



**KISASSZOND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

7523, Kisasszond, Kossuth u. 2.
Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail:
kaposfo@kaposfo.hu

**KAPOSFŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

7523 Kaposfő, Kossuth u. 221.
Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail:
kaposfo@kaposfo.hu



Ügyiratszám: 791/2012
Ügyintéző: Balogh Csaba

Meghívó

**Kaposfő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kisasszond Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete**

2012. április 24.-én 17.00 órakor

Kisasszond Kultúrházban, Kisasszond Kossuth Lajos u. 2.

együttes képviselő-testületi ülést tart,
melyre tisztelettel meghívom.

Együttes ülés napirendje

**1./ Előterjesztés Kaposfő-Kisasszond községek körjegyzőségének 2011. évi
zárszámadásáról.**

Előadó: Sztányi Tibor polgármester
Horváth Zoltán polgármester

2./ Beszámoló a Körjegyzőség 2011. évi tevékenységéről.

Előadó: Sztányi Tibor polgármester
Horváth Zoltán polgármester

3./ Előterjesztés a 2012. évi igazgatási szünetről.

Előadó: Sztányi Tibor polgármester
Horváth Zoltán polgármester

4./ Előterjesztés telefonhasználat szabályozásáról

Előadó: Sztányi Tibor polgármester
Horváth Zoltán polgármester

Kaposfő, 2012. április 17.

Horváth Zoltán sk
polgármester

Sztányi Tibor sk
polgármester



KAPOSFŐ ÉS KISASSZOND KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐJÉTŐL

7523, Kaposfő, Kossuth u. 221.

Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail: kaposfo@kaposfo.hu



Ügyiratszám: 791-2/2012

Ügyintéző: Geiszt Istvánné

Előterjesztés

Kaposfő község önkormányzat képviselő-testületének és Kisasszond község önkormányzat képviselő testületének 2012. április 24-ei együttes ülésére

Tárgy: Előterjesztés Kaposfő-Kisasszond községek körjegyzőségének 2011. évi zárszámadásáról

Tisztelt Képviselő Testület!

A körjegyzőség 2011. évben is a takarékos feladatellátást figyelembe véve gazdálkodott. Az önkormányzatok szűkös pénzügyi helyzetére tekintettel, a beszerzéseknél és a szolgáltatások megrendelésekor mérlegeltük, hogy csak a működéshez elengedhetetlenül szükséges dolgok kerüljenek megvásárlásra, illetve megrendelésre..

Bevételek teljesítése

A körjegyzőség 2011 évben az eredeti 38.804 e Ft és a módosított 39.324 e Ft helyett 17.800 e Ft-ot kapott finanszírozás címen.

Az alul finanszírozás összege 1524 e Ft.

Pótelőirányzatként 520 e Ft-ot kaptunk, a központi forrásból bérkompenzációra.

2011. évben működési célú pénzeszközt vettünk át központi forrásból a népszámlálás végrehajtására, amiről az elszámolás megtörtént.

Kiadások teljesítése

Személyi juttatások és a járulékok összege a népszámláláshoz kapcsolódó kifizetések, és a körjegyzőségen belüli személyi változások miatt változtak.

Táppénz hozzájárulás minimális összegben került kifizetésre.

A dologi kiadások összege a megnövekedett előirányzat ellenére 94%-os szinten van, mert szükségleteknek megfelelően történtek a beszerzések.

A felhalmozási kiadás 143 e Ft. /1 db laptop beszerzés/

A Körjegyzőség 2011. évi módosított pénzmaradványa 2 930 e Ft, amely teljes összegében működési célú szabad pénzmaradvány.

372 e Ft a bér- és járulék maradványa és 2 558 e Ft a dologi és egyéb folyó kiadások maradványa.

Kérem a Képviselő-testületeket a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

1. Kaposfő/Kisasszond Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Körjegyzőség 2011. évi költségvetési beszámolóját az alábbiak szerint elfogadta.

	e Ft		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Bevétel összesen	38 854	40 595	41 289
Saját bevétel	50	50	16
Működési költségvetés támogatás	38 804	39 324	37 800
Működési célú pénzeszköz átvétel	0	1 062	1 061
Előző évi pénzmaradvány	0	159	2 412
Kiadás összesen	38 854	40 595	39 883
Személyi jellegű kiadás	25 664	27 121	26.978
Munkaadót terhelő járulék	7 843	7 323	7 094
Dologi kiadás	5 347	6 008	5 668
Felhalmozási kiad.	0	143	143
Beruházás	0	143	143

2. A Képviselő-testületek a körjegyzőség 2011. évi létszámát 8 főben állapítják meg.
3. A Képviselő-testületek a pénzmaradványt 143 e Ft személyi kiadás, 229 e Ft járulék, 2 558 e Ft dologi és egyéb folyó kiadás fedezetére jóváhagyják.
4. Kisasszond Község Képviselő testülete felkéri Kaposfő Község polgármesterét, hogy a körjegyzőség 2011. évi zárszámadását építse be Kaposfő Község Önkormányzat 2011. évi zárszámadásába.

Határidő: 2012. áprilisi képviselő-testületi ülés

Felelős: polgármester

Kaposfő, 2012. április 16.

Dr. Gazdó Angéla
címzetes főjegyző

Személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok előirányzata és teljesítése						
#	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%	
1	2	3	4	5	6	
01	Alapilletmények	17 158	14 669	14 669	100,00%	
02	Illetménykiegészítések	3 382	2 930	2 937	100,24%	
03	Nyelvpótlék	0	512	504	98,44%	
04	Egyéb kötelező illetménypótlékok	0	1 264	1 264	100,00%	
05	Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások	1 426	0	0		
07	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatása összesen (01+...+06)	21 966	19 375	19 374	99,99%	
08	Részmunkaidőben foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatása	0	510	510	100,00%	
09	Rendszeres személyi juttatások (07+08)	21 966	19 885	19 884	99,99%	
13	Egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatások	1 298	927	793	85,54%	
14	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak munkavégzéshez kapcsolódó juttatásai összesen (10+...+13)	1 298	927	793	85,54%	
15	Részmunkaidőben foglalkoztatottak munkavégzéshez kapcsolódó juttatásai	0	42	42	100,00%	
16	Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások (14+15)	1 298	969	835	86,17%	
19	Jubileumi jutalom	2 250	2 250	2 245	99,78%	
21	Biztosítási díjak	0	275	275	100,00%	
22	Egyéb sajátos juttatások	0	255	255	100,00%	
23	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak sajátos juttatásai (18+...+22)	2 250	2 780	2 775	99,82%	
25	Foglalkoztatottak sajátos juttatásai (23+24)	2 250	2 780	2 775	99,82%	
28	Közlékedési költségterítés	150	0	0		
29	Étkezési hozzájárulás	0	582	582	100,00%	
31	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak személyhez kapcsolódó költségterítései összesen (26+...+30)	150	582	582	100,00%	
33	Személyhez kapcsolódó költségterítések és hozzájárulások összesen (31+32)	150	582	582	100,00%	
40	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak nem rendszeres juttatásai (14+23+31+34+37)	3 698	4 289	4 150	96,76%	
41	Részmunkaidőben foglalkoztatottak nem rendszeres juttatásai (15+24+32+35+38)	0	42	42	100,00%	
42	Nem rendszeres személyi juttatások (17+40+41)	3 698	4 331	4 192	96,79%	
43	Állományba nem tartozók juttatásai	0	2 905	2 902	99,90%	
48	Külső személyi juttatások (43+47)	0	2 905	2 902	99,90%	
49	Személyi juttatások összesen (09+42+48)	25 664	27 121	26 978	99,47%	
50	Társadalombiztosítási járulék (nyugdíjbiztosítási járulék, egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék)	7 073	7 250	7 021	96,84%	
53	Táppénz hozzájárulás	770	73	73	100,00%	
56	Munkaadókat terhelő járulékok (50+...+55)	7 843	7 323	7 094	96,87%	

2. melléklet

#	Dolgoi kiadások és egyéb folyó kiadások előirányzata és teljesítése Megnevezés	Eredeti előirányzat		Módosított előirányzat		Teljesítés		%
		1	2	3	4	5	6	
04	Irodaszer, nyomtatvány beszerzése			680	464	368	79,31%	
05	Könyv beszerzése			100	100	32	32,00%	
06	Folyóirat beszerzése			50	25	14	56,00%	
07	Egyéb információhordozó beszerzése			150	4	0	0,00%	
10	Szakmai anyagok beszerzése			50	121	22	18,18%	
11	Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzése			100	0	46		
13	Egyéb anyagbeszerzés			0	130	130	100,00%	
14	Készletbeszerzés (01+...+13)			1 130	844	612	72,51%	
15	Nem adatátviteli célú távközlési díjak			300	290	290	100,00%	
16	Adatátviteli célú távközlési díjak			80	45	44	97,78%	
17	Egyéb kommunikációs szolgáltatások			900	1 263	1 246	98,65%	
18	Kommunikációs szolgáltatások (15+16+17)			1 280	1 598	1 580	98,87%	
28	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadásai			100	221	220	99,55%	
29	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások			500	510	509	99,80%	
33	Szolgáltatási kiadások (19+20+23+...+32)			600	731	729	99,73%	
34	Vásárolt közszolgáltatások			70	0	0		
35	Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója			820	757	738	97,49%	
39	Működési célú általános forgalmi adó összesen (35+...+38)			820	757	738	97,49%	
40	Belföldi kiküldetés			1 000	885	824	93,11%	
42	Reprezentáció			100	10	6	60,00%	
44	Kiküldetés, reprezentáció, reklámkiadások (40+...+43)			1 100	895	830	92,74%	
45	Szellemi tevékenység teljesítéséhez kapcsolódó kifizetés			0	30	27	90,00%	
47	Dologi kiadások (14+18+33+34+39+44+45+46)			5 000	4 855	4 516	93,02%	
55	Munkáltató által fizetett személyi juttatás			247	171	171	100,00%	
59	Díjak, egyéb befizetések			100	982	981	99,90%	
60	Adók, díjak, egyéb befizetések (55+...+59)			347	1 153	1 152	99,91%	
68	Egyéb folyó kiadások (54+60+65+66+67)			347	1 153	1 152	99,91%	
69	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások (47+68)			5 347	6 008	5 668	94,34%	

3. melléklet

#	Intézményi beruházások, felújítások, központi beruházások, lakástámogatás és lakásépítés előirányzata, teljesítése	Megnevezés				%
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tejesítés		
1	2	3	4	5	6	
10	Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése	0	115	115	100,00%	
13	Intézményi beruházási kiadások áfa kiadások nélkül (07+...+12)	0	115	115	100,00%	
25	Intézményi beruházások általános forgalmi adója	0	28	28	100,00%	
30	Beruházások általános forgalmi adója (25+...+29)	0	28	28	100,00%	
31	Intézményi beruházások kiadásai összesen (13+25+29)	0	143	143	100,00%	
34	Beruházási kiadások összesen (felújítási kiadások nélkül) (21+31+32+33)	0	143	143	100,00%	
35	Felhalmozási kiadások összesen (06+34)	0	143	143	100,00%	
37	Felhalmozási kiadások és befektetési célú részesedések vásárlása összesen (35+36)	0	143	143	100,00%	

4. melléklet

07 - Közhatalmi bevételek, intézményi működési bevételek, működési célú átvett pénzeszközök előirányzata és					
#	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Tejesítés	%
1	2	3	4	5	6
01	Igazgatási szolgáltatási díj	50	50	16	32,00%
04	Közhatalmi bevételek (01+...+03)	50	50	16	32,00%

#	Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítések előirányzata és teljesítése Megnevezés	Eredeti előirányzat		Módosított előirányzat		Teljesítés	%
		3	4	5	6		
1	2	3	4	5	6		
01	Működési költségvetés támogatása	38 804	39 324	37 800	96,12%		
05	Irányító szervtől kapott támogatás (01+...+04)	38 804	39 324	37 800	96,12%		
07	Támogatásértékű működési bevétel központi költségvetési szervtől	0	1 062	1 061	99,91%		
16	Támogatásértékű működési bevételek (07+...+15)	0	1 062	1 061	99,91%		
18	Támogatásértékű működési bevételek összesen (16+17)	0	1 062	1 061	99,91%		
42	Támogatásértékű bevételek összesen (18+41)	0	1 062	1 061	99,91%		
63	Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítések összesen (05+06+42+45+62)	38 804	40 386	38 861	96,22%		

6. melléklet

A PÉNZMARADVÁNY-KIMUTATÁS ELŐÍRT TAGOLÁSA

#	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
1	2	3	4
02	2. A rövid lejáratú költségvetési pénzforgalmi és betétszámlák záróegyenlegei	298	18
03	3. Pénztárak és betétkönyvek záróegyenlegei	38	44
04	A. Záró pénzkészlet (1+2+3)	336	62
08	- Költségvetési aktív függő elszámolások záróegyenlege	218	218
09	- Költségvetési aktív átfutó elszámolások záróegyenlege	1 953	1 221
11	6. Költségvetési aktív elszámolások záróegyenlege	2 171	1 439
12	- Költségvetési passzív függő elszámolások záróegyenlege (-)	95	95
15	7. Költségvetési passzív elszámolások záróegyenlege (-)	95	95
16	C. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összesen (6+7) (±)	2 076	1 344
21	F. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (A+B+C+D+E)	2 412	1 406
24	12. Költségvetési kiutalás kiutalatlan intézményi támogatás miatt	0	1 524
28	I. Költségvetési pénzmaradvány (F±G+H)	2 412	2 930
31	J. Módosított pénzmaradvány (I+14+15)	2 412	2 930
36	18. Szabad pénzmaradvány	2 412	2 930
37	Ebből: - Működési célú szabad pénzmaradvány	2 412	2 930



KAPOSFŐ ÉS KISASSZOND KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐJÉTŐL

7523, Kaposfő, Kossuth u. 221.

Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail: kaposfo@kaposfo.hu



Ügyiratszám: 791-3/2012.

Előterjesztés

Kaposfő Község Önkormányzat Képviselőtestületének és Kisasszond Község Önkormányzat Képviselőtestületének 2012. április 24-i együttes ülésére

Tárgy: Beszámoló a Körjegyzőség 2011. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testületek!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 40. § (4) bekezdése alapján a körjegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a körjegyzőség munkájáról.

Az Ötv. 40. § (2) bekezdése alapján a körjegyző ellátja a képviselő-testületek, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

A Körjegyzőség önkormányzati és államigazgatási feladatokat lát el. Az önkormányzati feladatellátásnál a döntéselőkészítés és a végrehajtás dominál. Ide tartozik a Képviselő-testületek és bizottságok működésének előkészítése, a gazdálkodási, egyes szociális feladatok ellátása, valamint az Ötv-ben meghatározott önkormányzati feladatellátás megszervezése érdekében a polgármester, bizottságok és a képviselőtestületek munkájának a segítése. Az államigazgatási feladatoknak – kevés kivétellel – a jegyző a hatásköri címzettje, aki e feladatait a jogszabályban meghatározottak szerint köteles ellátni, sem a polgármester sem a képviselőtestület részéről nem utasítható e feladatellátásában. Ezen feladatok a jogszabályokban megállapított hatósági ügyek.

A jogszabályokon kívül a Körjegyzőség Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata és a belső szabályzatok, valamint önkormányzati rendeletek határozzák meg munkánk során az eljárási rendet.

Jelen előterjesztésem keretében a 2011. évben végezett tevékenységekről adok összefoglalást.

Személyi feltételek:

A 2011. évben jelentős változások történtek a hivatal személyi állományában. Négy köztisztviselő nyugdíjazására került sor, a körjegyző és három ügyintéző személyében, ez a hivatali létszám 50%-ának a kicserélődését eredményezte. Márciusban változott a körjegyző személye is, amely vezetési stílust és módszer változtatását is eredményezte, amelyhez mind a vezetőnek, mind a munkatársaknak alkalmazkodnia kellett. A váltás azonban gyorsan és zökkenőmentesen folyt le a vezető és a munkatársak részéről. A hivatalon belül a feladatellátások átszervezésre kerültek, új munkaköri leírások készültek. Az adminisztráció tekintetében a zökkenőmentesség azonban nem mondható el. Sajnálatos módon elmaradt a hivatalos hivatal átadás-átvétel, és a távozott ügyintézők részéről a munkakör átadások is kívánni valót hagytak maguk után.

Az egyes munkakörök ellátására a köztisztviselők megfelelnek a képesítési követelményeknek, rendelkeznek a végzettségüknek megfelelő szintű közigazgatási alap- illetőleg szakvizsgával. A folyamatos ismeretszerzés jogszabályon alapuló kötelezettségünk, ezért a kötelező továbbképzéseken, szakmai napokon rendszeresen részt veszünk. A takarékoság jegyében igyekszünk előtérbe helyezni a Kaposváron rendezett, vagy az e-learning képzéseket.

A meglévő létszámmal - bár esetenként csak a munkaidőn túli többletmunkavégzéssel tudjuk a határidőket tartani - a feladatok ellátása biztosított. A hivatalon belül jó az ügyintézők között az együttműködés, egymás munkáját kölcsönösen segítik, tudnak csapatban dolgozni.

Tárgyi feltételek:

A Körjegyzőség elhelyezésére szolgáló épület Kaposfő község önkormányzatának a tulajdonát képezi. Az épület alapjában megfelelő az ügyfelek kiszolgálására, az ügyintézők elhelyezésére. A hivatal épülete azonban nemcsak a Körjegyzőség munkájának a színtere. Itt tart ügyfélfogadást a falugazdász, két irodában a pályázatokhoz kapcsolódóan a projektmenedzser és a segítői dolgoznak. Részükre számítástechnikai eszközök, belső hálózathasználat, fénymásolóhasználat került kialakításra.

Az épülettel kapcsolatban azok nyílászárói nem biztonságosak, nem zárnak megfelelően, így pazarló a fűtés. Többször felmerült, hogy pályázati lehetőség esetén sor kerülhet fűtőkorszerűsítéssel egybekötött nyílászáró cserére. Egyes irodákban a neonokat is ki kellene cserélni energiatakarékosabb munkaegészségügyi szempontból megfelelőbb és nagyobb fényerőt adó lámpatestekre. Ezek a tulajdonos részéről költségvetési döntést igénylő kérdések.

A meglévő számítástechnikai eszközeink még megfelelőek, karbantartásukra figyelmet fordítunk. A közigazgatás elektronizálása azonban megköveteli, hogy a hivatal számítógépparkját és hálózati rendszerét korszerűsítsük, az irodai programok újabb, fejlettebb változatát használjuk.

Minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal. Ez elvárás is egy olyan környezetben, ahol számtalan adatszolgáltatás elektronikus formában teljesíthető, illetve munkánkhoz szükséges adatokhoz, programokhoz elektronikus úton jutunk hozzá. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások a számlavezető pénzügyintézetünkön keresztül, az Államkincstár részére adatszolgáltatás, költségvetés, zárszámadás feltöltése, az anyakönyvi események anyakönyvezése, a lakcímbeljelentés és választással kapcsolatos feladatok, a költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, a Kormányhivatallal kapcsolattartás és adatszolgáltatás, a hivatali kapu működtetése, a statisztikai adatszolgáltatások, tulajdoni lap másolatok lekérdezése és betekintés a földhivatali nyilvántartásba, és még sorolhatnám.

A jogszabályváltozások nyomán követésének is fő tere az internet nyújtotta lehetőségek, illetve DVD jogtár áll a rendelkezésünkre.

Az Önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok:

A képviselőtestületi ülések előterjesztéseinek összeállítása szervezeten, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kerülnek előkészítésre.

A képviselőtestületi ülések, döntések:

	Kaposfő		Kisasszond	
	2010	2011	2010	2011
Testületi ülések száma	29	26	14	21
Zárt ülés	6	3	5	5
Együttes ülés	3	5	3	5
Közmeghallgatás	1	1	1	2
Bizottsági határozatok	2 ülés	224	nem ülésezett	nem ülésezett
Kt. határozatok száma	197	160	73	96
Rendeletek száma	13	21		

Az ülésekről készült jegyzőkönyveket – a zárt ülés kivételével - és rendeleteket a település honlapjához kapcsolódó közadattárban is elérhetővé tettük.

A képviselőtestületi és bizottsági ülések előkészítéséhez tartozik az előterjesztések elkészítése, amely 2011. áprilisától írásos formában kerül a képviselők elé, kivételes a szóbeli előterjesztés. A testületi anyagokat papír alapon továbbítjuk a képviselőkhez, a meghívottak esetén azonban az elektronikus forma került előtérbe, ez takarékosabb és sokkal gyorsabb megoldás. Az előterjesztéseket a honlapon is közzé tesszük.

Kaposfő község Önkormányzat esetében a Szociális és Közművelődési Bizottság átruházott hatáskörben dönt egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról. Ezeknek az üléseknek az előkészítését is a hivatal dolgozói látják el.

2011. évtől az önkormányzati rendeletek és határozatok nyilvántartása elektronikus formában történik.

Az elmúlt évben törvényességi észrevétel két esetben érkezett. Kisasszond község Önkormányzat Képviselőtestülete mulasztásos törvénysértést követelte el, mivel az alpolgármester a megválasztását követően nem tett esküt. Ezt a mulasztást a képviselőtestület és az alpolgármester orvosolta.

A másik észrevétel szintén Kisasszond község Önkormányzat Képviselőtestületének döntése ellen érkezett, ugyanis az alpolgármester tiszteletdíját a törvényben meghatározott minimum összegnél kevesebb összegben határozta meg. A képviselőtestület a törvényességi észrevétellel egyetértett, az alpolgármester pedig a jogszabályi minimum és az előzőleg megállapított tiszteletdíj közötti összegről írásban lemondott.

A közadattárat 2011. évben kezdtük feltölteni, a jelentős elmaradás miatt a feltöltése még nem teljes körű, az adatállományt folyamatosan készítjük elő és tesszük közzé a jogszabályban meghatározott tartalommal. A munkánkat jelentősen hátráltatja, hogy az önkormányzati rendeletek – kevés kivétellel – nem találhatóak meg elektronikusan egységes szerkezetben, illetve az önkormányzatok által kötött szerződések után is kutatnunk kell. Ezek pótlása, illetve az adatfeltöltés folyamatosan történik, ahogy azt erőforrásaink engedik.

A 2010. év a választások éve volt, ezért 2011-ben szinte minden alapvető, az önkormányzati működéshez kapcsolódó dokumentumot felül kellett vizsgálni, vagy meg kellett alkotni, amelynek előkészítése elsősorban a jegyzőre hárult. Így az önkormányzatok SZMSZ-t, a középtávú gazdasági programot el kellett készíteni és több rendeletet kellett felülvizsgálni.

Jelentős változás volt az elmúlt évben az oktatási-nevelési intézmények fenntartóváltása, jelesen Kaposmérő kiválása a társulásból. Ennek következtében módosítani kellett a társulási megállapodást, az alapító okiratot, a társulás székhelyében változás történt, el kellett számolni a volt gesztor önkormányzattal (amely még megnyugtatóan nem rendeződött), megnyugtatóan rendezni kellett a kiváló és a maradó pedagógusok és vezetők státuszát. Ehhez számos esetben egyeztetéseken vettünk részt és a képviselőtestületek részére döntéselőkészítő anyagokat állítottunk össze.

Az oktatási-nevelési intézmények kistérségi fenntartásba adásával kapcsolatban számtalan egyeztető tárgyaláson vettünk részt, végülis két önkormányzat nem szavazta meg a kistérségi fenntartást, így rengeteg ráfordított idő és energia veszett kárba, az anyagi veszteségről nem is beszélve (le nem hívható normatívák).

Említést érdemel, hogy a 2011. év első félévében – az ismert okok miatt – a képviselőtestületek egyes döntései torlódtak, nem a jogszabályok által meghatározott határidőbe kerültek a képviselők elé az előterjesztések, jelentős munkaterhet róva ezzel az új körjegyzőre és az ügyintézőkre, akik még saját feladatkörükbe is akkor tanultak bele. Felvillantásképpen: áprilisba kellett előkészíteni a 2011. évi költségvetési rendeletet, az

SZMSZ felülvizsgálatát, az önkormányzat középtávú gazdasági programját, a képviselőtestület munkatervét, a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat, az éves közbeszerzési tervet, a szociális ellátásokról szóló új önkormányzati rendeletet, hogy csak a jelentősebbeket említsem.

Kisasszond községben új szociális ellátási formaként előkészítettük a falugondnoki szolgálat működésének a lehetőségét. Ahhoz, hogy a szolgálat működési engedélyt kaphasson, és az önkormányzat normatívát vehessen igénybe a képviselőtestület elé került a falugondnoki szolgálatról készült rendelet-tervezet, a szolgálat SZMSZ-e, szakmai programja, a falugondnoki pályázat, együttműködési megállapodás a falugondnoki helyettesítéséről.

A pályázatok írását 2011. évben – kevés kivétellel - a képviselőtestületek megbízása alapján erre a feladatra szakosodott cégek és/vagy személyek végezték, akik a pályázatok előkészítésében, benyújtásában vállaltak nagy szerepet. Ennek ellenére a hivatalt jelentős feladatellátás terhelte a pályázatok végrehajtása, pénzügyi elszámolása és a megvalósult létesítmények, eszközök fenntartása során. Erre a hivatal a csökkentett létszámmal, a napi feladatok mellett nagyon nehezen tudott erőforrást előteremteni, sokszor ez konfliktushelyzetek forrása volt.

Pályázatok, amelyekben feladatellátóként és/vagy közreműködőként részt vettünk:

- DDOP 5.1.5/C- belterületi vízrendezés Kaposfő
- rövid és hosszú időtartamú közfoglalkoztatás
- közfoglalkoztatásszervező alkalmazása
- értékteremtő közfoglalkoztatás
- Integrált Községi és Szolgáltató Tér kialakítása
- TÁMOP 3.3.2.
- TÁMOP 3.1.4.- Kompetencia alapú oktatás bevezetése Kaposfő intézményeibe
- TÁMOP 3.3.7.- Esélyegyenlőségi programok végrehajtása
- Kisasszond község belterületi vízrendezése
- UMVP pályázatok

2011. év végén kezdődött a Startmunka mintaprojekt előkészítése, ahol három önkormányzat Kaposfő, Kisasszond és Bárdudvarnok együttműködésére épülő közfoglalkoztatási program került előkészítésre.

Annak ellenére, hogy a közbeszerzési eljárások lefolytatására az önkormányzat megbízást adott közbeszerzési tanácsadónak a hivatalnak sokszor azonnali feladatellátást jelentett a közbeszerzésekben való közreműködés.

A következő közbeszerzési eljárásokban végeztünk közreműködést:

- szilárd hulladék elszállítása (a közbeszerzés kistérségi szervezésben),
- IKSZT
- Bődőház felújítása

Az önkormányzatok által kötött szerződésekkel kapcsolatos feladatok azért említésre méltóak, mert a gyakorlat azt mutatta, hogy eddig ilyen irányú feladatellátás nem történt. Sem a szerződések jogi szempontú véleményezése, esetleges előkészítése, sem ellenőrzése, sem pénzügyi szempontú ellenjegyzése. A szerződések nyilvántartásba vétele folyamatosan történik, és igyekszünk a nyilvántartás naprakészességét biztosítani. A nettó 5 millió Ft feletti szerződésekkel kapcsolatos adatokat nyilvánosságra kell hozni, ez a közadattárba megtalálható. Sajnos az előző években kötött szerződések, megállapodások feltérképezése sokszor nehézségekbe ütközik, sokszor csak a kollektív emlékezetre tudunk hagyatkozni.

Gazdálkodási-pénzügyi feladatellátás:

A 2011. évben a két önkormányzat a két kisebbségi önkormányzat és a Körjegyzőség pénzügyi-gazdálkodási feladatait 2 ügyintéző látta el.

A költségvetéshez kapcsolódóan a képviselőtestületek elé kerülő költségvetési koncepció, rendelet-tervezetek és a beszámolók előkészítését is ellátták.

A feladatkörükbe tartozott a Kincstári adatszolgáltatás mind elektronikusan mind papírformátumban történő teljesítése. A pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok előkészítése és lebonyolítása.

A pénzügyi munkatársak jelentős munkákat végeztek mindkét önkormányzat esetében az ÖNHIKI támogatások elnyerése érdekében, bár itt is mindkét önkormányzat külső szakembert bízott meg.

A pénzmozgások területén igyekszünk a házipénztáron keresztül történő kifizetést a lehető legkisebb mértékre szorítani. Az utalások elektronikus úton történnek nemcsak a számlák, az illetmények, munkabérek vonatkozásában, hanem a szociális ellátások terén is. Nagyszerű együttműködés alakult ki a pénzügyi ügyintéző és a szociális ügyintéző között, ezzel minimalizálva a szociális ellátások kifizetéséhez és visszaigényléséhez kapcsolódó szabálytalanságok előfordulását.

A házipénztárak kezelését az adóügyi feladatokat ellátó ügyintéző végzi kapcsolt munkakörben. Jelenleg 5 pénztárat kezel. A körjegyző a házipénztárakat rendszeresen ellenőrzi és a hiányosságokra felhívja a figyelmet, valamint visszaellenőrzi azok pótlását. A kézpénzfizetési számlák esetében sok időt és figyelmet vett igénybe, amíg az arra jogosult személyek elfogadták és betartották a jogszabályokban előírt utalványozási, ellenjegyzési, ellenőrzési, teljesítésigazolási, felhasználási kötelezettségeinek teljesítését. Az ügyintézők figyelmét is több esetben fel kellett hívni a folyamatba épített ellenőrzés gyakorlásának a fontosságára.

Az elmúlt évben nagy erőfeszítéseket tettünk Kaposfő község likviditási helyzetének egyensúlyba tartása érdekében. Ennek egyik területe volt a számlák határidőre történő kiegyenlítése, a pénzmozgások és a kötelezettségek teljesítésének napi figyelemmel kísérése. A másik terület a hitelek felvételének az előkészítése.

Kaposfő vonatkozásában előkészítő tárgyalásokon vettünk részt támogatás-megelőlegező hitel futamidejének meghosszabbítása érdekében. A tárgyalások pozitív eredménnyel zárultak 2011. szeptember 30-ig haladékat kapott az önkormányzat a hitel visszafizetésére, és ezt a határidőt teljesíteni is tudta.

Szintén előkészítő feladatellátás keretében a folyószámla-hitelkeret meghosszabbításra került. Az IKSZT-hez kapcsolódóan szükségessé vált támogatás-megelőlegező rulírozó hitel felvétele, amelynek előkészítését szintén a hivatal apparátusa végezte. A körjegyző minden esetben jelen volt a pénzügyintézzel folytatott egyeztetéseken.

Az önkormányzatok a belső ellenőrzési feladatokat a kistérség keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján látják el.

Személyzeti ügyek:

A személyzeti ügyekkel kapcsolatos feladatellátást egy köztisztviselő látja el kapcsolt munkakörben. Hozzá tartozik a köztisztviselővel, közalkalmazottak, Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozókkal, valamint ezen belül is a közfoglalkoztatási jogviszonyban állókkal kapcsolatos teljes körű feladatellátás. Ezen kívül kezeli a polgármester, alpolgármester, képviselők személyzeti anyagait, gondoskodik a vagyonnyilatkozatok őrzéséről.

Ellátja a KIR3 rendszer kezelését, amelyen keresztül adatszolgáltatás történik a jogviszonyok keletkezéséről, módosításáról, megszüntetéséről és minden olyan lényeges adatról, amely a Kincstár részére a számfejtési feladatok ellátásához szükséges.

Ezen a rendszeren keresztül történik a közfoglalkoztatottokról történő adatszolgáltatás is.

Az elmúlt évben több pályázatot is elkészítettünk, amely a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódott. Kisasszond esetében értéktérítő közfoglalkoztatásban két fő, rövidtávúban 2 fő, hosszútávúban egy fő, téli közmunkaprogramban két fő került foglalkoztatásra. Kaposfő esetében értéktérítő közfoglalkoztatásban 13 fő, rövidtávúban 11 fő, huzamos közfoglalkoztatásban 3 fő, téli rövidtávúban 4 fő került foglalkoztatásra és egy fő közfoglalkoztatás-szervezőt alkalmaz az önkormányzat.

Kisebbségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok:

A Körjegyzőség látja el Kaposfő község esetében a német és a cigány kisebbségi önkormányzatok pénzügyi-gazdálkodási feladataihoz kapcsolódóan a költségvetési koncepció, költségvetés tervezése, évközi és év végi pénzügyi beszámoló előkészítését, végrehajtását. Ügyel a pénzügyi és bizonylati fegyelem megtartására, a pénzügyi szabályzatok figyelembe vételére. Az előterjesztéseket és az ülésekről készített jegyzőkönyveket előzetesen törvényességi szempontból áttekintjük, igény esetén adminisztratív és jogi segítsége is nyújtunk a kisebbségi feladatellátáshoz.

Népszámlálási feladatok:

Az elmúlt évben a KSH irányításával és törvényi szabályozással a jegyző feladatkörébe került a helyi népszámlálással kapcsolatos feladatellátás. Kaposfő község esetében ez azért jelentős, mivel itt német és cigány kisebbségi önkormányzat is működik, így a nemzetiségekre vonatkozóan kiemelt figyelmet kellett fordítani. Ez a számlálóbiztosok kijelölésénél is szempont volt. A KSH szigorú és szinte heti rendszerességgel történt ellenőrzése mellett a feladatellátást határidőre és pontosan teljesítette a hivatal vezetője és az ezzel a feladattal megbízott munkatársa mind az adminisztratív, mind a pénzügyi feladatok terén.

Közigazgatási hatósági feladatok:

Iratkezelés

A Körjegyzőségre érkező és ott előállított iratokat elektronikus iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba. Megszüntetésre került az un. kettős iktatás, amely eddig gyakorlat volt a hivatalban. A használt iktatóprogram tanúsított, teljes körű minősítéssel rendelkezik. Az iratkezelésnek ez a módszere gyorsítja az iratok iktatását, a hatósági statisztika előállítását. A tavalyi évben az irattárban tárolt iratanyag átrendezésére volt szükség évek és irattári jelek szerint. Az iratanyagok selejtezését folyamatosan végezzük, a 2011. év selejtezése folyamatban van, mivel sok esetben felül kell vizsgálni az iratokon szereplő selejtezési időt, várhatóan 2012. év második felévre a munka elkészül. Több esetben előfordult, hogy az önkormányzatok által megbízott, vagy alkalmazott személyek un. „külsősök” nem megfelelően tartották be az iratkezelésre és iktatásra vonatkozó szabályokat, így az iratok nem voltak nyomon követhetők. Ennek a helyzetnek a feloldása folyamatos ellenőrzést igényel, de nehézségekbe ütközik, hogy tudomást szerezzünk egy-egy iratanyag keletkezéséről vagy fellelhetőségéről.

Az önkormányzati ügyiratforgalmi statisztikai adatok

Év	Ügyiratok száma		Határozatok száma	
	Főszám	Alsószám	Államigazgatási hatósági ügyek	Önkormányzati hatósági ügyek
2010	2460	540	1920	28
2011	3334	653	1717	224

Az elmúlt évben, főleg az év végén jelentős mértékű jogszabályváltozás történt. Alaptörvényt fogadott el az Országgyűlés, majd megjelentek a sarkalatos törvények, és folyamatosan ezek végrehajtására kiadott jogszabályok. December hónapban csaknem 8000 oldalnyi új, vagy módosító jogszabályt tettek közzé, amelynek jelentős része az önkormányzatok feladatellátását is érintette január 1-től. Kiemelendő: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény, a víziközműszolgáltatásról szóló törvény, stb. A nagymértékű jogszabályváltozás megnöveli az ügyintézésre fordított időt és a bizonytalanságot.

A hatósági feladatellátást a következő ügykörök köré szervezettek mutatom be a teljesség igénye nélkül:

Anyakönyvi igazgatás, népszégnyilvántartás:

Az elmúlt évben két fő tett teljes körű anyakönyvi szakvizsgát. Tavaly összesen 10 anyakönyvi esemény történt. Születést nem anyakönyveztünk. Házasságkötést 2 esetben, halálesetet 8 esetben regisztráltunk. Állampolgársági ügyünk nem volt. Apai elismerő nyilatkozat felvételére 4 alkalommal került sor. Az új anyakönyvvezetők lelkes munkájának köszönhetően egyre nagyobb az érdeklődés a településen történő házasságkötés iránt. Reményeink szerint a megszépülő IKSZT épülete méltó helyszíne lesz a szertartások lebonyolításának.

Az elmúlt évben 59 lakcímbeljelentés 31 tartózkodási hely bejelentés érkezett hivatalunkba. Külföldi letelepedés egy esetben volt. A lakcímváltozásokat elektronikusan rögzítjük és juttatjuk el a központi nyilvántartóhoz. A lakcímkártyákat továbbra is Kaposvár Város Okmányirodája készíti el és küldi meg Körjegyzőségünk részére kézbesítés céljára.

A népszégnyilvántartás az adatvédelmi szabályozásnak megfelelően történik. E nyilvántartáson alapuló hatósági bizonyítványok kiadását – kevés kivételtől eltekintve – azonnali ügyintézés keretében oldjuk meg.

Hagyatéki ügyintézés:

A hagyatéki ügyintézés volt az a terület, ahol súlyos elmaradások voltak. A jogszabály szerint az elhalt állandó lakóhelye szerint illetékes polgármesteri hivatalban/körjegyzőségen kell lefolytatni a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárást. A hagyatéki ügyintézés a 2011. január 1-jén hatályba lépett jogszabálynak megfelelően történik. Több esetben érkezett a hivatalhoz olyan hagyatéki, póthagyatéki eljárás indítása miatti kérelem amely 10-15 évvel ezelőtti halálesethez kapcsolódott. Ilyen esetben családfa készült, amely alapján a közjegyző előtti eljárás lefolytathatóvá vált. Emiatt a közjegyzőkkel is szorosabb együttműködést kellett kialakítani. E területen 2011. márciusában a Somogy Megyei Kormányhivatal ellenőrzést is tartott, az ellenőrzés eredményeként az akkor feltárt hiányosságokat kiküszöböltük.

Birtokvédelem:

A birtokvédelem területén az elmúlt évben 4 ügyben kellett eljárunk. Az ügyek intézése során elsősorban a felek közötti egyezség létrehozására törekedtünk. Amennyiben erre a felek nem hajlandóak, úgy az ügy összes körülményeit figyelembe véve döntést kell hozni. A határozatot sérelmesnek tartó fél a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Szabálysértés:

Az elmúlt évben 42 ügyiratot dolgoztunk fel e témakörben. Gyakori volt, hogy ugyanazon személyt több esetben is feljelentettek. 8 esetben az ügyet a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez kellett áttenni. Az elmúlt évben szabálysértési bírság kiszabására nem került sor, figyelmeztetés alkalmazásával a kisebb súlyú esetek kezelhetővé váltak. A szabálysértések jelentős részét nem a két

település közigazgatási területén követték el, hanem jellemzően Kaposváron (guberálás, köztisztasági szabálysértés). Vagyon elleni szabálysértési feljelentés az elmúlt évben nem volt.

Szociális igazgatás és gyermekvédelem:

A szociális feladatellátás terén is változás történt az ügyintéző személyében az elmúlt év során. Sajnos ezen a területen is jelentős ügyirathátralékkal kellett szembeesznünk, amely adódhatott az előző ügyintéző tartós távolléte miatt. A hátralékok felszámolása 2011. december 31-ig megtörtént. Az ügyintézéshez szükséges szoftver rendelkezésre állt ugyan, de az használaton kívül volt, így több évre visszamenőleges frissítést kellett beszerezni. Fel kellett fektetni a teljes körű nyilvántartást a szociális ellátásokról. Felszámoltuk azt a rossz gyakorlatot, hogy a szociális támogatásokról a pénzügyi ügyintéző nem kapott teljes körű információt a kifizetésekhez. A kifizetési listákat az ügyintéző elektronikus úton is továbbítja a pénzügy felé az utalások megkönnyítése érdekében. A szociális területen a jogszabályok az elmúlt időszakban sokszor változtak, pl: az aktív korúak ellátásához kapcsolódóan, vagy említhetjük a lakásfenntartási támogatást is. A szociális ügyintéző nem rutinból, hanem a hatályos jogszabályoknak megfelelően végzi a munkáját. Sajnos a lakosság körében ezt el kellett fogadtatni, főleg a kérelmező által benyújtandó iratok esetében. A lakossági összetétel miatt munkánk jelentős részét teszi ki a felnőtt korúak szociális ellátásával kapcsolatos ügyintézés. A jegyzői hatáskörön kívül, Kaposfő község esetén az önkormányzati hatósági döntéseket átruházott hatáskörben a Szociális és Közművelődési Bizottság látja el. A szociális ügyintéző feladatkörébe tartozik a Bizottság részére az előterjesztések elkészítése, és a Bizottsági ülésekről a jegyzőkönyv felvétele. Az azonnali, halaszthatatlan döntéshozatal kivételével minden kérelemről előterjesztést készítünk, amely a tisztázott tényállásnak megfelelően készül el, és a döntést a Bizottság által kiadandó hatósági határozat-tervezetével segítjük. A Bizottság tagjainak kérésére a bizottsági ülések anyagát elektronikus formában küldhetjük meg a részükre.

A gyermekvédelem terén szoros az együttműködés a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival. Ezen a területen sokszor kell anyagi jellegű problémákat orvosolni. Igyekszünk, hogy minél kevesebb esetben kelljen a gyermekeket a családból kiemelni.

Ideiglenes hatályú elhelyezés 1 esetben történt. Iskoláztatási támogatás felfüggesztése 50 tanórát meghaladó mulasztás miatt 2 esetben volt, a gyermekeket már előzőleg védelembe vettük, így esetükben külön védelembevételi eljárást nem kellett lefolytatni. A tíz tanórát meghaladó mulasztás következtében a szülőnek, valamint az Alapszolgáltatási Központnak 3 esetben kellett végzést küldeni.

Az szociális és gyermekvédelmi ellátások ügyiratiforgalma a következők szerint alakult:

Rendszeres ellátások:

aktív korúak (foglalkoztatás helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély):	126 db
lakásfenntartási támogatás	77 db
ápolási díj	11 db
közügygyógyellátás	44 db
rendszeres gyermekvédelmi kezdvezmény	91 db

Eseti ellátások:

óvodáztatási támogatás	3 db
rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	2 db
átmeneti segély	36 db
mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	18 db
tanévkezdési támogatás	121 db
köztemetés	1 db

Kereskedelmi igazgatás, műszaki ügyintézés

Kereskedelmi ügyekben a bejelentés köteles tevékenység tartozik a hatáskörünkben. Az ügyintézés során tapasztaltuk, hogy nem készült el az üzletek működésének nyilvántartása, ezért ezt is az elmúlt évben kellett elkészíteni és a honlapon nyilvánossá tenni.

A településen a közterület-használat szabályainak betartása is nehézségekbe ütközött, mivel az elmúlt időszakban erre nem fordítottak kellő figyelmet. A közterülethasználat díjait ugyan megállapították, de annak befizetését nem ellenőrizték. E feladatoknak a helyi önkormányzati rendeletben, mint jogszabályban foglalt ellátása konfliktushelyzeteket is eredményezett.

Az elmúlt évben az ügyintéző mindkét településen minden kereskedelmi egységet ellenőrzött. Ez sem volt gyakorlat eddig, pedig jogszabályi kötelezettség. Egy esetben talált hiányosságot a kereskedelmi egységnél, melynek a pótlása megtörtént.

A műszaki igazgatás területén szakhatósági eljárások, kezelői vagy tulajdonosi hozzájárulások esetén kellett eljárni.

A képviselőtestületek döntése alapján megszüntetésre került a műszaki hatósági társulás, amelynek feladatai kiüresedtek, mivel a körzetközponti jegyzőhöz kerültek a hatáskörök jelentős része.

Adóügyi igazgatás

A helyi adóügyek számát nagyban befolyásolja, hogy a képviselőtestület dönt-e adóváltozásról. Az elmúlt évben Kaposfőn a képviselőtestület a belterületen a kommunális adót 12.000,-Ft-ról 16.000,-Ft-ra emelte, így minden adóalanyt határozattal kellett értesíteni az adó mértékéről.

Az adóbefizetések alakulása a két település vonatkozásában:

Kaposfő

Adónem	Hátralék 2010. évi	Előírás	Befizetés	Hátralék 2011. évi
Kommunális adó	2.300.000	8.907.000	8.236.000	2.971.000
Iparüzési adó	1.500.000	19.348.516	19.150.600	1.697.916
Gépjárműadó	4.200.000	13.903.000	14.758.000	3.345.000
Késedelmi pótlék	1.670.000	946.000	660.000	1.956.000
Összesen:	9.670.000	43.104.516	42.804.600	9.969.916

Kisasszond

Adónem	Hátralék 2010. évi	Előírás	Befizetés	Hátralék 2011. évi
Kommunális adó	360.000	565.000	511.000	414.000
Iparüzési adó	5.700	341.000	278.000	68.700
Gépjárműadó	313.000	890.000	748.000	455.000
Késedelmi pótlék	192.000	100.000	37.000	255.000
Összesen:	870.000	1.896.000	1.574.000	1.192.000

A hátralék behajtása érdekében munkabérletiltást 19 esetben, inkasszót 1,7 millió Ft erejéig, 36 esetben gépjármű forgalomból kivonását kértük, illetve megkerestük a NAV-t végrehajtás fogantatására. Felszámolási eljárásnál egy esetben éltünk igénybejelentéssel. Adótartozás miatt ingatlanra jelzálogjog bejegyzésre 9 esetben kerülhet sor. A végrehajtási eljárások során tapasztaljuk, hogy az az időtartam egyre hosszabbodik, amíg a végrehajtási cselekménynek pozitív eredménye lesz, illetve a lakosság és a vállalkozások anyagi helyzete miatt egyre nehezebb elérni, hogy a hátralékok végrehajtása eredményes legyen.

Az adóhátralékosok részére az I. félévi adóértékesítőkön túl, 2011. október-november hónapokban 194 esetben fizetési felszólítás is kiküldésre került.

Adó-értékbizonyítvány 24 db került az elmúlt évben kiadásra megkeresés alapján.

Jelentős az adók módjára történő végrehajtásra történő megkeresés, több mint 200 tétel, amely kiemelkedően szabálysértési pénzbírságokból adódtak, de elfordultak különböző igazgatási szolgáltatási díjak be nem fizetéséből adódó megkeresések is. Ezt a feladatot az adóügyekkel párhuzamosan határidőre kell ellátni, ahol az eljárási rend a felszólítással kezdődik, majd adategyeztetéssel folytatódik. Amennyiben nincs jogkövető magatartás, úgy munkabérletiltásra, foglalási jegyzőkönyv felvételére, közérdekű munkavégzés elrendelésére, majd elvégzésének igazolására kerül sor. Közben a megkereső szervet folyamatosan tájékoztatni kell a végrehajtás állásáról.

Összegezve elmondható, hogy 2011. év a változások éve volt mind a személyi, mind a jogszabályi környezetet tekintve, pénzügyileg pedig egy nehéz időszakot vésztünk át.

A Körjegyzőség dolgozói mindent megtettek annak érdekében, hogy Kisasszond és Kaposfő község településein élők az ügyeiket gyorsan, jogszerűen, egyéni érdekeik lehetőség szerinti figyelembe vételével tudják intézni. A polgármesterek és a képviselők részére a döntéshez szükséges információkat igyekeztek teljes körűen feltárni és rendelkezésre bocsátani. Jó színvonalú, szakmailag megalapozott munkavégzés történt.

A még jobb munkavégzéshez kölcsönös információcserére lenne szükség, sokszor a visszacsatolás hiányzik.

Kérem, a Tisztelt Képviselőtestületeket a beszámoló és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Kaposfő/Kisasszond Község Önkormányzat Képviselőtestülete a Kaposfő-Kisasszond Községek Körjegyzőségének 2011. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Kaposfő, 2012. április 17.

Dr. Gazdó Angéla
címzetes főjegyző



KAPOSFŐ ÉS KISASSZOND KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐJE

7523 Kaposfő, Kossuth u. 221.

Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail: kaposfo@kaposfo.hu



Ügyiratszám: 791-4/2012

Ügyintéző: Balogh Csaba

ELŐTERJESZTÉS

Kaposfő Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Kisasszond Község Önkormányzat
Képviselő-testülete 2012. április 24.-i együttes ülésére

Tárgy: Előterjesztés a 2012. évi igazgatási szünetről

Tisztelt Képviselőtestület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 232. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület, valamint a 2. §-ban felsorolt szervek vezetője - a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

A kormány ajánlását a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunka végzéséről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 13. § - 15.§-ai tartalmazzák.

A 13.§ alapján az igazgatási szünet időtartama nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart, télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

A 15. § tartalma szerint a Kormány a Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Kttv. 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.

A fenti Kormány rendelet alapján az igazgatási szünet 2012. július 23-tól augusztus 26-ig tart, valamint 2012. december 24-től 2013. január 6-ig.

A Képviselőtestület SZMSZ-ben szabályozta, hogy július 1-től augusztus 20-ig nem tart ülést.

A fentiekre és a képviselőtestület éves munkatervére figyelemmel javaslom a képviselőtestületnek, hogy Kisasszond-Kisasszond Körjegyzőség köztisztviselői tekintetében 2012. július 2-től 2012. augusztus 10-ig, valamint 2012. december 27-től 2013. január 2-ig határozza meg az igazgatási szünet idejét.

Javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

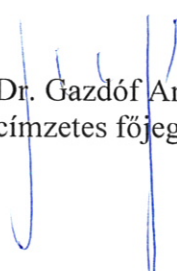
1.) Kisasszond/Kaposfő Község Önkormányzat Képviselőtestülete a Kaposfő-Kisasszond Körjegyzőség köztisztviselői tekintetében az igazgatási szünetet 2012. július 2-től 2012. augusztus 10-ig, valamint 2012. december 27-től 2013. január 2-ig terjedő időszakra határozza meg.

2.) A Képviselőtestület felkéri a körjegyzőt, hogy az anyakönyvi, népesség-nyilvántartási feladatok zavartalan ellátását az igazgatási szünet ideje alatt is szervezze meg.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Dr. Gazdóf Angéla
Körjegyző Kaposfő

Kaposfő, 2012. április 17.



Dr. Gazdóf Angéla
címzetes főjegyző



**KISASSZOND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

7523, Kisasszond, Kossuth u. 2.
Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail:
kaposfo@kaposfo.hu

**KAPOSFŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

7523 Kaposfő, Kossuth u. 221.
Tel.: 82/577-030; fax: 82/577-054; e-mail:
kaposfo@kaposfo.hu



Ügyiratszám: 791-5/2012
Ügyintéző: Jüngling András

ELŐTERJESZTÉS

Kaposfő Község Önkormányzat Képviselőtestülete, Kisasszond Község Önkormányzat
Képviselőtestülete 2012.04.24-i együttes ülésére.

Tárgy: Előterjesztés telefonhasználat szabályozásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13 § (2) bekezdés g) pontja alapján, – figyelembe véve a vonatkozó adózási előírásokat, valamint a helyi sajátosságokat – a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a vezetékes és rádiótelefonok használatát. A költségvetési szerv vezetőjének és a polgármesternek a képviselő-testület határozza meg a telefonhasználat szabályait.

Magáncélú telefonhasználatnak minősül a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás, mobiltelefon-szolgáltatás, továbbá az Internet-protokollt alkalmazó beszédcelű adatátvitel-szolgáltatás magáncélú használata.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény értelmében a telefonhasználat csak abban az esetben nem járulékköteles, ha a telefonvonal használója tételes hívásnaplót vezet a céges valamint magán célú hívásokról. (hívás jellege, hívott szám, időtartam, hívás célja amennyiben céges). A hivatal esetében az új telefonközpont segítségével már elválasztható lesz a hívások magáncélú használata. A szolgáltató által kiállított számla alapján a hívások elkülönítése nem lehetséges, hívásnapló vezetése mobiltelefon esetében nem életszerű.

A mobiltelefon használata után a költségvetési szerv vagy a számlázott összeg 20%-a után adót fizet, melynek mértéke az eddigi tapasztalatok alapján havi 300-600Ft/előfizetés, vagy a telefon használójával a telefonszámla 20%-át megfizetteti.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

„A”

Kaposfő/Kisasszond Község Önkormányzat képviselő-testülete a polgármester, illetve a körjegyző részére előfizetéses mobiltelefon használatát engedélyezi, hívásnapló vezetésére nem kötelezi, valamint az Önkormányzat a telefonköltségek 20%-a után a közterheket megfizeti.

„B”

Kaposfő/Kisasszond Község Önkormányzat képviselő-testülete a polgármester, illetve a körjegyző részére előfizetéses mobiltelefon használatát engedélyezi, hívásnapló vezetésére nem kötelezi, a telefon előfizetéssel kapcsolatos költségek 20%-át a használó megfizeti.

Felelős: polgármester, körjegyző

Határidő: folyamatos

Kaposfő, 2012. április 17.

Sztányi Tibor s.k.
polgármester

Horváth Zoltán s.k.
polgármester