

Jegyzői beszámoló a Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkájáról

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, többször módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 81. §-a kimondja, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt. A jegyző a törvény 81. § (3) bekezdésének évente számol be a képviselő-testületnek az által vezetett polgármesteri hivatal munkájáról. A polgármesteri hivatal fő feladata - mind államigazgatási, mind pedig önkormányzati ügyekben - a döntések előkészítése és végrehajtása.

A Polgármesteri Hivatalban végzett feladatok igen sokrétűek, melyeket a Hivatal 10 köztisztviselője lát el a jegyző irányítása mellett.

1. A jegyző

A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, összehangolja, koordinálja a hivatal által elvégzendő feladatokat. Részt vesz a pályázatok megvalósításában, az előterjesztések elkészítésében, dönt a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben, gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltató jogokat, személyzeti munkát végez és felügyel. Feladata a képviselő-testületi ülések és az ott résztvevő köztisztviselők munkájának koordinálása, a rendeletek elkészítése, a döntések végrehajtásának összehangolása. A képviselő-testületi ülésen, ha szükséges törvényességi észrevételt tesz, rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról. Gondoskodik a megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követően a szükséges intézkedések megtételéről. Folyamatos kommunikációt tart fenn a közigazgatási felettes szervekkel, így a Dunaújvárosi Járási Hivatallal, a Fejér Megyei Kormányhivatallal, és a Magyar Államkincstárral.

Jegyzőként legtöbb munkát a hatósági munkák ellátása, megszervezése mellett a Polgármester és a Képviselő-testület munkájának segítésébe, a rendeletek, határozatok előkészítésébe, és a pályázatokban való aktív részvételbe fektettem bele.

A 2017-ben sem választás, sem népszavazás nem történt, ezzel kapcsolatos feladatokat nem végeztünk ez évben.

2017. évben sem Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, sem Polgármesteri Hivatala ellen nem történt bírósági eljárás kezdeményezése, így ilyen jellegű feladatot nem kellett végezniem.

2017. évben Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 18 képviselő-testületi ülést tartott, ebből 12 rendes, 4 rendkívüli nyílt, és 2 zárt ülés zajlott le. Az üléseken a Képviselő-testület 164 testületi határozatot hozott, és javaslatomra, azok előkészítésével 18 rendeletet alkotott, illetve módosított. A rendeletek között kiemelném az önkormányzat költségvetéséről és annak módosításairól szóló rendelet fontosságát, valamint a településképi rendelet és a Települési Arculati Kézikönyv megalkotásának kiemelt fontosságát.

2017. évben egy törvényességi felhívást kaptunk a Fejér Megyei Kormányhivataltól. A Fejér Megyei Kormányhivatal kibocsátott egy törvényességi felhívást, amelyben jelezte, hogy az anyakönyvi eljárásról és annak díjairól szóló önkormányzati rendeletünk elavult, így

jogszabálysértő. Az új, hatályos jogszabályok alapján rendeletben kell szabályozni a hivatali helyiségen kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályait és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét. A 2011-es rendeltünket felülvizsgáltuk, ennek alapján megalkottuk az új rendeletet.

A Képviselő-testület határozataiban hozott döntései ellen 2017. évben fellebbezés nem történt, hatósági eljárás nem indult.

Közmeghallgatást két ízben tartottunk, ezek témája a Kulcs Község Önkormányzat képviselő-testületének 2017. évi költségvetéséről szóló előterjesztésének megvitatása és a helyi önkormányzati képviselők beszámolója volt a 2017. évben elvégzett képviselői munkájukról. A költségvetés tervezetéről tartott közmeghallgatásokon a lakossági részvétel 9 fő volt, a helyi önkormányzati képviselők beszámolójának közmeghallgatásán nem jelent meg a lakosság részéről senki, ez véleményem szerint nagyon sajnálatos. A lakosság érdeklődése a közügyek iránt sajnos egyre inkább lanyhul, mivel ezen a fórumon szerezhethetné meg a lakosság első kézből, torzulásmentesen a településre vonatkozó információkat, és itt kaphatna lehetőséget a lakosság az őt érdeklő kérdések feltevésére és megválaszolására is.

2017. évben az alábbi pályázatokon indultunk, melyek előkészítésében, kivitelezésében és elszámolásában is jegyzőként közvetlenül tevékenyen részt vettem:

a) Külterületi helyi közutak fejlesztése és önkormányzati utak kezelését biztosító gépek beszerzése (VP6-7.2.1-7.4.1.2-16)

A projekt célja az Önkormányzat meglévő tárgyi eszközei és humán erőforrás potenciáljának fejlesztése révén helyi közútkezelői ellátásának korszerűsítése. A projekt keretében tervezzük a helyi közúthálózat fenntartható kezeléséhez szükséges eszköz- és munkavállalói állomány fejlesztését. Az eszközbeszerzés keretében 1 db erőgép (traktor), 2 db függesztett munkagép és 1 db ágaprító berendezés vásárlása és üzembe helyezése történne. E tevékenységet kiegészítené a projekt időtartamára 1 fő alkalmazása. A pályázaton 10 millió Ft támogatást igényeltünk, 3,4 millió Ft önerő biztosítása mellett. A pályázat elbírálása még folyamatban van.

b) Humán szolgáltatások fejlesztése Kulcson, Beloianiszban, Besnyőn, Iváncsán és Kisapostagon térségi szemléletben (EFOP-1.5.2-16)

A projekt során Kulcs, Beloianisz, Besnyő, Iváncsa és Kisapostag részvételével konzorcium létesült, melynek gesztora Kulcs Községi Önkormányzat. A projektben a következő célokat tűztük ki: egyéni fejlesztési terv alapján, a foglalkoztathatóság szempontjából fontos kompetenciák fejlesztését célzó programok szervezése; a család és gyermekjóléti szolgálatok prevenciók szerepének megerősítése érdekében indított, preventív jellegű programok szervezése; egyéni, adott személyre szabott fejlesztési tervek elkészítése; fiatalok közösségépítési tevékenység csoporthoz tartozó programokba bevonása; humán közszolgáltatásokra vonatkozóan, a projektnek köszönhetően elhelyezkedő szakemberek számának növelése; közösségi fejlesztési folyamatokban résztvevő helyi lakosok számának növelése; mentori tevékenységgel elért személyek számának növelése; fiatalok helyben maradását ösztönző szolgáltatások / programok számának növelése; a hátrányos helyzetű csoportok elsődleges munkaerőpiacra jutását támogató programok szervezése, egyéni fejlesztési tervek készítése; a helyi életminőség javítását célzó, a célcsoport helyben maradását ösztönző programok számának növelése; a lakosság egészség-magatartásának fejlesztését célzó közösségi egészségnevelési és egészségfejlesztési programokkal elért személyek számának növelése.

A pályázati kérelmünket az EMMI EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkársága támogatásra javasolta, a támogatási szerződés alapján a támogatás elnyert összege 247,6 millió Ft, melyet 2020.01.01. napjáig kell felhasználni.

c) A Kulcsi Hajóállomás és Vendégház és környezete aktív vízi turisztikai központtá fejlesztése (TOP-1.2.1-16-FE1)

Projekt célkitűzései, elvárt eredményei: Kulcs Község a Közép - Dunántúl régió egyik vezető vízi turisztika úti céljává válik, a turisták igényeit kielégítő versenyképes, fenntartható, komplex, a térségi szolgáltatásokba integrált turisztikai termékek kínálatával. Cél a térségben meghatározó „hajózási” csomópont létrehozása, mely a környező településekkel együttműködve, partnerségben és helyi, illetve térségi szakmai együttműködésben (más attrakciók, turizmusban érintett szervezetek, KKV vállalkozások) biztosítja az ide látogató tartózkodási idejének hosszabbítását. A terv koncepcionális kialakításának alapját az a fejlesztési elképzelés adja, ami mind az idelátogató turistáknak - várhatóan vízi turisták a szezonban - mind az itt élők életminőségét javítják, a község turisztikai adottságaiban rejlő potenciál kibontakoztatása révén. A projektben meghatározásra kerültek a Hajóállomás Vendégház területével, a Hajóállomás Dunapart utca felőli részével, a Duna partján vezető sétánnyal kapcsolatos elképzelések. A projektben tervezett fő eszközbeszerzések: Mentő-kísérő motoros hajó, Vonta, 4 személyes túra kenuk, 2 személyes túra kenuk, 10 személyes sárkányhajó felszereléssel, 2 személyes túra kajakok, és egyéb szükséges eszközök. A projektben 172,4 millió Ft támogatást igényeltünk, melyhez nem szükséges önerőt biztosítani. A pályázat jelenleg elbírálás alatt áll.

d) Szilárd biomassza alapú fűtőmű és kapcsolódó hőrendszer létesítése Kulcson (TOP-3.2.2-15-FE1-2016-00005)

A projekt célja faapríték alapú fűtőmű megépítése Kulcson, mely kiváltja a jelenleg földgáz alapon működő intézményi fűtést megújuló energiával. Jelenleg a településen nem megoldott a vágási hulladék kezelése, megsemmisítése, a projekt során azonban az így keletkező hulladék hasznos alapanyagként lesz felhasználható. A projekt megvalósulásával a település költségei várhatóan 30 %-kal csökkenhetnek. A 2 db, összesen 900 kW hőteljesítményű faapríték kazán telepítése és a telep létesítése a szükséges telephelyi infrastruktúrával, a kapcsolódó távhőhálózat kiépítése a közel 2 km nyomvonalon, 7 hőközponttal, a távfelügyelethez szükséges berendezésekkel együtt mintegy 189,2 millió Ft költséget igényel. A pályázati kérelmünket a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága támogatásra javasolta. A támogatási szerződés alapján a támogatás elnyert összege 189,2 millió Ft, melyet 2019.03.31. napjáig kell felhasználni.

e) Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása – Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás, vagy új sportlétesítmény létrehozása – Multifunkcionális műfüves sportpálya kialakítása (EBR350843)

Önkormányzatunk sikerrel pályázott a Belügyminisztérium által kiírt, Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása tárgyú felhívásra, melyből a kulcsi Sporttelepen sikerült megvalósítani a multifunkcionális műfüves sportpályát. Az építés során egy 22/42 m felületű, műfüves pálya kivitelezésére került sor, köré viacolor járda, és labdafogó háló építéssel, illetve a pálya köré világítás kiépítése is történt. A pálya a pályán elhelyezett talajhüvelyes tenisz állványpárral tenisz, a fix kosárlabda állvány felszerelésével kosárlabda, és a talajhoz fixen rögzíthető focikapu rögzítésével futball sportok céljára alkalmas. A pályázaton elnyert támogatás összege 20 millió Ft, melyhez Önkormányzatunk 3,5 millió Ft önerőt biztosított. A pályázati támogatás összegével 2019.02.28. napjáig kell elszámolni.

f) Közösségi internet hozzáférési pontok fejlesztése, szolgáltatási portfóliójuk bővítése – Digitális Jólét Program Pontok fejlesztése (GINOP-3.3.1-16-2016-00001)

Az e-Magyarország pontként üzemeltetett nyilvános, többfunkciós közösségi szolgáltató tér korszerűsítésére írt ki pályázatot a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség, mely felhíváson Önkormányzatunk indult. A pályázat során a jelenlegi szolgáltatás modernizációjával, eszközök biztosításával az állampolgárok részére könnyen hozzáférhető módon elektronikus szolgáltatások és tartalmak – kiemelten e-közszolgáltatások elérését célozza. Önkormányzatunk a pályázaton nyertes minősítést érdemelt ki. A támogatás nem jár pénzügyi támogatással, hanem a pályázott eszközök (többek között laptopok, szoftverek, tabletek, okostelefonok, projektor, nyomtató-fénymásoló gép, wifi és router eszközök) térítésmentes használatára válunk jogosulttá. Az eszközök még nem érkeztek meg, átvételüket követően azokat a Faluházban helyezzük el.

g) Vis maior – Belvíz (EBR 346878)

Ebben az évben is szükség volt a Virághegyi részen felgyülemlt belvíz miatt vis maior eseményt bejelenteni a Belügyminisztérium felé. A Belügyminiszter 4,5 millió Ft támogatást ítélt meg részünkre, melyhez 550 e Ft önerőt biztosítottunk. Sajnos a lokális, alkalmoszerű védekezés nem oldja meg a területet érintő belvíz veszélyt, csak időleges megoldást jelenthet. A jövőben törekedni kell arra, hogy a már megtervezett és engedélyezett belvízvédekezési projektünket a megfelelő pályázati lehetőségen ismét benyújtsuk, és támogatást nyerjünk el erre a célra.

h) 2017. évi tüzelőanyag vásárlást kiegészítő támogatás (EBR 376598)

Ezen a pályázaton a rászoruló családok támogatására 266 erdei m³ tűzifa igényünk volt, sajnos csak 133 erdei m³-re elégedő támogatást ítélték meg részünkre, amelynek onereje 168 e Ft volt. Az elnyert támogatáson kívül Önkormányzatunk további 33 m³ biztosításáról gondoskodott, így 166 igénylő részére állapítottuk meg a tüzelőanyag támogatást.

A 2016-2017-2018. év legnagyobb feladata a Kulcsi Polgármesteri Hivatal által az ASP rendszer bevezetése, melyben minden köztisztviselő tevékenyen részt vett.

Az ASP rendszer bevezetésével kapcsolatos beszámolómat a Tisztelt Képviselő-testület a 2018. áprilisi ülésén fogadta el, ezért annak bemutatásától ebben a beszámolóban eltekintek.

Ellenőrzések és tapasztalatok 2017-ben

2017. évben a belső ellenőrzést a Vincent Auditor Kft. végezte, melyek a következők voltak:

- a) Önkormányzat beruházások
- b) Kulcsi Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsőde Kulcsi Polgármesteri Hivatal „egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatok támogatása” igénylése/elszámolása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor. A vizsgálatokhoz kapcsolódó intézkedési tervek határidőre elkészültek, és a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre kerültek, aki azokat jóváhagyta. A Polgármesteri Hivatal azonnal megkezdte a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét, azok teljesítését, határidőben történő végrehajtásár pedig mind én, mint a Hivatal vezetője, mind a belső ellenőr nyomon követi.

A belső ellenőrzési vizsgálatokat külön nem elemzem, mivel az a Képviselő-testületi ülés előtt mint napirendi pont már szerepelt.

Honlap, kommunikáció:

2017. évben is a jegyző és a segítségére lévő igazgatási előadó feladata volt a www.kulcs.eu honlappal kapcsolatos feladatok, a kötelező közzétételi lista aktualizálásának koordinálása, a közérdekű információk nyújtása az érdeklődőknek, a település lakosságának. A települési honlap a 2017. évben nagy változásokon ment át, melyen megtalálhatóak többek között a település aktuális hírei, a rendezvényekre való meghívások, a helyi közélet fontosabb hírei és a kötelező közadattár. Sajnos még mindig nem mondhatjuk el, hogy teljes, naprakész a honlap, a kommunikációval is akadnak még mindig problémák, melynek kiküszöbölésére az Önkormányzat és a Hivatal igyekszik megoldást találni.

Hatósági ügyek

A hatósági feladatokat a jegyző irányításával és felügyeletével a jegyző és az által kijelölt hatósági ügyintézők látják el. A birtokvédelmi, állattartási és növényvédelmi ügyekben az eljárást a jegyző maga bonyolítja le, az ez ügyekben hozott intézkedések a település lakosságának komfortérzetét befolyásoló mulasztások elkövetőivel szemben általában eredményesek.

A birtokvédelmi eljárás lefolytatása vagy a jegyző, vagy az illetékes bíróság feladata. 2017. évben 5 esetben indult birtokvédelmi eljárás, tárgyuk szomszédjogi kisebb-nagyobb nézeteltérésből adódott.

Az előző évi 2 esethez képest a kérelmek száma növekedett. Az eljárások során 2 elutasító és 2 kötelező határozat született, egy esetben a felek bírósághoz fordultak és az eljárás a bíróság döntéséig szünetel.

A jegyző feladata a felettes- és társhatóságokkal való állandó és naprakész kapcsolattartás is. Ez azt jelenti, hogy túlnyomórészt a Fejér Megyei Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül küldött megkereséseit, javaslatait, felhívásait naprakészen kell figyelmem, azok alapján intézkednem, és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat határidőre kell teljes körűen teljesítenem. Ezek az adatszolgáltatások, az előírt feladatok elvégzése 2017. évben rendben megtörtént, feljelentés, felhívás, eljárás indítása a Fejér Megyei Kormányhivatal részéről a jegyző ellen nem indult.

2. Szociális és gyámügyi ügyintézés

A szociális és a gyámügyi és gyermekvédelmi ügyintézői feladatokat hivatalunkban két fő látja el, osztott munkakörben. A munkakör ellátásához szükséges szakképesítéssel mindkét köztisztviselő rendelkezik, amelyet köztisztviselők szakképesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.07) Korm. Rendelet határoz meg.

A lakosság számára, a kényelmesebb ügyintézés biztosítása érdekében a kérelmek elektronikus hozzáféréséhez az önkormányzat honlapján, a jogszabályi feltételeknek megfelelő kérelmek letöltését biztosítottuk.

A szociális gyámügyi és gyermekvédelmi ügyintéző feladatkörébe tartoznak a következő ellátási formák:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a települési támogatás iránt benyújtott kérelmek alapján indított hatósági eljárás lefolytatása, döntéshozatalra előkészítése, valamint környezettanulmányok készítése.
- A gyámügyi és gyermekvédelmi ügyintézők járnak el az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi igazgatási ügyekben is.
- A helyi szociális ellátási támogatások, amelyek a benyújtott kérelmek alapján indított hatósági eljárás lefolytatása, döntéshozatalra előkészítése: a települési támogatás- azon belül lakásfenntartási, gyógyszer-támogatási és rendkívüli célra kérhető.

A Képviselőtestület által átruházott hatáskörében a Polgármester 191 határozatot hozott, ebből 12 elutasító és 179 megállapító határozat volt. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 27 esetben lett megállapítva és 4 elutasítás történt.

A szociális ügyintéző feladata a társulási megállapodás keretén belül működtetett családsegítő és gyermekjóléti munkatárssal a szoros kapcsolattartás is.

2017. évben az ügytípusok szerinti támogatásban részesítettek száma:

Ellátás megnevezése	Ellátásban részesültek száma
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	53 fő
Hátrányos helyzetű gyermekek támogatása	13 fő
Halmazottan Hátrányos Helyzetű gyermekek	6 fő
Környezettanulmány elvégzése	10 eset

Az Anyakönyvi, hagyatéki, népesség nyilvántartói, állampolgári, katasztrófavédelmi feladatokat szintén osztott munkakörben, a 2 fő ügyintéző látja el.

A 2017. év anyakönyvi eseményeinek statisztikája a következő:

Anyakönyvi esemény	Mennyisége
Születés anyakönyvezése	1
Házasságkötés	16
Halálet anyakönyvezése	36
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	6
Válás átvezetése	3
Régi anyakönyvi események rögzítése	20

Az anyakönyvi eljárás során csak a településen történt anyakönyvi eseményt rögzíti a helyi anyakönyvvezető.

2017. évben 1 alkalommal köszöntöttünk szépkorú személyt.

Hagyatéki ügyekben 140 db ügy volt iktatva, amely más hatóság által megkeresett hagyatéki leltár vagy nemleges nyilatkozat felvételével, illetve adó- és értékbizonyítvány kiállításával kapcsolatosan történt, valamint az örökgyó utolsó belföldi lakóhelye alapján Kulcs településen indított hagyatéki ügyekből tevődik össze.

Hagyatéki eljáráshoz 71 db, végrehajtási eljáráshoz 39 db, kérelemre 1 db adó-és értékbizonyítvány kiállítására volt szükség.

Lakcímkártya igénylés 137 alkalommal történt. Lakcímmódosítás 2 esetben, míg lakcímfiktíválás ügyében 6 kérelem érkezett, de 3 esetben történt meg a fiktíválás.

Több utca áthátszámozása ügyében jártunk el, amely 2018. évben is folytatódik. A Központi Címregiszter bevezetése miatt a teljes településen el kellett kezdeni az utcák és ingatlanok felülvizsgálatát. Sok esetben helyszíni szemlére volt szükség az ingatlanok elhelyezkedése ügyében, annak érdekében, hogy megállapítható legyen, melyik utcához kerüljön hátszámzásra. A helyrajzi számok mellett hátszámot is kell rögzíteni az ingatlanokhoz. A gépi rögzítésnél gondot okozott a rendszer gyakori problémája és lassúsága, továbbá a rögzítés mellett szükséges volt értesítések és határozatok kiállítására is.

Közfoglalkoztatás

A közfoglalkoztatás feladatait a munkaügyi ügyintéző együtt végzi a Polgármesterrel történő szoros együttműködés mellett. 2017. évben 2 közfoglalkoztatási ciklusra nyújtottunk be közfoglalkoztatás támogatására pályázatot. A pályázat során 13.168 eFt, támogatásban részesültünk, és 15 fő közfoglalkoztatott alkalmazása valósult meg.

Kulcs Községi Önkormányzatnál alkalmazásban lévő közfoglalkoztatottak fő feladata:

Kulcs közigazgatási területén a közterületek tisztántartása, parkok, árkok, buszmegállók takarítása, gyommentesítés, és a hivatal aktuális munkáiban való besegítés. A Polgármesteri Hivatalban 1 fő intézményi takarító és 1 fő adminisztrátor munkakörben, a Faluházban és a Fogorvosi rendelőben 1 fő takarító munkakörben, a Fekete István Általános Iskola tálalókonyháján 1 fő takarító és a közterületeken 11 fő közterület karbantartó végezte munkáját.

A pályázati támogatás alapján közterület-karbantartóra, intézményi takarító és adminisztrátor munkakörben kaptunk közfoglalkoztatottakat. Az állandó felügyelet, irányítás 2017. év végétől nem megoldott, mivel a településőr munkaviszonya megszűnt.

3. Igazgatás, ügyfélszolgálat

Az igazgatási ügyintéző a jegyző munkáját segíti a pályázatok előkészítésében, hatóságokkal-tervezőkkel kapcsolattartásban, eljárás során felmerülő feladatokban, adatszolgáltatásban, nyilatkozatok beszerzésében, valamint Képviselő-testületi ülések előkészítésében és felterjesztésében a Kormányhivatal felé.

Az Önkormányzati Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonynyilatkozati és Szociális Bizottsága üléseivel kapcsolatosan a Bizottsági előterjesztések elkészítése, továbbítása tagok felé is az ő feladata. A Bizottsági ülések jegyzőkönyvének megírása, jegyzőkönyvek és mellékleteinek felterjesztése NJT rendszeren a Kormányhivatal felé szintén az ő munkaköre. 2017. december 31. napjáig a Szociális Bizottság 11 alkalommal ülésezett, mely minden alkalommal határozatképes volt. A bizottság összesen 139 határozatot hozott. A bizottság döntései megállták a helyüket, a határozatok ellen fellebbezés a 2017. évben nem volt.

Kereskedelmi igazgatás

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a kereskedelmi tevékenységet, valamint az azzal kapcsolatos változást a kereskedelmi tevékenység helye szerinti jegyzőnél kell bejelenteni, az üzletköteles tevékenységre pedig működési engedélyt kell kérni. A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet alapján a Jegyző hatásköre az eljárás lefolytatása.

A 2017. évben kereskedelmi tevékenység illetve adatváltozás bejelentésére 3 esetben került sor. A munka során a kereskedelmi – szálláshely szolgáltatási engedélyek-igazolások kiadása, bejelentésekkel kapcsolatos eljárás, hatóságok tájékoztatása, adatváltozások átvezetése, nyilvántartás vezetése, statisztika, adategyeztetések, ügyfelek tájékoztatása, jogszabályi változások követése- értelmezése, ellenőrzések lefolytatása történik. A fenti nyilvántartások nyilvánosak, az önkormányzat honlapján megtekinthetőek.

2017-ben a kereskedelmi tevékenységek- szálláshelyek és telepengedélyek ügyében is megtörtént a csatlakozás az ASP rendszerhez. Az adatok migrálása kézi rögzítéssel történt 2018. januárig, melyet adategyeztetések előztek meg.

Művelés elmulasztása

A környezetvédelemről és a köztisztaságról szóló Kulcs Községi Önkormányzat Képviselőtestületének 17/2015. (VIII. 27.) ÖR. számú rendelete alapján ismét számos esetben kezdeményeztünk eljárást a 2017 évben. A hatósági jogkörrel felruházott településőr munkaviszonya szeptember 30-án megszűnt, így a feladatkör teljes visszavétele – mely magába foglalta volna a helyszíni ellenőrzéstől a végrehajtásig a teljes eljárást – folyamatban volt.. Az ügyek nagy részében eredményes már a felszólítás is, de sajnos vannak idős, rossz fizikai - egészségi állapotban levő, vagy épp kevés jövedelemmel rendelkező tulajdonosok, akik sem eladni, sem művelni nem tudják ingatlanukat. Többen szeretnének élni az önkormányzatnak történő ingyenes, vagy éppen térítéses felajánlással, de sok esetben az önkormányzat sem kívánja az ingatlant megvásárolni vagy elfogadni az azon lévő jelentős teher, van az ingatlan fekvése miatt. A tapasztalható korosodás és a fiatalok elvándorlása, érdektelensége miatt valószínűsíthetően egyre több ingatlan válik gondozatlanná, a tulajdonosok nehezen elérhetővé és szankcionálhatóvá, ezzel csak fokozva a szomszédok elégedetlenségét, és a tulajdonossal, közvetve a hatósággal szembeni ellenérzést.

Adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása:

Az ügyfélszolgálaton dolgozó ügyintézőnk feladata az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása is. Ide tartoznak az önkormányzati vízközmű tartozások behajtása, illetve a más hatóság által megállapított és meg nem fizetett kötelezettségek (közigazgatási bírság, egyéb szabálysértési bírságok, földhivatali igazgatási szolgáltatási díjak, megelőlegezett gyermektartási díj, stb.)

2017 évben 47 főszámon indult új eljárás, és korábbi évekről voltak áthúzódó ügyiratok is. A 421 ezer Ft beszedett idegen tartozás összegéből egyes adótartozásokat 100 %-ban át kell utalni a kimutató szerv számlájára, de a közigazgatási bírság behajtásából beszedett összeg 40 %-a a helyi önkormányzatot illeti meg. Vízközmű hozzájárulás behajtása során 193 ezer Ft

kintlévőség folyt be az Önkormányzat részére. Az eljárás során felszólításokat küldünk ki, munkahely és bank megkeresések, inkasszó és munkabér letiltások folynak.

Jogszabályi rendelkezések változása miatt a 2017. december 31. napján folyamatban levő ügyek egy része hatáskör változás miatt áttételre került a Nemzeti Adó és Vámhivatal részére.

Közbiztonsági referens feladatok ellátása

Szintén az ügyintéző feladata a települési polgári védelmi tervbe kötelezettek beosztása, az adatváltozások átvezetése. A veszély-elhárítási tervek, elektronikus adatbázis rendszeres felülvizsgálata, adatszolgáltatás rendszeresen feladata a katasztrófavédelmi és egyéb szervek felé. A Katasztrófavédelem által szervezett értekezleteken és felkészítéseken kötelező jelleggel vesz részt, és nyomon követi a jogszabályi változásokat.

Építésügyi feladatok:

Az utólagos közmű bekötésekhez szükséges nyilatkozatok kiadása, az építésügyi adatszolgáltatások, helyi építési szabályzattal – rendezési tervvel kapcsolatos önkormányzati ügyek és ezzel kapcsolatos lakossági megkeresések ügyében tájékoztatás, szakhatósági állásfoglalások kiadása, építésügyi irattár kezelése szintén az igazgatási ügyintézőnk hatásköre.

Ügyfélszolgálati feladatok:

Ellátjuk az ügyfelek személyes és telefonon történő tájékoztatását, kérelmek-beadványok átvételét, bejelentések kezelését, szociális kérelmekhez nyomtatványok kiadását, az Önkormányzathoz tartozó szervek-szervezetek-testületi tagok részére scannelés, nyomtatás, faxolás, másolási adminisztratív feladatokat is.

4. Munkaügyek:

A munkaügyi ügyintéző részt vesz a képviselőtestületi anyagok technikai előkészítésében, a testületi üléseken, lakossági fórumokon jegyzőkönyvet kell vezetnie. A kivonatok elkészítése, érintettek részére megküldése, rendszerezése is kötelessége. A polgármesteri hivatallal kapcsolatos – általános értelemben - valamennyi ügyintézés a feladatai közé tartozik.

Kulcs Községi Önkormányzat összes intézményében foglalkoztatott munkavállalók felvételének, átsorolásának, leszámolásának, bérszámfejtési, távolléti, túlóra elszámolását elkészíti és az adatszolgáltatást továbbítja a KIRA rendszerben a Kincstár felé. Feladata az adózással kapcsolatos iratok, adatok beszerzése, közlése, postázása a MÁK felé. A munkából való távolmaradást is ő jelzi az előírt határidőig a MÁK-nak.

A KIRA programot szakszerűen kell kezelnie. A Kulcsi Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsőde, a Kulcsi Polgármesteri Hivatal, Kulcs Községi Önkormányzat által megadott adatokat rögzítenie kell, kapcsolatot kell tartania fenti intézmények és a MÁK között. A nem rendszeres jövedelmeket (saját gépkocsi-használat, étkezési utalványok, bérlet, útiköltség-térítés, stb.) rögzítenie, számfejténie és utána továbbítania kell a pénzügyi előadónak. A változó bérekkel, távolléti díjakkal kapcsolatban az adatokat be kell szereznie a Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsődétől, majd rögzítés és egyeztetés után továbbítania kell a Kincstárnak. A munkavállalói szabadság-nyilvántartás és a szabadságolási ütemterv elkészítése is a feladata.

A Teljesítmény Értékelési Rendszer a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik, az EU-konform közigazgatási tevékenység elősegítése érdekében. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység. A Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság Közigazgatási Személyzetfejlesztési Igazgatósága minden évben a felelős miniszter részére statisztikai adatszolgáltatást végez, melynek értelmében a szervezetre vonatkozó teljesítményértékeléshez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatást el kell végeznie a megadott határidőre.

A munkaügyi előadónak minden év január 1. és január 31-e között az éves értékelést és a minősítést elő kell készítenie, és az adott évre az új követelményeket, célokat meg kell határoznia. A Kulcsi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére minden évben aktuális továbbképzési tervet készít, amelyet a Probono felületen rögzít. A jelentkeztetés és jelentkezés időbeni megoldása, köztisztviselők felkészítése a kötelező továbbképzésre is a munkaköri leírásában szerepel. A képzéseket úgy kell kiválasztania, hogy figyelembe kell vennie a normatíva pontkereteket. Egyensúlyban kell tartania a belső- és a közszolgálati továbbképzéseket.

A munkaügyi ügyintéző feladata ezen felül a Hivatal köztisztviselői részére a képzési tervek adminisztratív munkáinak elvégzése és nyilvántartása, valamint a teljesítmény értékelési rendszer támogatói feladatok ellátása, valamint a köztisztviselők és képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.

A TARTINFO, KÖZIGALLAS, TEIR, TKKI adatszolgáltató rendszereket is szakszerűen kell használnia, a szükséges adatszolgáltatásokat el kell végeznie.

A Kulcs Községi Önkormányzat és a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály között létrejött közfoglalkoztatási szerződés alapján minden hónap 8-ig a közfoglalkoztatási támogatás visszaigénylését el kell végeznie, a szükséges kimutatásokkal együtt.

474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet „Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról” és a 2013. évi CXXII. törvény „A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról” szóló rendelet, törvény szerinti eljárás az ingatlanok adás-vételi szerződés, és haszonbérleti szerződések kifüggesztésével kapcsolatos ingatlan-árverési hirdetmények kifüggesztése és ügyintézése is feladata. Közszemlére kell tennie a nyilvános idézéseket, ingatlan végrehajtási hirdetményeket, értesítéseket.

A hirdetmények, kifüggesztések a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a magyarorszag.hu lapon elektronikusan kerülnek kifüggesztésre.

Iktatás

Az iktatói feladatkört szintén a munkaügyi ügyintéző végzi. A feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges az iratkezelési szabályzat megléte, melynek célja, hogy az iratok

továbbításának szabályait oly módon határozza meg, hogy az irat útja nyomon követhető, az irat holléte pontosan megállapítható, és az irat visszakereshető, épségben megőrizhető legyen, szolgálja a Hivatalunk és annak valamennyi szervezeti egysége feladatainak eredményes és gyors megoldását, rendeltetésszerű működését.

Az iktatás 2017. évben a Kontroller irattári rendszerrel történt, melyet 2018. január 1-jén felváltott az ASP rendszer által kötelezővé tett iktató-modul. Az ügyiratok száma 2017. évben 3212 db volt, és 13.829 db alszámmal.

5. Adóügy

A Polgármesteri Hivatal adóügyi feladata kettős. Egyrészt eljár a jegyzői hatáskörbe tartozó központi adókkal (gépjárműadó) kapcsolatos ügyekben, másrészt az önkormányzat által – a helyi adókról szóló 1990. évi C törvény felhatalmazása alapján – elfogadott helyi adórendeletekben meghatározott helyi adókkal kapcsolatos feladatokat hajtja végre.

A Polgármesteri Hivatal adóügyi ügyintézője ellátja az adó kivetésekkel, nyilvántartásokkal, beszedésekkel, behajtásokkal, az adó kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ szolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Hagyatéki és végrehajtási eljáráshoz adó-és érték-bizonyítványt állít ki, más adóhatóság megkeresésére adatot szolgáltat.

2017. február óta az adóztatási tevékenységgel kapcsolatos feladatainkat, napi teendőinket az ASP adószakrendszerében látjuk el.

Az éles migrációt több próbamigráció előzte meg, melynek célja az volt, hogy kritikus hiba ne forduljon elő. Azonban több olyan hiba maradt a migrációt követően, amelyet a munkafolyamatokba építve, az adóztatási tevékenység során folyamatosan javítani szükséges. Ennek megfelelően pl: a lakcím adatok formai megfeleltetése, az adózók hiányzó ún. 4T (személyes adatok: születéskori név, anyja neve, születés helye és ideje) adatai javítása, a hiányzó adatok beszerzése.

A második féléves adóértesítő elkészítése során az átmigrált hibás lakcímek okoztak problémát, ezért a hibás lakcímekeket le kellett szűrni és soron kívül javítani kellett még az értesítők elkészítése előtt. Ez elég időigényes feladat volt, és az korábban használt ONKADO adatait is le kellett szűrni, hogy a két lista (ASP Adó és ONKADO) összehasonlítása során megállapítható legyen, hogy mely címek esetén volt hibás a migráció során átmigrált lakcímadat.

Az ASP Adószakrendszerben végzett adóztatási tevékenység során fellépő hibák, a szakrendszertől kapott hibaüzenetek megoldása céljából szükség esetén a Magyar Államkincsár munkatársaival telefonon, illetve email-váltás útján tartjuk a kapcsolatot. Amennyiben a hibát az Ő segítségükkel nem sikerül megoldani, a hibát a hiba felmerüléséhez vezető út leírása mellett képernyőképek rögzítésével hibajegyként rögzítjük az ASP bugnet rendszerébe. A hiba megoldásáig a hibaként rögzítésre került munkafolyamatot fel kell függeszteni, abban dolgozni nem lehet. Általánosságban elmondható, hogy a jelzett hiba 2-3 napon belül, időnként 1 héten túl került megoldásra. A migrációt követően nálunk az iratkészítés nem működött. Ez elég nagy probléma volt, mert a bevallás bedolgozása, adóztatás után iratminta alapján készítené el a határozat. Ha ez nincs meg, a folyamat megszakad, a határozat jogerőre emelkedése késik, így a fizetési kötelezettséget előíró vagy törlő könyvelési tétel sem terhelődik be az adózó számlalapjára. A hiba egy héten túl, de megoldásra került, a megszakított munkafolyamatok befejezésre kerültek.

Az önkormányzati adóhatóság a gépjármű adóztatást a közúti nyilvántartás adatai alapján állapítja meg. A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) az adóév január 1-i állapot, valamint minden hónap 20. napjáig az előző hónap utolsó napja szerinti állapotnak megfelelően a jármű nyilvántartás adataiban bekövetkezett adókötelezettséget érintő változásról adatot szolgáltat. Ennek alapján adatváltozások, forgalomból történő kivonások, új gépjármű vásárlás, vagy újra forgalomba helyezett gépjármű miatt 2017. évben 627 db gépjárműadó határozat kiadására került sor.

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV törvény 32. § (1) bekezdése alapján a 2013. évtől a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett adónak már csak a 40 %-a illeti meg az önkormányzatokat. A 2017. évben beszedett 24400 e Ft-ból 9760 e Ft maradt saját bevételként önkormányzatunknál.

Adókötelezettség változása miatt 2017. évben 295 db határozat kiadására került sor.

A helyi iparüzési adó alanyainak száma 2016-ben 354 fő volt, mely 2017-ra 340 főre csökkent. A 2017. évi iparüzési adóból származó bevétel 69362 e Ft volt, hátralék összege: 9694 e Ft volt.

Építményadóban 2016-ban 2305 fő viselt adófizetési kötelezettséget; 2017 -ben az adóalanyok száma 2337 főre nőtt. Az építményadóból származó bevételünk összege: 32524 e Ft volt. Hátralék összege: 4080 e Ft volt.

Telekadóban 2016 -ban 387 fő volt az adóalanyok száma; 2017-ben 388 adózó adózott. Telekadóból származó bevételünk: 10947 e Ft, a hátralék összege 5065 e Ft volt.

Az önkormányzat gazdálkodásának elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az öt megillető adóbevételhez. Az ügyfelek tájékoztatása, fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében az 5472 db fizetési értesítő került kiküldésre. A korábbi évekhez hasonlóan a hátralékosoknak (1736 db) fizetési, valamint bevallás megtételére történő felszólítás kiküldésére került sor.

Fizetési nehézség esetén az adózók fizetéskönnyítési – részletfizetési, adómérséklésre irányuló – kérelmet nyújthatnak be. Törvényi előírásoknak megfelelően adómérséklés, törlés kizárólag magánszemélyeknek engedélyezhető az adónemek esetében. A cégeknek átmeneti nehézség esetén részletfizetés; késedelmi pótlék és bírság esetén adómérséklés, törlés engedélyezhető.

Az alábbi táblázat forintban tartalmazza adónemenként az engedélyezett részletfizetések, valamint kivételes méltányosságból történő törlések összegét.

Méltányossági kérelmek

Adónem	Részletfizetés engedélyezés (Ft)	Mérséklés összeg (Ft)
Építményadó	682 575	62 710
Telekadó	750 000	198 720
Idegenforgalmi adó	-	-
Helyi iparüzési adó	4 269 800	-

Földbérbe. Sz.jöv.	-	-
Gépjárműadó	43 746	3 570
Pótlék	-	149 360

Építmény és telekadóban a részletfizetés idejére az adótárgyra (ingatlanra) jelzálogjog bejegyzését kértük 4 esetben.

Végrehajtási cselekménykét a 100 ezer forintot elérő és az azt meghaladó helyi adó és gépjárműadó hátralékkal rendelkező 14 adózó esetében – akiknél a korábban indított hatósági átutalás nem vezetett eredményre – megkerestük a Nemzeti Adó- és Vámhatóságot, hogy adók módjára történő behajtás címen hajtsa be a kintlévőségünket az alábbiak szerint:

Építményadó:	966 e Ft
Telekadó:	426 e Ft
Helyi iparüzési adó:	1 977 e Ft
Gépjárműadó:	751 e Ft
Késedelmi pótlék:	233 e Ft
Bírság:	20 e Ft
Összesen:	3 405 e Ft

Ebből már befolyt: 1 216 e Ft.

A 10 ezer forint adótartozást meghaladó adóalanyok esetében munkahely-megkereséseket, illetve pénzintézeteket kerestünk meg, hogy a tartozás munkabér (nyugdíj) – letiltás, illetve hatósági átutalás foganatosításával behajtható legyen.

Hatósági átutalási megbízást indítottunk építményadó vonatkozásában 724 e Ft, helyi iparüzési adóhátralékra 21 186 e Ft; gépjárműadó estén 690 e Ft; valamint 238 e Ft késedelmi pótlék tartozásra.

6. Gazdálkodás, Pénzügy

A Kulcsi Polgármesteri Hivatalban a gazdasági – pénzügyi feladatokat 2017. évben 4 fő látta el. A csoport feladata az önkormányzat - mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az irányítása alá tartozó önállóan működő költségvetési szervek: polgármesteri hivatal, óvoda, illetve a nem önálló feladatok: faluház, könyvtár, háziorvosi szolgálat, védőnői szolgálat, hajóállomás pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása. Szintén a gazdálkodás látja el a Kulcs-Rácalmás-Dunaújváros Szennyvíztársulás könyvelési, gazdasági-pénzügyi feladatait is.

A pénzügyi csoport dolgozóinak feladatköre igen szerteágazó, mivel szinte minden önkormányzati és hatósági feladatnak van pénzügyi háttere és ezek részletes felsorolása szinte lehetetlen. A jellemző, korábbi években is meglévő feladatok a csoport munkájában a következők voltak:

- költségvetési rendelet előkészítése
- havi és negyedéves adatszolgáltatások és éves beszámoló elkészítése
- likviditási, pénzügyi tervek készítése
- könyvelési feladatok, bizonylati rend

- számlavezetés, készpénzforgalom
- vagyongazdálkodás
- leltározás, selejtezés
- bérgazdálkodás
- szerződések nyilvántartása
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó feladatok
- pályázatokhoz kapcsolódó feladatok
- beszámolási, adatszolgáltatási feladatok, adóbevallások
- KSH statisztikák
- OEP finanszírozási szerződések kezelése

A 2012. január 1-től az Államháztartás működési rendjéről szóló új szabályozás értelmében elkülönített könyvviteli, beszámolási, adatszolgáltatási rendszert működtetünk minden intézményünknek, így jelenleg 3 pénztárral rendelkezünk, valamint minden intézménynek elkülönített számlát vezetünk. 2014. január 1-jétől pedig a korábban hatályos államháztartás számviteléről szóló rendeletet váltotta fel egy merőben más szabályozás, melyet minden gazdálkodási, pénzügyi területen dolgozó kollégának el kellett sajátítania.

A 2017. évben bevezetett új integrált könyvelési rendszer (ASP) használatával biztosítottuk a pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, utalványozás rendjének, valamint a bizonylati rendre vonatkozó szabályok betartását. A Kormány 257/2016. (VIII.31.) az önkormányzati ASP rendszerről szóló kormányrendeletének 4. számú melléklete szerint Önkormányzatunk 2017.01.01-től csatlakozott az ASP Adó, valamint az Gazdálkodási szakrendszerek tekintetében. A rendszerre történő átállást a Kormány a Magyar Államkincstár által megvalósított – 2016. novemberétől kezdődően - géptermi oktatásokkal, szakmai és informatikai anyagok rendelkezésre bocsátásával segítette. Kollégáink tehát a rendszeres ügymenet mellett, egy merőben más jellegű pénzügyi-számviteli rendszer működését, kezelését is el kellett sajátítaniuk, a zavartalan átállás érdekében.

Az ASP rendszer bevezetése érdekében kiírt pályázaton 6 millió Ft támogatást nyertünk, melyből 2016. december 31-ére megvalósítottuk a rendszer beindításához szükséges teljes eszközállomány beszerzését, kiépítését és üzembe helyezését. A rendszer sikeresen felállt, az ASP-ben részt vevő köztisztviselők 2016. novembere óta rendszeresen jártak a Magyar Államkincstár által szervezett ASP oktatásokra, így elmondhatjuk, hogy a Polgármesteri Hivatal az ASP rendszerre átállásra felkészült, az indulás megtörtént, az adatok tisztítása, migrálása határidőre megtörténtek a napi feladatok ellátása mellett.

Összességében elmondható, hogy az új számviteli rend teljes mértékben szakított az elmúlt 20 év számviteli gyakorlatával, ami új kihívásokat jelentett az éves munka során. A munkánkhoz a jogszabályok alapos ismerete szükséges, így a minél jobb minőségű munka érdekében igyekeztünk képezni magunkat továbbképzéseken és gyakran munka után otthoni felkészüléssel is.

7. Összegzés

A Polgármesteri Hivatal munkájához szükséges számú és képzett humán erőforrás rendelkezésre áll. A munkatársak a köztisztviselők szakképesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.07) Korm. rendeletben meghatározott végzettséggel, a munkájuk végzéséhez szükséges alap-és szakvizsgákkal rendelkeznek.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés.

2014-ben bevezetésre került a köztisztviselők országosan, egységes, tervszerű rendszeres és kötelező továbbképzése. Ez alapján a köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. Az első egység 2014-2017 közötti továbbképzési időszakot fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie.

A köztisztviselők vonatkozásában a fentiek alapján a Hivatal a továbbképzési tervet elkészítette, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzések és a vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető –és Továbbképzési Intézetének közreműködésével történtek. Az előírt feltételeket 2017-ben a képzésre kötelezett minden köztisztviselő teljesítette.

A jegyzőmunkája mellett a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jogi Karán megszerezte a közbeszerzési szakjogász végzettséget, mely az önkormányzat részére lehetőséget nyújt a közbeszerzések során arra, hogy tudását a település hasznára kamatoztassa.

2017-ben a Hivatal létszáma 10 fő köztisztviselő volt, a tartós távolléten lévő kismama visszatért a munkába, és nyugdíjba vonult az igazgatási előadónk.

A hivatali munka végzéséhez szükséges tárgyi feltételek megfelelnek a kor követelményeinek megfelelő igényeket az ASP rendszer bevezetésével teljesíteni tudjuk.

Véleményem szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői képességüknek megfelelően, legjobb tudásuk szerint végezték munkájukat a 2017. évben is, törekedve a pontos munkavégzésre, feladataik maradéktalan elvégzésére, annak ellenére, hogy anyagi elismerésük a Kormányzat részéről évről még várat magára. Itt említem meg, hogy a köztisztviselők illetménye 2006 (!!!) óta nem változott, miközben folyamatosan azt észleljük mindannyian, hogy a közalkalmazottak, pedagógusok, orvosok, védőnők, kormánytisztviselők bére rendezésre kerül.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is megköszönöm a 2017. évben végzett munkáját.

Kulcs, 2018. május 18.



