

**Balajt Község Önkormányzatának
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**
e-mail cím: onkormanyzat@balajt.hu

13-21/2016.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Balajt Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2016. december 14.** napján (szerda) du. 13.00 órai kezdettel a Községháza (3780 Balajt, Fő út 55. szám) hivatali helyiségében megtartott **munkaterv szerinti nyílt ülésén.**

Jelen vannak: Szabó Zoltán polgármester, Csathó László alpolgármester,
Ádám Ferenc Györgyné képviselő, Berzi István képviselő és Kovács Márta
képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Kernóczi Zsuzsanna jegyző
Bányainé Cserged Marianna jegyzőkönyvvezető

További részt vevők: Virág Enikő település lakója
Bartus Róbert település lakója

Szabó Zoltán polgármester köszönti a munkaterv szerinti nyílt képviselő-testületi ülésen a résztvevőket, majd megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel az 5 fős testületből 5 fő képviselő jelen van.

Ismerteti a munkaterv szerinti nyílt ülés napirendi pontját az alábbiak szerint:

- 1./ Balajt Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról.
Előadó: polgármester
- 2./ Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról.
Előadó: polgármester
- 3./ Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról.
Előadó: jegyző
- 4./ Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előadó: polgármester
- 5./ A köztisztviselők 2017. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározásáról.
Előadó: jegyző
- 6./ Indítványok, javaslatok.

Zárt ülés:

1./ Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása.

Előadó: polgármester

Szabó Zoltán polgármester megkérdezi, hogy a napirendi ponttal kapcsolatban a Képviselő-testület tagjai részéről van-e észrevétel, javaslat, indítvány.

Képviselő-testület tagjai részéről a munkaterv szerinti nyílt ülés napirendi pontjával kapcsolatban észrevétel, javaslat, indítvány nem volt.

Szabó Zoltán polgármester javasolja a napirendi pont elfogadását.

Képviselő-testület a napirendi pontra tett javaslatot és a jegyzőkönyv hitelesítőinek Csathó László és Kovács Márta települési képviselőket - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbiak szerint:

1./ Balajt Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról.

Előadó: polgármester

2./ Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról.

Előadó: polgármester

3./ Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról.

Előadó: jegyző

4./ Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Előadó: polgármester

5./ A köztisztviselők 2017. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározásáról.

Előadó: jegyző

6./ Indítványok, javaslatok.

Zárt ülés:

1./ Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása.

Előadó: polgármester

Tárgyalt napirendi pontok:

1./ Balajt Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról.

Előadó: polgármester

2./ Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról.

Előadó: polgármester

3./ Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról.

Előadó: jegyző

4./ Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Előadó: polgármester

5./ A köztisztviselők 2017. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározásáról.

Előadó: jegyző

6./ Indítványok, javaslatok.

Zárt ülés:

1./ Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása.

Előadó: polgármester

1./ Napirendi pont tárgya:

Balajt Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.)

Szabó Zoltán polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Szabó Zoltán polgármester, - mivel kérdés, vélemény nem volt - a rendelet-tervezet elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a rendelet-tervezetet - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd megalkotta a rendeletet:

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének

21/2016.(XII.15.) önkormányzati rendelete

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

(Rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

2./ Napirendi pont tárgya:

Jelentés a lejárt határidejű nyílt ülésen hozott határozatok végrehajtásának állásáról

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.)

Szabó Zoltán polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Szabó Zoltán polgármester, - mivel kérdés, vélemény nem volt - a határozati javaslat elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd meghozta a következő határozatát:

**Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének
130/2016. (XII.14.) határozata**

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

3./ Napirendi pont tárgya:

Beszámoló a közös önkormányzati hivatal 2016. évi munkájáról

Előadó: jegyző

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi.)

Szabó Zoltán polgármester megkérdezi jegyző asszonyt, hogy a beszámolóhoz kíván-e szóbeli kiegészítést tenni?

Dr. Kernóczi Zsuzsanna jegyző a Képviselő-testülettel ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Tájékoztatja a Képviselő-testületet arról, hogy 2016. január 01. napjától a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település biztosítja a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást, mint kötelezően ellátandó feladatot a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

Szabó Zoltán polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Szabó Zoltán polgármester, - mivel kérdés, vélemény nem volt - a határozati javaslat elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd meghozta a következő határozatát:

**Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének
131/2016. (XII.14.) határozata**

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

Melléklet a 131/2016.(XII.14.) határozathoz

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, határozassák 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	Alsószám	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 címmellenőrzési 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 megelőzési 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, számfejtí a havi nem rendszeres kifizetéseket a KIR programban. Figyelemmel kíséri, valamint alkalmazza az ingernetes 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 teleüléseken 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 önkormányzati feladatkörbe tartozik.

Hagyatéki eljárással összefüggő feladatok:

A hagyatéki eljárás kérelemre, vagy hivataltól indul. A haláleset anyakönyvezése után az anyakönyvvezető a halott vizsgálati bizonyítvány hagyatéki példányát postai úton vagy helyi anyakönyvezés 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 önkormányzat folytat. Magánszálláshelyek (falusi szállásadás) vonatkozásában hatósági nyilvántartásba vétel és igazolás kiállítására került sor.

Birtokvédelmi ügyek

A jegyző részére a birtokvédelmi hatáskört a Ptk. 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, kapcsolts 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 működtünk közre. Halálestet 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 levizsgáltak.

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, beszédésével, elszámolásával, adóellenőrzéssel, az adók- és adók módjára behajtandó köztartozások beszédésével, 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 beszédési 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 alkalmasszerűen 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 visszautalási 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 adó tartozással, 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 kísérik és előkészítik 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 kísérik 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
- Vagyoneleltár készítése
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Gyermekevédelemi és gyámügyi igazgatás
- Rendszeres gyermekevédelmi 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-testületüknek.

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

4./ Napirendi pont tárgya:

Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv 4. mellékletét képezi.)

Szabó Zoltán polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Szabó Zoltán polgármester, - mivel kérdés, vélemény nem volt - a határozati javaslat elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd meghozta a következő határozatát:

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 132/2016. (XII.14.) határozata

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

5./ Napirendi pont tárgya:

A köztisztviselők 2017. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározásáról

Előadó: jegyző

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv 5. mellékletét képezi.)

Dr. Kernóczi Zsuzsanna jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet arról, hogy 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 tární nem lehet.

Szabó Zoltán polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Szabó Zoltán polgármester, - mivel kérdés, vélemény nem volt - az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot - 5 fő döntéshozatalban való részvételével - 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd meghozta a következő határozatot:

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 133/2016. (XII.14.) határozata

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, humánus 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 2017. március 31. napjáig a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. március 31.

5./ Napirendi pont tárgya:

Indítványok, javaslatok

Szabó Zoltán polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy tárgyalt az erdőgazdasággal, illetve a fuvarozóval szociális tűzifa ügyben. A fuvarozó leghamarabb hétfőn tudja szállítani a fát. Lehetőség van Szendrőládról nyers gyertyán, illetve Balajtról nyers akác szállítására. A nyers akác szállítását javasolja, mert jobban is ég, illetve mivel a Balajt melletti erdőből hozzák, ezért a szállítási díj is kedvezőbb.

Bartus Róbert a település lakója szót kér és kap. Az iránt érdeklődik, hogy miért nem lehet a tüzelőt úgy elosztani, hogy ahol egy ingatlanon több család is él, minden család kapjon fát, ne csak egy.

Szabó Zoltán polgármester tájékoztatja a kérdezőt, hogy a tűzifa kiosztását önkormányzati rendelet szabályozza, melyet a képviselő-testület alkot meg. A szabályozás úgy szól, hogy a tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra vagy fával fűthető, lakott felépítményre csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától. Ennek az az oka, hogy követhetetlen, hogy egy ingatlanon hány háztartás van, és a kapott mennyiség is mindig kevesebb a pályázott mennyiségnél, aminek a még több felé osztása azt eredményezné, hogy nagyon kis mennyiséget kapna egy-egy jogosult, esetleg néhány darab fa jutna egy személynek.

Szabó Zoltán polgármester - bejelenti, hogy önkormányzati hatósági ügy tárgyalására zárt ülésen kerül sor, - megköszönte a képviselők megjelenését és a képviselő-testület nyílt ülését bezárta.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

K.m.f.

**Szabó Zoltán
polgármester**

**Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző**

**Csathó László
jegyzőkönyv hitelesítő**

**Kovács Márta
jegyzőkönyv hitelesítő**