i>	<i>2173890</i>	<i>1599097</i>	<i>1005202</i>	<i>188364</i>
	Átengedett bevételek						
9.	Személyi jövedelemadó	184976	193796	214492	193396	187737	
10.	Gépjárműadó	55000	60000	62407	66570	62433	23600
	<i>Átengedett bevételek összesen</i>	<i>239976</i>	<i>253796</i>	<i>276899</i>	<i>259966</i>	<i>250170</i>	<i>23600</i>
	Állami hozzájárulás, támogatás						
11.	Normatív állami hozzájárulás	535788	491594	364804	350570	325319	307535
12.	Normatív kötött felh. támogatás	36494	22427	316711	22644	134886	540
13.	Foly.lévő beruh.céltám.						
14.	Új induló beruházás céltám.						
	A költségvetési mérlegben jóváhagyott állami hozzájárulás, támogatás	572282	514021	681515	373214	460205	308075
15.	Önhib.kívül hátr.helyzetű telep.tám.				90719	210659	
16.	Közp.előirányzatokból várható tám.	51891	571	130252	222067	106427	
	Fejezeti tartalék igénybevétele						227039
17.	Működéséptelen önk.kieg.tám.			14000			
	<i>Évközben várható többlettám.</i>	<i>51891</i>	<i>571</i>	<i>144252</i>	<i>312786</i>	<i>317086</i>	
18.	Előző évi pénzmaradvány igénybev.			12229	109001	214783	85241
	Előző évi pénzmaradvány átvez.					8751	
	Adóssághozzájárulás bevétele						226041
	Hitelek						
19.	Forg.célú ért.papírok ben.						
20.	Kamatbevétel igénylés alapján						
21.	Működési célú hitel /hiány/	230548	286213				
22.	Fejlesztési célú hitel	116463	92910				
	<i>Hitelek összesen</i>	<i>347011</i>	<i>379123</i>				
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1....22)	2733854	3069646	3946758	3432993	2826652	1442311
	Hitelműveletek bevételei						
23.	Működési célú hiány finanszírozása			98980	375402	341931	
24.	Fejlesztési célú hiány finanszírozása			72986	33559		
	<i>Hitelműveletek bevételei összesen</i>			<i>171966</i>	<i>408961</i>	<i>341931</i>	
25.	Felhalmozási célú (éven belüli) támogatási kölcsön igénybevétele			20000			
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (1....25)			4138724	3841954	3168583	1442311
	KIADÁSOK						
1.	Önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények működési kiadásai	1730239	1714788	1608768	1908566	1253363	431096
2.	Polg.Hivatal igazgatási kiadásai	322145	305351	300620	280839	389568	233610
3.	Polg.Hivatal költségvetésében szereplő - nem intézményi - műk.kiad.	465310	560673	672914	474295		
4.	Helyi kisebbségi önkormányzat	555	815	1009	406		
5.	Államháztartási tartalék						
6.	Forgatási célú értékpapír kiadá						
	Önkormányzat működési kiadásai					372813	324243
	<i>Működési kiadások</i>	<i>2518249</i>	<i>2581627</i>	<i>2583311</i>	<i>2664106</i>	<i>2015744</i>	<i>988949</i>
7.	Intézményi felhalmozási kiadásai	1220	300	44577	31392	25278	3313
8.	Felújítási kiadások (önkormányzat)	29891	887	60187	327955	27199	9211
9.	Fejlesztési kiadások (önkormányzat)	184494	486832	1244233	223667	211752	65523
	PH fejlesztési kiadásai					4350	
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1....9)	2733854	3069646	3932308	3247120	2284323	1066996
	Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege			22221	76872	318786	64033
	Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege+ pénzmaradvány			34450	185873	542320	64033
	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek						
	Adósságszolgálat(működési célú) hiteltörlesztés				438598	375402	341931
	Adósságszolgálat(felhalmozási célú) hiteltörlesztés			36429	13690	284962	33384
	<i>Finanszírozási műveletek összesen</i>			<i>36429</i>	<i>452288</i>	<i>660364</i>	<i>375315</i>
	Hitelműveletek bevételeinek és kiadásainak egyenlege			135537	-43327	-318433	-375315
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			3968737	3699408	2944696	1442311

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Bevételi főösszeg	2733854	3069646	4138724	3841954	3168583	1442311
Kiadási főösszeg	2733854	3069646	3968737	3699408	2944696	1442311



A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGI

Sorszám	Megnevezés							e Ft-ban
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	
		tény	tény	tény	tény	tény	utolsó mód.	
	BEVÉTELEK							
	<i>Saját bevételek</i>							
1.	Intézményi tevékenységek (int+PH)	219071	253446	232690	422530	209771	97508	
2.	Helyi adók	292240	262300	255690	301650	307200	256677	
3.	Pénzügyi befektetések bevételei							
	<i>Saját bevételek összesen</i>	511311	515746	488380	724180	516971	354185	
	<i>Átvett pénzeszközök</i>							
4.	Működési célra átvett pénzeszközök	127793	161400	173897	167556	267366	88343	
	műk.c.tám.ért.bev. (AH-on belülről)	127793	100919	172906	162598	256518	88343	
	AH-on kívülről átvett		60481	991	4958	10848		
5.	Egészségbiztosítási Alap támogatása	809098	865026	996538	988146	325390	39189	
6.	Különböző (műk.célú) visszatér.	910	482	53	70035	3700	50	
	Előzőévi költségvetés visszatér.				3699	3248		
	<i>Átvett pénzeszközök összesen</i>	937801	1026908	1170488	1229436	599704	127582	
	<i>Átengedett bevételek</i>							
7.	Személyi jövedelemadó	169348	178168	198864	193396	187737		
8.	Gépjárműadó	55000	60000	62407	66570	62433	23600	
	<i>Átengedett bevételek összesen</i>	224348	238168	261271	259966	250170	23600	
	Állami hozzájárulás, támogatás							
9.	Normatív állami hozzájárulás	535788	491594	364804	350570	325319	307535	
10.	Normatív kötött felh.támogatás	36494	22427	316711	22644	134886	540	
	<i>KV.törvényben jóváhagyott össz.</i>	572282	514021	681515	373214	460205	308075	
11.	Önhib.kívül hátr.helyzetű telep.tám.				90719	210659		
12.	Központosított ei-ból várható műk.c.t.	41959	571	49491	202826	33501		
	Fejezeti tartalék igénybevétele						227079	
13.	Működőképtelen önkorm.kieg.tám.			14000				
	<i>Évközben várható többlettám.</i>	41959	571	63491	293545	244160	535154	
	Előzőévi pénzmaradvány igénybevétele				99553	194783	85241	
	Előzőévi működési célú pénzmaradvány átvétele intézményektől			11876		8751		
	<i>Hitelek</i>							
15.	Működési célú hitel	230548	286213	98980	375402	341931		
16.	<i>Forg.célú értékpapír bevétele</i>							
	<i>Adóssághozszooldáció bevétele</i>						205158	
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2518249	2581627	2776001	3355296	2616675	1330880	
	KIADÁSOK							
1.	Önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények műk.kiadása	1730239	1714288	1608768	1908566	1253363	431096	
2.	Polg.Hivatal igazgatási kiadása	322145	305351	300620	280839	389568	233610	
	Önkormányzat működési kiadásai					372813	324243	
3.	Polg.Hivatal költségvetésében szereplő nem intézményi-működési kiadások	465310	560673	672914	474295			
4.	Helyi kisebbségi önkormányzat	555	815	1009	406			
5.	Államháztartási tartalék							
6.	Forg.célú értékpapír kiadásai							
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	2518249	2581127	2583311	2664106	2015744	988949	
	Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlegei			81834	216235	55466	51532	
	Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege+pénzmaradvány			93710	315788	259000	341931	
	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek működési célú hitel törlesztés				438598	375402	341931	
	Finanszírozási művelek kiadása összesen				438598	375402	341931	
	Hitelműveletek bevételeinek és kiadásainak egyenlege			98980	-63196	-33471		
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			2583311	3102704	2391146	1330880	
	Összes kiadásból							
	személyi kiadás	1172361	1114945	1041664	1081468	863533	333823	
	munkáltatót terhelő járulékok	380665	362893	279728	289931	214002	89202	
	dologi kiadás	654021	753231	818914	987818	672817	362906	
	műk.c.tám.ért.kiadás	5588	2109	39664	34405	112628	174558	
	műk.c.pe.átadás AH kívül				11633	11493	1250	
	működési célú hiteltörlesztés	242502	294784	27069	438598	375402	341931	
	szoc.kölcsön (rövid lejáratú)							
	ellátottak pénzbeni juttatásai	25912	28133	3788	3676	3305	27210	
	társadalom és szociálpol.juttatás			372484	181475	137966		
	forgatási célú értékpapír vás.							
	rövid lejáratú kölcsön foly.				73700			

A KÖLTSÉGVETÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK
ÖSSZEVONT MÉRLEGE

e Ft-ban

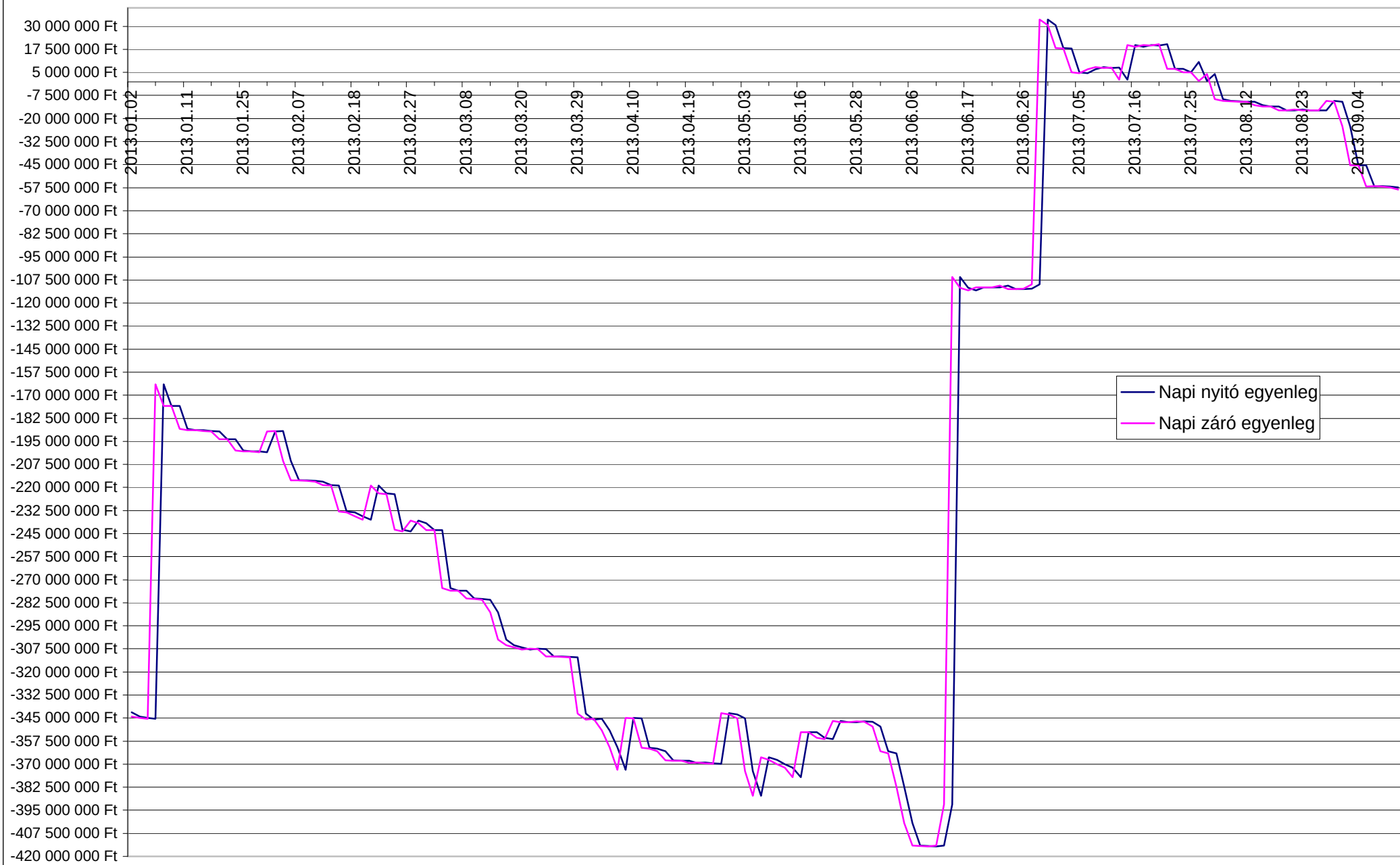
Sorszám	Megnevezése	2008 tény	2009 tény	2010 tény	2011 tény	2012 tény	2013 ut.mód.
	BEVÉTELEK						
1.	Felhalmozási célú intézményi bevételek			112			
2.	Felhalmozási célú önkorm. bevételek	67009	25035	167759	52779	51164	19943
3.	Átvett pénzeszközök felhalmozási célra	1610	349745	1000650	351559	403546	58182
	önkormányzat	1610	349745	1000350	348207	403546	54869
	intézmények			300	3352		3313
4.	Felhalm.célú visszatér./kölcson, ÁFA/	3203	3001	2752	18102	1952	2600
5.	Foly.-ban lévő beruh.címzett és céltám.						
6.	Új induló beruházások címzett és céltám.						
	Központosított célleírányzatból várható felhalmozási célú támogatás	9932		80761	19241	72926	
8.	Magánszemélyek által bef.ép.adó 20 %-a	1760	1700	1722	1970	2320	
	Helyiadó bev.						9823
9.	Lakáshozjutás f.a /100 %/	15628	15628	15628			
10.	Felhalmozási célú hitel	116463	92910				
11.	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			353	9448	20000	
12.	Egészségbiztosítási Alap támogatása						
13.	Kamatbevétel igénylés alapján (árvízkar)						
	Hitelműveletek bevételei Felhalmozási célú hitel igénybevétele hiány			72986	33559		
	Adóssághozjáról bevét.						20883
	Felhalmozási célú (éven belüli) támogatási kölcsön igénybevétele			20000			
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	215605	488019	1362723	486658	551908	1114531
	KIADÁSOK						
1.	Intézmények felhalmozási célú kiadásai	1220	300	44577	31392	25278	3313
	Felújítás			8383	220	6122	
	Beruházás			36194	24682	19156	3313
	Felhalmozás e.kölcsön				6490		
2.	Önkormányzat felújítási kiadásai	29891	887	60187	327955	27199	9211
3.	Önkormányzat fejlesztési kiadásai	184494	486832	1244233	223667	211752	65523
	Polgármesteri Hiv. fejl. Kiad.					4359	
	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	215605	488019	1348997	583014	268588	78047
	Tárgyévi felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege			-59613	-139363	263320	12501
	Tárgyévi felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege+pénzmaradvány			-59260	-129915	283320	33384
	Finanszírozási célú pénzügyi művel. Felhalmozási célú hitel törlesztés			36429	13690	284962	33384
	Finanszírozási célú hitelműveletek kiadása			36429	13690	284962	33384
	Hitelműveletek bevételeinek és kiadásainak egyenlege			36557	19869	-284962	-33384
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:			1385426	596704	553550	111431

A POLGÁRMESTERI HIVATAL EGYES KIADÁSAINAK ALAKULÁSA

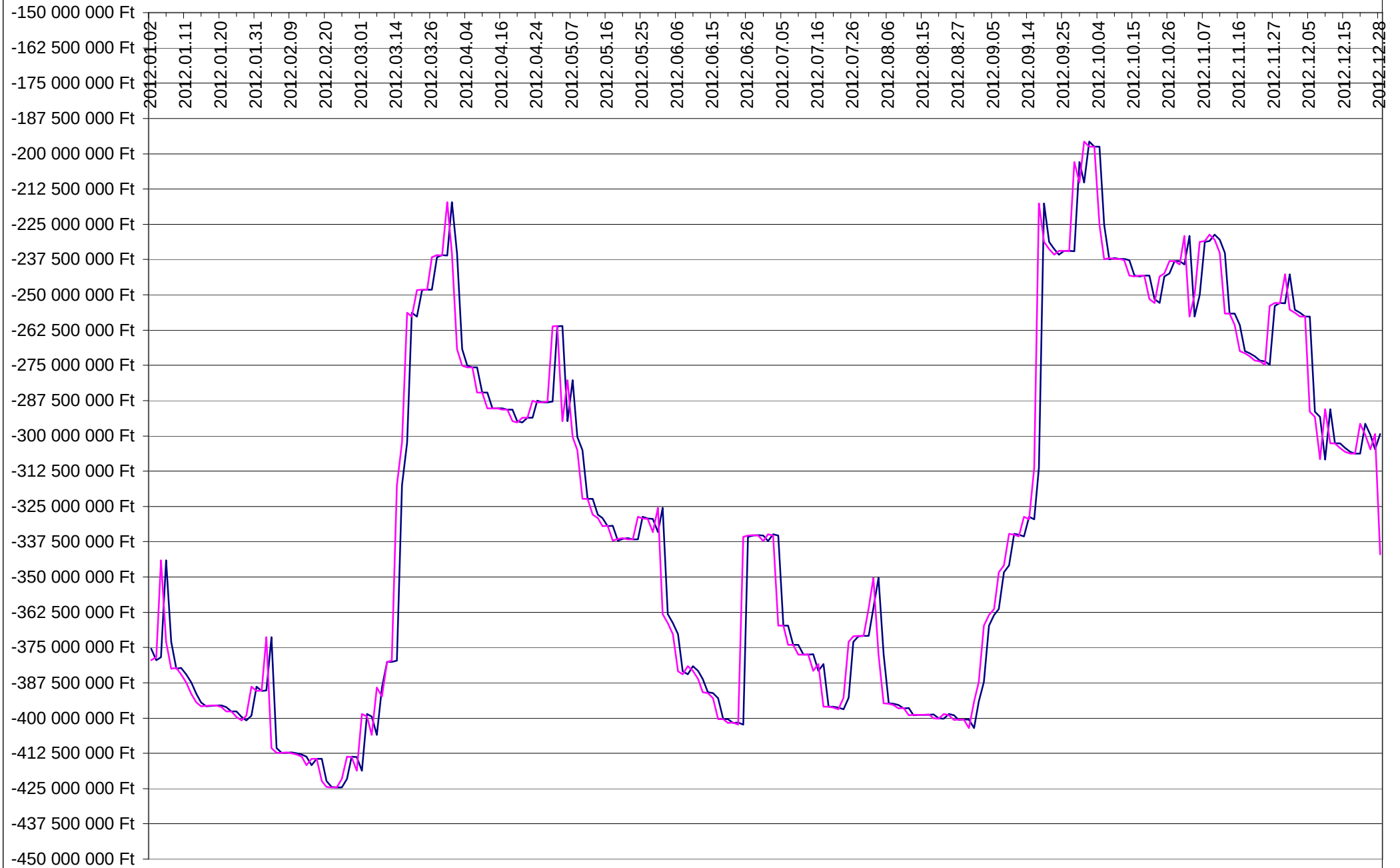
5/D. melléklet
e Ft-ban

Megnevezés	2008 tény	2009 tény	2010 tény	2011 tény	2012* tény	2013* utols.mód.
Igazgatási kiadások	336661	307113	300998	281451	393927	233610
személyi juttatás	222572	202183	199794	189298	182273	147070
munkaadót terhelő járulék	67990	58992	50799	48935	49270	39700
dologi kiadás	42264	44209	50021	42585	28013	26190
pénzeszköz átadás	9	4	258	131	3445	
felhalmozási kiadás	3826	1725	126	502	914	
felújítási kiadás	0	0	0	0	0	
társad. és szoc.pol.juttatások					130012	20650
Képviselő-testületi kiadás	39057	40873	35174	24591	26548	26812
személyi juttatás	29964	31538	27279	18944	20104	20168
munkaadót terhelő járulék	7900	8514	7095	5011	5005	5998
dologi kiadás	712	821	800	636	1439	646
felhalmozási kiadás	481	0	0	0	0	0
Összes kiadás	375718	347986	336172	306042	420475	260422
személyi juttatás	252536	233721	227073	208242	202377	167238
munkaadót terhelő járulék	75890	67506	57894	53946	54275	45698
dologi kiadás	42976	45030	50821	43221	29452	26836
pénzeszköz átadás	9	4	258	131	3445	0
felhalmozási kiadás	4307	1725	126	502	914	0
felújítási kiadás	0	0	0	0	0	0
társad.és szoc.pol.juttatások					130012	20650

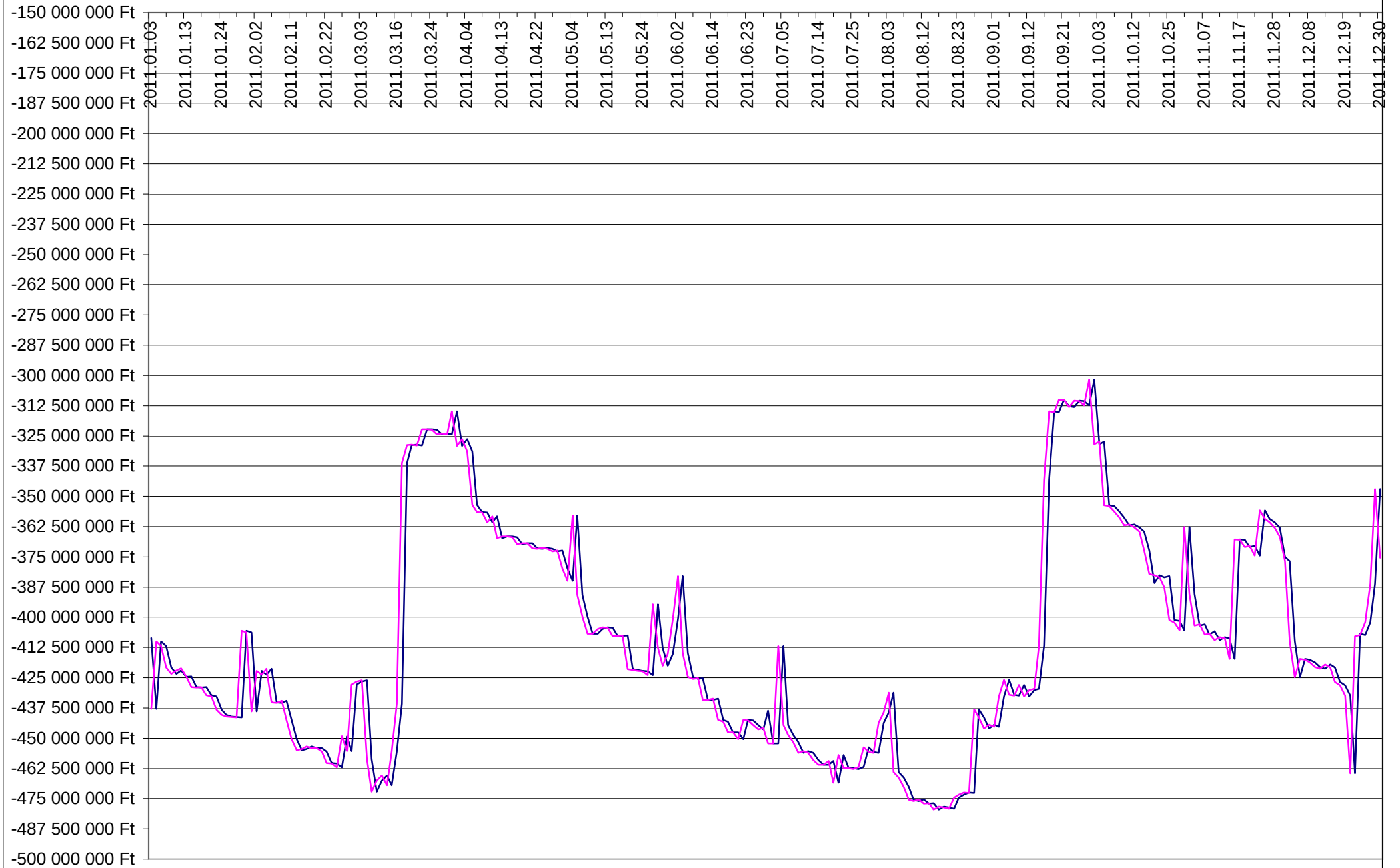
* törvényi változás 2012 január 1-től a polgármesteri hivatal önálló intézmény lett.

Folyószámla hitel 2013. évi alakulása (2013. szeptember 11.-i állapot)

Folyószámla hitel 2012. évi alakulása



Folyószámla hitel 2011. évi alakulása



2010-től megvalósult fejlesztések és felújítások

E Ft-ban

FEJLESZTÉS megnevezése	Kiadások a beszámolási időszak					Össze- sen	Támo- gatás	Saját erő
	Előtti	2010.évi	2011.évi	2012.évi	2013.évi			
Integrált városfejl.strat. Akcióterv.	2 370	2 469				4 839		4 839
Ingatlan vásárlás (piachoz)	4 542	4 209				8 751		8 751
Városi területek rehabilitációja	51 864	206 815	299 787			558 466		558 466
Hunyadi út építés	12 058	100 199	1 634			113 891	94 050	19 841
Csillag téri körforgalom	7 846	7				7 853	1 500	6 353
Szeméttelep rekultiváció	889	56	7			952		952
Településrendezési terv módosítása	650	1 647	169			2 466		2 466
Óvoda fűtőkorszerűsítés	1 370	25 636	625	826		28 457	20 000	8 457
PH szervezetfejlesztés		4 000				4 000		4 000
TUDÁSDEPÓ pályázat eszközbeszerzés		7 631				7 631		7 631
Nógrádi Kincsestár pályázat egyéb besz.		118				118		118
Szakmai infor eszközbesz (pályázati önerő)		1 000				1 000		1 000
Szökőkút építés*		483				483	483	0
Járóbeteg szakrendelő ép	262	693 814	52 109			746 185		746 185
Ingatlan vásárlás szeméttelep rekonstr.		5 026				5 026		5 026
Egyéb gép berendezés		126		485		611		611
Díszkivilágítás, lámpatest bővítés		647	1 536			2 183		2 183
Kövecses p. határrendezései (Pásztó, Hasznos)		600	821	1 945		3 366		3 366
Muzslára vezető út aszfaltozás	777	8795				9 572	6679	2 893
Csermely út felújítás	133	1381				1 514	1007	507
Esze Tamás út felújítás	161	2223				2 384	1623	761
Nyomda út felújítás	161	2230				2 391	1663	728
Nyírfácska út felújítás	171	1463				1 634	1070	564
Polg.Hiv. szervez.fejl.	231	13 778				14 009	12 866	1 143
Műv Közp. Villamoshálózat felújítás		807				807	6000	-5 193
Intézmények inform. eszk.besz.	3 430	270				3 700	2 006	1 694
Kölcsey út önk-i lakás felújítása		783				783		783
Hunyadi út szerviz út		1 594				1 594		1 594
Tudásdepó exp.pály.		9 151				9 151	8 199	952
Kövecses p. hasznosi mederrendezés			7 777	78 804		86 581	87 103	-522
Számítástechnikai eszköz			171			171		171
Építésügyi szakhatósági eszközbeszerzés			331			331		331
2878 hrsz. Kövecses p. mederrend.			2 450			2 450		2 450
Hajós Alfréd úti sporttelep korsz. terv.			175			175		175
PV számítástech és egyéb eszk besz			250			250		250
Informatikai infrastruktúra fejl.			23 940			23 940		23 940
Szobor elh. terv, szökőkút terve			375			375		375
Háziorvosi rendelő, ügyeleti, védőnői kial.			975			975		975
Fogorvosi rendelő fűtésátalakítás			161	1 128		1 289		1 289
Játszótéri eszközök (Kölcsey, Mágnes u.)				1 748		1 748		1 748
Ingatlan vásárlás Semmelweis u. 10.*				6 511		6 511	6 380	131
Gárdonyi tagiskola fejleszt. pályázat				4 375	1 020	5 395		5 395
Közzetorvosi rendelő korsz. Pásztó				1 195		1 195		1 195
Hasznosi orvosi rendelő felújítása				410		410		410
Játszótér felúj. /útcsillapítás/				505		505		505
Orvosi ügyelet ÁNTSZ által felt. jav.				198		198		198
Óvoda felújítás				24 891		24 891	21 033	3 858
						0		0
						0		0
ÖSSZESEN:	86 915	1 096 958	393 293	123 021	1 020	1 701 207	271 662	1 429 545

2013. évi költségvetés bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított ei. 27/2012. (XII. 28.)	2013. évi költségvetés	Módosított ei.		Új mód. ei.	2013. évi előirányzatot túl elismer, de fedezethiány miatt nem finanszírozható
					+	-		
	BEVÉTELEK							
	<i>Saját bevételek</i>							
1	Intézményi működési bevételek	508 353	204 749	94 831	2 677	-	97 508	
2	Helyi adók	275 300	296 300	266 500	-	-	266 500	
3	Felhalmozási bevételek	15 928	34 974	19 943	-	-	19 943	
4	Pénzügyi befektetések bevételei							
	<i>Saját bevételek összesen</i>	799 581	536 023	381 274	2 677	-	383 951	
5	Működési célra átvett pénzeszközök	117 802	216 588	88 343	-	-	88 343	
	-mük.c. tám.ért.bev.(ÁH-on belülről átvett)	112 102	210 270	88 343	-	-	88 343	
	-ÁH-on kívülről	5 700	6 318	-	-	-	-	
6	Egészségbiztosítási Alap támogatása	920 927	325 381	39 189	-	-	39 189	
7	Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	412 795	429 770	40 907	17 275	-	58 182	
	-Felhalm.c. tám.ért.bev.(ÁH-on belülről átv.)	111 795	128 770	6 907	-	-	6 907	
	-ÁH-on kívülről	301 000	301 000	34 000	17 275	-	51 275	
8	Különböző visszatérülések, igénybev. (kölcsönök)	6 350	6 563	2 650	-	-	2 650	
	Előző évi, központi költségvetési visszatér.	-						
	<i>Átvett pe. és visszatér. összesen</i>	1 457 874	978 302	171 089	17 275	-	188 364	
	<i>Átengedett bevételek</i>							
9	Személyi jövedelemadó	187 737	187 737	-	-	-	-	
10	Gépjárműadó	63 000	59 000	23 600	-	-	23 600	
	<i>Átengedett bevételek összesen</i>	250 737	246 737	23 600	-	-	23 600	
	<i>Állami hozzájárulás, támogatás</i>							
11	Normatív állami hozzájárulás	327 523	326 770	307 535	-	-	307 535	
12	Normatív kötött felh. támogatás	33 742	117 606	540	-	-	540	
	<i>A költségvetési mérlegben jóváhagyott állami hozzájárulás, támogatás</i>	361 265	444 376	308 075	-	-	308 075	
13	Önhib. kívül hátr. helyzetű telep. tám.	-	210 659	-				
14	Közp. előirányzatokból várható tám.	-	68 941	-				
15	Fejezeti tartalék igénybev.			209 504	17 535	-	227 039	
	<i>Állami tám. Összesen</i>	361 265	723 976	517 579	17 535	-	535 114	
	<i>Bevételek (finanszírozási célú műveletek és pénzmaradvány nélkül)</i>	2 869 457	2 485 038	1 093 542	37 487	-	1 131 029	
16	Előző évi pénzmaradvány igénybevét.	-	213 764	85 241	-	-	85 241	
	Előző évi pénzmaradvány átv.		9 041					
	Adóssághozzájárulás bevétele			226 041	-	-	226 041	
	<i>Bevételek összesen</i>	2 869 457	2 707 843	1 404 824	37 487	-	1 442 311	
	<i>Hitelműveletek bevételei</i>							
17	Működési célú hiány finanszírozása	448 868	236 852	-				
18	Fejlesztési célú hiány finanszírozása	38 629	21 269	-				
	<i>Hitelműveletek bevételei összesen</i>	487 497	257 921	-				
19	Felhalmozási célú (éven belüli) támogatási kölcsön igénybevétele							
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (1..22)	3 356 954	2 965 764	1 404 824	37 487	-	1 442 311	
	KIADÁSOK							
1.	Önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények működési kiadása	1 926 977	1 265 906	431 096	-	-	431 096	33305
2.	A Polg. Hivatal igazgatási kiadása	343 290	306 701	233 610	-	-	233 610	
3.	A Polg. Hivatal költségvetésében szereplő -nem intézményi- mük. kiad.	-						
4.	Helyi kisebbségi önkormányzat	-						
5.	Önkormányzat működési kiadásai	239 033	467 787	311 531	12 712	-	324 243	
	<i>Működési kiadások (1..5)</i>	2 509 300	2 040 394	976 237	12 712	-	988 949	28429
6.	Intézmények felhalmozási kiadási	20 000	25 697	3 313	-	-	3 313	61734
7.	Felújítási kiadások (önkormányzat)	3 850	31 887	1 711	7 500	-	9 211	
8.	Fejlesztési kiadások (önkormányzat)	159 922	202 229	48 248	17 275	-	65 523	5250
9.	PH fejlesztési kiadása	-	1 675	-	-	-	-	
	Fejlesztési kiadások (6-8.)	183 772	261 488	53 272	24 775	-	78 047	5250
	Tárgyévi (Finanszírozási műveletek nélkül)							
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1..8)	2 693 072	2 301 882	1 029 509	37 487	-	1 066 996	66984
	<i>Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege</i>	176 385	183 156	64 033	-	-	64 033	
	<i>Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege + pénzmaradvány</i>	176 385	405 961	375 315	-	-	64 033	
	<i>Fin. Célú pü-i műveletek</i>							
	1. Adósságszolgálat (működési célú hiteltörlesztés)	375 702	375 702	341 931	-	-	341 931	
	2. Adósságszolgálat Felhalmozási c. hiteltörlesztés	288 180	288 180	33 384	-	-	33 384	
	Finanszírozási műveletek összesen	663 882	663 882	375 315	-	-	375 315	
	<i>Hitelműveletek bevételeinek és kiadásainak egyenlege</i>	-176 385	-405 961	-375 315	-	-	-375 315	
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	3 356 954	2 965 764	1 404 824	37 487	-	1 442 311	66984

2013. évi költségvetés fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított ei. 27/2012. (XII. 28.)	2013. évi költségvetés	Mód. ei.		Új mód. ei.	2013. évi előirányzatból			2013. évi előirányzatot túl elismer, de fedezethiány miatt nem finanszírozható
					+	-		Kötelező	Vállalt	Államigazgatási feladat	
	BEVÉTELEK										
1.	Felhalmozási célú intézményi bevételek										
2.	Felhalmozási célú önkorm. bevételek	15 928	34 974	19 943	-	-	19 943	19943	-	-	
3.	Átvett pénzeszközök felhalmozási célra	412 795	429 770	40 907	17 275	-	58 182	-	58182	-	
	- önkormányzat	412 795	429 770	37 594	17 275	-	54 869	-	54869	-	
	- intézmények	-		3 313	-	-	3 313	-	3313	-	
4.	Felhalm. célú visszatér. /kölcsön, igénybevétel/	2 600	2 813	2 600	-	-	2 600	2300	300	-	
5.	Központosított célelőirányzatokból várható felhalmozási célú támogatás	-	39 042		-	-	-				
6.	Magánszemélyek által bef.ép.adó 20%-a	2 000	2 000	-				-	-	-	
7.	Helyiadó bev.			2 323	7 500	-	9 823	9823	-	-	
	Tárgyvéi felhalmozási célú bevételek összesen	433 323	508 599	65 773	24 775	-	90 548	32066	58482	-	
8.	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	-	20 000	-	-	-	-	-	-		
9.	Hitelműveletek bevételei Felhalmozási célú hitel igénybevétele hiány finanszírozására	38 629	21 069	-	-	-	-	-	-		
10.	Adóssághozzájárulás bevétele			20 883	-	-	20 883	20883	-	-	
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1..13)	471 952	549 668	86 656	24 775	-	111 431	52949	58482	-	
	KIADÁSOK										
1.	Intézmények felhalmozási célú kiadásai	20 000	25 697	3 313	-	-	3 313	-	3313	-	
	- Felújítás	-	6 122		-	-	-				
	- Beruházás	20 000	19 575	3 313	-	-	3 313	-	3313	-	
	- Felhalmozás e. kölcsön	-									
2.	Önkormányzat felújítási kiadásai	3 850	31 887	1 711	7 500	-	9 211	9211	-	-	
3.	Önkormányzat fejlesztési kiadásai	159 922	202 229	48 248	17 275	-	65 523	55223	10300	-	5250
	Polgármesteri Hiv. fejl. Kiad.		1 675								
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1..3)	183 772	261 488	53 272	24 775	-	78 047	64434	13613	-	5250
	Tárgyvéi felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege	249 551	247 111	12 501	-	-	12 501	-	-	-	
	Tárgyvéi felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege + pénzmaradvány	249 551	267 111	33 384	-	-	33 384	-	-	-	
	Finanszírozási célú pénzügyi művel. Felhalmozási célú hitel törlesztés	288 180	288 180	33 384	-	-	33 384	33384	-	-	
	Finanszírozási célú hitelműveletek kiadása	288 180	288 180	33 384	-	-	33 384	33384	-	-	
	Hitelműveletek bevételeinek és kiadásainak egyenlege	-249 551	-267 111	-33 384	-	-	-33 384			-	
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	471 952	549 668	86 656	24 775	-	111 431	97818	13613		5250

mérlege

* Tartalmazza a kölcsönök kiadásait is

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat alakulása

2013. 07. 01. hitelkonszolidáció után

8. számú melléklet

Pénzüntézet megnevezése: Országos Takarékpénztár																							ezer Ft-ban		
Megnevezés	Hitel felv.éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Fennálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés						
					tőke tart.	tőke tart.	2013.év			2014.év			2015.év			2016.év			2017-2018			Mind összesen 2012-2019			
					2012.12.31	2013.07.01	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	
A/ Rövid lejáratú hitelek																									
Működési célú hitelek																									
Folyószámla hitel keret*	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,5%	440000	341931	0	341931		341931																
Munkabér hitel	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,75%	30000	0	0																			
Folyószámla hitel keret	2013.06.25	2013.09.20	3havi Bubor+2,75%	30000		0																			
Folyószámla hitel keret	2013.06.25	2013.09.20	3havi Bubor+2,5%	154009		0			0																
Összesen:				654009	341931	0	341931		341931	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0		
Fejlesztési célú hitelek																									
B/ Fejlesztési hitelek																									
Célhitel (szennyvíz.III.ű.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+2,5%	22500	9730	8514	2432	240	2672	2432	174	2606	2432	108	2540	2434	33	2467	0	0	0	9730	555	10285	
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+1,18%	48813	23916	12910	12595	478	13073	3177	238	3415	3177	167	3344	3177	91	3268	1790	17	1807	23916	991	24907	
Fejlesztési kölcsön	2008.12.31	2018.09.05	3havi EURIBOR+2,45%	33853	24009	21822	4375	597	4972	4375	480	4855	4375	364	4739	4375	296	4671	6509	173	6682	24009	1910	25919	
Fejlesztési célú hitel (Városi területek rehabilitáció)**	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+2,5%	73067	60192	48313	18034	1356	19390	12309	1021	13330	12309	686	12995	12309	352	13401	5231	50	5549	60192	3113	63305	
Fejlesztési célú hitel	2009.12.10	2019.12.01	3havi EURIBOR+2,92%	33477	27477	25077	4800	904	5704	4800	735	5535	4800	566	5366	4800	397	5197	8277	275	8552	27477	2877	30354	
Összesen:				211710	145324	116636	42236	3575	45811	27093	2648	29741	27093	1891	28984	27095	1169	31644	21807	515	22695	145324	9446	154770	
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																									
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014.04.28	7,5516%	137346	136896	136746	150	10338	10488	136746	3442	140188										136896	13780	150676	
Összesen:				137346	136896	136746	150	10338	10488	136746	3442	140188	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136896	13780	150676	
Kötelezettség összesen működési célú hitel nélkül:				349056	282220	253382	42386	13913	56299	163839	6090	169929	27093	1891	28984	27095	1169	31644	21807	515	22695	282220	23226	305446	
Kötelezettség összesen működési célú hittel:				1003065	624151	253382	384317	13913	398230	163839	6090	169929	27093	1891	28984	27095	1169	31644	21807	515	22695	282220	23226	305446	

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.

**3218 e Ft hiteltörlesztés esedékes részlete 2012. december hónap, melyet a hitelintézet 2013. január 2-án emelt le.

A Magyar Állam és Pásztó Város Önkormányzata között létrejött megállapodás szerint a Magyar Állam mindösszesen 296595143 Ft összegű adósságot vállalt át.

Ebből:

folyószámlahitelre 285990701 Ft

fejlesztési hitelre 10604402 Ft

Megjegyzés: a kamat számítás 2013. 07. 01-én közölt mértékekkel számított.

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat alakulása
2013.évi költségvetés

Pénzügyintézet megnevezése: Országos Takarékpénztár																							ezer Ft-ban		
Megnevezés	Hitel felv. éve	Lejárati éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés							
					tőke tart.	2013. év			2014. év			2015. év			2016. év			2017-2018			Mind összesen 2012-2019				
					2012.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen		
A/ Rövid lejáratú hitelek																									
Működési célú hitelek																									
Folyószámla hitel keret*	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,5%	440000	341931	341931		341931												341931		341931			
Munkabér hitel	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,75%	30000	0			0																	
Összesen:				470000	341931	341931	0	341931	0	0	0	0	0	0	0					341931	0	341931			
Fejlesztési célú hitelek																									
B/ Fejlesztési hitelek																									
Célhitel (szennyvíz.III.ü.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+2,5%	22500	9730	2432	237	2669	2432	172	2604	2432	106	2538	2433	40	2473	0	0	0	9729	555	10284		
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+1,18%	48813	23916	5533	550	6083	5533	410	5943	5533	288	5821	5533	157	5770	1784	29	1828	23916	1434	25350		
Fejlesztési kölcsön	2008.12.31	2018.09.05	3havi EURIBOR+2,45%	33853	24009	4375	590	4965	4375	474	4849	4375	359	4734	4375	296	4671	6509	173	6682	24009	1892	25901		
Fejlesztési célú hitel (Városi területek rehabilitáció)**	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+2.5%	73067	60192	16094	1401	17495	12875	1055	13930	12875	709	13584	12875	363	13401	5474	52	5549	60193	3580	63773		
Fejlesztési célú hitel	2009.12.10	2019.12.01	3havi EURIBOR+2.92%	33477	27477	4800	895	5695	4800	728	5528	4800	561	5361	4800	393	5329	8277	281	8636	27477	2858	30335		
Összesen:				211710	145324	33234	3673	36907	30015	2839	32854	30015	2023	32038	30016	1249	31644	22044	535	22695	145324	10319	155643		
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																									
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014.04.28	7,5516%	137346	136896	150	10338	10488	136746	3442	140188										136896	13780	150676		
Összesen:				137346	136896	150	10338	10488	136746	3442	140188	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136896	13780	150676		
Kötelezettség összesen működési célú hitel nélkül:																									
Kötelezettség összesen működési célú hitellel:																									
	819056	624151	375315	14011	389326	166761	6281	173042	30015	2023	32038	30016	1249	31644	22044	535	22695	624151	24099	648250					

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.
**3218 e Ft hiteltörlesztés esedékes részlete 2012. december hónap, melyet a hitelintézet 2013. január 2-án emelt le.
A kamat számítás 2013. január 2-i kamatláb mértékével számított.
A Magyar Állam és Pásztó Város Önkormányzata között létrejött megállapodás szerint a Magyar Állam mindösszesen 296595143 Ft összegű adósságot vállalt át.
Hitelállomány alakulása az adósságkonszolidáció után
Folyószámla hitel: nyitó állomány 341931 e Ft - 285991e Ft állam által átvállalt = 55940 e Ft
Fejlesztési célú hitel állomány: nyitó állomány 14324 e Ft - törlesztés 2013. I.félévig 15008 e Ft - állam által átvállalt 8240 e Ft = 122076 e Ft
Víziközműtársulati hitelállomány: nyitó állomány 136896 e Ft - törlesztés 150 e Ft= 136746 e Ft.
Összesen: 314762 eFt

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat
2012.IV. negyedévi teljesítés

Pénzüntézet megnevezése: Országos Takarékpénztár																								ezer Ft-ban			
Megnevezés	Hitel felv.éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fenálló		Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés					
					tőke tartozás		2012.év			2013.év			2014.év			2015.év			2016.év			2017-2018			Mind összesen 2012-2019		
					2011.12.31	2012.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen
A/ Rövid lejáratú hitelek																											
Működési célú hitelek																											
Folyószámla hitel keret*	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,5%	440000	375402	341931	375402		375702														375402		375402		
Munkabér hitel	2012.12.21	2013.06.30	3havi Bubor+2,75 %	30000																							
Összesen:				470000	375402	341931	375402		375702														375402		375402		
Fejlesztési célú hitelek																											
B/ Fejlesztési hitelek																											
Célhitel (szennyvíz.III.ű.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+2,5%	22500	12163	9730	2432	431	2863	2432	343	2775	2433	248	2681	2433	154	2587	2433	40	2473	0	0	0	12163	1216	13379
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+1,8%	48813	29449	23916	5533	1026	6559	5533	829	6362	5533	619	6152	5533	434	5967	5533	237	5770	1784	44	1828	29449	3189	32638
Fejlesztési kölcsön	2008.12.31	2018.09.05	3havi EURIBOR+2,45%	33853	28384	24009	4375	1026	5401	4375	858	5233	4375	691	5066	4375	523	4898	4375	296	4671	6509	173	6682	28384	3567	31951
Fejlesztési célú hitel (Városi területek rehabilitáció)**	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+2,5%	73067	73067	60192	16093	2527	18620	12875	2027	14902	12875	1527	14402	12875	1026	13901	12875	526	13401	5474	75	5549	73067	7708	80775
Fejlesztési célú hitel	2009.12.10	2019.12.01	3Havi EURIBOR+2,92%	33477	32277	27477	4800	1429	6229	4800	1204	6004	4800	979	5779	4800	754	5554	4800	529	5329	8277	359	8636	32277	5254	37531
Összesen:				211710	175340	145324	33233	6439	39672	30015	5261	35276	30016	4064	34080	30016	2891	32907	30016	1628	31644	22044	651	22695	175340	20934	196274
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																											
Pásztó szennyvíz II.	2003	2012.10.28	8,8253%	254797	254797	0	254797	18739	273536															254797	18739	273536	
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014.04.28	8,8253%	137346	137046	136896	150	12095	12245	150	12082	12232	136746	4023	140769									137046	28200	165246	
Összesen:				392143	391843	136896	254947	30834	285781	150	12082	12232	136746	4023	140769	0	0	0	0	0	0	0	0	0	137046	28200	165246
Kötelezettség összesen működési célú hitel nélkül:				603853	567183	282220	288180	37273	325453	30165	17343	47508	166762	8087	174849	30016	2891	32907	30016	1628	31644	22044	651	22695	312386	49134	361520
Kötelezettség összesen működési célú hittel:				1073853	942585	624151	663582	37273	701155	30165	17343	47508	166762	8087	174849	30016	2891	32907	30016	1628	31644	22044	651	22695	687788	49134	736922

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.2012.06.01-el új folyószámla hitel keret szerződés kötéseére került sor, 440 millió Ft keret összeggel.

**3218 e Ft hiteltörlesztés esedékes részlete 2011. december hónap, melyet a hitelintézet 2012. január 2-án emelt le,

a 2012. december havi törlesztés összegét 2013. 01. 02-én, melynek összege 3218 e Ft.

A kamat számítás 2012. január 2-i kamatláb mértékével számított.

A Magyar Állam és Pásztó Város Önkormányzata között létrejött megállapodás szerint a Magyar Állam mindösszesen 296595143 Ft

adósságot vállalt át, 2013. június 30-ig.

Tájékoztató adatok:	
3 h.Bubor	7,24%
3 h.Euribor	1,343%
2012.01.02	

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat alakulása

2011. IV. negyedéves teljesítése

8.sz.mell.

Pénzintézet megnevezése: Országos Takarékpénztár																			ezer Ft-ban			
Megnevezés	Hitel felv.éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Fenálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			
					tőke tart.	tőke tart.	2011.év		2012.év		2013		2014-2019		Mind összesen 2011-2019							
					2010.12.31	2011.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	
A/ Rövid lejáratú hitelek																						
Működési célú hitelek																						
Folyószámla hitel keret*	2010.05.21	2012.05.29	3havi Bubor+2,5 %	490000	408598	375402	408598		408598									408598		408598		
Munkabér hitel**	2010.12.03	2011.01.03	3havi Bubor+3,5 %	30000	30000		30000		30000									30000		30000		
Összesen:					520000	438598	375402	438598		438598								438598		438598		
Fejlesztési célú hitelek																						
B/ Fejlesztési hitelek																						
Célhitel (szennyvíz.III.ü.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+ 2,5%	22500	14595	12163	2432	463	2895	2432	376	2808	2432	299	2731	7299	390	7689	14595	1528	16123	
Fejlesztési kölcsön***	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+ 1,18%	48813	34981	29449	5533	1051	6584	5533	882	6415	5533	712	6245	18383	1146	19529	34982	3791	38773	
Fejlesztési kölcsön****	2008.12.31	2018.09.05	3havi EURIBOR+ 2,45%	32759	32759	28384	4375	1038	5413	4375	892	5267	4375	746	5121	19634	1523	21157	32759	4199	36958	
Fejlesztési célú hitel (Városi területek rehabilitáció)*****	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+ 2,5%	73067	39509	73067		3488	3488	16093	3215	19308	12875	2779	15654	44099	7478	51577	73067	16960	90027	
Fejlesztési célú hitel*****	2009.12.10	2019.12.01	3Havi EURIBOR+ 2,92%	33477	33477	32277	1200	1401	2601	4800	1276	6076	4800	1075	5875	22677	2376	25053	33477	6128	39605	
Összesen:					210616	155321	175340	13540	7441	20981	33233	6641	39874	30015	5611	35626	112092	12913	125005	188880	32606	221486
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																						
Pásztó szennyvíz II.	2003	2012.10.28	6,594%	254797	254797	254797	0	16801	16801	254797	14001	268798							254797	30802	285599	
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014.04.28	6,594%	137346	137196	137046	150	9037	9187	150	9024	9174	150	9015	9165	136746	3003	139749	137346	30079	167425	
Összesen:					392143	391993	391843	150	25838	25988	254947	23025	277972	150	9015	9165	136746	3003	139749	392143	60881	453024
Kötelezettség összesen működési célú hitel nélkül:					602759	547314	567183	13690	33279	46969	288180	29666	317846	30165	14626	44791	248838	15916	264754	581023	93487	674510
Kötelezettség összesen működési célú hitellel:					1122759	985912	942585	452288	33279	485567	288180	29666	317846	30165	14626	44791	248838	15916	264754	1019621	93487	1113108

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.

**A költségvetés kiadásai között szerepel, szükség szerint.

48813 eFt, *33853 eFt,*****33477 eFt lett igénybevéve, mivel a közbeszerzés alapján a beruházások bekerülési összege csökkent.

*****2010. december 31-ig 39.509 eFt, 2011. 02.14-ig összesen 54.613 eFt, 2011. 09.30-ig 73067 eFt igénybevétele történt meg.

A kamat számítás 2010. december 31-i kamatláb mértékével számított.

Tájékoztató adat:

3hBubor 5,5800%

3hEuribor 1,0060%

2010.12.31-én

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat alakulása
2010.

Pénzintézet megnevezése: Országos Takarékpénztár

ezer Ft-ban

Megnevezés	Hitel felv. éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Fennálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés		
					tőke tart.	tőke tart.	2010. év			2011. év			2012. év			2013-2019. év			Mind összesen 2010-2019		
					2009.12.31	2010.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen
A/ Rövid lejáratú hitelek																					
Működési célú hitelek																					
Folyószámla hitel keret*	2010.05.21	2010.05.29	3havi Bubor+2,5%	490000	339617	408598	339617		339617										339617		339617
Munkabér hitel	2010.12.03	2011.01.03	3havi Bubor+3,5%	30000		30000				30000		30000							30000		30000
Fejlesztési célú hitelek																					
B/ Fejlesztési hitelek																					
Célhitel	2003.08.08	2010.06.28	11,40%	117000	25000	0	25000	1069	26069										25000	1069	26069
Célhitel (szennyvíz.III.ű.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+2,5%	22500	17027	14595	2432	524	2956	2432	445	2877	2432	361	2793	9731	663	10394	17027	1993	19020
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+1,18%	50000	40514	34981	5533	1126	6659	5533	964	6497	5533	802	6335	23915	1594	25509	40514	4486	45000
Fejlesztési kölcsön	2008.12.31	2020.12.31	3havi EURIBOR+1,18%	35000	33853	32759	1094	1111	2205	4375	1033	5408	4375	893	5268	24014	2415	27571	33858	5452	39310
Fejlesztési célú hitel***	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+2,5%	103000	0	39509	0	2197	2197	3219	3296	6515	12875	3039	15914	86906	9734	96640	103000	18266	121266
Fejlesztési célú hitel**	2009.12.10	2019.12.01	3havi EURIBOR+2,92%	40000	0	33477	0	966	966	1200	1448	2648	4800	1339	6139	27477	4462	38462	33477	8215	41692
Összesen:				367500	116394	155321	34059	6993	41052	16759	7186	23945	30015	6434	36449	172043	18868	198576	252876	39481	292357
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																					
Pásztó szennyvíz I.	2000	2010	3,8125%	22200	2220	0	2220	85	2305										2220	85	2305
Pásztó szennyvíz II.	2003	2012.10.28	7,424%	254797	254797	254797	0	18916	18916	0	18916	18916	254797	15763	270560				254797	53595	308392
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014.04.28	4,148%	137346	137346	137196	150	5697	5847	150	5691	5841	150	5685	5835	136896	11350	148246	137346	28423	165769
Összesen:				414343	394363	391993	2370	24698	27068	150	24607	24757	254947	21448	276395	136896	11350	148246	394363	82103	476466
Kötelezettség összesen folyószámla nélkül:				781843	510757	547314	36429	31691	68120	16909	31793	48702	284962	27882	312844	308939	30218	346822	647239	121584	768823
Kötelezettség összesen folyószámlával:				1301843	850374	985912	376046	31691	407737	46909	31793	78702	284962	27882	312844	308939	30218	346822	1016856	121584	1138440

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.

Megjegyzés:

** 2010.06.30-án 31813 eFt hitelt vettünk igénybe, 2010. 07.20-án a negyven millió hitelből 33.477 e Ft hitel igénybevétele történt meg.

2010.06.30-ig 35000 eFt hitelből 33853 eFt hitel felvétele történt.

50000 eFt hitelből 48813 eFt hitel felvétele történt, a maradék 1187eFt lehívása nem történt meg, mivel a hitelcélként megjelölt fejlesztés alacsonyabb költségen valósult meg.

***2010.12.31-ig 39.509 eFt hitel igénybevétele történt meg.

Pásztó Város Önkormányzat adósságszolgálat alakulása 2009.																							
Pénzüntézet megnevezése: Országos Takarékpénztár																							
ezer Ft-ban																							
Megnevezés	Hitel felv.éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés		
					tőke tart.	2009. év			2010. év			2011.év			2012.év			2013-2019. év			Mind összesen 2010-2019		
					2009.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen
A/ Rövid lejáratú hitelek																							
Működési célú hitelek																							
Folyószámla hitel keret*	2008.05.30	2009.05.30	3havi Bubor+1,4 %	400000	339617	294784		294784	339617		339617										339617		339617
Fejlesztési célú hitelek																							
B/ Fejlesztési hitelek																							
Célhitel	2003.08.08	2010.06.28	11.40%	117000	25000	40000	4390	44390	25000	1069	26069										25000	1069	26069
Célhitel (szennyvíz.III.ű.)	2006.12.22	2016.12.05	3havi EURIBOR+ 2,5%	22500	17027	2432	1350	3782	2432	524	2956	2432	445	2877	2432	361	2793	9731	663	10394	17027	1993	19020
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+ 1,18%	50000	40514	5533	2955	8488	5533	1126	6659	5533	964	6497	5533	802	6335	23915	1594	25509	40514	4486	45000
Fejlesztési kölcsön	2008.12.31	2020.12.31	3havi EURIBOR+ 1,18%	35000	35000	0	2450	2450	1094	1111	2205	4375	1033	5408	4375	893	5268	25156	2415	27571	35000	5452	40452
Összesen:				224500	117541	47965	11145	59110	34059	3830	37889	12340	2442	14782	12340	2056	14396	58802	4672	63474	117541	13000	130541
Fejlesztési célú hitel	2009.10.28	2019.09.30	3havi EURIBOR+ 2.5%	103000	0	0	0	0	0	2197	2197	3219	3296	6515	12875	3039	15914	86906	9734	96640	103000	18266	121266
Fejlesztési célú hitel	2009.12.10	2019.12.01	3Havi EURIBOR+ 2.92%	40000	0	0	0	0	0	966	966	1200	1448	2648	4800	1339	6139	34000	4462	38462	40000	8215	48215
Fel nem vett hitelek:**				143000	0	0	0	0	0	3163	3163	4419	4744	9163	17675	4378	22053	120906	14196	135102	143000	26481	169481
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																							
Pásztó szennyvíz I.	2000	2010	3,8125%	22200	2220	2220	165	2385	2220	85	2305										2220	85	2305
Pásztó szennyvíz II.	2003	2011	7,424%	254797	254797	0	12801	12801	0	18916	18916	0	18916	18916	254797	15763	270560				254797	53595	308392
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014	4,148%	137346	137346	0	3297	3297	150	5697	5847	150	5691	5841	150	5685	5835	136896	11350	148246	137346	28423	165769
Összesen:				414343	394363	2220	16263	18483	2370	24698	27068	150	24607	24757	254947	21448	276395	136896	11350	148246	394363	82103	476466
Kötelezettség összesen folyószámla nélkül:				781843	511904	50185	27408	77593	36429	31691	68120	16909	31793	48702	284962	27882	312844	316604	30218	346822	654904	121584	776488
Kötelezettség összesen folyószámlával:				1181843	851521	344969	27408	372377	376046	31691	407737	16909	31793	48702	284962	27882	312844	316604	30218	346822	994521	121584	1116105

* A költségvetés kiadásai között szerepel, az éves átlagos kihasználtság szerint.
Megjegyzés:
2009.12.31-ig 35000 eFt hitelből 33853 eFt hitel felvétele történt.
50000 eFt hitelből 48813 eFt hitel felvétele történt.
** Hitel szerződés megkötésre került, felvétele nem történt, várható hitel felhasználás 2010.május hó.
Víziközmű hitelek vonatkozásában 2010.01.04-én közölt kamatlábbal történt a számítás.

Tájékoztató adatok:
2009.12.31
3 havi BUBOR mértéke 6,19%
3 havi EURIBOR mértéke 0,70%
117 mFt hitel kamata 11,40%

Pénzintézet megnevezése: Országos Takarékpénztár

ezer Ft-ban

Megnevezés	Hitel felv.éve	Lejárat éve	Hitel kamat	Hitel összege	Fennálló	Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés			Törlesztés		
					tőke tart.	2008. év			2009. év			2010. év			2011-2020. évek			Mindösszesen 2008-2020		
					2008.12.31	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen	tőke	kamat	összesen
A/ Rövid lejáratú hitelek																				
Működési célú hitelek																				
Folyószámla hitel keret	2007.07.03	2008.05.30	8,90%	250000		242502	*	242502										242502		242502
Folyószámla hitel keret	2008.05.30	2009.05.30	3havi Bubor+1,4%	400000	294784		*											294784		294784
Fejlesztési célú hitelek																				
B/ Fejlesztési hitelek																				
Célhitel	2001.11.04	2008.09.28	3havi Bubor+1,5%	80000	0	12000	527	12527										12000	527	12527
Célhitel	2003.08.08	2010.06.28	10,51%	117000	65000	24000	7024	31024	40000	4390	44390	25000	987	25987				65000	12401	77401
Célhitel	2006.12.22	2016.12.05	7,737%	22500	19459	22432	1528	3960	2432	1350	3782	2432	1174	3606	14596	3309	17905	21892	7361	29253
Fejlesztési kölcsön	2005.11.17	2008.12.10	3havi Libor+0,3%	70000	0	35000	2001	37001										35000	2001	37001
Fejlesztési kölcsön	2007.09.03	2017.06.15	3havi EURIBOR+1,18%	50000	46047	2766	2942	5708	5533	2720	8253	5533	2379	7912	36168	7647	43815	50000	15688	65688
Összesen:				339500	130506	76198	14022	90220	47965	8460	56425	32965	4540	37505	50764	10956	61720	183892	37978	221870
C./Jogutódként Víziközmű társulattól átvett hitel																				
Pásztó szennyvíz I.	2000	2010	4,225%	22200	4440	2220	260	2480	2220	165	2385	2220	84	2304				6660	509	7169
Pásztó szennyvíz II.	2003	2011	1-5 év 3,45%6-8év7,13%	254797	254797		7000	7000		12801	12801		12801	12801	254797	17068	271865	254797	49670	335458
Pásztó szennyvíz III.	2005	2014	3haviBUBOR+1,5%	137346	137346		3740	3740		3297	3297	150	3296		137196	24170	161366	137346	34503	171849
Összesen:				414343	396583	2220	11000	13220	2220	16263	18483	2370	16181	15105	391993	41238	433231	398803	84682	514476
Kötelezettség összesen folyószámla nélkül:				753843	527089	78418	25022	103440	50185	24723	74908	35335	20721	52610	442757	52194	494951	582695	122660	736346
Kötelezettség összesen folyószámlával:				1153843	821873	320920	25022	345942	50185	24723	74908	35335	20721	52610	442757	52194	494951	877479	122660	1031130

Megjegyzés: 2008. szeptember 30-ig 48.814 eFt hitel felvétele történt meg, az 50.000 e Ft fejlesztési hitelből.

Pásztó szennyvíz II. és III. ütemnél változott a kamat mértéke, 3 havi Bubor+1,0 % helyett 3 havi Bubor+1,7 %-ra változott.

Pásztó Város Önkormányzata által 2001.évben felvett fejlesztési célú hitel kamatának mértéke 3haviBubor+1,2% helyett 3 havi Bubor+1,5%-ra változott.

2008. december hóban 35000 eFt fejlesztési kölcsön szerződést kötöttünk folyó beruházásainkra, a hitel igénybevételére 2008. évben még nem került sor, 2009-ben 33778 eFt hitel felvétel történt.

*A kamat összege a Polgármesteri Hivatal kiadásainál szerepel.

Az önkormányzat által benyújtott pályázatok

9. melléklet

2010. évi pályázatok

eFt

Pályázat tárgya	Tervezett összktsg.	pályázott támogatás	biztosított önerő	elismert költség	igénybevet t	igénybevet t önerő	Megjegyz.
Mátrakeresztes, Kékesi út 66. sz. Földcsuszamlás	9 971	6 980	2 991	4 458	3 120	1 338	elszámolt
Mátrakeresztes, Kékesi út 72. sz. mögötti Kövicses patak jobb partján bekövetkezett partfalomlás	21 892	19 703	2 189	11 171	10 053	1 118	elszámolt
Mátrakeresztes, Mező Imre út földcsuszamlás	33 309	29 978	3 331	24 110	21 397	2 713	elszámolt
Dobó úti híd felvízi oldalán gabionkas helyreállítás	7 205	6 484	720	5 667	5 100	567	elszámolt
Dobó úti híd alvízi oldalán károsodott út helyreállítás	6 643	5 979	664	-	-	-	lemondott
Mátrakeresztes, Kékesi út 50-52. sz. Kövicses patak jobb partján bekövetkezett partfalomlás	15 716	14 144	1 572	8 582	7 719	863	elszámolt
Pásztó-Hasznos, Dobó út 44. sz. mögötti Kövicses patak bal partján gabionkas helyreállítás	6 358	5 722	636	4 948	4 453	495	elszámolt
Kékesi út 106-110. sz. mögötti Kövicses patak bal partján bedőlt gabionok helyreállítására, és a 2010. június elejei árvízi védekezésre vis maior tartalék	16 229	15 335	894	8 221	7 516	705	elszámolt
Működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb tám.					14 000		
Prémiumévek program Margit Kórház I. félév					3 616		
2010. év összesen	117 323	104 326	12 997	67 157	76 974	7 799	

2011. évi pályázatok

eFt

Pályázat tárgya	Tervezett összktsg.	pályázott támogatás	biztosított önerő	elismert költség	elnyert támogatás	igénybevet t önerő	Megjegyz.
Kövicses patak hasznosi mederrendezése	86 089	86 089	-	87 408	87 103	305	elszámolt
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
2011. év összesen	86 089	86 089	-	87 408	87 103	305	

2012. évi pályázatok

eFt

Pályázat tárgya	Tervezett összktsg.	pályázott támogatás	biztosított önerő	elismert költség	elnyert támogatás	igénybevet t önerő	Megjegyz.
BM pályázat az óvoda korszerűsítésére	29 214	23 371	5 843	26 345	21 033	5 312	befejezett
Gárdonyi tagiskola fejlesztése	397 674	397 674	-	-	-	-	tartaléklistas
Gondozóközpont korszerűsítése	60 000	60 000	-	-	-	-	megvalósul ás alatt
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
2012. év összesen	457 674	457 674	-	-	-	-	

2013. évi pályázatok

eFt

Pályázat tárgya	Tervezett összktsg.	pályázott támogatás	biztosított önerő	elismert költség	elnyert támogatás	igénybevet t önerő	Megjegyz.
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
2013. év összesen	-	-	-	-	-	-	

10. melléklet

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása üléseinek száma

Megnevezés	2010. II. félév.	2011.	2012.	2013. I. félév.	Összesen
Tanács	3	7	5	5	20
Elnökség	3	7	4	5	19
Pénzügyi Bizottság	3	5	4	5	17
Összesen	9	19	13	15	56

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása határozatai

Megnevezés	2010. II. félév.	2011.	2012.	2013. I. félév.	Összesen
<i>Tanács</i>	<i>50</i>	<i>46</i>	<i>26</i>	<i>28</i>	<i>150</i>
Elnökség	34	47	26	25	132
Pénzügyi Bizottság	12	26	22	21	81
Összesen	96	119	74	74	363

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Tanácsának határozatai tárgykörök szerint bontásban

Sor szám	Megnevezés	2010. II. félév.	2011.	2012.	2013. I. félév.	Összesen
1.	A társulás és munkaszervezete működésére vonatkozó határozatok	2	2	4	8	16
2.	Szociális, közoktatási, közoktatási szakszolgálati és sport feladatok	2	10	7	4	23
3.	Költségvetést és egyéb saját gazdálkodást érintő határozatok	3	12	7	5	27
4.	Kistérségre vonatkozó tervek és programok	1	2	1	1	5
5.	Kistérségek számára kiírt pályázatokhoz kapcsolódó döntések	0	3	2	1	6
6.	Saját tisztségviselők és testületek megválasztása	12	0	0	0	12
7.	Egyebek	30	17	5	9	61
Összesen		50	46	26	28	150

Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Tanácsának ülésein tárgyalt napirendek

2010. II. félév - 2013. I. félév között

2010. év II. félévében tárgyalt napirendek:

2010. szeptember 06.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2010. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló beszámoló
2. A Területi Gondozási Központ által működtetett Idősek Klubja szakmai tevékenységének bővítése, módosítása. A működési engedély módosítására és az intézmény egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
3. Kistérségi bemutatkozás a IV. Nógrádi Megyenapon

2010. október 22.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Elnökének megválasztása (szóbeli előterjesztés)
2. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Elnökhelyetteseinek megválasztása (szóbeli előterjesztés)
3. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Elnökségének megválasztása (szóbeli előterjesztés)
4. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Pénzügyi Bizottságának megválasztása (szóbeli előterjesztés)
5. Pásztó Kistérség Fejlesztési Tanácsa Elnökének megválasztása (szóbeli előterjesztés)

2010. november 30.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2010. I-III. negyedéves költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló, 2010. évi előirányzat módosítási javaslat.
2. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi ellenőrzési tervének jóváhagyása.
3. Személyi térítési díj mérséklésének, elengedésének valamint a méltányossági kérelmek elbírálásának gyakorlása a Területi Gondozási Központ ellátottjai körében.
4. Tájékoztató a 2011. évi költségvetési törvényjavaslat helyi önkormányzatokat és többcélú kistérségi társulásokat érintő részletes szabályairól.

2011. évben tárgyalt napirendek:

2011. január 13.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi költségvetési koncepciójának tárgyalása.
2. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása és a Területi Gondozási központ 2010. évi költségvetésének módosítása.
3. Pásztó Kistérség településeit érintő szociális ellátórendszer bővítése, a Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai tevékenységének átalakítása, a működési engedély-kérelem módosítása.
4. 2011. évi mozgókönyvtári támogatási szerződés elfogadása.
5. Tájékoztató az önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről.

2011. február 22.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi költségvetési javaslatának megtárgyalása.
2. Előterjesztés megállapodás jóváhagyására a Többcélú Társulás és Pásztó Város Polgármesteri Hivatala között a munkaszervezet és belső ellenőrzési feladatok ellátásának finanszírozására.
3. Javaslat a Területi Gondozási Központ Vezetőjének 2010. évi prémiumfeltételei teljesítésének értékeléséről.
4. Tájékoztató Pásztó Kistérség Többcélú Társulása munkaszervezetének 2011. évi ellenőrzési tervéről.
5. Előterjesztés a Pásztó Kistérség településeit érintő szociális ellátórendszer bővítése, férőhelyszám, készülékszám meghatározása, módosítása, szolgáltatás megszüntetése. Működési engedély - kérelem módosítása.
6. Előterjesztés az Idősek átmeneti és tartós elhelyezést biztosító intézmény közös működtetéséről, a hozzájárulás lehetőségeiről.
7. Egyebek:
 1. Kórházi tájékoztató az új szakrendelő működéséről és az ügyelei rendről.
 2. LEADER pályázat: Kistérségi turisztikai kiadvány előkészítése, finanszírozása

2011. március 7.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi költségvetési javaslatának megtárgyalása.
2. Előterjesztés megállapodás jóváhagyására a Többcélú Társulás és Pásztó Város Polgármesteri Hivatala között a munkaszervezet és belső ellenőrzési feladatok ellátásának finanszírozására.
3. Előterjesztés a pedagógiai szakszolgálati feladatellátás módosítására és finanszírozására
4. Hosszú időtartamú közfoglalkoztatási pályázat

2011. május 3.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2010. évi költségvetésének zárszámadása.
2. Beszámoló Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2010. évi belsőellenőrzéséről.
3. 2010. évi társulási és intézményi pénzmaradvány felhasználásának engedélyezése.
4. Szociális Intézményi térítési díjak megállapításához szükséges intézkedések megtétele.
5. Előterjesztés pedagógiai szakszolgálati feladatellátás módosítására és finanszírozására.
6. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása szociális feladatellátó rendszerének bővítéséhez kapcsolódó módosítások.
7. Pásztó Kistérség Turizmusfejlesztési Programjának elfogadása.
8. Beszámoló az „Esélykülönbséget mérséklő kulturális vidékfejlesztés elősegítésére létrehozott közkinccs-kerekasztal” működésének tapasztalatairól.
9. Tájékoztató a Magyar Önkormányzatok Szövetsége tevékenységéről.
10. „Espediente” független biztosítási alkuusz bemutatkozása.
11. Tájékoztató az önkormányzatok világításkorszerűsítési pályázati lehetőségeiről.

2011. július 20.

1. Javaslat a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás megalakítását előkészítő együttműködési megállapodás megkötésére.
2. Előterjesztés szociális intézményekben feltárt hiányosságok megszüntetésére, Hatósági Szerződés megkötése.

3. Bokor, Csécse, Cserhátszentiván és Kutasó települések iskolabusz közös működtetésére vonatkozó megállapodásának megtárgyalása.
4. Egyebek:
A Pásztói Kistérség Turisztikai Marketing kiadványának elkészítésének indítása.

2011. október 3.

1. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről
2. Előterjesztés a szociális ellátórendszerhez történő csatlakozás, kiválás és módosítás eljárásának rendjéről
3. Tájékoztató a Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja képviselőjének részéről a Guruló Projektről.

2011. december 8.

1. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. I-III. negyedéves költségvetésének teljesítéséről.
2. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. évi költségvetési koncepciójára.
3. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. évi ellenőrzési tervének jóváhagyására.
4. Előterjesztés Bér település szociális ellátórendszerből történő kiválásáról, módosított Alapító Okirat és Szakmai Program elfogadásáról.
5. A: Tájékoztató a LEADER programon belül megvalósított „A pásztói kistérség” című turisztikai könyvről.
B: Tájékoztató a „Pásztó és térsége” című turisztikai kiadvány pályázatának leadásáról.
A Társulás ülést követően: Az RPE Regionális Projekt Előkészítő Iroda Non-profit Közhasznú Kft. tájékoztatója.

2012. évben tárgyalt napirendek:

2012. február 28.

1. Előterjesztés a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. évi költségvetésének megtárgyalásáról és elfogadásáról.
2. Előterjesztés a szociális ellátórendszer érintő változások megtárgyalásáról, a palotási Idősek Klubjának megszűnéséről, valamint az ellátási terület és ellátási létszámok módosulásáról.
3. Előterjesztés Pásztó Város Önkormányzatának kijelöléséről rendeletalkotásra, a Területi Gondozási Központ ellátási feladattal kapcsolatos teendőket illetően.
4. Előterjesztés a 2012. évi Mozgókönyvtári megállapodás megtárgyalásáról és elfogadásáról.
5. Előterjesztés a 2012. évi Pedagógiai szakszolgálati megállapodás elfogadásáról.
6. Tájékoztató Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezetének 2012 évi ellenőrzési tervéről.

2012. április 25.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011-évi költségvetésének zárszámadása
2. Beszámoló Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2011. évi belsőellenőrzéséről.
Tájékoztató:
a.) KTI Közlekedéstudományi Intézet Non-profit Kft.

Személyközlekedési Igazgatóság
b.) Nemzeti Család-és Szociálpolitikai Intézet
„Pozitív Mintaörökítés Program”-jának bemutatása

2012. szeptember 26.

1. Előterjesztés a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. költségvetésének I. félévi teljesítéséről.
2. Határozati javaslat a Területi Gondozási Központ által kezdeményezett jelzalog bejegyzés költségeinek viseléséről.
3. Előterjesztés a Területi Gondozási Központnál történő változásokról, a módosított Alapító Okirat, az intézmény Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról.
4. Tájékoztató a LEADER programon belül megvalósított és folyamatban lévő projektekről Egyebek

2012. december 06. Nem volt határozatképes a Tanács

2012. december 12.

1. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. I-III. negyedéves gazdálkodásáról szóló tájékoztató.
2. Előterjesztés a Területi Gondozási Központ 2012. évi költségvetés előirányzatának módosítására.
3. Tájékoztató Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezet 2012. évi ellenőrzési terv módosításáról
4. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2013. évi költségvetési koncepciója
5. Előterjesztés a társulási feladatellátás felülvizsgálatára, a társulási tagok szándéka a továbbműködtetés lehetőségeiről, a kötelezettségvállalásról.
6. Társulási munkaszervezet további feladatainak meghatározása, finanszírozási feltételek.
7. Tájékoztató a 24 órás belgyógyászati ügyelet létrehozásáról
8. A pásztói központú hétfői és éjszakai orvosi ügyeletben résztvevők részére:
 - a. Az ügyeleti ellátás többletköltségének elszámolása
 - b. Az ügyeleti ellátás további működésének feltételei, lehetőségei

2013. év I. félévében tárgyalt napirendek:

2013. február 26.

1. Előterjesztés a Területi Gondozási Központ 2012. évi költségvetésének módosítására.
 9. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2013. évi költségvetésének megtárgyalására
 10. Javaslat a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása működésének felülvizsgálatára és megszüntetésére
 11. Tájékoztató a LEADER programon belül megvalósított „Pásztó és térsége című turisztikai kiadvány pályázatáról
- Egyebek

2013. március 13.

1. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2013. évi költségvetésének megtárgyalására

2013. április 30.

1. Előterjesztés Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. évi költségvetésének zár-
számadása
 2. Javaslat a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszüntetésére
Javaslat a PKT Társulás Tanácsa 7/2013. (II.26.) számú határozatának felülvizsgálat-
ára
 3. Tájékoztató a Szabad Vállalkozási Zónák ügyében végzett munkáról
 4. Beszámoló Pásztó Kistérség Többcélú Társulása 2012. évi belső ellenőrzéséről
 5. Tájékoztató, Mélyszegénység, polgármesterek javaslatainak útja a döntéshozókhoz
- Egyebek

2013. május 30.

1. Javaslat a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszüntetésére és a vagyon felosztá-
sára
 2. Tájékoztató a Szabad Vállalkozási Zónák ügyében
- Egyebek

2013. június 04.

1. Javaslat a Pásztó Kistérség Többcélú Társulása megszüntetésére és a vagyon felosztá-
sára

Köztisztviselő neve: <i>munkaköre:</i>	Malomhegyi Lajos főmérnök	Szklenár Katalin műszaki ügyintéző	Sipos István műszaki ügyintéző	Bencsikné Tóth Izolda műszaki ügyintéző	Gyürky-Szabó Erika vagyonkezelő
Közigazgatási célok	Munkaköri feladatok 2013-tól				
<i>Testületi, bizottsági , előterjesztés készítése, döntés végrehajtása.</i>	Testületi, bizottsági döntések, közérdekű bejelentések, interpellációk intézésekor a szakterületre vonatkozó feladatok végrehajtása; megrendelés, szerződés, elszámolás, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetés Szakterülethez tartozó koncepció, értékelés, jelentés, statisztika, adatszolgáltatás, beszámoló elkészítése, teljesítése				
A kötelező önkormányzati-műszaki feladatok teljesítése, a költségvetési hiány csökkentésével, az intézkedési terv teljesítésével. <i>Városfenntartási</i> szakterületi feladatok.	Szakterületbe tartozó városfenntartási és fejlesztési feladatok teljesítése				Vagyonkezelés
	Főmérnökség Építéshatóság és Vagyongazdálkodás szakmai vezetése Településrendezés, területrendezés. Településfejlesztési pályázat, közbeszerzés-beruházás lebonyolítás Városfenntartás	Települési vízellátás, szennyvízkezelés, belvízelvezetés. Köztetető fenntartás. Köztisztaság. Környezetvédelem, hulladékgazdálkodás. Illegálisan lerakott hulladék felszámolás. <i>Strand működtetés.</i>	Útkezelői, közlekedési feladatok, közút, járda, híd fenntartás. Közterület bontás. Villamos-, gáz-energia ellátás-beszerzés közreműködés. Közvilágítás. Intézmény beruházási, korszerűsítési munkái.	Köztetető műszaki, hatósági fea. Közterület használat, fakivágás engedélyezése. Telekalakítás, határrendezés eng. Mezőgazdasági ing. elidegenítés közzététele. Kéményseprés és más hirdetmény közzététel.	Önk.vagyoni ügyek adás-vétel lebony.; lakásgazdálkodás, Ingatlan hasznosítás. Ingatlan vagyonkataszter vezetése. Játszóterek fenntartása. Gyommentesítés. Állatvásár- és piactér. Városháza működtetés.
<i>Településrendezés,</i> településfejlesztés <i>Városfejlesztés</i> beruházás, felújítás	Ellátottsági szintkülönbségek figyelése, korszerűsítési, fejlesztési javaslatok.				
	Szakterületbe tartozó pályázatkészítés, pályázat megvalósítás, elszámolás, ellenőrzés előkészítés, szavatossági bejárás.				
	településrendezési tervek, módosítása, településfejlesztési tervek	műszaki előkészítés, építési engedély megkérés, megvalósítás lebonyolítás ellenőrzése, műszaki átadás, üzembe helyezés, használatbavételi engedély, elszámolás, hatósági jogkörök, adatszolgáltatás a vagyonkataszteri nyilvántartáshoz			tulajdoni lap, térkép, térképmásolat beszerzés, aktiválás (műsz. ügyintézővel),
Az állampolgárok ügyeinek intézésekor a törvényesség keretében méltányos, humánus, udvarias, határidőbeni ügyintézés.					
Az intézmények jogszerű, hatékony és takarékos működésének elősegítése, az épületek, építmények fenntartásának szakmai segítségével					
Nyilvántartások	városrendezési terv fejlesztési tervek	szakterületbe tartozó közműnyilvántartás vezetése		építéshatósági	ingatlan vagyonkataszter
		hulladékgazdálkodás	útnyilvántartás	temető térkép	ing.adásvétel, hasznosítás
Kapcsolattartás a PVG KNKft-n kívül	Szakhatóságok Képviselők NORDA, MAG	Vízmű, Vízügyi Ig. KDV KöTeViFe Hulladékk. Társulások	Magyar Közút, Nemzeti Közl.Hatóság MÁV, Volán	Katasztrófa védelem Kéményseprő Földhivatal	Földhivatal Fogyasztóvédelem Közszolgáltatók

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

Szerverek:

IBM RS/6000-220 tip.	1994	1	IBM-AIX		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	4		

Asztali számítógépek:

Intel Pentium II / 550 Mhz Celeron	2000	1	Win 98	6	Elavult számítógépek	Használaton kívül (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			
Intel Pentium 4 / 1,7 Ghz Celeron	2002	1	Win 98	22	Korszerűtlen számítógépek	Napi használatban lévő számítógépek
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 beszerezett 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		Korszerűtlen számítógépek	Napi használatban lévő számítógépek
Fujitsu-Siemens SCENIC P300 i865G (Okmányiroda - KFKI 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	23		

Hordozható számítógépek:

Korábbi számítógépek:						
NoteBook Pentium II / 550 Mhz Cel.	2000	1	Win 98		Korszerűtlen számítógépek	Napi használatban lévő számítógépek
NoteBook P4 / 1,8 Ghz Celeron	2002	1	Win XP			
HP Compaq Presario P4 / 1,6 Ghz	2010	1	Windows 7		Korszerű 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	8		

Számítógépek száma mindösszesen: 63

Ebből asztali számítógép (PC) 51

Hordozható számítógép 8

Szerver 4

A Járási Hivatal részére átadott informatikai eszközök

12/A. számú melléklet

Átadott számítógépek													
Munkaállomás típusa	Beszerzés éve	Processzor típusa	Memória mérete	Memória típusa	Háttértároló mérete	Operációs rendszer	Irodai szoftver típusa	Gyári szám	Leltári szám	Monitor típusa	Monitor mérete	Monitor gyári száma	Leltári száma
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Nyílt forráskódú	YBCL132789	SZG-0083	CRT	17-19"	YEGH24097	MON-0083
Asztali gép	2004-2006	Intel Celeron	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Ms Office 2003	---	SZG-0046	CRT	17-19"	AV17HSAX209413Z	MON-0046
Asztali gép	2004-2006	Intel Celeron	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Ms Office 2003	---	SZG-0052	CRT	17-19"	AA1217260543	MON-0052
Notebook	2000-2003	Intel Celeron	512 MB alatt	EDO	40 GB alatt	Windows XP	Ms Office XP	YBDM036505	SZG-0037	LCD/TFT/LED	14-16"	---	---
Asztali gép	2000-2003	Intel Celeron	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Ms Office XP	YBVF163581	SZG-0040	CRT	17-19"	YERG604153	MON-0040
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Nyílt forráskódú	YEBM853232	SZG-0068	CRT	17-19"	YEGH141609	MON-0068
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Nyílt forráskódú	YBEM853313	SZG-0080	CRT	17-19"	YEGH243559	MON-0080
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR	40 GB alatt	Windows XP	Nyílt forráskódú	YBCL132761	SZG-0084	CRT	17-19"	YEGH141298	MON-0084
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR 2	40 GB alatt	Nincs telepítve	Nincs telepítve	BD1D80J	SZG-0062	CRT	17-19"	YEGH141924	---
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR 2	40 GB alatt	Nincs telepítve	Nincs telepítve	DL3RD0J	SZG-0058	CRT	17-19"	YEGH141343	---
Notebook	2004-2006	Intel Celeron	512 MB alatt	DDR 2	100 GB alatt	Windows XP	Ms Office 2003	228962	SZG-04/PHARE	LCD/TFT/LED	14-16"	---	---
Asztali gép	2007-2009	Intel Pentium	512 MB alatt	DDR 2	40 GB alatt	Windows XP	Nyílt forráskódú	14V2F0J	SZG-0064	LCD/TFT/LED	17-19"	YEGH142418	
Átadott nyomtatók, fénymásolók													
Nyomatképző típusa	Beszerzés éve	Nyomatképző jellege	Nyomtatás típusa	Színes	Két oldalas	Max. lapméret	Szkennelés	Fax	Hálózatba köthető	Csatlakozás		Gyári szám	Leltári száma
HP LaserJet	2004-2006	Asztali nyomtató	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	Párhuzamos port		CNFD354942	PR-0032
HP LaserJet	2004-2006	Asztali nyomtató	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	Párhuzamos port		CNFD354940	PR-0029
Samsung	2007-2009	Asztali nyomtató	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	Párhuzamos port		3A21BKCL803150	PR-0040
Samsung	2007-2009	Asztali nyomtató	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Igen	USB		3W21BKAQ510887	PR-0045
Canon	2000-2003	Fax	Tintasugaras	Nem	Nem	A4	Nem	Igen	Nem	Telefonvonal		EWZ 258176	---
Egyéb	2007-2009	Fénymásoló	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	LAN		D880170012	---
Egyéb	2012	Fénymásoló	Lézer	Nem	Igen	A3	Igen	Igen	Igen	LAN		PAK 8811713	---
Canon	2000-2003	Fénymásoló	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	egyéb		UTZ01147	---
Samsung	2000-2003	Asztali nyomtató	Lézer	Nem	Nem	A4	Nem	Nem	Nem	USB		BRJL209596	PR-0051
Átadott egyéb számítástechnikai eszközök													
Eszköz neve	Beszerzés éve	Eszköz típusa						Gyári szám	Leltári szám				
szünetmentes	2000-2003	BK500I						BB 9935023660	UPS-0011				
szünetmentes	2000-2003	BK500MI						BB 9935023577	UPS-0007				
szünetmentes	2004-2006	KingPro 625						200054800304	UPS-0022				
szünetmentes	2000-2003	KIN800AP						01124925					
szünetmentes	2000-2003	KIN1000AP						10510928					
szünetmentes	2000-2003	KIN625AP						10110410212					
szünetmentes	2004-2006	BNT-600AP						10108980512					
szünetmentes	2004-2006	APc SmartUPS-1000						GS9948008395					
szünetmentes	2004-2006	KingPro BNT-600AP						20086530407	UPS-0025				
Átadott szoftverek													
Szoftver neve			Szoftver típusa			Verzió	Licenc típusa	Szoftver gyártója	Beszerzés éve				
Windows XP MS Prof. Magyar OEM			Operációs rendszer			WIN XP	OEM	Microsoft	2004-2006				
Office MS 2003 Basic Magyar OEM			Irodai alkalmazás			Office 2003	OEM	Microsoft	2004-2006				
Office MS 2003 Small Buss. Magyar OEM			Irodai alkalmazás			Office 2003	OEM	Microsoft	2004-2006				
Windows XP MS Prof. Magyar OEM			Operációs rendszer			WIN XP	OEM	Microsoft	2007-2009				
Office MS 2007 Small Business OEM			Irodai alkalmazás			Office 2007	OEM	Microsoft	2007-2009				

TARTALOMJEGYZÉK

I. A Hivatal szervezete, működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A képviselő-testület 251/2010. (IX. 29.) számú határozatának végrehajtása.....	1
2. A Hivatal vezetése, munkamegosztás szervezeti struktúrája és változása.....	4
3. A jegyző feladat-és hatásköre, hatósági jogköre	6
4. Az aljegyző tevékenysége.....	6
5. A polgármesteri hivatal körzetközponti feladatkörének változása.....	7
6. A Járási Hivatal létrehozásával, a közigazgatási reformmal összefüggő feladatok, változások.....	7
7. A Hivatal működési költségei	9
8. A hivatal emberi erőforrás helyzete.....	9
9. A köztisztviselői illetmények alakulása, túlmunka, helyettesítések, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényből eredő változások.....	11
10. Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, ügykezelői alapvizsga, továbbképzések.....	15
11. A Hivatal működésével kapcsolatos belső szabályzatok, munkaköri leírások, minősítések, teljesítménykövetelmények.....	17
12. A hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje.....	18
13. A belső ellenőrzési tevékenység és megállapításai.....	19
14. A külső szervi ellenőrzések és megállapításaik.....	

II. A Képviselő-testület és bizottságaival kapcsolatos feladatok

1. Képviselő-testületi ülések.....	27
2. A bizottságok működése.....	28
3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése.....	32
4. A Képviselő-testület feladat és hatásköreinek ellátása keretében főbb városfejlesztési, felújítási és egyéb pályázatok, eredmények.....	33
5. A képviselő-testület által tárgyalt fontosabb témák a Képviselő-testület és szervei munkájával kapcsolatban.....	39
6. Költségvetés, pénzügyi gazdálkodás, adóval összefüggő napirendi pontok.....	40
7. Önkormányzati vagyongazdálkodás és vállalkozás témakörében tárgyalt testületi előterjesztések.....	40
8. Intézményirányítási-fenntartási jogkörbe tartozó tulajdonosi, irányítási, valamint személyi kérdésekben tárgyalt napirendek.....	41
9. Városfejlesztés és üzemeltetés témakörében tárgyalt testületi előterjesztések.....	42
10. Egyéb kérdések a Képviselő-testület ülésein.....	42
11. Többcélú Kistérségi Társulással kapcsolatos napirendi pontok a testületi ülésen.....	43
12. Többcélú Kistérségi Társulás és az intézmény fenntartási társulások működésének tapasztalatai.....	44
13. A Hivatal előterjesztő munkájának jogszerűsége, megalapozottsága, a jegyző törvényességi ellenőrző tevékenysége.....	45
14. Közérdekű adatok, közlemények, hirdetmények megjelentetése, Pásztói Hírlap, Pásztó Városi televízió, a városi honlap, a városi könyvtár és a hirdetőtábla szerepe a tájékoztatásban	45

III. A közigazgatási feladatok ellátása

1. A közigazgatási feladatok csoportjai, a közigazgatás átalakításából eredő helyi feladatok, tapasztalatok.....	48
2. Az anyagi jogi és eljárásjogi szabályok sokrétűsége /Ket., Ket. Novella, különös eljárási szabályok/.....	49
3. Az ügyiratforgalom alakulása.....	50
4. Önkormányzati hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák.....	50
5. Közigazgatási hatósági ügyek alakulása, jellemző tendenciák.....	51
6. A közigazgatási határozatok törvényessége, megalapozottsága, méltányossági jogkör gyakorlása, ügyintézési határidők betartása.....	52
7. Hatósági nyilvántartások.....	52
8. Hatósági ellenőrzés.....	53
9. Végrehajtási eljárás.....	53
10. Felettes szervi kijelölés alapján lefolytatott eljárások.....	54
11. Kiadmányozási jogkör gyakorlása.....	54
12. Választási eljárások	55
13. A Helyi Védelmi Bizottság / a továbbiakban: HVB/ működése.....	55
14. A népszámlálás, mint kiemelt állami feladat végrehajtásában való közreműködés.....	57

IV. A Hivatal belső szervezeti egységeinek munkája

1. Városgazdálkodási Osztály

1.1. Az osztály vezetése, személyi feltételek.....	58
1.2. Az osztály feladatai.....	60
1.3., 1.4. A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	61
1.5. Költségvetési gazdálkodás, adósság konszolidáció	61
1.6. Önkormányzati adóhatósági feladatok.....	66
1.7. Műszaki ügyintézői feladatok ellátása szakterületenként.....	71
1.8. Közbeszerzési eljárások tapasztalatai.....	71
1.9. Vagyongazdálkodási feladatok ellátása.....	72
1.10. Építésügyi hatósági feladatok ellátása.....	72
1.11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	72
1.12. Interpellációk alakulása, közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése	73
1.13. Osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel.....	73
1.14. Kapcsolat a Magyar Államkincstárral.....	74

2. Intézményirányítási és Szociális Osztály / Igazgatási és Szociális Osztály/

2.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei.....	74
2.2. Az osztály feladatai.....	74
2.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok.....	76
2.4. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	77
2.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok.....	77
2.6. Községi köznevelés szakterülete, köznevelési társulások.....	77
2.7. Az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények közötti szakmai kapcsolat, megvalósított pályázatok.....	79

2.8. A Megyei Közgyűléssel kötött megállapodások (Gimnázium, Kollégium, Zeneiskola) hatályosulása, a Múzeum, mint önkormányzati intézmény.....	81
2.9. Az egészségügyi alapellátás feladatai, az egészségügy átalakításából eredő feladatok.....	82
2.10. Szociális tevékenységből eredő hatósági tevékenység.....	82
2.11. Gyermekvédelmi törvény végrehajtásával kapcsolatos hatósági jogkörök, változások	87
2.12. Lakásépítés és vásárlás helyi támogatás, valamint hatósági igazolások.....	88
2.13. Pásztói Hírlap és Városi TV működtetésére vonatkozó megállapodások.....	88
2.14. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	89
2.15. Osztályok közötti és társszervekkel történő együttműködés, kapcsolat az intézményekkel.....	89

3. Városhatósági és Igazgatási Osztály

3.1. Az osztály vezetése, személyi feltételek.....	89
3.2. Az osztály feladatai.....	90
3.3. A képviselő-testülettel kapcsolatos feladatok.....	90
3.4. Az osztály szakigazgatási feladatellátása, hatáskör gyakorlása.....	91
3.5. Az okmányiroda szakterületei.....	91
3.6. Gyámhivatal.....	92
3.7. Szabálysértési ügyek.....	92
3.8. Anyakönyvi igazgatás, az esküvői szolgáltatási díj bevezetésének tapasztalatai	93
3.9. Polgárok személyi-adat- és lakcímnnyilvántartásával kapcsolatos feladatok, címnnyilvántartás vezetése	94
3.10. Birtokvédelmi ügyintézés, hagyatéki ügyek.....	94
3.11. Kereskedelmi igazgatás, telephely engedélyezés, egyes szolgáltatási tevékenységek engedélyezése, ellenőrzése	95
3.12. Állat- és növényegészségügyi feladatok, állattartási ügyek.....	96
3.13. Közfoglalkoztatás.....	98
3.14. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	98
3.15. Az osztályok közötti együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel	

4. Szervezési Osztály

4.1. Az osztály vezetése, személyi feltételei.....	99
4.2. Az osztály feladatai.....	99
4.3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok, tapasztalatok.....	100
4.4. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok.....	102
4.5. Az osztály személyzeti és egyes munkaügyi feladatai.....	103
4.6. Választási, népszavazási feladatok.....	107
4.7. Az osztály egyéb szakigazgatási feladatai.....	108
4.8. Hatályos joganyag kezelése.....	108
4.9. Ügyiratkezelés, irattározás, postázás, sokszorosítás.....	108
4.10. Informatika, számítástechnika.....	109
4.11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások.....	117
4.12. Az osztályokkal történő együttműködés, kapcsolattartás más szervekkel	118
Határozati javaslat.....	119

MELLÉKLETEK:

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája
2. Tájékoztató a hivatali létszám és a tartósan távollévők számának, a jogviszony megszűnések és létesítések alakulásáról
Kimutatás a besorolás szerinti illetményekről iskolai végzettség szerint
3. Tájékoztató az ügyiratforgalomról, a hatósági /államigazgatási és önkormányzati hatósági/ ügyek főbb adatairól
4. Kimutatás a Képviselő-testületi és bizottsági ülések egyes adatairól
5. Pásztó Városi Önkormányzat 2008-2013. évi költségvetés bevételei és kiadásai
Kimutatás a 2008-2012. évi működési hitelállományról
Kimutatás a 2008-2013. évi fejlesztési és felújítási kiadásokról
 - 5/A A költségvetés bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege 2008-2013.
 - 5/B A költségvetés működési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2008-2013.
 - 5/C A költségvetés felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege 2008-2013.
 - 5/D A Polgármesteri Hivatal egyes kiadásainak alakulása
 - 5/E Folyószámla hitel alakulása
6. 2010-től megvalósult fejlesztések és felújítások
7. A 2012. és 2013. évi költségvetés bevételeinek és kiadásainak összevont mérlege, a 2013. évi költségvetés működési célú bevételeinek és kiadásainak, valamint fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege
8. Pásztó Városi Önkormányzat adósságszolgálat alakulása
9. Tájékoztató az önkormányzat által benyújtott pályázatokról
10. Pásztó Kistérség Többcélú Társulása üléseinek száma, határozatai tárgykörök szerinti bontásban
 - 10/A Pásztó Kistérség Többcélú Társulása Tanácsának ülésein tárgyalt napirendek
11. Kimutatás az önkormányzat Főmérnökség által ellátott kötelező feladatairól
12. Hivatali számítógépek állománya
 - 12/A A Járási Hivatal részére átadott informatikai eszközök