

Balajt Község Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVOONT MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

e forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
	A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	27 161	33 349
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	7 623	8 980
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	18 338	18 471
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások /tvóvíz, szoc. tüzifa/		4 698
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	37 667	103 929
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	37 667	103 929
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	2 200	2 200
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	2 200	2 200
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	2 326	2 466
4.1.	Építményadó		
4.2.	Idegenforgalmi adó		
4.3.	Iparüzési adó		
4.4.	Talajterhelési díj	50	50
4.5.	Gépjárműadó	1 266	1 266
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	1 010	1 150
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	290	700
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	50	96
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		
5.4.	Tulajdonosi bevételek	240	240
5.5.	Ellátási díjak		364
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek		
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
5.11.	Egyéb működési bevételek		
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.4.	Részesedések értékesítése		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről		
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről		
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	69 644	142 646
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	25 165	25 165
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	25 165	25 165
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Váltóbevételek		

Balajt Község Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	25 165	25 165
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	94 809	167 811

Balajt Község Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

e forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímeik	2016. évi előirányzat	2016. évi előirányzat módosítás
	A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	69 326	134 728
1.1.	Személyi juttatások	33 223	79 440
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 630	13 090
1.3.	Dologi kiadások	19 529	22 618
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 407	12 472
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	1 537	7 108
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések		963
1.8.	- Elvonások és befizetések		72
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	402	497
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.14.	- Lakossági ivóvíz tám., Szociális tüzfűtő tám.	3 765	5 575
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
1.18.	Tartalékok		
1.19.	- az 1.18.-ből: - Általános tartalék		
1.20.	- Céltartalék		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	25 483	33 083
2.1.	Beruházások	2 200	3 266
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások	23 283	29 817
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	94 809	167 811
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)		
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
5.5.	Belföldi kötvények beváltása		
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek		
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
9.	Váltókiadások		
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	94 809	167 811

1./ napirendi ponthoz

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Készítette: Bakos Erzsébet
gazdálkodási ügyintéző II.

Dr. Kernóczy Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 14. napján tartandó munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016. (II.11.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.11.) önkormányzati rendeletét a 2016. február 10. napján tartott ülésén.

A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését 94.809 e forint költségvetési bevétellel, és 94.809 e forint költségvetési kiadással fogadta el, majd 2016. június 29. napján megtartott munkaterv szerinti nyílt ülésén a 7/2016.(VI.30.) önkormányzati rendelettel, 2016. szeptember 14. napján megtartott munkaterv szerinti nyílt ülésén a 15/2016.(IX.15.) önkormányzati rendelettel módosította. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének módosított bevételi előirányzata 111.027 e forint, illetve 118.995 e forint, módosított kiadási előirányzata 111.027 e forint, illetve 118.995 e forint.

Képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi zárszámadását a 6/2016.(IV.28.) önkormányzati rendelettel elfogadta, 1.771 e forint helyesbített maradvánnyal hagyta jóvá.

Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület dönt.

A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet 5. § (2) és (5) bekezdése szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévente (a döntése szerint időpontokban), de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, **december 31-jei hatállyal módosítja** a költségvetési rendeletét.

Az önkormányzat 2016. évi költségvetés bevételi és kiadási előirányzatát módosítani szükséges, mivel az önkormányzat 1.809.750,- forint összegű szociális tűzifa támogatás előleget kapott.

Mindezekre figyelemmel az önkormányzat 2016. évi költségvetésének bevételi előirányzatát 56.784 e forint összeggel, a 2016. évi költségvetés kiadási előirányzatát 56.784 e forint összeggel módosította a 2016. december 14. napján megtartott munkaterv szerinti ülésén.

Az önkormányzat módosított 2016. évi költségvetésének bevételi előirányzata: 167.811 e forintra, a módosított 2016. évi költségvetésének kiadási előirányzata: 167.811 e forint összegre módosult.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2016. évi költségvetését módosítani szükséges

A rendelet-tervezet elkészítésekor törekedtünk arra, hogy a tervezet:

- a) megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek,
- b) illeszkedjen a jogrendszer egységébe,
- c) megfeleljen a nemzetközi jogból és az európai uniós jogból eredő kötelezettségeiknek,
- d) megfeleljen a jogalkotás szakmai követelményeinek.

Az **előzetes hatásvizsgálat** alapján a szabályozás várható következményeit tekintve a következők állapíthatók meg:

- a) *társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:* Az önkormányzati rendelet módosítása megteremti a gazdálkodás feltételeit, a támogatások összegével módosul a bevételi és kiadási előirányzat. Bemutatja a forrásoldal változásával az egyes kiadási tételekre fordítható előirányzatokat.
- b) *környezeti és egészségi következményei:* Közvetlen környezeti és egészségügyi hatással nem jár.
- c) *adminisztratív terheket befolyásoló hatás:* Adminisztratív teher csökkenés nem mérhető.
- d) *a jogalkotás elmaradásának várható következménye:* Tényleges előirányzathoz viszonyítva a teljesítési adatok egybevetése alapján értékelhető a feladatellátás helyzete. Jogszabályi kötelezettség a rendelet módosítása.
- e) *a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:* Szervezeti, személyi feltételek tekintetében nem okoz változást. Az átvezetéssel megteremtődnek a gazdálkodás viteléhez szükséges feltételek.

A rendelet-tervezet vonatkozásában az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival egyeztetési kötelezettség nem áll fenn, nem tartozik az előzetes bejelentési kötelezettség alá tartozó jogszabály tervezetek közé.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a rendelet-tervezetet nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a rendelet-tervezet megtárgyalására és a rendelet megalkotására.

Balajt, 2016. december 7.

Szabó Zoltán
polgármester

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2016.(XII.15.) önkormányzati rendelete

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet módosításáról (tervezet)

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,

az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

- 1.§** Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését

- a) 167 811 e Ft költségvetési bevétellel
- b) 167 811 e Ft költségvetési kiadással

állapítja meg.”

2.§ A Rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3.§ A Rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

4.§ A Rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

5.§ A Rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

6.§ A Rendelet 5. melléklete helyébe a 5. melléklet lép.

7.§ A Rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

8.§ Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Szabó Zoltán
polgármester

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve Balajt Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2013.(VI.27.) önkormányzati rendelet 35. § (4) bekezdése szerint Szendrőlád Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltség hirdetőabláján való kifüggesztéssel 2016. december 15. napján.

Balajt, 2016. december 15.

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Készítette: Bányainé Cserged Marianna
vezető főtanácsos

dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 14. napján tartandó munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Balajt Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyott éves munkatervének 1./ napirendi pontjaként kerül megtárgyalásra a „Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról” szülő előterjesztés.

Képviselő-testület 2016. október 26. napján megtartott ülésén a 102/2016.(X.26.) határozattal a nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról szóló jelentést elfogadta.

A lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról az alábbi jelentést adom a Tisztelt Képviselő-testületnek.

105/2016. (X.26.) határozat

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásának helyi szabályzatának a jóváhagyásáról

Határidő: azonnal

Képviselő-testület a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásának helyi szabályzatát - a határozat mellékleteként – jóváhagyta.

A jóváhagyott szabályzat aláírásra és záradékolásra került.

107/2016. (X.26.) határozat

Tárgy: Balajt település szennyvízkezelési programjának összeállításáról szóló jóváhagyott „M megbízási Szerződés” módosításáról

Határidő: azonnal

Képviselő-testület módosította az 52/2016. (V.18.) határozatának azt a részét, melyben Balajt Község Önkormányzata (3780 Balajt, Fő út 55. szám; adóigazgatási száma: 15548689-1-05; képviseli: Szabó Árpád Zoltán polgármester), mint Megbízó és Gulyás Zoltán Egyéni Vállalkozó (3700 Kazincbarcika, Fő tér 35. II/1.; adóigazgatási száma: 64679978-1-25, Vállalkozó igazolvány száma: 11251487; Vállalkozó nyilvántartási száma: 11251487) Vállalkozó között - Balajt település szennyvízkezelési programjának összeállításáról szóló

„Megbízási Szerződés”-t - a határozat melléklete szerinti tartalommal - jóváhagyta, a Megbízó személyében történt változás miatt.

Képviselő-testület módosító határozata alapján utólag jóváhagyta és tudomásul vette, hogy Balajt Község Önkormányzata (3780 Balajt, Fő út 55. szám; adóigazgatási száma: 15548689-1-05; képviseli: Szabó Árpád Zoltán polgármester), mint Megbízó és Viszoczy György Egyéni Vállalkozó (3700 Kazincbarcika, Munkás utca 78. szám; adóigazgatási száma: 63478815-1-25, Vállalkozó igazolvány száma: ET-020588; Vállalkozó nyilvántartási száma: 6618642) Vállalkozó között - Balajt település szennyvízkezelési programjának összeállításáról szóló „Megbízási Szerződés”-t - a határozat melléklete szerinti tartalommal került megkötésre.

108/2016. (X.26.) határozat

Tárgy: Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének az egészségügyi alapellátások közzeteinek megállapításáról szóló rendeletének a megalkotásához való hozzájárulásról

Határidő: azonnal

Balajt Község Önkormányzatnak Képviselő-testülete Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének a határozat melléklete szerinti, az egészségügyi alapellátások közzeteinek megállapításáról szóló rendeletének megalkotásához hozzájárult.

Képviselő-testület döntése az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal részére megküldésre került

109/2016. (X.26.) határozat

Tárgy: Hozzájárulás Majoros Árpád körzeti megbízott kinevezéséhez

Határidő: azonnal

Képviselő-testület az Edelényi Rendőrkapitányság Vezetőjének megkeresésére támogatta és hozzájárult Majoros Árpád r. főörzsőrmester körzeti megbízotti kinevezését az Edelényi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi Alosztályán, edelényi székhellyel működő körzeti megbízotti csoportban körzeti megbízotti tevékenység ellátására 2017. február 01-jei hatállyal.

Képviselő-testület döntése megküldésre került az Edelényi Rendőrkapitányság Vezetője részére.

110/2016. (X.26.) határozat

Tárgy: Közfoglalkoztatási támogatás közvetlen költség folyósításának megtagadásáról

Határidő: 15 napon belül, polgári jogi igény érvényesítése a NAV. eljárásának befejezését követően: azonnal

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapította, hogy a közfoglalkoztatási támogatás közvetlen költség folyósításának megtagadásáról a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály (3530 Miskolc, Mindszent tér 3. szám)

BOM/01/3796-1/2016. számú (kelt: 2016. szeptember 1.) II. fokú határozata ellen - a II. fokú döntés indokolása szerint - az Önkormányzatnak nincs lehetősége a Miskolci Közigazgatási és Munkügyi Bírósághoz keresettel élni - a számlák jogszerűtlensége miatt.

Képviselő-testület a NEPTUN-ÉPTECH Kft-vel szemben az összeg nagyságának erejéig polgári jogi igényt fog érvényesíteni.

Képviselő-testület a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási támogatás közvetlen költségével (számla száma: NZOSAO434307, összege: 1.524.000.- forint, számla száma: NZOSAO434308, összege: 1.143.000.- forint) összesen: 2.667.000.- forinttal nem tud elszámolni, az önkormányzat a 2016. évi költségvetése terhére egy összegben - fedezet hiánya miatt - a támogatást nem tudja visszafizetni, ezért elsősorban fizetési halasztást, másodsorban részletfizetést kér a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztályától.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztályához esősorban a fizetési halasztás, másodsorban részletfizetési kérelem benyújtására.

Képviselő-testület döntése alapján a BAZ. Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztályához benyújtásra került.

111/2016. (XI.30.) határozat

Tárgy: Szendrőlád Község Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

Határidő: azonnal

Képviselő-testület a Balajt Község Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tervét - határozat mellékleteként – jóváhagyta.

A jóváhagyott 2017. évi belső ellenőrzési terv aláírásra és megküldésre került a belső ellenőrzési vezető részére a képviselő-testület határozati kivonatával együtt.

112/2016. (XI.30.) határozat

Tárgy: Képviselő-testület 2017. évi munkatervének jóváhagyásáról

Határidő: 2016. december 15.

Képviselő-testület jóváhagyta az önkormányzat 2017. évi munkatervét. A jóváhagyott munkaterv záradékolása megtörtént és az érintett részére megküldésre került.

114/2016. (XI.30.) határozat

Tárgy: Mikulás napi rendezvényről

Határidő: azonnal, illetve 2016. december 02.

Képviselő-testület 2016. december 2. napján du. 14.00 órai kezdettel a Kultúrházban Mikulás napi rendezvényt szervezett a településen élő 14 év alatti gyermekek részére.

Képviselő-testület a Mikulás napi rendezvényre a gyermekek részére 500.- forint összegben biztosította a mikulás-csomagot.

115/2016. (XI.30.) határozat

Tárgy: ÉMÁSZ Hálózati Kft-vel „Együttműködési Megállapodás” megkötéséről

Határidő: azonnal, illetve 15 napon belül

Képviselő-testület kifejezte azon szándékot, hogy Balajt Község Önkormányzata (székhelye: 3780 Balajt, Fő út 55. szám képviseli: polgármester) és az ÉMÁSZ Hálózat Kft-vel (3530 Miskolc, Dózsa György út 13. szám Cg: 05-09-013453; adószáma: 10737743-2-05, képviseli: Béres József ügyvezető és Magyar Lajos osztályvezető együttesen, mint hálózati engedélyes) az „Együttműködési Megállapodás”-t megkívánja kötni.

Képviselő-testület felhatalmazása alapján az „Együttműködési Megállapodás” megkötésre került, az erről szóló döntés az ÉMÁSZ Hálózati Kft. részére megküldésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalása után fogadja el az alábbi határozati javaslatot:

Határozati javaslat

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2016. (XII.14.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról szóló jelentést.

Képviselő-testület a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról szóló jelentést **elfogadja.**

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Balajt, 2016. december 7.

**Szabó Zoltán
polgármester**

3./ Napirendi ponthoz

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Készítette: Dr. Kernóczy Zsuzsanna jegyző

dr. Kernóczy Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 14. napján tartandó munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Képviselő-testület jóváhagyott éves munkatervének 3.) napirendi pontjaként szerepel: „Beszámoló a közös hivatal 2016. évi munkájáról” szülő napirendi pont tárgyalása.

A Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról szóló beszámolót az előterjesztéshez mellékelem.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a beszámoló megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2016. (XII.14.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testület (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról szóló beszámolót és az alábbi döntést hozza:

Képviselő-testület a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról szóló beszámolót - a határozat mellékleteként -
e l f o g a d j a .

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Balajt, 2016. december 09.

**Szabó Zoltán
polgármester**

Beszámoló

a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról

Szendrőlád, Balajt és Ládbesenyő Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei 2013. január 1. napjától létrehozták a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatalt. A 2013. évtől életbe lépő új önkormányzati törvény hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaztak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembe vételével alakíthassák ki hivatal szervezetét, határozhassák meg működését.

Az önkormányzatokkal kötött megállapodás a Közös Önkormányzati Hivatal alapításáról és fenntartásáról rögzíti, hogy a jegyző évente köteles beszámolni a települések Képviselő-testületeinek a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról. A megállapodás rögzíti továbbá, hogy a jegyző, vagy az aljegyző milyen rendszerességgel köteles a kirendeltségeken ügyfélfogadást tartani.

Személyi feltételek:

A Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal engedélyezett létszáma 12 fő, finanszírozott létszám 9 fő. A munkatársak közül 3 fő rendelkezik diplomával, a többieknek középfokú végzettségük van. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges szakképesítéssel. A Közös Önkormányzati Hivatal balajti kirendeltségén 2 fő, a ládbesenyői kirendeltségén 1 fő dolgozik állandó jelleggel.

A személyi feltételeknél szükséges megemlíteni, hogy 2016. évben is jelentős változások történtek a személyi állományban, 1 fő köztisztviselő nyugállományba vonult, 1 fő - aljegyző - gyesen van, 3 fő köztisztviselő kérte közös megegyezéssel a közszolgálati jogviszonyának a megszüntetését 2016. december 31. napjával, 1 fő köztisztviselői jogviszonya 2016. október 31. napjával szűnt meg.

A köztisztviselői álláshelyekre pályázat került kiírásra gazdálkodási ügyintéző, adóügyi ügyintézői és szociális ügyintézői álláshelyekre. A beérkezett pályázatok elbírálása megtörtént.

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.

2016. január 1. napjától 2016. november 30-ig terjedő időszak ügyiratforgalmi adatai:

Település megnevezése	Főszám	Alszám	Összesen
Szendrőlád	2690	4158	6848
Balajt	596	1784	2380
Ládbesenyő	674	752	1426
Mindösszesen:	3960	6694	10654

A közös hivatal előző évi beszámolójában nem tettem említés a közigazgatásban jelentkező új feladatokról, ezért erről röviden a beszámolóban tájékoztatni kívánom a képviselő-testületet, nevezetesen az

- elektronikus anyakönyvi rendszerről
- jegyzői címellenőrzési feladatokról (KCR)
- KIRA rendszerről, valamint az
- ASP rendszer bevezetéséről is.
-

Az anyakönyvi igazgatás területén 2014. július 1-jével bevezetésre került elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), de még a tavalyi év nyarán is jelent meg oktató anyag a rendszer működéséhez kapcsolódóan, az alap adatbázisa pedig csupán néhány százalékos mértékben került feltöltésre induláskor.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. szakasza értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létre kellett hozni az ún. központi címrendszert (KCR).

A KCR a jogalkotó szándéka szerint egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

2015. január 1-jén lépett hatályba a központi címregiszterről és a címkezeléséről szóló 345/2014.(XII.23.) Kormányrendelet, mely meghatározta az elvégzendő feladatokat.

Új illetmény számfejtő program (KIRA)

Az önkormányzatok központosított illetményszámfejtését a Magyar Államkincstár végezte a 2002. évben bevezetett Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIR). Az évek során folyamatosan jelentkező szakmai igények rendszerbe építése optimálisan már nem valósulhatott meg, ezért a KIR napjainkra – technológiailag is – jelentős mértékben elavult. A fentiek miatt szükségessé vált egy új központosított illetmény – számfejtő rendszer a KIRA bevezetése. Már 2014. évben is több ízben „nekifutott” az Államkincstár az új program bevezetésének, oktatásokat szerveztek az ügyintézők részére, terheléses tesztek végeztek az önkormányzatokkal, mire 2015. november 1-jétől bevezették az új rendszert. 2015. november 1-jétől az önkormányzatok már a KIRA rendszerrel rögzítik a bérszámfejtéshez szükséges adatokat, illetve készítik a dolgozók be- és kilépő iratait.

Képviselő-testületek annak érdekében, hogy az önkormányzat - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. §-ában, illetve az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.31.) Korm. rendeletében meghatározottak szerint - az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozási kötelezettségének eleget tehessen, felhatalmazta a Szendrőlád település, mint a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármesterét, hogy a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó önkormányzatok nevében a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségeket és jogokat gyakorolja Szendrőlád Község Önkormányzata, Balajt Község Önkormányzata és Ládbesenyő

Község Önkormányzata, mint a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal társult tagjai nevében és javára.

Képviselő-testületek csatlakoztak az elektronikus közigazgatás kiterjesztését célzó, Kormány által megvalósuló ASP központ fejlesztési rendszeréhez, és igénybe kívánja venni az ASP rendszer által az önkormányzatok számára biztosított önkormányzati ASP szolgáltatásokat.

A Közös Önkormányzati Hivatal működésének és szervezeti egységeinek bemutatása:

A Hivatal székhelyén végzett tevékenységek:

- 1.) Általános igazgatás
- a) A szociális ügyintézéshez kapcsolódó tevékenységről:

A szociális biztonság megteremtéséhez szükséges feltételekről az állam a központi szerveken és az önkormányzatokon keresztül gondoskodik, ez azonban nem jelenti azt, hogy az állampolgárok ne lennének felelősek megélhetési gondjaik, kiszolgáltatott helyzetük rendezéséért. Az egyének, családok és a helyi közösség aktivitása nélkülözhetetlen feltétel a szociális biztonság megteremtése céljából. A feladat tehát kettős: úgy csökkenteni, kompenzálni a szociálisan leszakadók hátrányait, hogy mindezt az adott időszak anyagi lehetőségeinek keretein belül kell megvalósítani.

A szociális tevékenységek alapvetően két nagy csoportra oszthatók: hivatalból induló eljárásokra, és az ügyfél kérelmére induló eljárásokra. A hivatalból induló eljárások jellemzője, hogy az eljárásban résztvevők akaratától és véleményétől függetlenül születik meg a szociális kérdésekben a döntés, amely az ügyfelekre nézve kötelezettséget és jogokat állapíthat meg.

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 iskola, óvoda ifjúságvédelmi felelőseivel, 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 három nagy csoportra oszthatók:

1. Önkormányzati szociális ügyek:
 - a) segélyek,
 - b) rendeletek, határozatok
2. Államigazgatási ügyek:
 - a) ápolási díjak,
 - b) közgyógyellátás,
 - c) gyermekvédelmi ügyek,
 - d) aktív korú, munkanélküli személyek ellátása,

3. Egyéb ügyek:

- a) más szervekkel kapcsolatos lakossági panaszok, ügyek intézése (pl: MEP,)
- b) nem hatósági feladatok: - nyilvántartás vezetése,
- képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, végrehajtása

Amennyiben az ügy érdemi eldöntéséhez a beérkezett iratokban elegendő információ áll rendelkezésre, abban az esetben megtörténik a döntés előkészítése, ha nem elegendő az információ, akkor kiegészítés, szakértői vélemény, javaslat kérhető, illetve környezettanulmány készítésére kerül sor. Az adatok három önkormányzat esetében számítógépen kerülnek rögzítésre segélyezési program segítségével, a program a megfelelő statisztikák elkészítésére is alkalmas.

Egyes szociális rászorultságon alapuló támogatások odaítélése átruházott hatáskörben bizottság útján valósul meg Szendrőlád települést érintően, Balajt és Ládbesenyő településen a képviselő-testület hatáskörében maradt.

A közfoglalkoztatott munkavállalók száma jelentős Balajt és Szendrőlád településen, kevesebb feladatot jelent Ládbesenyő településen.

Mind a három önkormányzat tagja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban résztvevő települések közösségének. Erre a fajta támogatásra a szociálisan rászorult felsőoktatási hallgatók, illetve leendő főiskolások, egyetemisták pályázhatnak. 2016. évben Balajt település 1 fő, Ládbesenyő település 3 fő és Szendrőlád település 2 fő nyújtotta be pályázatát. A pályázatot benyújtók száma 2016. évben jelentősen emelkedett.

2016. évben is elektronikusan lehetett pályázni az ösztöndíjra, ebben az évben a pályázati határidőt meghosszabbították.

Egyéb igazgatási ügyek

Munkaviszonnal összefüggő ügyek

A személyügyi ügyintéző feladatai közé tartozik a fentebb említett közfoglalkoztatott ügyek intézésén túl a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó közszolgálati tisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, kinevezés készítése, személyi adatok felvétele, átsorolás, bérváltozások, munkaviszony megszüntetések, valamint az Önkormányzatok intézményeiben dolgozók munkaviszony és bérváltozásaival kapcsolatos adminisztrációs tevékenység. 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, számfejt a havi nem rendszeres kifizetéseket a KIR programban. Figyelemmel kíséri, valamint alkalmazza az ingyentes adatkommunikációs rendszeren keresztül közölt változtatásokat és programfrissítéseket. Adatot szolgáltat a különféle kimutatásokhoz. Igény szerint munkáltatói igazolást állít ki a munkavállalók részére.

A közfoglalkoztatási program keretében folyamatosan alkalmaz közfoglalkoztatott munkavállalókat segítve a településeken élő munkanélküliek elhelyezkedési gondjainak

kitöltését. Az alkalmazott személyek személyi adatainak felvételét, elkészíti a szerződéseket, majd a megszűnéssel kapcsolatos iratok kiállítását.
Havonta jelentést készít a pályázatot kiíró intézmény felé.

Választással összefüggő feladatok

Az igazgatási ügyintéző I. csatolt munkakörben ellátja a névjegyzék és címjegyzék ellenőrzését és folyamatosan aktualizálását. A választási bizottsági tagok megbízási szerződéseinek elkészítése, illetményük számfejtése, kapcsolattartás, szervezése, a választás előkészítésében, lebonyolításában részvétel is feladatkörébe tartozik.

Népesség-nyilvántartással összefüggő feladatok

Az igazgatási ügyintéző II. csatolt munkakörben ellátja a helyi népesség-nyilvántartási rendszer aktualizálását, frissítését. Ide tartozik az adatközlés magánszemélyek és hivatalos szervek részére személyes adatokról a nyilvántartás alkalmazásával. Kimutatások készítése a létszámadatokról, az önkormányzat, valamint a hivatal felé. A korábban végzett lakcímnnyilvántartással, lakcímkártya kiállítással kapcsolatos ügyintézés teljes mértékben okmányirodai feladatkörbe tartozik.

Hagyatéki eljárással összefüggő feladatok:

A hagyatéki eljárás kérelemre, vagy hivaltaltól 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 formanyomtatványok 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. A hagyatéki ügyeket jelenleg a jegyző intézi.

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.

Csaknem minden ügytípusban elegendő a bejelentés megtétele.

A működési engedély, illetve igazolás adataiban bekövetkezett változást kötelező bejelenteni a kereskedőnek az adatváltozásnak megfelelő eljárás lefolytatása érdekében. Ha ellenőrzés során

megállapítást nyer, hogy az üzlet, vagy az üzletben kereskedelmi tevékenységet folytatók a jogszabályokban foglalt előírásoknak nem felelnek meg, azokat nem tartják be, az észlelt hiányosság megszüntetéséig, de legfeljebb 90 napra ideiglenes bezárását elrendelő határozattal bezárásra kerül az üzlet. Határozattal kerül visszavonásra a működési engedély, pl: ha a működési engedély kiadásának feltételei már nem állnak fenn. Határozattal azonnali bezárásra kerül az üzlet, ha az üzletre a kereskedő működési engedéllyel, igazolással nem rendelkezik. 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

Szálláshely szolgáltatási tevékenységet Szendrőlád községben az önkormányzatfolytat. Magánszálláshelyek (falusi szállásadás) vonatkozásában hatósági nyilvántartásba vétel és igazolás kiállítására került sor.

Birtokvédelmi ügyek

A jegyző részére a birtokvédelmi hatáskört aPtk. állapít meg.

Az eljárás kizárólag kérelemre indult 3000.- forint eljárási illeték lerovásával és a jogszabályban meghatározott tartalmi elemekkel ellátott kérelem benyújtásával. A birtokvédelmi eljárások legnagyobb részében szakértő kerül kirendelésre, amelynek költségét az eljárásban vesztes fél köteles megfizetni.

A birtokvédelmi ügyek bonyolultabb jellege miatt ezeket elsősorban a jegyző, illetve az aljegyző személyesen intézi.

Anyakönyvi ügyintézés

Jelenleg a három településen 1 fő anyakönyvvezető látja el az ezzel kapcsolatos feladatokat, kapcsolt munkakörben, amelyek a következők:

Az anyakönyvvezető 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 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.

A jegyző a házasságkötést megelőző 30 napos várakozási idő alól indokolt esetben felmentést adhat.

Magyar állampolgár külföldön történő házasságkötéséhez szükséges tanúsítványt a kormányhivatal adja meg, ennek felterjesztése is az anyakönyvvezető feladata.

Állampolgársági ügyekben a három településen állampolgár nem tett esküt/fogadalmat hivatalunkban.

Házasságkötéseknél 2016. évben összesen 26 alkalommal működünk közre.
Haláleset anyakönyvezése során a halotti anyakönyv be 2016. évben 15 bejegyzés történt.
A születési anyakönyvben az idén bejegyzés nem történt.
Névváltozási kérelemmel 0 esetben fordultak hozzánk az év eddig eltelt részében.

Anyakönyvvezetői feladat a fentiekén túl a rendezetlen családi jogállású gyermek jogállásának rendezése. Ebben az esetben a leendő szülők általában önként kérik a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételét. E nyilatkozat felvételére 2016. évben 15 esetben került sor.

Egyéb az igazgatási feladatokhoz szorosan nem kötődő ügyek

Pályázati és közbiztonsági ügyek

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. Külön pályázati referenst nem foglalkoztatunk: Elsősorban a polgármesterek, a jegyző és saját munkavállalóink látják el a feladatot, esetenként egyes településeken veszünk igénybe közreműködő szervezetet.
Balajt és Ládbesenyő településen dolgozó köztisztviselők a közbiztonsági referensi feladatok végzéséhez eredményesen levizsgáztak.

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 vészhelyet 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 szervezet az e törvényben szabályozott polgári védelmi kötelezettség és vagyoni szolgáltatási kötelezettség terheli.

Az új törvénynek köszönhetően a településen biztosítani kell egy közbiztonsági referenst, amely kapcsolatot teremt az önkormányzat és a BAZ. Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság között. A közbiztonsági referensi teendőket mindhárom településen az érintett hivatalban dolgozó köztisztviselők látják el, mivel a közbiztonsági referensi feladatok végzéséhez szükséges vizsgát eredményesen letették.

Adó- és pénzügyi igazgatás

Adóügyi feladatok

E tevékenység keretében végzik az ügyintézők a helyi adókra és a gépjárműadóra vonatkozó, törvényben és más jogszabályokban előírtakra figyelemmel az önkormányzat által bevezetett adók – magánszemély kommunális adója, iparüzési adó előírásaival, 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

Adókivetés

Az iparüzési adó bevallások leadásának határideje minden év május 31-e, a kommunális adó bevallás leadási határideje az adókötelezettség keletkezését, változását követő 15 napon belül van. Gépjárműadó esetében a bevallásadási kötelezettség 2003. december 31. napjával megszűnt. 2004. január 01. napjától az adóhatóság a gépjárműadót a BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal adatszolgáltatása alapján állapítja meg kivetéssel.

A gépjárműadó esetében 2013. január 1-jétől a beszedett gépjárműadó 60 %-a a Magyar Államkincstárhoz befizetendő, az adó 40 %-a marad az önkormányzatoknál.

A bevallások beérkezése után az ügyintézők az adóbevallások adatait egyeztetik a számítógépes törzsadattári nyilvántartásban a már rendelkezésre álló adatokkal, ha eltérést tapasztalnak a változásokat átvezetik. Abban az esetben, ha az adóalany a nyilvántartásban nem szerepel, számítógépes nyilvántartásba veszik.

Amennyiben az adókötelezettség a bejelentéssel, illetve a bevallással egyidejűleg keletkezik, akkor az adómentesség feltételeinek vizsgálatára kerül sor. A feltételek fennállása esetén az adózó az adófizetési kötelezettség alól mentesül.

A tértivevény visszaérkezését követően megtörténik az ügyiratba szerelés, a határozatok alapján az adó összegének előírása, illetve törlése és az esedékesség időpontjának rögzítése a számítógépes nyilvántartásban.

Adóbefizetések

Az adófizetések feldolgozása az adóügyi ügyintézők által történik. A postán érkező befizetési lapok fénymásolatban kerülnek az adócsoporthoz, ahol a pénzügyintézetől naponta beérkező számlakivonatok (adónemenként) és a mellékleteiket képező bizonylatok ellenőrzésre kerülnek. A kivonatokról számlakivonat-nyilvántartás készül. A tételes pénzforgalom és a számlakivonat adatai közötti egyezőség megállapítása után történik a befizetések lekönyvelése az adózók egyedi számláira.

Amennyiben a kivetett adóra a befizetés beérkezett, az adó lekönyvelésével lezárul a folyamat. A befizetési határidő eredménytelen eltelte után a hátralékkal rendelkező adózókról hátralékos lista készül, és megindul az adóbehajtási eljárás.

Adóbehajtás

Az adóhátralékkal rendelkezőkről készült lista alapján fizetési felhívás kerül kiküldésre, melyben tájékoztatást kap az adófizetésre kötelezett személy a hátralék összegéről. A felhívással készpénz átutalási megbízás kerül kiküldésre azoknak az adózóknak a címére, akik bankszámlával nem rendelkeznek.

Az illetékességi területen kívüli végrehajtási eljárás lefolytatása céljából magánszemély esetében a lakóhely szerinti területileg illetékes önkormányzathoz, jogi szerv és egyéb szervezet esetén az illetékes állami adóhatósághoz hátraléki kimutatás kerül megküldésre.

A gépjárműadóval rendelkező hátralékosok egy évet meghaladó gépjárműadó tartozás esetében intézkedés történik a Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztálya felé a gépjármű forgalomból való kivonására.

A felszólítást követően az adóhátralék rendezésének vizsgálata után, amennyiben a felhívás eredménytelen, a végrehajtási eljárás megindítására kerül sor.

A bankszámlával rendelkező hátralékosok számlája ellen azonnali beszedési megbízást, a munkahellyel rendelkezők esetében munkabérre irányuló fizetési letiltás kibocsátása történik. Amennyiben az eddig foganatosított intézkedések nem vezettek eredményre, illetve a hátralékosok bankszámlával, vagy munkabérrel nem rendelkeznek, akkor az adó tulajdonában lévő ingatlan felkutatására kerül sor, amelyre jogosult az adóhatóság végrehajtási, illetve jelzálog jogot bejegyeztetni. A hatályos végrehajtási törvény alapján ingó dolgok végrehajtására is sor kerülhet.

Amennyiben az adózó nem rendelkezik lefoglalható ingó- és ingatlan vagyontárggyal, valamint a végrehajtási eljárás nem jár eredménnyel, akkor az adótartozás 5 év alatt évül el.

A meg nem fizetett adótartozás rendezésére az adózó adómérséklési, illetve fizetési könnyítés iránti kérelmet terjeszthet elő. Az indokok egyedi mérlegelése, a kérelemben leírtak alátámasztását szolgáló tények meglétének, valamint a jövedelmi- és vagyoni viszonyok, továbbá a gazdálkodási tevékenység eredményességének vizsgálata után sor kerül az adó törlésére, mérséklésére, részletfizetés engedélyezésére, illetve a kérelem elutasítására. A kérelem elutasítása esetén, amennyiben az adózó tartozását rendezzi, a behajtási eljárás folytatódik.

Amennyiben az adó mérséklése, részletfizetés, fizetési halasztás engedélyezése történik, figyelemmel kísérik az adózó határidőben történő befizetéseinek teljesítését a tartozás rendezéséig, ellenkező esetben a végrehajtási eljárás folytatódik.

Adóellenőrzés

Az adóellenőrzés az adóalanyok kiválasztása alkalmoszerűen történik, általában abban az esetben, ha feltételezhető, hogy az adóalany a bevallásában valótlan adatot közöl, illetve tevékenységét közigazgatási területünkön már nem folytatja és nagyobb összegű adótúlfizetés visszaalási kérelmet nyújt be adóhatóságunkhoz.

Kommunális adónál helyszíni ellenőrzéssel, illetve a kiadott használatba-vételi engedély és adóbevallások összevetése alapján végezzük az ellenőrzéseket.

Adóügyi ügyintézők egyéb feladatai:

- Adóigazolások, vagyoni bizonyítványok kiállítása.
- Az adózó kérelmére annak igazolására, hogy rendelkezik-e adótartozással, adóigazolás kiadására kerül sor.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása.
- Megkeresésre az ingatlanok forgalmi értékéről adó- és értékbizonyítvány kiadása történik, hatósági felhasználás céljából.
- Igazolás kiállítása költségmentesség igénybevételéhez.
- Ingó, ingatlan és gépjármű meglétének igazolása.
- Pénzbírság nyilvántartása, kezelése.

A szabálysértési hatósági, amennyiben a pénzbírság megfizetésére kötelezett személy a pénzüsszeget nem fizeti meg – a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül – letiltást bocsát ki, melynek egy példányát átadja adóhatóságunknak.

A letiltás alapján a szabálysértést elkövető terhére megállapított pénzbírság, eljárási költség az idegen adóbeszedési számlán kerül előírásra.

A munkáltató által történő átutalásokról, befizetésekről, valamint a letiltás eredménytelenségéről a szabálysértési hatóságot értesítjük.

A tartozás törlésre kerül, ha a szabálysértési hatóság a letiltást visszavonja.

Az adók módjára behajtandó köztartások beszédése

Azon köztartozások esetében, ahol a törvény az adók módjára történő behajtást rendeli el, a társhatóság hátraléki kimutatás formájában megkeresi adóhatóságunkat a végrehajtást kérve.

Amennyiben a megkeresés tartalmazza a végrehajtási eljárás lefolytatásához szükséges adatokat, akkor az eljárást megindítjuk, ellenkező esetben a kimutató szervnek hiánypótlásra visszaküldésre kerül. A végrehajtás eredményéről a kimutató hatóság tájékoztatást kap.

Az adóügyi előadók által vezetett számlákról történő utalások

Az adóügyi előadók minden adófajtára (kommunális adó, iparüzési adó, gépjárműadó stb.) számlákat vezethetnek. Az adóbeszedési számlákról az utalások a költségvetési elszámolási számla javára történnek minden hónap 10. napjáig.

Az idegen bevételek elszámolási számláról a behajtásra kimutatott tartozásra teljesített befizetések utalásra kerülnek a kimutató szerv felé.

Zárási összesítő készítése

Az adószámlák adatairól félévkor és év végén zárási összesítő készül. A zárás előkészítése során az adatok ellenőrzése, egyezőségének megállapítására kerül sor.

A pénzügyi feladatokról és folyamatokról

A pénzügyi ügyintézők fő feladata az önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek (közös önkormányzati hivatal, óvoda, szociális otthon, nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás) pénzügyi, tervezési, beszámolási adatszolgáltatási és számviteli feladatainak ellátása. A közös hivatal létrehozását követően a pénzügyi területen személyi a személyi állomány 4 fő (3 fő könyvelő-költségvetési ügyintéző, 1 fő pénztáros).

Jelenleg a székhelytelepülésen a társulás, a közös hivatal és a szendrőládi önkormányzat és intézménye könyvelése zajlik, míg a kirendeltségeken az adott önkormányzat költségvetésének könyvelése zajlik, a két kirendeltség költségvetési intézményt nem tart fenn.

A pénzügyi ügyintézők munkáját az éves költségvetés határozza meg, mely a költségvetési koncepció készítésével kezdődik. A tervezéshez figyelembe kell venni a várható bevételi forrásokat és azokat a kiadásokat, amelyre kötelezettségvállalás történt. Ezen túlmenően az intézmények következő évi igényeinek összegyűjtése, az előző évi felhasználások, tényadatok áttekintése történik. A rendelettel jóváhagyott éves költségvetési előirányzatokat figyelemmel kísérjük és előkészítjük a rendelet-módosításokat. Az előirányzatok felhasználásáról éves beszámolót kell készíteni, nem kötelező a féléves, három-negyedéves beszámoló készítése, tájékoztató készül a képviselő-testület részére.

Beszámolási kötelezettséget teljesítünk a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságán keresztül évente két alkalommal. Negyedévenként mérlegjelentést és pénzforgalmi információs jelentési kötelezettségünknek is eleget teszünk. 2013. július hónaptól havi pénzforgalmi adatszolgáltatást is kell teljesítenünk. Ennek érdekében vezetjük a gazdálkodással összefüggő számviteli nyilvántartásokat és figyelemmel kísérjük a pénzforgalmi adatokat.

Az intézmények saját bevételből, állami támogatásból és az önkormányzati támogatásból biztosítják kiadásaik fedezetét.

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. A főkönyvi könyvelés és a Kincs tár felé történő beszámolók készítése a Magyar Államkincstár által biztosított és folyamatosan karbantartott programokkal történik.

Az illetmények számfejtését a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatósága végzi, helyben csak a változóbérek és a tiszteletdíjak számfejtése történik.

Havonta központi programmal jelentést készítünk a kifizetett segélyekről.

A pénzügyi ügyintézők végzik az év végi leltározással és a selejtezésekkel kapcsolatos feladatokat. Mérleget alátámasztó jegyzőkönyvet készít a nem leltározott eszközökről.

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

A Hivatal kirendeltségén végzett tevékenységek

Képviselő-testületi hatáskör alapján:

- Képviselő-testületi ülések előterjesztések elkészítése és iktatása, zárt ülés jegyzőkönyveinek elkészítése, határozatok elkészítése kiküldése.
- Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíj Pályázat teljes önkormányzati részének lebonyolítása, EPER-BURSA rendszer kezelése, kapcsolattartás a Támogatáskezelővel és a támogatottakkal.

Jegyzői hatáskör alapján ellátandó feladatok:

- TAKARNET program kezelése.

TAKARNET lekérdezések, melyek elsősorban hagyatéki ügyek, adó- és értékbizonyítványok, illetve szociális ügyek, vagyoni helyzet vizsgálatához kerülnek lekérdezésre.

- Adó- és értékbizonyítványok kiállítása
- Lakásfenntartási támogatási ügyek
- Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti ügyek intézése
- Társhatóságok megkeresések (környezettanulmány, igazolások)
- Környezettanulmány lefolytatása
- Vagyonleltár készítése
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatási kérelmek intézése
- Közgyógyellátási ügyek (méltányossági alapon)
- Polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek
- Hagyatéki ügyek
- Statisztikai jelentések készítése

Egyéb feladatok:

- Anyakönyvi és állampolgársági ügyek teljes körű ellátása
Anyakönyvi kivonatok kiállítása, haláleset anyakönyvezése, utólagos bejegyzések rögzítése, honosítási kérelmek, hazai anyakönyvezési kérelmek felterjesztése, ASZA rendszer kezelése. Esküvő lebonyolítása, állampolgársági eskü lebonyolítása.
Személyi változás miatt a feladatellátást 2014. II. félévétől a székhelytelepülésen anyakönyvi szakvizsgával rendelkező gazdálkodási ügyintéző kapcsolt munkakörben végzi.
- Iktatási feladatok, titkársági és egyéb feladatok ellátása

A Hivatal beérkező és kimenő iratainak iktatása, irattározása, egyéb titkársági feladatok – kísérőlevelek, irodaszer rendelés, postázási feladatok, eb összeírási jegyzék vezetése, tűzgyújtási engedélyek határozatainak kezelése, kereskedelmi egység nyitvatartási rendjétől való eltérés bejelentések kezelése. Közterület használat bejelentés kérelmek kezelése, e-mailek kezelése.

Összegzés

Mindhárom településen az önkormányzatok megalkották a települési támogatásra vonatkozó rendeleteiket.

A kötelező segélyek körén kívül további ellátások nyújtásáról és a jogosultsági feltételekről az önkormányzat szabadon dönthet. A szociális törvény az önkormányzatok által biztosítandó segélyek tekintetében ír elő, hogy az önkormányzat a helyi viszonyokhoz mérten a krízishelyzetben lévő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt. A települési támogatás egyes típusait és jogosultsági feltételeit az önkormányzat rendeletben határozza meg.

Átruházott hatáskörben hozott döntések:

Szendrőlád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Sport Bizottság hatáskörébe utalta a rendkívüli települési támogatások elbírálását,

Balajt és Ládbesenyő Községek Önkormányzatának Képviselő-testülete a hatáskörét nem ruházta át.

Mindhárom településen a szociális tűzifa kérelmek elbírálását a polgármester hatáskörébe utalták a Képviselő-testületületek.

Az átruházott hatáskörökről szóló beszámolót a képviselő-testületek önálló napirendi pontként tárgyalják meg.

Szendrőlád, 2016. december 2.

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

K I M U T A T Á S

Képviselő-testületi ülésekre vonatkozó adatok 2016. év november 30. napjáig

Település megnevezése	Testületi ülések száma	Rendeletek száma	Határozatok száma
Szendrőlád	22	26	99
Balajt	17	20	121
Ládbesenyő	13	18	95

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Készítette: Bányainé Cserged Marianna
vezető főtanácsos

dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 14. napján tartandó munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (4) bekezdése szerint „A képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulásra ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

Hatáskör átruházása esetén nem a képviselő-testület hoz határozatot, hanem a döntési jogot helyette a szerv (személy) gyakorolja, amelynek (akinek) ezt a képviselő-testület átadta.

A döntés ugyanolyan értékű, mintha azt a képviselő-testület hozta volna. A képviselő-testület továbbra is felelősséggel tartozik az átruházott hatáskörök gyakorlásáért. Rendszeresen figyelemmel kíséri és ellenőrizheti a hatáskör ellátását. Biztosítja a törvény a képviselő-testületnek, hogy a hatáskör ellátásához utasítást adjon. Jogában áll a hatáskört visszavonni indokolás nélkül is. A továbbiakban dönthet úgy, hogy saját maga jár el, de megteheti azt is, hogy másik szervének adja a hatáskört gyakorlásra.

Az Önkormányzat polgármesterre ruházott át hatásköröket.

Az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente be kell számolni a képviselő-testületnek.

Polgármesteri hatáskörben hozott döntések:

- A közterületek elnevezéséről, a házsámozás rendjéről, valamint a közterületnév táblák és házsám táblák elhelyezéséről szóló 11/2014. (VI.27.) önkormányzati rendelet 11.§ alapján a házsámot a polgármester hivatalból állapítja meg az épület, a beépítetlen építési telek és az egyéb földterület házsámát a Polgármester határozattal állapítja meg.

2016. évben házsám megállapítására nem került sor.

- A szociális célú tűzifa vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás felhasználásának helyi szabályairól szóló 14/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet alapján átruházott

hatáskörben eljárva a polgármester 114 kérelem elbírálásában hozott I. fokú döntéseket 2015. december hónapban.

- Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonjogok gyakorlásának szabályairól szóló 4/2013. (IV.26.) önkormányzati rendelet 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 2016. évben döntés hozatalra nem került sor.
- a szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 3/2015.(II.12.) önkormányzati rendeletet 6. §-a alapján lakásfenntartási támogatás került megállapításra 91 esetben, gyógyszer támogatásra 27 fő nyújtott be kérelmet, 5 kérelem elutasítására került sor. Gyógyszer támogatás megállapítására 58 alkalommal, 288.794,- forint összegben került sor. Temetési segély megállapításra 2016. évben nem került sor

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el az alábbi határozati javaslatot:

Határozati javaslat

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2016. (XII.14.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolót és az alábbi döntést hozza:

Képviselő-testület az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolót **elfogadja.**

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Balajt, 2016. december 7.

**Szabó Zoltán
polgármester**

5./ Napirendi ponthoz

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Készítette: Bányainé Cserged Marianna
vezető főtanácsos

dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 14. napján tartandó munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: A köztisztviselők 2017. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározásáról

Tisztelet Képviselő-testületek!

A közszolgálat tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezik a teljesítményértékelésről. A teljesítményértékelés évenkénti együttes eredménye adja a közszolgálati tisztviselők minősítését.

A fentiekhez szükséges, hogy a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei meghatározzák azokat a kiemelt célokat, amelyeket a Közös Hivatal köztisztviselőitől elvár.
A munkáltató ezen átfogó célok alapján egyénekre lebontva állapítja meg a követelményeket.

A hivatkozott jogszabály értelmében a teljesítményértékelés alapján - a rendelkezésre álló fedezet esetén - jutalom fizethető. A köztisztviselői bérek eltérítésének, a személyi bérek tárgyévi megállapításának is az értékelés az alapja.

Célszerű az értékelés szempontjait úgy meghatározni, hogy azok a tényleges munkaköri leírásokhoz, és az abban foglaltakon felüli munkavégzéshez igazodjon.

Az egyéni teljesítményértékelés azonban kizárólag a munkáltatóra és a köztisztviselőre vonatkozik, azt a nyilvánosság elé tárni nem lehet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a határozati javaslatot fogadja el:

Határozati javaslat

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2016. (XII.14.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: A köztisztviselők 2017. évi teljesítményértékelés alapját képező célok meghatározásáról

Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a köztisztviselők 2017. évi teljesítményértékelés alapját képező célok meghatározásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1.) Képviselő-testület, bizottság(ok) és a tisztségviselők munkájának segítése területén:

- a) Közreműködés a Képviselő-testület munkaterve szerinti, valamint az egyéb döntést igénylő ügyek határidőben történő jogszerű, a célszerűségi és gazdaságossági szempontokat is figyelembe vevő előkészítésben.
- b) A fejlesztési célok megvalósítását elősegítő pályázatok feltárásában és előkészítésében való közreműködés.
- c) Közreműködés a bizottságok munkaterve szerinti, valamint rendkívüli üléseinek előkészítésében, működésükhöz szükséges dokumentumok, jegyzőkönyvek, kivonatok, előterjesztések elkészítésében.
- d) Közreműködés a nemzetiségi önkormányzat munkaterv szerinti, valamint rendkívüli üléseinek előkészítésében, előterjesztések, meghívó, jegyzőkönyvek, kivonatok elkészítésében.
- e) Közreműködés a polgármester munkájának segítésében.

2.) A Képviselő-testület döntései végrehajtása területén:

- a) Közreműködés az önkormányzati rendeletek előkészítésében, felülvizsgálatában, a hatályos rendeletek felülvizsgálatát követő egységes szerkezetbe foglalásában.
- b) Kintlévőségek behajtása érdekében szükséges intézkedések megtétele.
- c) szakszerű tájékoztatás a költségvetés végrehajtásával kapcsolatban a polgármesternek és a képviselő-testületnek.
- d) Közreműködés a község arculatának, rendjének, tisztaságának javításában, a település tisztasággal összefüggő hatósági intézkedések megtétele.

3.) A hatósági munka területén:

- a) Az államigazgatási és hatósági ügyek intézése során a szakszerűség és a jogszerűség biztosítása, az eljárási határidők szigorú betartása.
- b) Az önkormányzat által működtetett honlap naprakész állapotának létrehozása, a naprakészség fenntartása.
- c) Ügyfélbarát, humános és jogkövető ügyintézés.
- d) A 2004. évi CXL. törvény (Ket.) hatálya alá tartozó ügyek gyors, jogszerű intézése, különös tekintettel az eljárási határidők betartására.

- e) A szociális ellátási formák és az ezekkel kapcsolatos igazgatási feladatok változásaival összefüggő elkészítő és végrehajtó munkában való közreműködés.
- f) Adótartozások, a kintlévőségek behajtása iránti intézkedések következetes, jogszerű végrehajtása.
- g) Az irattári fegyelem betartása.

4.) A gazdálkodással kapcsolatos munka területén:

- a) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek pontos, határidőben történő teljesítése.
- b) Az átmenetileg szabad pénzeszközök optimális lekötésére történő felhívása a döntéshozónak.
- c) Aktív közreműködés a kintlévőségek csökkentésében, azonnali reagálás a kintlévőségek halmozódásának elkerülése érdekében.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a meghatározott kiemelt célok, valamint a módszertani ajánlás figyelembe vételével 2016. március 31. napjáig a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: jegyző

Határidő: 2017. március 31.

Balajt, 2016. december 7.

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző