

ELŐTERJESZTÉS

Szentkozmadombja Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. december 30. napján megtartásra kerülő képviselő-testületi ülésére.

Előterjesztés tárgya: Jegyzői beszámoló a közös önkormányzati hivatal működéséről.
Melléklet: Jegyzői beszámoló
Határozat: Képviselő-testületi határozat

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bek. f) pontja alapján

“ 81. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.

(3) A jegyző

f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;”

A jegyzői beszámoló a Baki Közös Önkormányzati Hivatal működéséről csatolva, javaslom az elfogadását.

Határozati javaslat:

Szentkozmadombja Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Baki Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló jegyzői beszámolót elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Káli Lajos polgármester

Szentkozmadombja, 2021. december 23.



Káli Lajos
Szentkozmadombja polgármestere

A Baki Közös Önkormányzati Hivatal

2021. évi beszámolója

I. Beszámoló a Baki Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról

A Közös Önkormányzati Hivatal alapításáról és fenntartásáról szóló megállapodás rögzíti, hogy a jegyző évente köteles beszámolni a települések Képviselő-testületeinek a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról.

Személyi feltételek:

A Baki Közös Önkormányzati Hivatal a 2021. évben 11 fő köztisztviselőt foglalkoztatott, az alábbi megoszlás szerint:

- Bak székhely: 5 fő és 1 fő Jegyző,
- Pusztaszentlászló 1 fő,
- Gutorfölde: 3 fő és 1 fő kirendeltség vezető.

Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges szakképesítéssel.

A Járási Hivatal hatáskörébe tartozó ügyekben a Kormányablak busznál – meghatározott időpontban-havi két alkalommal lehetett ügyet intézni.

Tárgyi feltételek:

A mindennapi munkavégzést segítő tárgyi feltételek vonatkozásában megfelelőnek tekinthetők a rendelkezésre álló lehetőségek, a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi szervezeti egység számára.

AZ ÖNKORMÁNYZATI MUNKA

A Közös Önkormányzati Hivatal – mint a képviselő-testületek operatív szerve – ellátja a képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat, előkészíti és végrehajtja ezek döntéseit, tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti munkáját.

Képviselő-testületi ülések:

	Székhely hivatalhoz tartozó önkormányzatok, társulások		
	2021.		
	Bak	Szentkozmadombja	Baki KKT
Összesen	21	8	6
Nyílt	12	8	6
Zárt	19	2	-
Közmeghallgatás	1	-	-
Hozott határozatok száma	155	34	17
Alkotott rendeletek száma	9	9	-

Gutorföldi Kirendeltséghez tartozó önkormányzatok, társulások				
	2021.			
	Gutorfölde	Csertalakos	Szentpéterfölde	Szociális társulás
Összesen	16	14	23	6
Nyílt	15	13	22	6
Zárt	1	1	1	-
Közmeghallgatás	-	-	-	-
Hozott határozatok száma	40	25	43	8
Alkotott rendeletek száma	9	8	9	-

Az összes határozat és rendeletből a veszélyhelyzet idején a képviselő-testület feladat és hatáskörében eljárva

- Gutorfölde polgármestere 6 rendeletet alkotott és 18 határozatot hozott
- Csertalakos polgármestere 6 rendeletet alkotott és 13 határozatot hozott
- Szentpéterfölde polgármestere 7 rendeletet alkotott és 28 határozatot hozott

Pusztaszentlászlói Kirendeltséghez tartozó önkormányzat	
	2021.
	Pusztaszentlászló
Összesen	22
Nyílt	16
Zárt	6
Közmeghallgatás	-
Hozott határozatok száma	60
Alkotott rendeletek száma	11

Bak Ügyrendi Bizottság: 1 ülés, 1 határozat.

Együttes ülések száma a 2021. évben: ülés nem volt.

Nemzetiségi önkormányzatok: A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai közé tartozik a Bak településen működő nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése az önkormányzat munkájának adminisztrációjával, költségvetési gazdálkodásának előkészítésével és végrehajtásával. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működését a jegyző személyesen felügyeli.

Nemzetiségi önkormányzatok:

	Bak
Összesen	7
Nyílt	7
Közmeghallgatás	1
Hozott határozatok száma	13

A Nemzeti Jogszabálytár szerepe az önkormányzati munkában Elektronikus közszolgáltatásként létrejött a Nemzeti Jogszabálytár (NJT), ahová egységes szerkezetű szöveggel közzé kell tenni

valamennyi, 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendeletet. 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, illetve a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulba.

Ebben a rendszerben és a dokumentumtárban 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 LockLex rendszerben kell elkészíteni a helyi rendeleteket.

II. A Közös Önkormányzati Hivatal működésének és szervezeti egységeinek bemutatása

II/1/1. Általános igazgatás

A) A szociális ügyintézéshez kapcsolódó tevékenységről:

Az ügyfél kérelmére indult ügyekben az eljárás megindítása és lefolytatása a hivatalból induló eljárásoknál alkalmazottal azonos, de az ügyfélnek lehetősége van az eljárás megszüntetésére, ha számára kedvezőtlen döntés várható. Az egyéb feladatok csoportjába tartozik a folyamatos kapcsolattartás és információcsere a Gyermekjóléti Szolgálattal, az iskolák, óvodák ifjúságvédelmi felelőseivel, illetve az összes érintett szervvel. Minden év elején adott költségvetési keretösszeg áll rendelkezésre a segélyezésre, ezt a keretet lehet felhasználni az év folyamán segélyek, támogatások nyújtására.

A mindennapi gyakorlatban előforduló ügyek két nagy csoportra oszthatók:

1. Önkormányzati szociális ügyek:
 - segélyek,
 - rendeletek, határozatok.
2. Egyéb ügyek:
 - más szervekkel kapcsolatos lakossági panaszok, ügyek intézése (pl.: MEP, EON, stb.)
 - nem hatósági feladatok:
 - nyilvántartások vezetése,
 - Képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, végrehajtása.

Amennyiben az ügy érdemi eldöntéséhez a beérkezett iratokban elegendő információ áll rendelkezésre, abban az esetben megtörténik a döntése előkészítése, ha nem elegendő az információ, akkor kiegészítés, szakértői vélemény, javaslat kérhető, illetve környezettanulmány készítésére kerül sor.

A szociális feladat és hatáskörök ellátáshoz szükséges pénzügyi fedezet az éves költségvetési rendeletben kerül megállapításra, a támogatások kifizetéséről a döntések meghozatala után a Baki Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

Az önkormányzatok kezdetektől fogva tagjai a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban résztvevő települések közösségének. Erre a támogatásra a szociálisan rászorult felsőoktatási hallgatók, illetve leendő főiskolások, egyetemisták pályázhatnak.

A szociális igazgatás kapcsán ismét vissza kell térni a járási hivatalok működésére, hiszen a valamennyi, a települések lakosát érintő, a járási hivatal és a járásbíróság hatáskörébe tartozó ügyben a mi Hivatalunk közreműködik a környezettanulmányok elkészítésében – megkeresés alapján. A 2021. évben az ilyen jellegű, teljesített megkeresések száma: Bak: 7 db, Pusztaszentlászló: 3 db, Szentkozmadombja: 0 db, Gutorföldre: 4 db Csertalajos: 0 db, Szentpéterföldre: 1 db.

B) A műszaki ügyekhez kapcsolódó tevékenységről

A műszaki ügyintézői feladatokat a székhely hivatalnál 1 fő a jegyző látott el 2021-ben, illetőleg a Gutorföldi Kirendeltségen a kirendeltségvezető.

- megállapítás, illetve a jóváhagyás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,
- szakhatóságként jár el a hatáskörébe utalt ügyekben,
- a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása (parlagfű és gyommentesítés),
- kapcsolattartás az egyes közművek kezelőivel, valamint az engedélyezési eljárásokban közreműködő szakhatóságokkal,
- a vízügyi szervek kezelésébe nem tartozó belvív-védekezési műveken, és a helyi jelentőségű kisebb vízfolyásokon gondoskodás a karbantartásról és a vízkárelhárításról,
- a helyi közutakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- közúti jelzés megrongálódása, szennyezése, akadály keletkezése jelzése az út kezelőjének,
- a közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, illetve a közút melletti ingatlan használatát jogszabályban előírt módon,
- az önkormányzati utakon az útkezelőként adódó hatósági feladatok ellátása,
- a településrendezési feladatokkal kapcsolatos Képviselő-testületi döntések előkészítése,
- a településrendezési terv módosításával, és az ezzel kapcsolatos egyeztetési eljárások lefolytatása,
- Takarnet rendszerből tulajdoni lapok lekérése, erről nyilvántartás vezetése,
- telepengedélyek kiadása, nyilvántartás vezetése,
- igazolások kiadása.

Szakhatósági nyilatkozatok kiállítása:

Bak településen: 14 db

Csertalajos: 0 db

Gutorföldre: 4 db

Pusztaszentlászló: 7 db

Szentkozmadombja: 4 db

Szentpéterföldre: 2 db

„Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről” szóló 2008. évi XLVI. tv. alapján a földhasználó köteles az adott év június 30. napjáig az ingatlanon a parlagfű virágzását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani. Amennyiben a földhasználó fenti kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a hivatkozott jogszabály értelmében a kötelezettség elmulasztása esetén rendelheti el a közérdekű védekezést, valamint az Önkormányzat szabálysértési eljárást kezdeményez.

A 2021. évben:

- a székhely hivatal 3 alkalommal küldött felszólítást az ingatlanok gyom- és parlagfű mentesítésére vonatkozóan.

Településüzemeltetés, településfejlesztési feladatok: A település üzemeltetés és ingatlan gazdálkodás keretében kapcsolatot tartunk a közüzemi vállalatokkal a zavartalan víz, szennyvíz és közvilágítási szolgáltatás zavartalan működése érdekében. Szakhatóságként járunk el a földhivatali megkeresések

során a telekalakítási eljárásoknál, valamint tervezők megkeresésére szakhatóságként működünk közre tervegyeztetéseknél.

A Hivatal ügyintézői adatszolgáltatási kötelezettségei közé tartozik a KSH-nak történő jelentés is, amely a következőket tartalmazza:

Minden évre vonatkozóan összefoglaló jelentést kell készíteni:

- az önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról,
- az önkormányzatok adott évi ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységéről,
- a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról,
- a szennyvíz-elvezetési agglomeráció területén megvalósuló beruházási ráfordításokról,
- alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, infrastruktúrális szolgáltatásokról,
- energiafelhasználási beszámoló,
- a helyi közutak és hidak adatairól
- a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek adatairól
- pénzben és természetben kifizetett szociális támogatásokról.
- a kereskedelmi és nem üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyekről
- a kereskedelmi tevékenységet folytatókról
- a magánszálláshelyekről és egyéb szálláshelyekről
- a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról.

C) Egyéb igazgatási ügyek

Munkaviszonnal összefüggő ügyek

A pénzügyi előadó feladatai közé tartozik a Baki Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, kinevezés készítése, személyi adatok felvétele, átsorolás, bérváltozások, munkaviszony megszüntetések. Ellátja továbbá az Önkormányzatok intézményeiben dolgozók munkaviszony és bérváltozásaival kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet. A feladattal megbízott munkatárs ügyel a személyi anyagok biztonságos tárolására és tartalmuk titkosságára, kezeli továbbá az önkormányzathoz tartozó intézmények vezetőinek személyi anyagát is.

Az aktuális havi, illetve személyi anyagokban történő változásokról a Magyar Államkincstár felé jelentést küld. Rögzíti a változásokat, számféjti a havi nem rendszeres kifizetéseket a KIRA programban. Figyelemmel kíséri, valamint alkalmazza az internetes adatkommunikációs rendszeren keresztül közölt változtatásokat és programfrissítéseket. Adatot szolgáltat a különféle kimutatásokhoz. Igény szerint munkáltatói igazolást állít ki a munkavállalók részére.

Valamennyi Önkormányzat a közfoglalkoztatási program keretében folyamatosan alkalmaz közfoglalkoztatott munkavállalókat segítve a településeken élő munkanélküliek elhelyezkedési gondjainak megoldását. Ennek érdekében a szociális feladatokat ellátó igazgatási előadó elvégzi a pályázatok elnyeréséhez szükséges nyomtatványok kitöltését. Az alkalmazott személyek, személyi adatainak felvételét, elkészíti a szerződéseket, majd a megszűnéssel kapcsolatos iratok kiállítását a pénzügyi előadó látja el, aki havonta jelentést készít a pályázatot kiíró intézmény felé.

A közfoglalkoztatottak létszáma összesen a 2021. évben:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
4	2	2

Gutorföldre	Csertalakos	Szentpéterföldre
4	-	1

Képzés, továbbképzés:

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet rendelkezései 2014. január 1-jén léptek hatályba, melyek megadják a jogi, szakmai és minőségbiztosítási keretben a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzésének. A jogszabály szerint a tisztviselő négy éves képzési időszakra meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. A továbbképzési időszakot a 2018-2021. közötti ciklus fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. Ezek alapján éves intézményi továbbképzési tervet elkészítettük, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzésekre az NKE Vezető- és Továbbképzési Intézet honlapján jelentkezhetnek a köztisztviselők, melyet a munkáltató hagyja jóvá- A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi.

Népesség-nyilvántartással összefüggő feladatok

A helyi népesség-nyilvántartási rendszer aktualizálása, frissítése. Adatközlés magánszemélyek és hivatalos szervek részére személyes adatokról a nyilvántartás alkalmazásával. Kimutatások készítése a létszámadatokról, az önkormányzat, valamint az intézmények felé. A korábban végzett lakcímnnyilvántartással, lakcímkártya kiállítással kapcsolatos ügyintézés részben okmányirodai feladatkörbe tartozik, a címváltozás rögzítési feladatokat a Közös Hivatal és a Gutorföldi Kirendeltség látja el. Ilyen jellegű feladatok:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
43	13	1

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
34	-	4

Hagyatéki eljárással összefüggő feladatok

A hagyatéki eljárás kérelemre, vagy hivatalból indul. A haláleset anyakönyvezése után az anyakönyvvezető a halott vizsgálati bizonyítvány hagyatéki példányát postai úton vagy helyi anyakönyvvezés esetén személyesen, iktatásra beküldi, beadja. Az illetékesség megállapítása után az ügyintéző előkészíti a leltár felvételét. Írásban, vagy telefonon megkeresi a hagyatéki példányon feltüntetett hozzátartozót a hagyatéki leltár felvételére, időpont(ok) megadásával.

A hagyatéki leltár felvétele formanyomtatványon történik az ingó-ingatlan hagyatékról, kitöltése az ügyintéző feladata. A kitöltött és mellékletekkel ellátott hagyatéki leltár egy példánya az illetékes közjegyzőhöz kerül továbbításra. Amennyiben a hozzátartozó úgy nyilatkozik, hogy elhunyt után sem ingó, sem ingatlan vagyon nem maradt, úgy az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltése után az ügyirat az irattárba kerül. Póthagyatéki leltár felvétele általában ügyfél kérelmére indul és hagyatéki leltár felvételével zárul.

Hagyatéki leltárok száma a 2021. évben:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
32	5	3

Gutorföldre	Csertalakos	Szentpéterföldre
10	1	2

Elhalt személy hagyatékának, póthagyatékának felvétele, annak megküldése a hivatal hatáskörébe tartozik.

- hagyatéki leltár felvétele, illetve a hagyatékhoz kapcsolódó adó-és értékbizonyítvány kiállítása:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
37	21	9

Gutorföldre	Csertalakos	Szentpéterföldre
30	5	11

- Vidéki elhalt személy hagyatéki eljárásához, végrehajtási, gyámhivatali eljárás lefolytatásához szükséges adó- és értékbizonyítvány kiállítására a Baki Székhelyhivatalhoz tartozó teleüléseken 33 db, a Pusztaszentlászlói Kirendeltségnél 9 db, a Gutorföldi Kirendeltségnél 39 db volt.

Kereskedelmi igazgatással összefüggő ügyek

A kereskedőnek, amennyiben kereskedelmi tevékenységet kíván végezni, a tevékenységét be kell jelenteni, vagy működési engedélyt kell kérnie.

Mindkét eljárás személyes megbeszéléskor a formanyomtatvány kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával indul. Az előírt okiratok, hatósági, szakhatósági hozzájárulások, engedélyek megléte, beszerzése esetén kiadásra kerül a működési engedély, illetve igazolás a tevékenység megkezdésének bejelentéséről.

A működést kezdő, megszűnt és üzletkört módosított üzletekről nyilvántartást kell vezetni és fél évente statisztikai jelentést kell készíteni a KSH felé.

Szálláshely szolgáltatással, magánszálláshelyekkel kapcsolatos ügyek

Magánszálláshelyek (falusi szállásadás) vonatkozásában hatósági nyilvántartásba vétel és igazolás kiállítására kerül sor. A kötelező adatszolgáltatásra és annak hivatal felé történő határidejére figyelemfelhívás formanyomtatvány kiküldésével a szállásadóknak.

Bak: 1 db, Pusztaszentlászló: 5 db, Szentkozmadombja: 4 db, Gutorföldre: 2 db, Csertalakos: 0 db, Szentpéterföldre: 2 db.

Birtokvédelmi ügyek

A jegyző részére a birtokvédelmi hatáskört a 2013. évi V. törvény (Ptk.) állapít meg.

Amennyiben lehetséges – és a felek között a kapcsolat még olyan mértékben nem romlott meg – elsősorban a megegyezést lehetőségét keressük a konkrét eljárás megindítása előtt, hiszen

tapasztalataink szerint egy birtokvitás eljárás lefolytatása még inkább feszültté teszi a viszonyt a felek között.

A birtokvédelmi eljárások számának alakulásáról az alábbi táblázat készült (a hivatalhoz birtokvitás bejelentéssel forduló ügyfelek száma ennél lényegesen több – lásd előző bekezdés):

Bak Hivatal	
Év	Ügyszám
2021.	2 (Bak,Szentkozmadombja)

Pusztaszentlászlói Kirendeltség	
Év	Ügyszám
2021.	0

Gutorföldi Kirendeltség	
Év	Ügyszám
2021.	3 (Gutorfölde)

Anyakönyvi ügyintézés

Jelenleg 3 anyakönyvezető látja el az ezzel kapcsolatos feladatokat, amelyek a következők:

Az anyakönyvezető vezeti a születési, házassági és a halotti anyakönyvet. E feladatokon túl közreműködik a házasságkötéseknél, a névadóknál és a jelesebb házassági évfordulóknál. Intézi az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos ügyeket.

Az állampolgárok születésének, házasságkötésének és elhalálozásának nyilvántartása az egyik legösszetettebb és legnagyobb pontosságot kívánó közigazgatási munka.

A születési és a halotti anyakönyvbe bejelentésre, orvosi bizonyítvány alapján kerül bejegyzés, míg a házasságkötés előzetes bejelentésre -30 napos várakozási idő után - az esemény idején kerül bejegyzésre a házassági anyakönyvbe. (Bak: 38 db, Csertalakos: 1 db, Gutorföldén: 62 db, Pusztaszentlászlón: 16db, Szentkozmadombján 4 db, Szentpéterföldén: 11 db iktatott anyakönyvi ügy, bejegyzés volt.)

Házasságkötések:

Bak: 8 db, Pusztaszentlászló: 0 db, Szentkozmadombja: 0 db, Gutorfölde: 3 db, Szentpéterfölde 1 db, Csertalakoson házasságkötés nem volt.

Házassági névmódosítás Bak településen 3 db, míg Pusztaszentlászló, Szentkozmadombja, Gutorfölde, Szentpéterfölde és Csertalakos település vonatkozásában kérelem nem érkezett.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 27 esetben került sor (Bak 12 db, Pusztaszentlászló 5 db, Gutorfölde 7 db, Szentpéterfölde 3 db. Szentkozmadombja és Csertalakos település esetében anyakönyvi kivonat kiállítására nem érkezett kérelem.

D) Egyéb az igazgatási feladatokhoz szorosan nem kötődő ügyek

Pályázati feladatok

A településfejlesztési elképzelések megvalósításának érdekében egyre nagyobb számban szükséges és indokolt a kiírásra kerülő pályázatokon való részvétel. Ehhez tartozik, illetve ebből fakad az alapvető projektek generálása és nyomon követése, melyek a település egészét érintik. Ennek érdekében a pályázatok kezelésével kapcsolatos feladatok is ellátja a Közös Hivatal és a Gutorföldi Kirendeltség.

Katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek

A katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat a 2011. évi CXXVIII. törvény szabályozza. A törvény célja, hogy elősegítse a fegyveres összeütközés, a katasztrófa, valamint más vészhelyzet életet és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javakat fenyegető hatásai elleni védekezést, a lakosság oltalmazása érdekében a védekezésre való felkészítést. A polgári védelem megszervezése és irányítása államigazgatási feladat, amelyet az államigazgatási, az önkormányzati szervek és a hivatásos polgári védelmi szervek a törvényben foglalt feladatkörükben látnak el. A törvényben meghatározott polgári védelmi feladatok végrehajtásában, jogszabályban foglalt alapvető feladataik ellátása mellett közreműködőként vesznek részt a fegyveres erők és - a hivatásos polgári védelmi szervek kivételével - a rendvédelmi szervek. A polgári védelmi feladatok megvalósítása érdekében az állampolgárt és a polgári szervet az e törvényben szabályozott polgári védelmi kötelezettség és vagyoni szolgáltatási kötelezettség terheli.

A Közös Hivatalnál a referensi feladatokat Bak, Pusztaszentlászló és Szentkozmadombja tekintetében jegyző látja el, helyettese Bali András adóügyi ügyintéző; Gutorföldre, Csertalakos, Szentpéterföldre települések tekintetében a Gutorföldi Kirendeltség vezetője látja el.

II/1/2. Adó- és pénzügyi igazgatás

A) A pénzügyi feladatokról és folyamatokról

A Baki Hivatal pénzügyi csoportjának és a Gutorföldi Kirendeltség pénzügyi előadóinak fő feladata az önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek valamint a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, tervezési, beszámolási adatszolgáltatási és számviteli feladatainak ellátása. A pénzügyes kollégák munkáját az éves költségvetés határozza meg. A tervezéshez figyelembe kell venni a várható bevételi forrásokat és azokat a kiadásokat, amelyekre kötelezettségvállalás történt. Ezen túlmenően az intézmények következő évi igényeinek összegyűjtése, az előző évi felhasználások, tényadatok áttekintése történik. A rendelettel jóváhagyott éves költségvetési előirányzatokat figyelemmel kísérik és előkészítik a rendelet-módosításokat. Beszámolási kötelezettséget teljesítünk a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóságán keresztül. Negyedévenként mérlegjelentést és pénzforgalmi információs jelentési kötelezettségünknek is eleget teszünk. Havi pénzforgalmi adatszolgáltatást is kell teljesítenünk. Ennek érdekében vezetjük a gazdálkodással összefüggő számviteli nyilvántartásokat és figyelemmel kísérik a pénzforgalmi adatokat.

A beérkezett számlák - tartalmi és műszaki ellenőrzés után - analitikus nyilvántartásba kerülnek, az utalás elektronikus úton történik. A készpénzes számlák a pénztári napokon kerülnek kifizetésre a házipénztárból ellenőrzés és engedélyezés után. Az intézmények ellátmányal rendelkeznek, melyből a napi kisebb kifizetéseket teljesítik.

Havonta központi programmal jelentést készítünk a kifizetett segélyekről.

A pénzügyesek végzik az év végi leltározással és a selejtezésekkel kapcsolatos feladatokat. Mérleget alátámasztó jegyzőkönyveket készít a nem leltározott eszközökről.

A felsoroltakon túl a pénzügyesek analitikus nyilvántartást vezetnek az önkormányzatok forgalomképes, forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyonáról, illetve éves és negyedéves ingatlanvagyon statisztikát készít.

A pénzügyi feladatokon túl ellátjuk az analitikus nyilvántartás feladatit is.

B) Az adóügyi folyamatokról

Az adóügyi feladatok

Bak, Pusztaszentlászló, Szentkozmadombja községek vonatkozásában 1 fő főállású adóügyi ügyintéző, Gutorfölde, Csertalajos, Szentpéterfölde települések vonatkozásában 1 fő csatolt munkakörben látja el az adóigazgatási feladatokat.

E tevékenység keretében végzik a helyi adókra, és a gépjárműadóra vonatkozó, törvényekben és más jogszabályokban előírtakra figyelemmel az önkormányzat által bevezetett adók - magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, – előírásával, nyilvántartásával, kezelésével, beszedésével, elszámolásával, adóellenőrzéssel, az adók- és adók módjára behajtandó köztartozások beszedésével, az adózással összefüggő bejelentések, kérelmek, nyilatkozatok intézésével, hatósági bizonyítványok, igazolások kiadásával kapcsolatban előírt feladatokat.

III. Számadatok a Közös Hivatal működéséről

- Települési támogatások

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
94 db pénzbeli, 252 db természetbeni	5 db pénzbeli, 193 db természetbeni	2

Gutorfölde	Csertalajos	Szentpéterfölde
21 db pénzbeli, 1 természetbeni, 4 db kölcsön,	1 db pénzbeli	9 db pénzbeli, 2 db kölcsön, 13 db természetbeni

Bak településen 19 fő részesült babakötvény támogatásban ebből 3 fő részére a 2. részletet, 16 fő részére pedig az 1. részletet folyósítottuk.

- Szociális tűzifa juttatás:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
29	80	0

Gutorfölde	Csertalajos	Szentpéterfölde
46	2	13

- **Bursa Hungarica ösztöndíj:**

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
8	4	-

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
5	-	-

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
14	8	4

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
27	2	4

A rendeletek írják elő az aktív korúak ellátásának feltételeként a lakókörnyezet rendben tartását, az ezzel kapcsolatos környeztanulmányozással kapcsolatos többletmunkát is elvégeztük. További feladatként jelentkezett a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok esetén végrehajtandó környeztanulmányozás elvégzése.

Szociális ellátásokkal kapcsolatban hozott határozatok esetében a 2021. évben fellebbezés nem merült fel.

Kereskedelmi igazgatás, szálláshely engedélyek és nyilvántartások:

Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatásköröket továbbra is ellátjuk.

- kereskedelmi egységek:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
19	9	2

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
10	-	4

- Szálláshelyek:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
1	4	4

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
2	-	2

Földművelésügyi igazgatás, állattenyésztés

Vadkárbecslési eljárás kezdeményezésére egy esetben került sor a 2021. évben Bak településen, Gutorföldén 2 esetben.

Az idei évben is sor került az összevezetési eb oltásra, mind a hat településen. Az oltás lebonyolításában, megszervezésében segítettünk az oltásra kijelölt állatorvosnak.

- A bejelentkezett méhészek száma:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
7	2	-

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
15	-	1

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében a szerződéseket ki kell függeszteni 60 napra az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint elektronikusan a Kormányzati Portálon is közzé kell tenni.

- Kifüggesztések száma:

Bak	Pusztaszentlászló	Szentkozmadombja
67	41	16

Gutorföldre	Csertalajos	Szentpéterföldre
28	-	410

IV. Ellenőrzések

A Baki Közös Önkormányzati Hivatalban ellenőrzést végzett az Állami Számvevőszék, az alábbi témakörökben: Minden Hivatalhoz tartozó intézmény esetében integritás (szabályzatok) kérdéskörben. A Magyar Államkincstár Szentkozmadombja község Önkormányzata 2020. évi gazdálkodásának helyszíni ellenőrzését végezte, különös tekintettel a falugondnoki normatíva és a kulturális normatíva felhasználására. Pusztaszentlászló község Önkormányzata esetében ugyanez a vizsgálat a bölcsőde működési támogatásának felhasználására terjedt ki.

A Zala Megyei Kormányhivatal Szentkozmadombja település vonatkozásában a falugondnoki szolgálatot és a szociális étkeztetést, míg a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó összes település vonatkozásában az anyakönyvi igazgatási, kereskedelmi és adóügyi feladatok hatósági ellenőrzését végezte.

V. Összegzés

A 2021. évre is jelentős többletfeladatot generált az önkormányzati ASP (központi informatikai rendszer, amely felöleli az iratkezelés, az adóztatás, pénzügy-gazdálkodás, hagyaték, kereskedelmi igazgatás területét), illetve, valamint a KCR rendszer rendbetétele.

Bízom abban, hogy beszámolómmal sikerült világos képet vázolnom a Baki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői által végzett munkáról. Ezúton köszönöm a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójának munkáját.

Köszönöm a Polgármester Urak, és a Képviselő-testületek segítő szándékú hozzáállását, támogatását, melyet a hivatali munka feltételeinek megteremtésében, a hivatal működésének támogatásához nyújtottak számunkra.

Bak, 2021. december 20.



BAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Salamon Henrietta
jegyző