



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ő J E

3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

☎ (06-32) 460-449 ; *460-753 ; *460-155/12

FAX: (06-32) 460-918

Szám: 1-204/2015.

A döntés meghozatala egyszerű
szavazattöbbséget igényel!

Beszámoló

**a Polgármesteri Hivatal 2014. évi beszámolója óta eltelt
időszakban végzett munkájáról**

Készült: A képviselő-testület októberi ülésére

Előterjesztő: Dr. Sándor Balázs jegyző

Előterjesztést megtárgyalja: Önkormányzat Bizottságai

Előterjesztést előkészítette: A jegyző koordinálásával a szakosztályok

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A fentiekre tekintettel a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2014. július 1. és 2015. augusztus 31. közötti tevékenységéről szóló beszámolót.

A beszámoló szervezeti egységenként tartalmazza a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében meghatározott feladatok végrehajtását.

A 2014. év a választások éve volt, ezért külön fejezet foglalkozik a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatok végrehajtásával.

I. A 2014. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának lebonyolítása, a Helyi Választási Iroda munkája.

A beszámolási időszakban a 2014. október 12-re kiírt helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának lebonyolítása kiemelt feladata volt a Szervezési Osztálynak és jelentősen befolyásolta az egész Hivatal munkáját.

A Helyi Választási Iroda az áprilisban és májusban sikeresen lebonyolított országgyűlési képviselői, illetve európai parlamenti választás tapasztalatait is hasznosítva, a választásokra irányadó új jogszabályok alapján, az újonnan kialakított Nemzeti Választási Rendszer támogatásával törvényesen és szakszerűen teljesítette feladatát.

A szavazókörök megfelelő kialakítása, felszerelése alapos szervezést és összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel. A szavazatszámláló bizottságok tagjainak oktatása, felkészítése, a HVI tagok, ezen belül is a jegyzőkönyvvezetők oktatása, felkészítése, az informatikai próbák lebonyolítása, értékelése, a szavazóköri névjegyzékek vezetésével kapcsolatos feladatok folyamatos, határidőben történő ellátása, a központi névjegyzék vezetésével összefüggő feladatok határidőben történő ellátása, választási ügyviteli rendszer működtetése, a szavazólapok tételes, szigorú ellenőrzése és átadása a szavazatszámláló bizottságoknak, a különböző választási hirdetmények kihelyezése, a választás lebonyolításában részt vevők / a delegált tagokkal együtt több mint 100 fő / választásnapjának ellátásának biztosítása, a mozgóurnás szavazáshoz gépjármű biztosítása, a szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvétele, formai és számszaki ellenőrzése, a jegyzőkönyvek adattartalmának rögzítése az országos számítógépes rendszerben, a pénzügyi elszámolás elkészítése mind a Helyi Választási Iroda feladatát képezték.

A helyi választásnál ezen túlmenően feladatként jelentkezett az ajánlóívek kiadása, az ajánlások ellenőrzése, a jelöltek nyilvántartásba vétele, a szavazólapok adattartalmának összeállítása, jóváhagyása, a szavazóköri jegyzőkönyvvezetés, az eredmény jegyzőkönyvek elkészítése, rögzítése, majd a választást követően az alakuló ülés előkészítése. Mindezen feladatokat a HVI 21 tagja látta el a napi munkavégzés mellett.

A Képviselő-testület 2014. augusztus 22-i ülésén megválasztotta a HVB 3 tagját, mely a delegált tagokkal együtt 7 főre bővült. A Helyi Választási Bizottság 2014. augusztus 27. és október 20. között 10 alkalommal ülésezett és 56 határozatot hozott. Az ülésekről minden esetben jegyzőkönyvet kellett készíteni. A választással kapcsolatos összes adminisztráció elvégzése és a technikai feltételek biztosítása a Szervezési Osztály feladata volt.

A választási szervek tevékenysége mind helyi, mind megyei viszonylatban jónak értékelhető.

II. A szervezeti struktúra változása, a humán erőforrás helyzete, alakulása

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése 2015. február 1-től jelentősen megváltozott, az addigi három osztály helyett négy osztályos hivatali struktúra kezdte meg működését.

A Városgazdálkodási Osztály átszervezésével a jövőben Pénzügyi Osztály, valamint Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály keretei között történik az önkormányzati és közigazgatási feladatok ellátása.

Az új osztály, a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály feladat-és hatásköréhez jobban igazodóan egyéb munkakör átcsoportosítás is történt az Igazgatási és Szociális Osztálytól. Így a földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás körébe tartozó feladatok ellátása, katasztrófavédelmi és általános védelmi, valamint egyes honvédelmi feladat-és hatáskörök teljesítése, közfoglalkoztatás.

Hangsúlyozottabban szerepel az új osztály tevékenységi körében a projekt és pályázat koordinációval kapcsolatos feladatok ellátása: tervezés, pályatzatkészítés, támogatott pályázatok megvalósítása.

A Polgármesteri Hivatal létszáma a beszámolási időszakban jelentősen megváltozott. Ezen időszak alatt 2 felsőfokú végzettségű köztisztviselőnek végleges áthelyezéssel, az aljegyzőnek közös megegyezéssel, egy fizikai alkalmazottnak munkáltató részéről történő felmondással, 3 ügyintézőnek, 1 osztályvezetőnek és a címzetes főjegyzőnek felmentéssel (nyugdíjba vonulás miatt) szűnt meg a köztisztviselői jogviszonya. A hivatal létszáma mindeközben 1 felsőfokú és 1 középfokú végzettségű pénzügyi ügyintézővel, 1 osztályvezetővel és 1 műszaki ügyintézővel bővült.

	Vezető	Főiskolai végzettségű ügyintéző	Középiskolai végzettségű ügyintéző	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott	Összesen
2014. 07.01.	4 fő	22 fő	10 fő	9 fő	1 fő	46 fő
2014. 12. 31.	3 fő	20 fő	10 fő	8 fő	1 fő	42 fő
2015. 06. 30.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő
2015. 08. 31.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő

A hivatal létszáma 2015. augusztus 31-én 41 fő, melyből 1 ügykezelő és 1 ügyintéző GYES-en illetve GYED-en van, 1 ügyintéző pedig nyugdíjba vonulása miatt felmentési idejét tölti

2015. szeptember 30-ig. A létszám összetétele: jegyző, 3 osztályvezető, 9 középfokú és 20 felsőfokú végzettségű ügyintéző és 8 ügykezelő. A Pénzügyi Osztályon az osztályvezetői tisztség hivatalon belülről lett betöltve, a Szervezési Osztály esetében betöltetlen továbbra is az osztályvezető tisztség, az osztály a jegyző közvetlen irányítása alatt végzi munkáját.

A munkavállalók éves szabadságának kiadása minden évben nagy nehézségekbe ütközik. Több köztisztviselő az előző év(ek)ről felhalmozott szabadsággal rendelkezik.

A szabadság kiadásának megoldására a Képviselő-testület 2015. április 30-án megtartott ülésén elfogadta a 12/2015.(V.1.) számú önkormányzati rendeletet a Pásztói Polgármesteri Hivatalban a 2015. évi igazgatási szünet elrendeléséről.

Az igazgatási szünet elrendelése a szabadságok kiadását jelentős mértékben megkönnyítette, a hivatalban a zavartalan ügymenet és feladatellátás ezen időszak alatt is biztosított volt.

A 2015. évre vonatkozó rendelet szerint az igazgatási szünetre nyári időszakban öt, téli időszakban két, egymást követő héten kerül sor, azonban a Hivatal feladatainak jellegéből adódóan, a szigorúan előírt határidők betartása érdekében a munkavégzés teljes felfüggesztésére, leállítására nincs lehetőség.

III. SZERVEZÉSI OSZTÁLY

1. Képviselő-testülettel, bizottságokkal kapcsolatos munka:

Az önkormányzati választást követően 2014. október 27-én a képviselő-testület megtartotta alakuló ülését, melyet a Szervezési Osztály készített elő.

Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tartott a választás eredményéről. Ezt követően a megválasztott képviselők és a polgármester eskütétele következett. Az alakuló ülésen került megválasztásra az Ügyrendi Bizottság, mely felhatalmazást kapott az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára, az új SZMSZ megalkotására.

A képviselő-testület ülésterv szerint működik, melyhez a javaslatokat évente két alkalommal az SZMSZ-ben meghatározott személyektől és szervektől kérjük be. Az ülésterv a kötelezően megtárgyalandó napirendi pontokból, illetve a beérkezett javaslatokból áll össze. A testületi üléseken azonban az üléstervben szereplő napirendeken túl jelentősen több előterjesztés kerül megtárgyalásra, hiszen sok esetben az ügyek intézéséhez a képviselő-testület – időnként azonnali - döntése szükséges. Emiatt elég jelentős a rendkívüli ülések száma.

A Szervezési Osztály a testületi ülések előkészítéseként elkészíti a meghívót, az előterjesztéseket eljuttatja a meghívottaknak, továbbá – a zárt ülés anyagainak kivételével – gondoskodik a város honlapján történő megjelentetésükről.

A képviselő-testület üléséről elkészíti a jegyzőkönyvet, fokozott figyelmet fordítva a tartalmi követelmények betartására, ugyanis azt törvényességi felügyeleti jogkörében a Nógrád Megyei Kormányhivatal állandó jelleggel ellenőrzi.

Az aláírt jegyzőkönyveket és a testület által tárgyalt összes előterjesztés eredeti példányát szkennerezve az ülés napját követő 15 napon belül a Kormányhivatal részére az e célra kialakított zárt informatikai rendszeren keresztül kell megküldeni.

A Kormányhivatal nem tett törvényességi észrevételt sem a jegyzőkönyvekkel, sem az előterjesztések tartalmával kapcsolatban.

A képviselő-testület döntéseinek aláírásra történő elkészítése is a Szervezési Osztály feladata. Az önkormányzati rendeletet legkésőbb a kihirdetését követő harmadik munkanapon a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületére kell feltölteni. Ezen túlmenően az osztály gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről is a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel és a város honlapján történő közzététellel.

A Szervezési Osztály koordinációs szerepet is betölt az osztályok között a testületi ülések előkészítése során.

Általában elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben – az ülést megelőzően 5 nappal – megkapták a rendes ülések anyagait. Előfordult azonban, hogy egyes előterjesztések tekintetében a határidőt nem sikerült tartani az előterjesztések kézbesítését illetően.

Az előterjesztések sajnos továbbra is késve kerülnek leadásra az osztályra, illetve a jegyzőhöz, ezért rendkívül nehéz a törvényes határidőt tartani a kézbesítés során.

A rendes ülések mellett a beszámolási időszakban többször kellett rendkívüli ülést is összehívni a határidőhöz kötött döntések meghozatala miatt. Az is előfordult, hogy emiatt az írásos előterjesztés csak a bizottsági ülésen lett kiosztva.

A beszámolási időszakban – 2014. július 1. – 2015. augusztus 31-ig – a képviselő-testület 22 alkalommal ülésezett. Ebből 11 volt a rendes ülés, 11 pedig rendkívüli ülés.

Ezen időszak alatt 413 határozatot hozott a képviselő-testület és 10 új önkormányzati rendeletet alkotott, illetve 20 esetben módosította már meglévő rendeletét.

Az önkormányzat bizottságainak működése:

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

Az alakuló ülést követően a 2014. november 13-i rendkívüli képviselő-testületi ülésen került megválasztásra az alpolgármester, valamint a bizottságok képviselő és nem képviselő tagjai.

Az előző ciklushoz képest a bizottsági struktúra nem változott, továbbra is három bizottság – Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, Intézményirányítási és Szociális Bizottság - segíti a képviselő-testület munkáját. viszont a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 5 fő helyett 7 fővel működik. Így a hasznosi és mátrakeresztesi városrész képviselője is biztosított.

Szintén megválasztották a Civil és Sport Kapcsolatok Tanácsnokát, valamint a Gazdasági Kapcsolatok Tanácsnokát. Megválasztásukra az Mötv. biztosított jogkört a Képviselő-testület részére, hogy a tanácsnokok felügyeljék a testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

A Szervezési Osztály valamennyi bizottsággal összefüggésben ellátja a bizottsági ülések meghívójának összeállítását, kapcsolatot tart a bizottságok tagjaival. Az Ügyrendi Bizottság vonatkozásában elkészíti a jegyzőkönyvet, a bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, határozatokat.

A bizottsági jegyzőkönyveket szintén fel kell terjeszteni a Kormányhivatalhoz törvényességi ellenőrzés céljából az ülést követő 15 napon belül. Az aláírt bizottsági jegyzőkönyveket mellékleteivel együtt szkennerezés után a zárt informatikai rendszeren keresztül küldik az osztály munkatársai.

Bizottsági ülések száma a beszámolási időszakban:

	Rendes	Rendkívüli	Összesen
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	9	19	28
Intézményirányítási és Szociális Bizottság	9	8	17
Ügyrendi Bizottság	9	7	16
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	11	5	16

2. A döntések, közérdekű adatok nyilvánossága, a városi honlap működése:

A képviselő-testület határozatait, valamint az önkormányzat hatályos rendeleteit a város honlapján mindenki számára elérhetőek.

A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvek szintén megtalálhatók a honlapon.

Elektronikus közszolgáltatásként létrejött a Nemzeti Jogszabálytár (NJT), ahová egységes szerkezetű szöveggel közzé kell tenni valamennyi, 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendeletet. 2014 májusától az NJT már a Nógrád Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál.

A képviselőtestületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. Ebben a rendszerben érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, szakmai iránymutatások és egyéb állásfoglalások.

A város honlapját az informatikus szerkeszti és kezeli. Minden, a lakosságot érintő és közérdeklődés tárgyát képező információt igyekszünk megjelentetni a honlapon. Ez nem csak a Polgármesteri Hivatali és önkormányzati eseményeket jelenti, hanem az intézményektől is érkeznek a honlapon közléteendő felhívások, különböző program ismertetőik, álláshirdetések, hirdetmények.

A lakosságtól is érkeznek visszajelzések a honlappal kapcsolatban, ezeket is figyelembe vesszük a szerkesztés során. Törekszünk arra, hogy lehetőség szerint naprakész információk jelenjenek meg és minél egyszerűbben lehessen eligazodni a honlapon.

3. Személyzeti feladatok

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

3.1. Jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása

A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a Szervezési Osztály készíti el. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását, illetve a kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezés adminisztrációjának biztosításáról szintén az osztály gondoskodik.

Közszolgálati jogviszony létesítésére négy alkalommal került sor a beszámolási időszakban, két pénzügyi ügyintéző, egy osztályvezető és egy műszaki ügyintéző kapott kinevezést.

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

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

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

Átsorolás 2014. július 1-je és 2015. augusztus 31-e között 13 esetben történt, míg egy esetben sor került munkaszerződés módosítására is, melynek szintén munkabér változás volt az alapja.

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.

3.2. Személyi anyagok kezelése

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

A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a Szervezési Osztály gondoskodik.

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

3.3. Jutalmazások nyilvántartása

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselő jubileumi, illetve közszolgálati jutalomra jogosult. Az előbbi feltételeit a Kttv., míg az utóbbiét az Egységes Közszolgálati Szabályzat határozza meg.

Az osztály a jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről nyilvántartást vezet, a költségvetési tervezésénél közreműködik, 7 esetben jubileumi és 7 esetben közszolgálati jutalom kifizetésére került sor.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyával összefüggő juttatásokról és támogatásokról szóló 5/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete 3. § (3) bekezdése alapján a középiskolai végzettségű köztisztviselő 2015. évben alapilletménye 20 %-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítésre jogosult, a korábbi 10%-os mértékű illetménykiegészítés helyett.

3.4. Vagyonyilatkozatok nyilvántartása, őrzése

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai nem változtak.

Valamennyi nyilatkozattételre köteles személy eleget tett e kötelezettségének. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten és együttesen kezeli és őrzi a Szervezési Osztály.

3.5. Minősítés, teljesítményértékelés

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

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad.

3.6. Jogviszony igazolások, munkáltatói igazolások

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

3.7. Egyes munkaügyi feladatok

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

- Szabadság nyilvántartás, szociális, jóléti juttatások megállapításával, kifizetésével kapcsolatos teendők (családalapítási támogatást 1 fő, lakáscélú munkáltatói kölcsönt szintén 1 fő igényelt és kapott),
- Beérkező önéletrajzok, pályázatok kezelése,
- Utazási utalványok kiállítása a 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet 7.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint

-A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladatok, mint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével a képviselők képzésével vagy a köztartozásmentes adatbázisba való felvétellel kapcsolatos feladatok.

Minden személyzeti és munkaügyi feladat vonatkozásban megtehetjük azt a megállapítást, hogy azokat az osztály folyamatosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el.

4. Ügyiratkezelés, irattározás, postázás, kézbesítés

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

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

A hivatal átalakítása miatt az irattár áthelyezésre került a volt kistérségi iroda /jelenleg IPESZ/ alagsorában található helyiségekbe. Figyelembe véve, hogy különálló épületben vannak az elmúlt évek iratai, a napi munkát jelentős mértékben nehezíti az iratok összekapcsolása, keresése.

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

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

5. Informatika, számítástechnika

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Polgármesteri Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, az informatikai eszközök üzemeltetése és fejlesztése. A Pásztói Polgármesteri Hivatalban 1 fő látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt a Hivatal szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok alapján bevezetésre került központi rendszerek használatában, a köztisztviselőknek az esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Informatikai feladatok különösen:

- számítástechnikai feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi ülések technikai előkészítése,
- választással kapcsolatos valamennyi informatikai feladat ellátása,
- hardver és szoftverfejlesztés,
- információs rendszerfejlesztés,
- számítógépes hálózat karbantartása, fejlesztése,
- adatvédelmi feladatok ellátása,

- önkormányzati intézmények informatikai fejlesztéseihez tanácsadás, segítségnyújtás az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez, karbantartásához, a meghibásodások kiküszöböléséhez,
- közreműködés a meglévő térinformatikai adatbázis karbantartásában és továbbfejlesztésében.

Elektronikus információbiztonság

Új feladatként jelentkezett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott dokumentumok folyamatos előkészítése, információbiztonsággal kapcsolatos oktatások megtartása. Kiemelten fontossá vált az elektronikus adatvagyon és az ezt kezelő információs (informatikai) rendszerek, illetve a létfontosságú információs rendszerek és rendszerelemek biztonsága. Ugyanakkor társadalmi elvárás, hogy az állam és polgárai számára elengedhetetlen elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás, valamint ezek rendszerelemei sértetlenségének és rendelkezésre állásának tekintetében megfeleljenek egy zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelmi szintnek. Mindezen feladatok végrehajtásának ellenőrzésére a kormány ellenőrző szervezet felállításáról és működéséről döntött. Cél, hogy a Pásztói Polgármesteri Hivatalnál az adatvédelem elvei, az adatbiztonság követelményei érvényesüljenek, melynek során biztosítani kell a Hivatalban az alábbiakat:

- az adat-, vagyon-és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartását,
- az üzemeltetett számítógépek, informatikai eszközök, valamint az azokat kiegészítő eszközök rendeltetésszerű használatát,
- a számítógépes rendszerek zavartalan üzemeltetését,
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartást és fenntartást,
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzését,
- az adatállományok biztonságos mentését,
- adatvédelem, adatbiztonság feltételeinek biztosítását.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény igen szigorú, az informatikai biztonságra irányuló előírást támaszt a hivatallal szemben. Annak érdekében, hogy az előírásokat szabályszerűen és az ellenőrző hatóság számára is megfelelően tudjuk teljesíteni, hivatalunknál az Informatikus látta el ezeket a feladatokat.

Az elvégzett helyzetelemzés során megvalósult:

- A szabályzati rendszer felülvizsgálata, kiegészítése.
- Az adatok, információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása.

ÉTDR

Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, az ÉTDR megjelenésével az ügyintézés elektronikusan történik – legalábbis részben. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás továbbra is papír alapú. A kiadmányozás és a más hatóságokkal történő kapcsolattartás teljes egészében elektronikusan történik.

Választási feladatok

A Választási Iroda közreműködött a szavazókörök számának, sorszámának, területi beosztásának megállapításában, valamint a szavazóhelyiségek kijelölésében. Gondoskodott a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről. A választási iroda ellátta az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat, az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörében eljárva működtette a választás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket.

Az Informatikus részt vett a Választási Iroda tagjaként az országgyűlési képviselők, az Európai Parlament tagjainak, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a települési nemzeti önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos informatikai feladatok ellátásában mind az előkészítő, a tesztelő és az éles üzem informatikai munkálatainak szakszerű végrehajtásában.

Beszerezések, beruházások

A hivatali számítógéppark továbbfejlesztésére nagyobb volumenben nem volt lehetőség a megfelelő pénzügyi előirányzat hiánya miatt.

A beszámoló időszakában az alábbi informatikai eszközök beszerzése valósult meg:

- 10 db Office 365 irodai programcsomag,
- 1 db Apple iMAC számítógép,
- 1 db Apple iPad Mini3 tablet
- 1 db iPhone 6 mobiltelefon.

Városi honlap

Honlapunk megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak, részletes információkkal szolgál Pásztóról és a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Rendszeresen töltünk fel aktuális híreket, felhívásokat a várost érintő témákkal, elérhetőek a városi rendezvények programjai.

A honlap kialakítása során figyelembe kellett venni a **2011. évi CXII. törvényt** (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról), valamint a **305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletet** (a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról) és a lehető legtöbb szükséges információt fel kellett töltenünk honlapunkra.

A fenti jogszabályok 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 feladatokat ró a Hivatal munkatársaira.

Törekszünk arra, hogy a követelményeknek megfelelően az összes hirdetés naprakészen megtalálható legyen honlapunkon. A saját honlap üzemeltetésével párhuzamosan kötelezettséget jelent számunkra az, hogy jelentős mennyiségű adatot szolgáltatassunk a Közadattár (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 kereshetőség 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. §-a 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.”

IP telefon szolgáltatás (VOIP) bevezetése az önkormányzati intézményeknél

A telekommunikációs költségek csökkentése érdekében célszerű olyan szolgáltatások, szolgáltatók igénybevétele, melyeken keresztül az eddigiektől jóval kedvezőbb díjakkal telefonálhatnak az intézmények és az önkormányzat. A Polgármesteri Hivatalban már több éve hibátlanul működő és költséghatékony IP-alapú hangszolgáltatás (VOIP) kibővítése az intézmények felé teljes mértékben megfelel a fenti elvárásoknak. Minden intézménynél bevezettük ezt a szolgáltatást, így hálózaton belül teljesen ingyen beszélhetünk és a más hálózatba irányuló hívások is sokkal kedvezőbbek a jelenlegiektől.

Korábbi felmérésünk alapján az intézményeink nagy részében át lehet térni az új hangszolgáltatásra. Azoknál az intézményeknél pedig, ahol bizonyos hűségidő terheli a jelenlegi szerződést, párhuzamosan lehet üzemeltetni a két vonalat úgy, hogy hívásokra csak az új szolgáltatás készülékeit veszik igénybe.

Az új hangrendszer alapfeltétele a stabil, megbízható internet kapcsolat az intézményeknél, minimálisan szükséges átviteli sebesség hangcsatornánként: 64 kbit/sec.

Az új IP-alapú hangszolgáltatás előnyei:

- Az intézmények megtarthatják saját telefonszámaikat, lehetőség van számhordozásra.
- A felesleges vonalak lemondhatók a jelenlegi szolgáltatónál.
- Az intézmények felé nincs havi díja a szolgáltatásnak.
- Nagyon kedvező percdíjakkal telefonálhatnak bármelyik irányba.
- Az önkormányzat VOIP szerverét veszik igénybe az intézmények, így nincs szükség nagy beruházásra.
- Intézményenként tetszőleges számú mellékállomás alakítható ki. Alapkonfigurációban az önkormányzat 06-32/460-155 központi száma alá kerülnek kiosztásra mellékállomások, így külső szám hívása nélkül beszélhetnek egymással az intézmények. Ezekhez a mellékállomásokhoz rendelhetők számhordozás után a megtartani kívánt telefonszámok.

Új fejlesztési lehetőség: Önkormányzati ASP Központozó való csatlakozás

Az Önkormányzati ASP központ (Application Service Providing) felállítása projekt (projektazonosító: EKOP 3.1.6.) keretében kialakításra került egy olyan egységes és korszerű informatikai rendszer, amelynek igénybevételével az önkormányzatok saját beruházás nélkül, ingyenesen használhatnak egyes szakrendszeri szolgáltatásokat, melyek a jogszabályi változásokat is folyamatosan nyomon követik.

Korábban a Kelet-Magyarországi Régióban az önkormányzatok pályázhattak ilyen rendszerek megvalósítására (ASP 1.0 projekt). 2015. április 15-től lehetőség nyílt arra, hogy a rendszerhez további önkormányzatok is csatlakozhassanak (ASP 2.0 projekt). Az önkormányzati ASP központ a csatlakozó települések számára lehetővé teszi a hatékony forrásfelhasználás mellett a belső működés támogatását, és egyes E-közigazgatási szolgáltatások nyújtását, korszerű informatikai megoldások segítségével.

Mivel a jelenleg használt szakrendszerek vagy elavultak, vagy korszerűek ugyan, de magas díj ellenében vehetők igénybe, a szolgáltatások jelentős költségcsökkentést tesznek lehetővé az önkormányzatok számára és az ügyintézés is egyszerűsítik. Az önkormányzati ASP központot a Kormány a Magyar Államkincstár útján működteti. Az önkormányzati ASP központról szóló kormányrendelet tervezete (a továbbiakban: Rendelettervezet) szerint az ASP központ szolgáltatásait a települési önkormányzatok vehetik igénybe, a rendszer használata nem kötelező.

Az ASP központ keretrendszerből és szakrendszerekből áll. A keretrendszer látja el az informatikai alapszolgáltatást, továbbá biztosítja azokat a funkciókat, amelyeket több szakrendszer is igényel (pl. biztonsági szolgáltatások, naplókezelés, adattárolás, adatmentés, adatintegráció, törzsadat kezelés).

Az önkormányzati ASP központ az alábbi szakrendszereket foglalja magában:

- a) iratkezelő rendszer, (az ASP bevezetésének kötelező eleme)
- b) önkormányzati települési, illetve elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- c) gazdálkodási rendszer,
- d) ingatlan-vagyonkataszter rendszer,
- e) önkormányzati adó-rendszer,
- f) ipar- és kereskedelmi igazgatási rendszer.

A szándéknyilatkozatot, valamint az Önkormányzati ASP központ szolgáltatásainak igénybevételét jeleztük a Belügyminisztérium felé. 2015. szeptember 14-én kiválasztásra kerültek a szakrendszerek (Ingatlan-vagyonkataszter rendszer, Helyi adórendszer, Iratkezelő rendszer, Ipari és kereskedelmi rendszer, keretrendszer). Az EBR42 rendszerben ezek rögzítése határidőben megtörtént.

6. A hivatal üzemeltetése, működési költségei:

A Szervezési Osztály gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges irodaszerek beszerzéséről, valamint a takarításhoz szükséges tisztítószer, egyéb eszközök beszerzéséről.

Feladatát képezi az épület tűzvédelmének biztosítása is. Az épület egyes szintjein a tűzoltó készülékek az előírás szerinti számban és helyeken rendelkezésre állnak. A tűzoltó készülékek

rendszeres ellenőrzését és a szükséges cseréket az ehhez a tevékenységhez engedéllyel rendelkező vállalkozó megbízás alapján teljesíti.

Mivel az épület jelentős átalakításon esik át, teljesen új Tűzvédelmi Szabályzatot kell készíteni az átalakítási munkálatok befejeztével.

A Polgármesteri Hivatalban az épület üzemeltetését a Városgazdálkodási Kft. alkalmazásában álló gondnok felügyeli /fűtés, világítás, irodabútorok javítása stb./ Az esetlegesen felmerülő problémákat megoldja, illetve intézkedik azok kiküszöböléséről.

A portaszolgálatot 1 személy látja el közfoglalkoztatás keretében. Az épület takarítását továbbra is 4 fő végzi, melyből 1 fő önkormányzati alkalmazott, 3 fő közfoglalkoztatott. A Járási Hivatal szerződésben rögzített feltételek szerint járul hozzá az épület üzemeltetésének költségeihez.

A Hivatal működési költségeinek legjelentősebb része a dolgozók személyi juttatása, és azt terhelő szociális hozzájárulási adó.

Költségként jelentkeznek még az ingatlan fenntartásával, működtetésével járó kiadások, valamint olyan költségek, amelyek a folyamatos, zavartalan ügyintézés, szakmai munkát biztosítják. (pl. informatikai háttér, telefondíjak, fénymásolók üzemeltetése, irodaszerek)

A működési költségek egy része 2013. január 1-től megosztásra kerülnek a járási hivatallal, az általuk használt terület és létszámarányosan.

Az önkormányzat éves költségvetése a Polgármesteri Hivatal tervezett kiadásait elkülönítetten tartalmazza.

A 2015. évi költségvetésben ez az alábbiak szerint alakul:

Polgármesteri Hivatal éves kiadási előirányzata:

217.759 e Ft

ebből személyi juttatások	141.969 e Ft
szociális hozzájár. adó	37.920 e Ft
dologi kiadások	33.000 e Ft
ellátottak pénzb. jutt.	1.870 e Ft
beruházások	3.000 e Ft

Az előző évek költségvetési adataihoz képest ez lényegesen kevesebb. Ennek oka részben a feladatok átkerülése a Járási hivatalhoz, de jelentős szerepe van a takarékos gazdálkodásnak is.

7. Nemzetközi kapcsolatok

Pásztó nemzetközi kapcsolatait 2015-ig a franciaországi Ruffec városával kötött testvérvárosi megállapodás jelentette.

Több éves kapcsolat eredményeként 2005. augusztus 20-án ünnepélyes keretek közt tett testvérvárosi fogadalmat Ruffec és Pásztó polgármestere.

A francia testvérvárosi kapcsolat eredményeként többször járt pásztói csoport Ruffecben és a francia városból is többször fogadott városunk vendégeket. 2015. augusztus 17-23 között 46 fős küldöttséget fogadtunk, akik tartalmas programokkal fűszerezett hetet töltöttek nálunk. Viszonzásul meghívást kaptunk egy ruffeci látogatásra 2016 nyarára.

2015. március 26-án a Képviselő-testület együttműködési szándéknyilatkozatot fogadott el az erdélyi Kőrösfő településsel történő testvértelepülési kapcsolat kialakítására. A hivatalos testvértelepülési szerződés megkötéséhez a bukaresti Kormányhivatal hozzájáruló engedélye szükséges, melynek megszerzése különböző okok miatt nehézkes. Mindez azonban nem akadályozza az együttműködés kialakítását. 2015 nyarán bemutatkozó látogatáson vettünk részt Kőrösfőn, majd ősszel ők is ellátogattak hozzánk a Szőlő és Borünnep alkalmával. A Mátraalja Fesztiválon interaktív módon részt vettek a „Csend hangja” elnevezésű programon. A jövőre vonatkozó tervek közt szerepel a településeken működő hagyományőrző és kulturális csoportok kölcsönös fellépése, illetve a helyi gazdasági szereplő találkozója.

A Felvidéken felvettük a kapcsolatot a füleki CSEMADOK helyi szervezetével, a testvértelepülési kapcsolat kialakítása folyamatban van.

A kapcsolatfelvétel Olaszországban is megtörtént, de az olasz települések városunknál kisebb lélekszámú településekkel kívánnak testvértelepülési kapcsolatot kialakítani.

Önkormányzatunk aktívan részt vesz a Mikszáth Kálmán Líceummal közösen az Erasmus Program különböző európai találkozóján.

2015. szeptember 1-jén pályázatot nyújtottunk be 25 000 euró összegű „Európa a polgárokért” projektre. A pályázat elbírálása december elején várható. Sikeres pályázat esetén 2016 április végén, május elején több napos testvér települési találkozót szervezünk Pásztón.

IV. PÉNZÜGYI OSZTÁLY

2015. március 31-ig a pénzügyi osztályvezető-gazdasági vezető aljegyzői tevékenysége mellett irányította az osztályt. Jogviszonyának megszűnése után a gazdasági vezetői állásra pályázatot írtunk ki, melyet a jegyző eredménytelennek nyilvánított. Ezt követően az osztály vezetésével az egyik - osztályon dolgozó – szakirányú végzettséggel rendelkező köztisztviselő lett megbízva.

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

1. Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2014. évben végbement jelentős változások nagyon sok többletmunkát jelentenek a költségvetési gazdálkodásban.

A kollégák rendszeresen részt vesznek a pénzügyi területet érintő továbbképzéseken. A jogszabályok változásának követése és értelmezése érdekében erre mindenképpen szükség van.

A Polgármesteri Hivatal látja el az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési feladatait, és pénztári forgalmának végzését is.

Megszaporodtak azok a jelentési kötelezettségek, beszámolók is, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a MÁK felé elkészíteni:

pénzforgalmi jelentés: havonta, mérlegjelentés: negyedévente, statisztikai jelentések: negyedévente)

Minden adatszolgáltatást külön: Hivatal – Önkormányzat és Roma Nemzetiségi Önkormányzat szerint kell elkészíteni.

Ezek a jelentések igen komoly szakmai munkát igényelnek. A határidők betartása nagyon fontos, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén nagymértékű bírságokat rónak ki az önkormányzatnak. Hosszabb késés esetén pedig szankcióként az állami támogatás visszatartása is előfordulhatna.

Az osztály mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelentések pontosan, határidőben elkészüljenek, és továbbítva legyenek a MÁK részére. Sokszor ez csak úgy lehetséges, ha a kollégák munkaidőn túl is gyakran dolgoznak.

Rendkívül sok nehézséget okozott a 2014. évi költségvetési beszámoló elkészítése.

A számviteli törvény és a könyvvezetési szabályok 2014. évi gyökeres változását még az alkalmazott pénzügyi program is nehezen tudta követni.

A képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén az osztály feladata. Nagyon sok munkát jelent az éves költségvetés előkészítése, a rendelettervezet összeállítása, illetve év közben a költségvetési rendelet módosítások elkészítése is. Az éves zárszámadási rendelet szintén a „hatalmas munka” kategóriába sorolható.

Az év folyamán - napi rendszerességgel – megszámlálhatatlan mennyiségű pénzeszköz átutalást kell elvégezni. Ezeknek a tételeknek a lekönyvelése komoly szakmai munkát igényel.

Egy beérkezett számlával a következő műveleteket hajtja végre az ügyintéző:

- beiktatja a számlát, így bekerül a pénzügyi – költségvetési rendszerbe és a kötelezettségvállalás nyilvántartási rendszerébe; utalványrendeletet készít mellé
- az arra jogosult személyek aláírása után, (kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő) ha minden rendben van a számla összegét elutalják
- a bankszámlakivonat megérkezése után a tételeket lekönyvelik.

Az önkormányzatunknak jelenleg 10 db aktív számlája van, amelyeken rendszeres pénzforgalom történik. Ezek mindegyikét külön kell könyvelni.

Ugyancsak számlánként kell feldolgozni az adóforgalmat (ez 12 db számlát jelent)

Az Állami Adóhatósághoz benyújtandó bevallásokat szintén külön kell elkészíteni és továbbítani. (Hivatal, Önkormányzat, Roma Nemzetiségi Önkormányzat havonta és negyedévente)

A pénzügyi osztályon több számítógépes programot használnak a kollégák:

- Saldo Integrált rendszer (könyvelés pénzügyi rendszere)
- OTP ELEKTRA (közvetlen átutalások lebonyolítása, pénzügyi adatok)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer (központi)
- ÖNEGM MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás (központi)
- KGR 11 Adatszolgáltató modul (jelentésekhez)

- ÁNYK adóbevallások
- KIR (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
- KSH (statisztikai jelentések)

Ezeknek a programoknak a használata a mindennapi feladatok végzésében ma már elkerülhetetlen.

2015. 02. 27-én a likviditási problémák elkerülése érdekében 70 millió Ft összegű folyószámla hitelszerződés megkötését készítette elő az osztály, az előterjesztéstől a szerződéskötésig.

A hitel visszafizetésének végső határideje 2015. december 31.

A szerződésben szereplő IV. pontban vállalt kötelezettségeket folyamatosan teljesíti a pénzügyi osztály,

pl.:

- havi bontású likvid tervek megküldése,
- szállító-vevő állomány korosításának kimutatása negyedévente,
- tájékoztató a kivetett, be nem folyt adóbevételek ügyében tett intézkedésekről negyedévente,
- folyamatos kontroll információ küldése, stb.

2015. 07. 16-án 12.400 e Ft összegű, három éves lejáratú fejlesztési célú hitelre kormányengedélyt kértünk, ennek a munkálatait végezte el az osztály - a közbeszerzési, előterjesztési, és a Magyar Államkincstáron keresztül az engedély benyújtásáig.

A Pénzügyi osztály munkáját legrövidebben így lehetne jellemezni:

- vég nélküli, folyamatosan jelentkező feladatok
- folyamatos határidők, harc az idővel
- újabb feladatok és újabb határidők.

2. Adóhatósági tevékenység

Az adóhatósági munka jellemzője, hogy az önkormányzat által bevezetett adókat, gépjárműadót és az adók módjára behajtandó köztartozások bevallásait a törvény erejénél fogva kikényszerítse, a jogkövető magatartás elérésével azokat befizettesse.

Szoros a kapcsolat a Magyar Államkincstárral, az ügyintézők, haladva a technikai fejlődéssel rendszeresen és biztonságosan használják az ÖNEGM, az EBR 42 elektronikus felületeket. Az OTP ELEKTRA rendszer nagy segítséget nyújt a munkaidő kihasználásához, mivel az elektronikusan kiállított csekket automatikusan kerülnek bekönyvelésre.

Adócsoport ügyiratforgalma

	2014.év	2015. I. félév
Főszám	2.100	1.821
Alszám	6.064	1.674
Gyűjtő	12.073	5.990
Összesen	20.237	9.485

A fenti táblázat adataiból megállapítható, hogy a 3 adóügyi ügyintéző évente kb 20.000 ügyirat feldolgozásával foglalkozik.

Hatósági tevékenység

A hatósági ügyek intézése, a jogszabályok betartása és betartatása egyre nagyobb figyelmet és pontos háttérmunkát követel meg a dolgozóktól. A nagyszámú ügyiratforgalom mellett a heti 3 napos ügyfélfogadás, a sok telefonos tájékoztatás és megkeresés az ügyfélmentes napokat is szétszabdálja.

A WADO rendszer, ami az ONKADO program újabb változata, használatával kerül könyvelésre valamennyi határozat, végzés és a banki pénzforgalom, ami éves szinten meghaladja a 20.000 tételt.

A költséghatékonyság érdekében az adócsoport saját maga készíti el minden évben az adóalanyok számlaegyenlegéről készülő értesítéseket (kb. 6.000 db) és a befizetésre szolgáló elektronikus csekket (20-30.000 db), ami a nyomdai kifizetések alól mentesítik a költségvetést.

	2014.év	2015. I. félév
Határozat	7.627	6.725
Végzés	61	114
Fellebbezés	1	2
- ebből helyben hagyva	1	2

Az adatokból kiderül, hogy az adóhatóság munkája törvényes, ugyanis a határozatokkal és végzésekkel szemben elenyésző a fellebbezések száma.

Fizetési kedvezmények és mentességek:

	Esetek száma 2014-ben	Összeg 2014- ben eFt	Esetek száma 2015. I. félévben	Összeg 2015. I. félévben eFt
HELYI ADÓK				
-önkormányzati ipa.rendelet alapján	251	1.260	205	1.141
- törvény szerint (id.forg.)	89.839	19.382	39.134	9.008
GÉPJÁRMŰADÓ				
-mozgáskorl. miatt	22	225	23	226
- egyéb esetben (katalizátor)	1.698	2.463	1.796	2.743

A törvény által biztosított esetekben évi 20.000 – 25.000 eFt összegű adóelőnyben részesülnek az adózók.

Méltányosságok (fizetéskönnyítés, részletfizetés):

db

	2014. II. félév	2015. I. félév
Építményadó	2	2
Iparüzési adó	7	3
Gépjárműadó	8	4
Talajterhelési díj	1	-
Összesen:	18	9

Az önkormányzat adóhatósága figyelembe veszi és szem előtt tartja az adóalanyok fizetési nehézségeit, ellehetetlenülésük elkerülése céljából kérelemre méltányossági jogkörével él.

Adóbevételek alakulása 2014. december 31-én és 2015 június 30-án

Ft

Adónem	2014.évi módosított előirányzat	2015. I. félévi előirányzat	2014. évi adóbevétel	2015. I. félévi adóbevétel
Építményadó	37.000.000	36.000.000	36.143.577	17.946.360
Iparüzési adó	262.827.000	280.000.000	285.041.251	127.820.799
Gépjárműadó	25.379.000	25.000.000	25.255.110	13.074.159
Idegenforgalmi adó	600.000	500.000	638.048	288.600
Pótlék, bírság	2.500.000	2.000.000	2.055.460	526.823
Egyéb bevételek	500.000	50.000	19.550	282.831
Talajterhelési díj	2.500.000	2.000.000	2.909.682	975.360
Összesen	331.306.000	345.550.000	352.062.678	160.914.932

Iparüzési adó

2014-ben és 2015 első félévében 829, valamint 976 iparüzési adóalany bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében a legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, mintegy 280.000.000,- Ft értékben. A május 31.-ig papír alapon beérkezett, egyre több és bonyolultabb betétlapot tartalmazó bevallások határidőre történő feldolgozása több ügyintézőt vesz igénybe. A határidő betartása fontos, mivel az első féléves zárás része, valamint az önkormányzat következő évi adóerő képessége is ekkor kerül meghatározásra.

Az iparüzési adó bevallások feldolgozása során az ellenőrzés a számszaki egyezőségekre tér ki. Ezen esetekben az adóhatóság javító levéllel értesíti az adóalanyt. Az adóalanyok megsegítésére önkormányzatunk minden évben kitöltő programot vásárol, mely a honlapon található meg.

Építményadó

Pásztó Város Önkormányzat Képviselőtestülete 1994. 01. 01-től döntött az építményadó bevezetéséről. A rendelet alapján adóköteles az építmények közül a nem lakás céljára szolgáló építmény, illetve a lakásban lévő nem lakás céljára szolgáló épületrész. Adótárgyak száma: 1.550 db, adózók száma: 1.469 db. 2014. december 31-ei hatállyal egy nagy adózó lebontotta az itt található épületét, ezért ez kiesés jelent az önkormányzat számára. 2014. év végéig felszólítottuk a lakosságot az adóköteles építmények bevallására. Összesen 36 esetben (2 esetben üzlethelyiség, 34 esetben garázs) 5 évre visszamenőleg 400.000,- Ft adót tártuk fel. Adóbevétel növekedés nem várható.

Gépjárműadó

A vizsgált időszakban az adózók és adótárgyak száma közel ugyanannyi maradt, mint a korábbi években, ezért semmivel sem csökkent a hatósági munka mennyisége és intenzitása.

A hátralékok csökkentése érdekében folyamatosan történik az adótartozások felülvizsgálata, melynek eredménye a törvényi előírásoknak megfelelően végrehajtott forgalomból kivonások végrehajtása.

A 2014-ben bevezetett adómegosztás, ami a bevételünk 60 %-ának az állam felé történő kötelező utalását jelenti, folyamatosan, negyedévente ellenőrzésre kerül a Magyar Államkincstár részéről.

Idegenforgalmi adó

Az idegenforgalmi adót 2004. január 1-én vezette be az önkormányzat. Mértéke 200,- Ft/fő/vendégéjszaka. Az adó alanyok száma 15 fő. Az adó bevezetése óta adóemelés nem történt.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat 2004. április 1-i hatállyal az adóhatóság látja el. 2012. február 1-től a törvény rendelkezései alapján kiszabott magas díj (1.800,- Ft/m³) kikényszerítik a rendelkezésre álló közcsatornára való rákötést. Ennek az intézkedésnek 2012-ben igen nagy háttér volt, azóta, viszont elenyésző a rácsatlakozók száma. Kb. még 350 háztartás van közcsatorna nélkül. A törvényi keretek közötti díjemelésnek tapasztalható eredménye nincs.

Egyéb és idegen bevételek

Ezek a bevételek az adók módjára behajtandó köztartozások és a NAV OKO rendszerén keresztül futtatott adóhátralékos listán szereplő adóalanyoktól visszatartott összegek kezelésére szolgálnak.

Az egyéb bevételek - melyek évről-évre csökkenő tendenciát mutatnak - tartalmazzák az önkormányzatnál maradó behajtott szabálysértési és egyéb bírságokat, míg az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a rendőrségi közigazgatási bírságokat és az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjakat tartalmazzák.

Magánfűző berendezések nyilvántartása

2015. január 1-től új feladatként jelentkezik a magánfűző desztilláló berendezések bejelentése, nyilvántartása, valamint a magánfűzésben előállított párlat utáni átalanyadóztatás. Az elmúlt időszakban 5 magánfűző jelentette be desztilláló berendezését. Az előállított párlat adója 1.000,- Ft/év, melyet a magánfűző fizeti meg, mely nyilvántartására az önkormányzatnak új alszámlát kellett nyitnia. Az önkormányzati adóhatóságot külön jelentési kötelezettség terheli a bejelentett párló berendezésekről, havi jelentést köteles küldeni az illetékes hatóság felé.

Hátralékok behajtása egyre bonyolultabb és munkaigényesebb feladatot ró a dolgozókra. A gazdasági helyzetből kifolyólag nehéz munkahelyeket találni, így a letiltások érvényesítése kisebb eredménnyel jár. A megkeresett pénzügyintézetek tájékoztatásai alapján a hatósági átutalási megbízások teljesülését a gyakran üres bankszámlák gátolják.

Eredményesebb behajtás érdekében 2008. januárjában szerződéskötésre került sor az önálló bírósági végrehajtóval is.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy folyamatosan a legeredményesebb végrehajtási cselekmény a NAV OKO rendszerének folyamatos használata. Ez a rendszer az állami adóhatóságnál keletkezett túlfizetésből visszatartott és az önkormányzat adószámlájára megküldött hátralékok behajtására szolgál.

Végrehajtási intézkedések

	2014. év	2015. I. félév
Fizetési felhívás	1.756	118
Munkabér letiltás	9	110
Inkasszó	99	30
OKO	6.131	3.299
Forgalomból kivonás	100	43
Összesen	8.095	3.600

V. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

1. Ingatlankezelés

Az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló egyéb építmények (38 lakás és 9 nem lakás bérlemény) üzemeltetését a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. végzi Pásztó Városi Önkormányzattal kötött szerződés alapján. Önkormányzati lakások esetleges, szükségszerű kisebb felújítása többletbevétel esetén történhet. A beszámolási időszakban nagymértékben növekedett a szociális célú lakásigénylők száma. A kérelmek elbírálásával kapcsolatos Képviselő-testületi döntések meghozatalához szükséges előterjesztéseket az osztály készíti elő. A bérlőkijelölések alapján a lakásbérleti szerződéseket a PVG KNP Kft. köti meg a kijelölt bérlőkkel. A beszámolási időszakban két lakás (Nagymező út 14. II/6. és a Nagymező út 8. II/4.) elektromos fűtésének kialakítása történt meg, melyet követően kiutalhatóvá váltak az évek óta üresen álló ingatlanok.

2. Vagyongazdálkodás

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

Nyilvántartási feladatai közé tartozik az önkormányzati vagyon teljes körű, naprakész nyilvántartása, vagyonkataszter vezetése forgalomképesség szerinti megosztásban. A vagyonkezelés az önkormányzati vagyon változását a vagyonkataszterben átvezeti. A tulajdonjog változás az értékesítés - vétel napjával kerül átvezetésre, ill. a földhivatali bejegyzést követően véglegesítésre (földhivatalnál rendezett). Statisztikai jelentést készít. A jelenlegi gazdasági helyzet a város vagyongazdálkodásánál is kedvezőtlen helyzetet teremtett.

Ingtalan hasznosítás:

A mezőgazdasági művelésű ingatlanokat korábbi Képviselő-testületi döntés alapján az önkormányzat 2014 évben nem értékesített.

2015. márciusában értékesítettük a Pásztó 8272, a 8264, a 8250 és a 8241 hrsz-ú mezőgazdasági művelésű ingatlanokat összesen 801.900,- Ft-ért.

Az értékesítésre meghirdetett ingatlanok közül 2014. augusztus 15-én kelt adásvételi szerződés alapján értékesítettük a Csohány K. utcai zárt sorú beépítésű kertes családi házat 8.400.000 Ft- áron. A megfizetett vételárból 1.600.000 Ft a Nagymező út 8. II/4. És a Nagymező út 14. II/6. szám alatti önkormányzati lakások fűtésének kialakításához szolgál fedezetül. Az értékesítés előtt elvégeztettük az ingatlan értékbecslését.

A Pásztó, 203/2 hrsz.-ú Damjanich úti beépítetlen, 4768 m² területű ingatlan adásvételi szerződését 2014. október 8-án megkötöttük a felszámolóval az A+P Módszer Kft-vel.

Bérbeadás útján kerül hasznosításra a Hajós Alfréd út 1. szám alatti Sport büfé helyisége, az általános iskola udvarán lévő iskolai büfé.

Ingyenes használatba adtuk a Pásztói IPESZ részére a Pásztó, Nagymező út 3. szám alatti ingatlan egyes helyiségeit.

A Pásztói Polgárőrség, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Start Közmunkaprogramban résztvevők szintén ingyenesen használják a Fő út 59. szám alatti „volt gyermekorvosi rendelő” épületét.

Földhaszonbérletek:

2014. november 1. és 2015. október 31. közötti mezőgazdasági évben 15 bérlővel kötöttünk földhaszonbérleti szerződést 6 Ft/m²/év haszonbérleti díjért. Az összes éves haszonbérleti díj 1.690.924,-Ft. A szerződések nagy része évente kerül megkötésre 12 hónapos időtartamra, többségük ugyanazon földhaszonbérelő által bérelt évek óta.

A VRAM Távközlési Rt. a tari 018 hrsz.-ú állatvásártéren kialakított bázisállomás elfoglalt területére évente a fogyasztói árindex mértékével növelt bérleti díjat fizet.

Iparterületek:

- A Déli iparterületen lévő 0121/4, 0121/6 hrsz-ú gyepterület művelési ágú ingatlanokat a Mátrai Lovas Egylet részére haszonbérbe adtuk 2018. szept. 30-ig. Ebből 4000 Ft/ha/év bérleti díj bevétel származik, összesen 8 ha 5001 m², 34 000- Ft éves díj.
- A 0124 hrsz. területet bérlik havi 100.000,-Ft bérleti díjért. (az iparterületi pályázatuk kedvező elbírálása esetén a vételi jogra vonatkozó szerződés alapján várhatóan megvásárolják)

Ingyenes használatba adtuk a Nyikom HTK részére a Kishegyi szabadidőpark öltöző és WC helyiségeit.

Az ingatlanpiac pangása, az ingatlanok iránti érdeklődés hiánya miatt mindössze az Élgép melletti ingatlan értékesítésével számolhatunk, mely abban az esetben realizálódik, ha megnyerik az ÉMOP.1.1.1/F és B-13 számú „Telephelyfejlesztés és iparterületi kohézióért” című pályázatot.

Vagyonbiztosítás:

A vagyonbiztosítás teljes körű felülvizsgálata megtörtént, 2014. január 1-től ismét az Allianz Hungária Biztosítóval, azaz a legkedvezőbb ajánlattevővel kötöttük meg a vagyonbiztosítási szerződést határozatlan időre. A szerződés mellékletének felülvizsgálata, kiegészítése az ingatlanforgalomtól függően évente megtörténik. Az előirányzat a versenyegyeztetés eredményeként csökkent.

3. Közbeszerzés, beruházás:

Az önkormányzatnak meghatározott értékhatárba tartozó eszközbeszerzésnél, építésnél, szolgáltatásnál a közbeszerzési törvény szerint közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia. 2014-ben hat, 2015-ben egy építési közbeszerzési eljárást folytattunk le. Az eljárások lefolytatása rendben megtörtént. A Közbeszerzési Hatóság honlapján a szükséges közzétételek megtörténnek.

2014-ben a közbeszerzési tervet a fejlesztési céljaink bővülésével többször módosítottuk, a módosításokat közzétettük.

A lefolytatott közbeszerzési eljárásokról a 2014. éves statisztikai összegzést elkészítettük és benyújtottuk.

4. Városfejlesztés, felújítás, pályázatok:

Polgármesteri Hivatal: A Polgármesteri Hivatal épületében a beszámolási időszakban több átalakítási, felújítási munka történt.

- II. emeleti osztályvezetői iroda felújítás (bútorbeszerzés, lamináltpadló burkolat készítése, festés, világítási hálózat javítása).
- I. em. 21/A polgármesteri iroda felújítás (bútorbeszerzés, padlószőnyeg burkolat készítése, festés, gipszkarton fal, klíma alapszerelés, világítási hálózat kiépítése, lemezzradiátor felszerelése, beüzemelése, LED lámpák felszerelése).
- I. em. 21/B jegyzői iroda felújítás (bútorbeszerzés, padlószőnyeg burkolat készítése, festés, gipszkarton fal, klíma alapszerelés, világítási hálózat kiépítése).
- I. em. folyosó erősáramú hálózat felújítása, lámpatestek cseréje.
- I. em. titkárság felújítása (konyha leválasztása, kialakítása, padlószőnyeg és lamináltpadló burkolat készítése, festés, bútorbeszerzés)

Lakásfelújítás

A beszámolási időszakban két önkormányzati lakás (Nagymező út 14. II/6. és a Nagymező út 8. II/4.) elektromos fűtésének kialakítása, felújítása történt meg.

Erdei közjóléti létesítmények Mátrakeresztesen:

A mátrakeresztesi ifjúsági tábor mellett erdei kirándulólhely létesítésére benyújtott MVH által támogatott pályázatunk eredményeképpen oktatóhelyként is használható védőház, tájékoztató táblák, tűzrakó helyek, erdei bútorgarnitúrák, padok kerültek elhelyezésre és beépítésre.

Gondozóközpont (orvosi rendelő) korszerűsítés:

Az ÉMOP-4.1.1/A-12-2012-0004 számú pályázatunk keretében befejeződött a Gondozóközpont kivitelezése, a műszaki átadás-átvétel lezajlott. Megtörtént az épület

korszerűsítése, akadálymentesítése. Az ügyeletes orvosi szobába, pihenőbe, valamint a várókba új bútorokat szereztünk be. A kihasználatlan emeleti részre került a Nagymező úti fogorvosi rendelő és az orvosi ügyelet. A záró kifizetési kérelmet benyújtottuk, az erre kiírt hiánypótlást teljesítettük.

Cserhát ln. Óvoda felújítás:

A BM keretre benyújtott pályázatunkra a 31.250 eFt összegű beruházáshoz 25.000 eFt támogatást kaptunk. A vizesblokkok felújítását nem támogatták, az épületen belüli burkolat alatti fűtési vezetékek és a külső nyílászárók cseréjét, vm. a homlokzati hőszigetelést a műszaki tartalom változtatása nélkül elfogadták, de a beruházási költséget összességében a három támogatási célnál 2.140 eFt-tal csökkentették.

A kivitelezésre hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást folytattunk le, a legkedvezőbb ajánlatot adó vállalkozóval a szerződést megkötöttük. A támogatott célok mellett megvalósítottuk a vizesblokk felújítását is. A kivitelezés befejeződött, a műszaki átadás-átvétel 2014. augusztus 28-án megtörtént. A támogató felé elszámoltunk.

Óvoda fűtéskorszerűsítés:

A hibás teljesítéssel kapcsolatban bírósági eljárás van folyamatban a kivitelező és az önkormányzat között. A per tárgyának értéke meghaladta a 10 MFt-ot, ezért az ügyet a Járásbíróság áttette a Balassagyarmati Törvényszékhez. Az önkormányzat kérte a per folytatását.

Hunyadi úti közvilágítás:

A 2013. évben elkészült terveket módosítanunk kellett, mivel a vezetéket és lámpatesteket nem adtuk át az áramszolgáltatónak. A kivitelezés befejeződött a műszaki átadás-átvétel megtörtént.

Térségi hulladék rekultiváció Pásztón:

A Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társulás 2008-ban alakult azzal a céllal, hogy a társulásban résztvevő önkormányzatok tulajdonában lévő bezárt hulladéklerakók rekultivációját megvalósítsa. A kétfordulós pályázat támogatásban részesült. Az elkészült és módosított rekultivációs tervek, valamint a létesítési engedély alapján az önkormányzati tulajdonú „tari” szeméttelep rekultivációs munkái 2015. júliusában befejeződtek. A rekultivált terület utógondozásának ideje 20 év. A felszín alatti víz állapotának nyomon követése céljából a 3 db talajvíz- megfigyelő kútból félévente mintát kell venni. A depónia süllyedését a süllyedésmérő pontok évente történő bemérésével kell ellenőrizni. Fenntartási és állagmegóvási munkák: a megközelítést szolgáló utak ellenőrzése és karbantartása; illetéktelenek behatolását megakadályozó létesítmények folyamatos karbantartása, épségük ellenőrzése; felszíni egyenetlenségek, süllyedések terepszintre való feltöltése tiszta talajjal; növényzet karbantartása (fünyírás, kaszálás) szükség szerint, de évente legalább kétszer; az elpusztult növényzet (fű) pótlása minden ősszel, annak teljes záródásáig. A vizsgálati eredményekről és a megtett feladatokról évente összefoglaló jelentést kell küldeni az illetékes hatóságnak.

Térségi Hulladékgazdálkodási Program Pásztón:

A Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által készített pályázattal megvalósuló projekt eredményeként valamennyi településen elérhetővé válik az elkülönített hulladékgyűjtési infrastruktúra. A kétfordulós projekt támogatásban részesült. Az építési munkák befejeződtek, a járművek, edényzetek beszerzésre kerültek.

Pásztón a projekt keretében hulladékudvar és 12 db szelektív hulladékgyűjtő sziget épült. Megvalósul a házhoz menő szelektív gyűjtés, a kertvárosias övezetből az ingatlanoknál keletkező zöld- és biohulladék is elszállításra kerül.

Liget, Bástyá és Béke utcai ivóvízvezeték felújítása:

Az utcákban a rekonstrukciók során az elavult, emiatt többször javított azbesztcement gerincvezeték ill. a bekötővezetékek kerültek kiváltásra. A beruházások határidőben megvalósultak.

Út – járdaépítés felújítás:

A programba vont utak építéséhez elkészítettük az engedélyezési terveket. (Munkácsy, Derkovits, Tücsök, Régivásártér, Arany, Béke, Bástyá, Tóth Árpád, Vezér, Bem, Toldi, Damjanich, Szondi, Sallai) 2014-ben ezek közül a Bástyá és Béke utak felújítása megtörtént. A Derkovits, Munkácsy és Tücsök utakra ez építési engedélyt a közlekedési hatóságtól megkértük. Az építésre az engedélyt megkaptuk.

2014-ben a helyi utak fenntartásánál a kátyúzás és a járdák burkolati hiányosságainak javítása megtörtént. 2015-ben erre még nem került sor. 2015. júniusában a nagyobb kátyúzandó felületek javítására Stromfeld udvar, Dózsa György út, Ágasvár út, Madách út, a Vezér út teljes felújítása mellett benyújtottuk a pályázatunkat, annak elbírálása folyamatban van.

A hasznosi és a mátrakeresztesi ravatalozó épületek felújítása, bővítése

A két ravatalozó felújításra és bővítésre került 2014. II. félévében. A mátrakeresztesi ravatalozó meglévő épületén a tetőszerkezetet ki kellett cserélni, emiatt a bővítményen is csüngő ereszes tető készült. Hasznoson is a meglévőhöz hasonló tetőszerkezet készült a bővített épületrészen.

Városháza elektromos hálózatának felújítása:

Az önkormányzat pályázatot nyújtott be a KEOP-2014-4.10.0/N számú, Fotovoltaikus rendszerek kialakítása megnevezésű pályázati konstrukcióban, melyet meg is nyert. A beruházás sikeresen megvalósult.

Vis maior pályázatok:

2014. július 13-án 83 mm csapadék hullott a Köviceses patak vízgyűjtő területére. Az intenzív esőzés következtében megduzzadt Köviceses-patak Mátrakeresztes városrészen nagy károkat okozott. A bekövetkezett káresemények helyreállítására hét és a 2014. július 13-án elvégzett védekezési munkákkal együtt nyolc vis maior támogatási igényt nyújtottunk be a Belügyminisztériumhoz. A pályázatok pozitív elbírálásban részesültek.

A védekezési munkákhoz elnyert támogatás elszámolása még 2014. év végén benyújtásra és a közreműködő szervezet részéről elfogadásra került.

A Köviceses patak mátrakeresztesi szakaszán bekövetkezett károk helyreállítási munkái 2015. augusztus 28-án befejeződtek. A munkákhoz tartozó támogatás lehívásáról folyamatosan gondoskodtunk. Az elszámolásokat 2015. szeptember 28-án megküldtük a közreműködő szervezetek részére. Ellenőrzésük, elfogadásuk folyamatban van.

2014. július 27-i intenzív esőzés következtében a Muzslára kivezető itatott makadám út burkolata elmosódott, és a Baross G. u. 30-34. szám előtt az útburkolat megsüllyedt. Az utak helyreállítására vis maior pályázatokat nyújtottunk be, melyek pozitív elbírálásban részesültek. A munkákhoz tartozó támogatás lehívásáról gondoskodtunk. A helyreállítási munkák befejeződtek, az elszámolásokat benyújtottuk a közreműködő szervezetek részére. ellenőrzésük, elfogadásuk folyamatban van.

5. Helyi környezetvédelem, hulladékgazdálkodás, vízgazdálkodás

Az élő vízfolyások medrének karbantartása és az önkormányzat kezelésében lévő árkok tisztítása az osztály felügyeletével időszakosan történik közmunka program keretén belül.

A közüzemi vízvezeték és szennyvízcsatorna hálózatok teljes önkormányzati tulajdonba kerülése után azok üzemeltetését az ÉRV ZRt. látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos panaszokat, észrevételeket az üzemeltetőnek kivizsgálásra megküldjük.

Az engedélyező vízügyi hatóság megkeresésére a helyi környezet és természetvédelem vonatkozásában szakhatósági állásfoglalásokat adtunk ki.

Jogszabályban meghatározott esetekben egyedi zajkibocsátási határértéket állapítottunk meg. Ingatlantulajdonosokat köteleztünk az ingatlanukon elhelyezett vagy elhagyott hulladék kezelésére. Hulladékgazdálkodási bírság ezen időszak alatt nem került kiszabásra.

6. Parkfenntartás, játszóterek:

Parkfenntartás:

A városi közparkok karbantartásának megvalósítását, gyommentesítést (az önkormányzati tulajdonú hasznosítatlan, illetve olyan területeken, amelyek gondozására más nem kötelezhető) időközönként ellenőrizzük, az esetleges elmaradásokra a Pásztói VGNK Kft. figyelmét felhívjuk.

Közterületi játszóterekkel kapcsolatos feladatok:

A játszóterek fenntartásával, balesetveszélyes eszközök elbontásával, új játszóeszközök beszerzésének előkészítésével, telepítésével, aktiválásával kapcsolatos feladatok. Játszóterek operatív ellenőrzése a PVG KNP Kft-vel együttműködve, időszakos kötelező ellenőrzés megrendelése. Játszóterek kötelező nyilvántartási adatlapjainak vezetése, változás esetén azok megküldése a Fogyasztóvédelmi Felügyelőség részére.

Pásztó város területén 10 db közterületi játszótér található, melyeken összesen 51 játszótéri eszköz van. Pásztó Városi Önkormányzat 2014- ben új, szabványos játszótéri eszközöket telepített a régi, nem megfelelő és balesetveszélyes játszótéri eszközök elbontását követően a Cserhát In-ben a Hétpettyes Óvoda mellett található közterületre, a Régivásártér útra, a Vár útra (Hasznos), valamint játszóteret épített a strand területére.

A Gazdasági és Környezetvédelmi Minisztérium játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) rendeletének 7. § (2) bekezdésében előírt kötelezettségünknek („A játszótéri eszköz üzemeltetőjének a játszótéri eszköz időszakos ellenőrzését az időszakos ellenőrzés végzésére engedéllyel rendelkező szervezettel négyévenként kell elvégeztetni.”) eleget téve három -időszakos ellenőrzés végzésére engedéllyel rendelkező- szervezettől kértünk be ajánlatot, majd a legkedvezőbb ajánlatot adóval, a SZAMEI Független Minőségellenőrző Mérnöki Iroda Kft-vel 2015. július 15-én megbízási szerződést kötöttünk a játszótéri eszközök és a hozzá kapcsolódó ütészillapító talajok ellenőrzésére. Az ellenőrzést 2015. július 27-én folytatták le a PVG KNP Kft. munkatársa és a Polgármesteri Hivatal ügyintézője jelenlétében. A GKM rendeletben foglalt üzemeltetői kötelezettségünknek eleget téve egyes balesetveszélyes és nem megfelelő játszótéri eszközöket jelzőszalaggal kellett lekeríteni a

használat megakadályozása érdekében. Az eszközök javítása, bontása, cseréje folyamatban van.

7. Állat – és növényvédelmi igazgatás, a város tulajdonát képező termőföldek területalapú támogatásának lehívása

Az állat- és növény-egészségügyi feladatokat, az állattartási ügyeket a Városfejlesztési és Üzemeltetési osztály dolgozói látják el kapcsolt munkakörben. A jogszabályi változások lehetőséget biztosítottak az állattartás ellenőrzésére, amelyet munkaerő hiányában alkalmanként tudtunk megtartani.

2013. január 1-jén hatályba léptek a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010/II.26./ Kormányrendelet azon rendelkezései, amelyek szerint négy hónapnál 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 magán állatorvos köteles jelentést tenni a járási állat-egészségügyi hivatal felé, amely a további intézkedésre jogosult. 2014. második félévében összesen 43 kóbor eb került befogásra, míg 2015. év első félévében 28 kutyát sikerült a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nek befogni, aki a korábbi évekhez hasonlóan külön megállapodás alapján végzi ezen tevékenységet. A 2015. évre előirányzott 600e Ft-ból 515.681,-Ft került eddig felhasználásra. Jelen nyilvántartásunk szerint jelenleg 867 db kutyát tartunk számon.

A növényvédelem területén továbbra is érzékelhető javulás tapasztalható, kiemelve a parlagfű és az egyéb pollen allergén növények elleni védekezést. A közmunkaprogramnak köszönhetően az Önkormányzat kezelésében lévő ingatlanok folyamatos gyom- és gazmentesítése megoldott. A legnagyobb problémát a magántulajdonban lévő földhasználók jelentik, legfőképpen a külterületi mezőgazdasági művelésbe vont ingatlanok tekintetében.

Pásztó Városi Önkormányzat ez idáig nem vette igénybe a tulajdonában lévő termőterületekre (gyep, szántó, erdő, parlag, stb.) lehívható földalapú támogatást. Igaz, hogy a termőföld védelme érdekében szükséges művelési kötelezettségek a területek egy részében már hosszú évek óta nem teljesültek.

A munkát koordináló külső személy végül a hivatal dolgozójának jelezte, hogy a lehívás rögzítésére 5 munkanap áll rendelkezésünkre, de ő munkahelyi elfoglaltsága miatt nem tud rendelkezésre állni sem az egyeztetéseknél, sem pedig az elektronikus lehívás rögzítésénél. Az önkormányzat részéről a vidékfejlesztési pályázatok rögzítése, elszámolása, stb. miatt egy köztisztviselő rendelkezett az MVH elektronikus rendszeréhez való hozzáféréssel. Az önkormányzat ugyanakkor nem rendelkezik mezőgazdasági végzettségű személlyel, aki szakszerűen, a kockázatokat, buktatókat ismerve végezte volna el a munkát. Így indultak meg a hivatal vezetőivel, a falugazdászokkal, a gazdasági tanácsnokkal, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság vezetőjével, ügyintézőkkel történő egyeztetések. A lehívás előtt a falugazdászokkal részleges területbejárás történt, mely elsősorban a kultúrnövények termőterületeinek ellenőrzésére vonatkozott. A lehívás szigorú feltételei, a rövid, de idő közben egy héttel kitolt rögzítési határidő 2015. május 22-én, 23,4 ha területalapú igény rögzítését tette lehetővé. Ezek között kukorica, csicsóka, vegyes hasznosítású terület, valamint erdő, pihentetett- és kaszált gyep területek voltak. Ez az jelentette, hogy a lehívás rögzítése előtt a szükséges növénykultúrákra vonatkozó munkákat (talajművelés, vetés, ültetés, stb.) el kellett végezni. Ezt követően pedig a gyep, parlag, erdő területek bejárása vált szükségessé,

annak érdekében, hogy a kötelező munkákat (bokorirtás, favágás, kaszálás, stb.) meg lehessen tervezni és el lehessen végeztetni. Később kiderült, hogy Mátrakeresztesen található 3 erdőterület igen nehezen közelíthető meg, nagymértékben benőtt (bokros, fás), melyből egy terület különleges művelési munkákat igénylő, természetvédelmi terület (1,99 ha). A személyes bejárást követően a város vezetése úgy döntött, hogy a támogatási igényt e területekre (6,3 ha) visszavonja. Ennek megfelelően a lehívás módosítása megtörtént. Az értékes rét, legelő, erdő tulajdon valós területének tisztázása, valamint a későbbi jogszerű munkavégzés érdekében a tulajdonos elvégeztette e területek kimérését, lehatárolását.

A kultúrnövénnyel fedett terület művelése folyamatos volt, a gyp, parlag területek tisztítása, kaszálása érdekében többszöri intézkedés történt. Ezen területek gyommentesítése, tisztítása határidőre nem történtek meg. Az MVH megyei szakemberei időközbeni ellenőrzést tartottak a területalapú lehívással érintett területeken, melynek eredménye (2015. szeptember 29.) a zöldítésre vonatkozó területek kompenzációs lehetőségének felajánlása. Ennek egyeztetése folyamatban van. Időközben a kaszálási munkák (2015. szeptember 28-án) befejeződtek, ezek ellenőrzése szükséges.

8. Építésügyi hatósági feladatok

- Az elsőfokú építésügyi hatósági feladatok ellátása Pásztón kívül további 25 településre, a járás területére terjed ki.

- Az építésügyi hatóság létszáma 3 fő. Az elmúlt időszakban építésügyi ügyekben nagyon sok jogszabályi változás történt, amellyel az építésügy érintett, ezeket a változásokat nagyon nehéz napra készen nyomon követni.

- Ezek közül a legjelentősebb az engedélyezési eljárásról szóló jogszabály, a 312/2012. (XII. 08.) Korm. rendelet, melyet többször módosítottak.

Az ország és a lakosság gazdasági helyzete az építési hatósági engedélyezés számainál is érződik, évek óta csökken az építendő lakásszám, egyre jelentősebb számban jelentkezik a lakás átalakítások, bővítések, tetőtér beépítések és melléképület építések.

- A hatósági feladatok egy részét képezi a más hatóságok részére történő belföldi jogsegély szolgáltatás a NAV, a MÁK, a NMKH-Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály és Nemzeti Eszközkezelő Zrt. részére megvételre felkínált lakásokhoz hatósági bizonyítványok kiadása, melyek során minden esetben helyszíni szemlét kell tartani, ami az utóbbi időben nagymértékben megnövekedett.

- A települési önkormányzatok építési, használatbavételi engedély kérelmeik, továbbá a jó gazda módjára történő karbantartásra való kötelezés és egyéb kötelezések, valamint a bontás tudomásulvételi eljárások 2013. január 1-től átkerültek a NMKH Salgótarjáni Járási Hivatala Építésügyi Osztályához

- A külterületi ingatlanokra benyújtott építésügyi engedély kérelmek esetén az ügyintézési határidők betartása nehezen megy. A helyszíni szemle megtartása, helyszínre való kijutás a terepviszonyok miatt nagyon körülményes, így az építetővel való külön szervezést igényel a helyszínre való kijutás.

- A felettes szervünk rendszeresen ellenőrzi az I. fokú építéshatóság munkáját, amelyek során kirívó szabálytalanságokat nem állapított meg. Felettes szervünk Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztálya legutóbb 2015. április 23-án ellenőrizte az I. fokú építéshatóság munkáját, ahol szabálytalanságot nem állapított meg. Továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Adóigazgatósága Illeték Osztály 2015. március 24-én ellenőrizte az I. fokú építéshatóságot a kérelemre befizetett eljárási illetékek tekintetében, ahol szintén nem állapítottak meg szabálytalanságot.

Az építéshatóság 2014-ben az alábbi engedélyeket adta ki:

- 7 db lakóház építési engedély, - 64 db vegyes építési engedély, 8 db lakóház használatbavételi engedély, 34 db vegyes használatbavételi engedély

2015.01.01-től 2015. 08.31-ig

- 4 db lakóház építési engedély, 28 db vegyes építési engedély, 4 db lakóház használatbavételi engedély, 31 db vegyes használatbavételi engedély.

- A kiadott engedélyek csökkenő tendenciát mutatnak, de az ÉTDR bevezetése óta (2013. 01. 01.) mind a „normál”, egyszerű, mind a szakhatóságok igénybevételével járó eljárások adminisztratív terhei növekedtek.

- 2013. 01. 01-től az ÉTDR rendszerben keletkezett iratok száma 2579, ezen kívül a NAV, a MÁK, a NMKH és a Nemzeti Eszközkezelő részére nem ÉTDR rendszerben keletkezett végzések.

Megkeresés során jegyzői hatáskörben adunk ki szakhatósági állásfoglalásokat. A Pásztói Járási Hivatal Földhivatali Osztályától telekalakítási ügyekben, míg közmű, út kiépítés engedélyeztetése előtt érkezik szakhatósági megkeresés. A szakhatósági megkeresésnél a Helyi Építési Szabályzattal való egyeztetést kell vizsgálnunk. Elmondhatjuk, hogy a Földhivatallal, a tervezőkkel jó a kapcsolatunk, mivel a megkeresések előtt előzetes egyeztetést tartunk, hogy a vázrajzok és tervek már az előírásoknak, szabályoknak feleljenek meg.

A város területén a közterület-használati engedélyek száma közel azonos, 2014-ben 29 engedély, míg 2015 szeptemberéig 22 engedély lett kiadva.

A mező-és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott végrehajtási rendelet szerint a külterületi ingatlanok esetében az adásvételi és bérleti szerződéseket hirdetmény útján kell kifüggeszteni a hivatal hirdető tábláján illetve a kormányzati portálra feltölteni 60 napra, míg bérleti szerződés estében 15 napra. Évente átlagosan 80-100 szerződés kifüggesztésére kerül sor.

Központi címregiszter

A központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet új alapokra helyezte ezt a fontos adatkezelést. Jegyzői hatáskör a településen a közterületek, lakcímek kezelése. Ez az adatbázis az alapja és ezzel lesz összekötötésben az okmányirodai, földhivatali és postai nyilvántartás. Részünkről a közhiteles címregiszter ellenőrzése a rendeletben meghatározott határideig elkészült. Mivel ez országos nagy projekt, még nem

mindenki hajtotta végre a feladatát, így ennek élesben történő alkalmazása még nem lehetséges. A rendszer indításával újabb feladatok várnak az ügyintézőkre.

9 Közfoglalkoztatás

Pásztó Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be, és nyert el, 33 fő foglalkoztatására 2014.06.01-től 2014.08.31-ig terjedő időtartamra, az alábbi meghatározott feladatok elvégzésére:

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

Ezen startminta program mellett a hagyományos (decentralizált keret) közfoglalkoztatáson belül az alábbi programok folytak:

56 fő (2014.06.01.- 2014.08.31.)

57 fő (2014.05.19.- 2014.08.31.)

60 fő (2014.06.01.- 2014.08.31.)

Fenti programok hatósági szerződés szerinti támogatása 90 % volt. Elmondhatjuk tehát, összességében 2014 augusztus végéig 206 fő folyamatos foglalkoztatása valósult meg, illetve itt kell megjegyezni, hogy Önkormányzatunk 13 fő diákmunkást is foglalkoztatott 2014.07.01.-2014.08.31 időtartam között 100%-os támogatás mellett, hat órában. Érdeemes még megemlíteni, hogy Pásztó Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be, belvízelvezető rendszerek karbantartására, 251 fő 2014.09.08-2014.12.31. szülő időtartamra történő foglalkoztatására 98.971.194,-Ft, összegben melyet sikeresen valósított meg, s mely projekt 100%-ban volt államilag finanszírozott. 2011-ben, 2012-ben és 2013-ban benyújtott és támogatásban részesült Pásztó Városi Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő vízfolyásainak karbantartása közmunkával című projektek folytatásaként, ebben a programban többek között a Kövicses patak meder rézsűjében és kezelési sávjában kb. 12 km hosszan végeztünk fa és cserje irtást, valamint fűkaszálást, továbbá a belterületi árkok közül 2014 évben 23 523 fm hosszúság került kitisztításra.

2014 évben szeptember végéig 12 hatósági szerződést kötöttünk meg a közfoglalkoztatás, illetve a diákmunka sikeres megvalósítása érdekében, közel 300 millió forint értékben. Ehhez hasonló volumenű és ennyire "szétszabdalt" közfoglalkoztatás, még nem volt Pásztó Városi Önkormányzat történetében, mely nagymértékben megnehezítette és nagy feladat elé állította az ezzel foglalkozó munkatársakat. 2014. évben az átlag statisztikai közfoglalkoztatotti létszám 233 fő volt, mely azt jelenti, hogy az év minden napjára kivetítve, átlagban 233 főt foglalkoztattunk. 2015. évben mindenképpen szükségszerű és elengedhetetlen volt ezen "nagyüzemi" foglalkoztatás kiszervezése az önkormányzattól. A Képviselő-testület a

közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott munkavállalók tekintetében, 2015. április 01-jei hatállyal a közfoglalkoztatással járó munkáltatói jogok és az ezzel járó kötelezettségek gyakorlásával a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatóját bízta meg, egyben a közfoglalkoztatást teljes mértékben, valamennyi adminisztratív feladattal együtt kiszervezte a Városgazdálkodási Kft.-hez. A kormány célja nem kisebb 2015-ben, mint az, hogy megvalósítsa a teljes közfoglalkoztatottságot. A 2014. évi közfoglalkoztatásra biztosítható teljes előirányzat 231,1 milliárd forint volt. Az ez évi közfoglalkoztatási célok megvalósítására 270 milliárd forintot irányzott elő a költségvetés. Ehhez elsősorban uniós források fognak szolgálni, de nagyobb szerepet szánunk az önkormányzatoknak is, illetve a közmunkaprogram egyéb résztvevőinek. A 2015. évi startmunka-mintaprogram tervezetünket 2014.11.20-án, mezőgazdasági és a helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás projektelemeinkre nyújtottuk be. A pályázatot többszöri átdolgozást követően elfogadták, így a két programlábban mindösszesen 212 fő munkanélküli folyamatos foglalkoztatása valósulhat meg 2015.04.02-2015.12.31 között. Ezzel párhuzamosan hűen a hagyományokhoz 40 fő bevonásával folytatjuk az évek óta rendszeres belvízelvezető rendszerek karbantartása projektünket, melyre egyelőre 2015.04.02-2015.08.31-ig kaptunk 100%-os pénzügyi támogatást. A Startmunka-mintaprogram két programeleme (mezőgazdaság, helyi sajátosság) a bérek és járulékaik tekintetében 100%-ban finanszírozottak, míg a közvetlen költségek szempontjából ún. sávós finanszírozásúak, melynek önrésze 4.465.309,- Ft. E saját erő biztosítása mellett a programlábak összes költségvetése az állam által biztosított támogatás tekintetében 239.732.742,-Ft. A Startmunka-mintaprogram fontossága mellett, kiemelten kezelve a mezőgazdasági mintaprogramunkat, párhuzamosan több képzéses programunk futott a foglalkoztatott munkavállalók részére szakismeret elsajátítása céljából. Ezen ismereteket a startmunka-mintaprogram megvalósítása során is hasznosítani fogják, melyek a következők voltak:

- 17 fő Betanított parkgondozó /akkreditált-engedélyezett képzés/
- 15 fő Programfejlesztési és programmegvalósítási menedzser /akkreditált-enged. képzés/
- 10 fő Társadalombiztosítási ügyintéző OKJ-s /5134402/
- 16 fő Mezőgazdasági munkás OKJ-s képzés /2162102/

Fenti képzéssel párosult programjaink is 100%-ban támogatottak voltak mindösszesen 33.130.861,- Ft értékben. Mindezek mellett a hagyományos hosszabb időtartamú foglalkoztatás is folyik, melyben foglalkoztatottak a Pásztói Polgármesteri Hivatal munkáját segítik. Foglalkoztatásukkal évente 4-5 millió forintot (kézbesítők, takarítók, fénymásolók) takarítunk meg. A Képviselő-testület határozatában támogatta az intézményi közfoglalkoztatást is, melynek önrésztét Önkormányzatunk finanszírozza. Ebből kifolyólag óvodánkban 2 fő, a művelődési központban és a könyvtárban 2 fő, a múzeumban 1 fő valamint a területi gondozási központban további 3 fő végezhet munkát a közfoglalkoztatás keretei között.

VI. IGAZGATÁI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY

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

Az elmúlt 2 évben az SZMSZ-t többször is módosítani kellett, tekintettel a változó jogszabályi környezetre és ennek kapcsán a hatáskörök jelentős változására.

Az osztály egyre csökkenő létszámmal, de jó eredményességgel látja el sokrétű feladatait.

Az osztály vezetője és munkatársai a hatósági tevékenység melletti feladatköreikben jelentős számú előterjesztéssel, javaslattal vették ki részüket a képviselő-testület munkájából. Ezen előterjesztések vonatkozásában általánosságban megállapítható, hogy azok jogi és szakmai szempontból is megfelelnek az elvárásoknak. A képviselő-testület részéről kevés kritika éri az általuk megfogalmazott döntés-tervezeteket. A vizsgált időszakban a legkritikább esetben fordult elő, hogy javaslatukat a testület nem fogadta el.

1. Szociális ügyek, gyermek- és ifjúságvédelem

A szociális ellátó rendszer jogszabály változás folytán jelentős átalakuláson ment át. Ennek lényege, hogy a szociális pénzbeli és természetbeni ellátási formák egy része finanszírozással együtt átkerült a járási hivatalokhoz. Korábban az ápolási díj, a közgyógyellátás és az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, 2015. március 1-től pedig az aktív korúak ellátása került a járási hivatal hatáskörébe.

A beszámolási időszakban az alábbiak mutatják az általunk megállapított ellátásokat:

Aktív korúak ellátása

2015. február 28-i állapot szerint

130 fő foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő,

75 fő közfoglalkoztatott,

71 fő rendszeres szociális segélyezett

Köztemetés

A jogszabály a köztemetés elrendelését a polgármester hatáskörébe utalja.

A köztemetésről 2014. 07. 01 – 2014. 12. 31. időszakban egyetlen alkalommal, 2015. 01. 01 – 2015. 06. 30. közötti időszakban szintén egyetlen alkalommal kellett gondoskodni. A költségeket a helyi lakosok esetében hagyatéki teherként érvényesítjük, illetve az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat részünkre megtéríti.

Lakásfenntartási támogatás

A lakásfenntartási támogatás feltételeit 2015. 03. 01-től a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény helyett Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásról szóló 6/2015.(II.27.) számú önkormányzati rendelete írja elő.

Lakásfenntartási támogatást állapítottunk meg:

2014. 07. 01 - 2014. 12.31. közötti időszakban (normatív, szociális törvény szerinti megállapítás):

350 esetben,

1.555 eFt,

2015. 01. 01 – 2015. 02. 28. közötti időszakban (normatív)

143 esetben 618 eFt,

2015. 03. 01-től helyi rendelet alapján:

131 esetben 637 eFt.

Temetési segély

Önkormányzati hatáskörben a polgármesterre átruházott ellátás. Mértéke 2015. március 01-től 21.375.-Ft, ezt megelőző időszakban 19.950 Ft volt.

2014. 07. 01-től 2015. 02. 28-ig 31 esetben 618.450 Ft összeggel állapítottunk meg temetési segélyt, 2015. 03. 01-től 18 esetben, 380.475 Ft összegben.

Önkormányzati segély, települési támogatás

Az önkormányzat által megállapítható segélyezés rendszere is átalakult. 2015. február 28-ig önkormányzati segélyként, míg ezt követően települési támogatásként adható helyi rendelet szerint szociális támogatás.

Rendeletünkben igyekeztünk megtartani a korábbi ellátási formákat, ezek összeghatárait ugyanakkor jelentősen emeltük.

Az önkormányzati segély:

2014. 07. 01- 2015. 02. 28-ig 480 fő részére, 761 esetben került megállapításra, 4.645.690 Ft összegben.

2015. 03. 01-től települési támogatás az alábbi jogcímek alapján adható:

- létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, vagy
- gyermek törvényes képviselőjeként időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- gyógyszerkiadások, illetve betegségekhez kapcsolódó kiadások miatt időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodik.

Települési támogatás 2015. 03. 01- 2015. 06. 30-ig terjedő időszakban 205 fő részére, 237 esetben került megállapításra, 1.930.610 Ft összegben.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében 2014. II. félévében 427 fő, 2015. I. félévében 397 fő részesült gyermekvédelmi kedvezményben.

2015. szeptember 01-től 3 éves kortól kötelező a gyermekek óvodai beiratása, ezzel egyidejűleg az óvodáztatási támogatást megszünt.

Ezt megelőzően 2015. júniusában 20 fő részére került kifizetésre óvodáztatási támogatás.

A nyári gyermekétkeztetés megszervezése és lebonyolítása hasonlóan az előző évekhez 2014-ben és 2015-ben is sikeres volt. A korábbi évekhez hasonlóan mindkét évben 100 fő részére igényeltünk támogatást. 2015-ben 100 fő részesült étkeztetésben.

Az Önkormányzat 2014-ben ismételtén csatlakozott az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által meghirdetett **BURSA Hungarica Ösztöndíjrendszerhez**. Ennek keretében 19 fő pályázót tudunk ösztöndíjban részesíteni.

2015. évben ismét csatlakoztunk az ösztöndíjrendszerhez. A pályáztatás folyamatban van.

Népkonyha

2015. augusztusában a Baptista Szeretetszolgálat felajánlását elfogadva megszerveztük a **népkonyha intézményét**. Kezdetben 51 adaggal indultunk, mára közel 150 adag egytálételhez jutnak a rászorulóknak a hét három napján.

Intézményirányítási feladatok körében:

- szociális és gyermekjóléti intézményi feladatok

Az önkormányzat fenntartásában működő Pásztói Gondozási Központ látja el a szociális, gyermekjóléti alapellátás feladatait, úgy, mint: az idősek napközi otthona, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a családsegítés, a gyermekjóléti szolgálat, a családok átmeneti otthona és az idősothton feladatait.

2. Oktatási, nevelési, művelődési ügyekkel kapcsolatos feladatok

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 111. § (26) bekezdése értelmében 2015. január 1-jét követően a költségvetési szervek alapító okiratainak soron következő első módosításakor a Magyar Államkincstár honlapján elérhető okirat mintáknak megfelelően át kellett szerkeszteni a költségvetési szervek korábbi alapító okiratait.

Mivel kisebb változások miatt valamennyi intézmény alapító okiratát módosítani kellett, a módosítással együtt a jogszabályi előírásoknak megfelelő átszerkesztésüket is elvégeztük.

Egy intézmény, a Pásztói Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezetének (továbbiakban: IPESZ) alapító okiratát érintette jelentősebb módosulás, mivel az önkormányzat a 2015/2016-os tanévtől a Pásztó városában saját tulajdonú épületében üzemelő oktatási intézmények működtetési feladatait átvette a KLIK-től és a feladat ellátását az IPESZ-hez telepítette.

Az ezzel kapcsolatos átadás-átvétel jelenleg is folyamatban van.

Ezen kívül két intézményvezetői pályázati eljárást bonyolítottunk le (Pásztói Gondozási Központ, Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ).

Az önkormányzati fenntartású intézményekkel kapcsolatos számos adatszolgáltatást, jelentést, rögzítést végzünk el folyamatosan az elektronikus rendszerben.

3. Egészségügyi alapellátás feladatai

Pásztó közigazgatási területén az önkormányzati tulajdonú épületekben az egészségügyi alapellátás technikai feltételei korszerű körülmények között biztosítottak, a pénzügyi feltételek alapvetően OEP támogatásból és önkormányzati saját erőből valósulnak meg.

A megüresedett pásztói 2. számú házi gyermekorvosi körzet házi gyermekorvosi feladatait 2014. július 21. naptól Pásztó Város Önkormányzata helyettesítő orvosok bevonásával biztosítja. A körzet feladatait korábban ellátó MAXIMA-MED Kft. a jogszabály által biztosított hat hónap alatt a praxist elidegeníteni nem tudta, így az önkormányzat több alkalommal is pályázatot írt ki a körzet feladatainak ellátására. Valamennyi pályázat eredménytelenül végződött, mivel egyetlen pályázat sem érkezett be a kiírásokban megjelölt határidőben.

A többi háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzet tekintetében változás nem történt.

A háziiorvosi központi ügyeleti ellátást, 15 önkormányzattal együttműködésben biztosítjuk. Jelenleg Pásztó adja az ügyelet ellátására szolgáló korszerű épületet és a szükséges tartalék gépjárművet (hivatali gépkocsi).

Pásztó az IPESZ-en keresztül látja el az ügyelet szakmai és pénzügyi szervezési feladatait az összes gondjával, terhével együtt. Terveink szerint még ez évben szeretnénk közbeszerzési eljárás keretében kiszervezni a feladatot. Ehhez az érintett önkormányzatok is hozzájárulnak. A védőnői szolgálat háttérét szintén az IPESZ biztosítja.

4. Anyakönyvi és hagyatéki ügyek

2014. július 1-től bevezetésre került az elektronikus anyakönyv (EAK).

Az EAK bevezetésével jelentősen nőtt az anyakönyvvezetők feladata. Az új események (születés, házasságkötés, haláleset) anyakönyvezése mellett folyamatosan rögzíteni kell az új rendszerben az elmúlt 120 évben papír alapú anyakönyvekben vezetett eseményeket is.

A házasságkötések száma:

2014. II. félévben: 17, külső helyszínen 4 esküvő,

2015-ben augusztus 31-ig: 32, külső helyszínen 4 esküvő.

Hagyaték

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

A hagyatéki ügyek száma: 2014. július 1-től 2015. június 30-ig: 125 db.

Társhatósági megkeresésre: 20 db.

5. Ipari és kereskedelmi ügyek, talált tárgy ügyintézés

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 500–505 között volt. Éves szinten átlagosan 30-35 az új működési engedély kiadások, illetve a bejelentések száma és mintegy 25-30 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.

Társhatóságokkal –Rendőrkapitányság, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkavédelmi Felügyelőség, NAV Vám és Pénzügyőrség- közös hatósági ellenőrzéseket tartottunk az esti és éjszakai órákban mintegy 15 vendéglátóegységben. Kirívó szabálytalanságot nem tapasztaltunk, egység ideiglenes bezárására nem került sor.

A telepengedélyezési eljárásra a 57/2013 (II.27.)/ Kormányrendelet szabályait alkalmazzuk.

A telepengedélyezési ügyek száma nem magas, évente 4-5 eljárást kell lefolytatni. A bejelentés-köteles ipari tevékenységek száma 10-15 évente.

A szálláshely szolgáltatás keretébe tartozik a magánszálláshely, a kereskedelmi célú és a nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshely üzemeltetés.

A városban jelenleg 15 bejelentett magánszálláshely van, elsősorban Hasznos és Mátrakeresztes városrészben. Nem üzleti célú, közösségi szálláshelyként 2 egységet tartunk nyilván.

Talált tárgy 15 alkalommal került leadásra közvetlenül hivatalunknál vagy a rendőrkapitányságra, akik a jogszabályi rendelkezés szerint továbbították hatóságunkhoz.

6. Birtokvédelem

A beszámolót érintő időszakban 5 esetben indult birtokvédelmi eljárás. Ezek közül négy esetben kérelmet elutasító, egy esetben pedig a kérelmet támogató döntés született. Az 5 döntésből egy esetben kérték a Pásztói Járásbíróságtól a határozat megváltoztatását. Az ügy jelenleg még folyamatban van.

7. Pásztói Hírlap és a Városi Tv működtetése

A Pásztói Hírlap vonatkozásában úgy döntött a Képviselő-testület, hogy negyedévente, 12 oldalon, 4 színnyomással jelenik meg a lap. Döntött a főszerkesztő személyéről és a lapot készítő nyomda megbízásáról.

A Városi Tv vonatkozásában is készült az eddigi gyakorlattól eltérő javaslat, de azt a testület nem támogatta. Így jelenleg is a régi szerződés van érvényben, mely szerint az ismert szolgáltatásért havi 100 eft-ot fizet az önkormányzat.

8. A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését együttműködési megállapodás keretében segíti Pásztó Városi önkormányzat, illetve Polgármesteri Hivatala a szakosztály közreműködésével.

A megállapodás keretében egy iroda ingyenes használatba adásával gondoskodunk a nemzetiségi önkormányzat elhelyezéséről. A hivatal látja el a testületi ülések előkészítését, a nemzetiségi önkormányzat adminisztrációs és gazdálkodási feladatait.

Az RNÖ állami finanszírozása két részből, alaptámogatásból és feladatalapú támogatásból áll. 2014. évben a Pásztói RNÖ nem kaphatott feladatalapú támogatást, mivel figyelemfelhívó jelzésünk ellenére nem tartott az alapfeltételek közé tartozó közmeghallgatást.

Az elmúlt évben a Pásztói RNÖ működése jelentősen javult, mivel a jelenlegi testület intenzívebben kapcsolódik be a roma nemzetiségi lakosság mindennapjaiba, tevékenységükkel több irányból is próbálnak segíteni a rászorulókon.

9. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások:

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest nem csökkent. A korábban évente egy alkalommal elkészítendő hatósági statisztikát 2015. január 1-jétől fél évente kell elkészíteni és a kormányhivatal részére megküldeni.

10. Települési polgári védelmi szervezet

A beszámolót érintő időszakban egy alkalommal került sor védekezésre. 2014. július 13-án a késő esti órákban hirtelen lezúduló nagy mennyiségű csapadék következtében Mátrakeresztes településrészen a medréről kilépő Köviceses-patak házak pincéit, udvarait, kertjeit árasztotta el, valamint a patakmedret erősítő gabion támfal is jelentős szakaszon megrongálódott, több ponton a patakmederbe dőlt.

A hordalék és a patakmederbe dőlt gabion támfal eltorlaszolta a víz útját, ezért féltő volt, hogy egy újabb nagy mennyiségű csapadék még komolyabb problémát okoz.

Ezért homokzsákos védekezés mellett a patakmeder mielőbbi megtisztítását kellett elvégezni.

A védekezési és helyreállítási munkálatok elvégzése a Pásztói Polgári Védelmi Szervezetbe határozattal beosztott személyi állomány és technikai eszközök bevonásával valósult meg.

A védekezés és a helyreállítás időszaka alatt, 2014. július 13-tól 2014. augusztus 1. napjáig II. fokú helyi vízkárvédelmi készültség került elrendelésre.

A települési veszély elhárítási terv felülvizsgálatával egy időben megtörtént a települési polgári védelmi szervezet mozgósítási tervének felülvizsgálata is.

A pontosított terveket a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Pásztói katasztrófavédelmi megbízottja részére megküldtük.

11. Civil szervezetek

Civil és sportszervezeteknek, egyesületeknek, alapítványoknak 2015 évben magasabb keretösszegeből volt lehetőség pályázni. Az elmúlt évekhez képest kb. 40 százalékkal magasabb támogatást ítelt meg a testület a szervezetek részére.

A pályázati eljárást lefolytattuk, melynek nyomán 38 szervezet részesült támogatásban, ezen kívül egyedi kérelmek érkeztek rendezvények, sporttevékenységek szervezésére, összesen 10 alaklommal. Minden esetben a lehetőségekhez mérten támogatásban részesültek.

A 2014. évi támogatásokkal a támogatott szervezetek hiánytalanul elszámoltak.

VII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

A beszámolási időszakban Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzéséről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai alapján a Polgármesteri Hivatal gondoskodott a Képviselő-testület 199/2013.(IX.26.) számú határozata szerint.

Emellett a Pásztói Polgármesteri Hivatal megállapodás alapján ellátta a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint megbízási szerződés alapján a Margit Kórház függetlenített belső ellenőrzését is.

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak voltak. Egy főállású belső ellenőrzési vezető és további 3 fő ügyintéző – megfelelően az előírt képzettségi és gyakorlati követelményeknek – rendelkezett a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel. A belső ellenőrzés végzésére jogosult személyek eleget tettek a 28/2011.(VIII.3.) NGM rendeletben foglalt továbbképzési kötelezettségüknek.

A beszámolási időszakban megtörtént a belső ellenőrzés szabályozására készített Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata. A Polgármesteri Hivatal rendelkezett a Képviselő-testület által jóváhagyott Stratégiai ellenőrzési tervvel.

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

2014. évben a választások pénzügyi elszámolásainak soron kívüli ellenőrzésein túl a belső ellenőrzést végző személyek a Helyi Választási Iroda tagjaként a választások során a szavazatszámoló bizottságok mellett jegyzőkönyvvezetői feladatokat is elláttak. Emellett a beszámolási időszakban további két soron kívüli ellenőrzés is elrendelésre került, valamint a Képviselő-testület 2014 novemberében a Pásztói Gondozási Központ átfogó ellenőrzésének 2015. évre történő átütemezéséről döntött.

A beszámolási időszakban befejeződött, illetve folyamatban lévő belső ellenőrzések az alábbiak voltak:

- a Helyi Választási Iroda által készített pénzügyi elszámolások soron kívüli szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzései,
- az IPESZ és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények (Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája, Pásztói Múzeum, Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ) 2013. évi szabályszerűségi ellenőrzésének utóellenőrzései,
- a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. vagyongazdálkodásának ellenőrzése, a 2012. évi átfogó ellenőrzés utóellenőrzése,
- a folyamatban lévő 51203/30/00080 számú kistérségi startmunka mintaprogram (közmunka program) soron kívüli ellenőrzése a Pásztó Városi Önkormányzatnál és a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.-nél,
- az IPESZ vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése,
- a Pásztói Gondozási Központ átfogó ellenőrzése és a 2013. évi szabályszerűségi ellenőrzés utóellenőrzése,
- a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ soron kívüli pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzése a könyvtárhasználat és két európai uniós támogatással megvalósított projekt végrehajtása tárgyában.

Az ellenőrzött szervezetek a belső ellenőrzést végző személyekkel együttműködtek. Az ellenőrzési jelentéstervezetek egyeztetése megtörtént. Az ellenőrzéseket követően az ellenőrzött szervek vezetői az ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak hasznosítása érdekében intézkedési tervet készítettek.

A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt tartalommal – az ellenőrzések megállapításait és javaslatait is részletesen bemutató – éves ellenőrzési jelentés készült, melyet a Képviselő-testület a 113/2015.(IV.30.) számú határozatával jóváhagyott.

Belső ellenőrzéssel kapcsolatos külső szervi ellenőrzés Pásztó Városi Önkormányzatnál és Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a beszámolási időszakban nem volt.

2014. évben a Margit Kórháznál az Emberi Erőforrások Minisztériuma Belső Ellenőrzési Főosztálya értékelt a belső ellenőrzési feladatellátást. A 2800-989/2014/ELL iktatószámú részjelentés az általunk megbízási szerződés alapján végzett feladatellátás tekintetében hiányosságot nem állapított meg, javaslatot nem tett.

ÖSSZEGZÉS

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen ellátni.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a munkavégzéshez szükséges feltételeket, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2014. július 1. és 2015. augusztus 31. közötti munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Pásztó, 2015. október 20.

dr. Sándor Balázs
jegyző

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

