

E L Ő T E R J E S Z T É S

a képviselő-testület 2025. október 2. napján tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Sutor Petra jegyző

Készítette: Sutor Petra jegyző

Véleményező: Humánpolitikai Bizottság

Melléklet: Beszámoló

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről. A jegyző éves beszámolási kötelezettségéről a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról és működtetéséről szóló társulási megállapodás is rendelkezik.

Fentiek alapján a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról az előterjesztéshez mellékelt beszámolómban tájékoztatom a Képviselő-testületet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, beszámolómat fogadja el.

Somoskőújfalu, 2025. szeptember 29.

Sutor Petra sk.
jegyző

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

Somoskőújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (X.2.) önkormányzati határozata
**a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámoló
elfogadásáról**

Somoskőújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Beszámoló

a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról

A Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Somoskőújfalu, Cered, Szilaspogony és Cered települések vonatkozásában. A közös önkormányzati hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás, valamint a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Cered településen a közös önkormányzati hivatalnak kirendeltsége működik igazgatási és pénzügyi tevékenység végzésére.

A hivatal feladatai két fő csoportra oszthatók, az egyikben a képviselő-testület, a polgármester hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése és végrehajtása található, a másikban magasabb szintű jogszabályok a jegyzőre, mint hatósági jogkör címzettjére is számos feladatot telepítenek, melyeket a hivatalon belüli munkamegosztás alapján került intézésre.

A hivatal személyi és tárgyi feltételeinek alakulása

A Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal Somoskőújfalu, Cered, Szilaspogony és Zabar Község Önkormányzatai Képviselő- testületeinek döntésével 2015. január 1. napjával alakult meg.

2024. december 31. napján a Hivatal létszáma 12 fő köztisztviselő volt. A székhely településen, Somoskőújfaluban 5 fő volt állományban, ebből a jegyző 2024. november 28. napjától felmentési idejét, a hatósági ügyintéző 2024. december 2. napjától lemondási idejét töltötte. A Ceredi Kirendeltségen 7 fő volt állományban. A hatósági ügyintéző 2024. december 4. napjától lemondási idejét töltötte, 2024. december 6. napjától a másik hatósági ügyintéző álláshely betöltésre került. Még 2023. évben az aljegyzői státusz megszüntetésre került, emiatt a Ceredi Kirendeltségen két hatósági ügyintéző álláshely állt fenn.

A költségvetési törvényben meghatározott engedélyezett létszámkeret 2024. évben 14 fő volt.

A hivatali dolgozók munkaterületek szerinti megoszlása a következő volt 2024. évben:

Székhely településen, Somoskőújfaluban:

- 1 fő jegyző,
- 1 fő hatósági ügyintéző, anyakönyvvezető
- 1 fő adóügyi ügyintéző,
- 1 fő szociális ügyintéző,
- 2 fő pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- 1 fő titkársági ügyintéző

Ceredi Kirendeltségen:

- 1 fő hatósági ügyintéző, anyakönyvvezető
- 1 fő hatósági ügyintéző, (betöltetlen)
- 1 fő adóügyi ügyintéző,
- 3 fő pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- 1 fő titkársági ügyintéző

A képzési rendszer keretében a közszolgálati tisztviselők a 2024. évben kötelezettségüket közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal teljesíthették. A minősített tananyagokat a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosította. A kollégák többsége e-learning szakmai képzésen vett részt, a kötelezően teljesítendő időarányos kreditpontokat megszerezték.

A kirendeltségen dolgozó 1 pénzügyi ügyintézővel még hatályban volt a korábban megkötött tanulmányi szerződés.

A közszolgálati **egyéni teljesítményértékelés**ről szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendeletben megfogalmazottak alapján a hivatali dolgozók kötelező teljesítményértékelésére és minősítése megtörtént.

A Hivatalban 1 fő kivételével az összes köztisztviselő részére személyi illetmény került megállapításra. Az 1 fő esetében az illetmény a közös hivatal fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek döntése alapján 2024. évben is a már megállapított 46 380 Ft illetményalappal került megállapításra.

A hivatal ügyfélfogadási rendje az alábbiak szerint alakult:

hétfő: 8.00-16.00 óráig, kedd: ügyfélfogadás nem volt, szerda: 8.00 -16.00 óráig, csütörtök: 8:00-16:00, péntek: 8.00 - 12.00 óráig.

A munkavégzéshez szükséges irodahelyiségek rendelkezésre álltak, azonban a Hivatal informatikai és kommunikációs eszközei elavultak, több eszköz működésképtelen. Ezen a téren bővítés, fejlesztés évek óta, így 2024. évben sem történt.

A költségvetés helyzete 2024-ben:

A hivatal működéséhez szükséges fedezet biztosításához a központi költségvetés az éves költségvetési törvényben meghatározott engedélyezett létszámkeret szerint járult hozzá.

A Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének teljesítése 2024. évben:

Kiadások: 126 146 199 Ft

Foglalkoztatottak személyi juttatásai: 96 046 802 Ft

Ebből

-Törvény szerinti illetmények, munkabérek: 69 009 784 Ft

-Céljuttatás, projektpremium: 14 226 083 Ft

-Béren kívüli juttatások: 6 087 199 Ft

-Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai: 4 713 168 Ft

Munkaadókat terhelő járulékok: 14 319 227 Ft

Üzemeltetési anyagok beszerzése: 1 205 829 Ft

Készletbeszerzés: 1 512 229 Ft

Informatikai és kommunikációs szolgáltatások igénybevétele: 3 638 216 Ft

Szolgáltatási kiadások 4 204 442 Ft

Kiküldetések: 500 131 Ft

Különféle befizetések, egyéb dologi kiadások: 1 590 878 Ft

Bevételek: 127 528 179 Ft

Finanszírozás: 121 993 454 Ft

Működési célú támogatások államháztartáson belül: 5 534 725 Ft

Előző évi pénzmaradvány: 3 981 102 Ft

A Hivatal önkormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkája

A Hivatal mind a négy településen el kell, hogy lássa a képviselő-testületek, a roma nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei, a bizottságok, valamint a Ceredi Kirendeltségen a Ceredi Gesztenyéskert Óvoda Intézményfenntartó Társulása és a Ceredi Térségi Vízellátó Rendszer Ivóvízminőség-javítási Program Önkormányzati Társulás döntéseinek előkészítésével, végrehajtásuk szervezésével kapcsolatos feladatokat. El kell készítenie a testületek elé kerülő anyagokat, gondoskodni a döntések végrehajtásáról, elkészíteni az ülések jegyzőkönyvét, nyilvántartani a határozatokat, rendeleteket, döntésre előkészíteni az önkormányzati – a képviselő-testület vagy polgármester hatáskörébe tartozó – hatósági ügyeket.

	Somoskőújfalu székhely	Ceredi Kirendeltség Cered, Szilaspogony és Zabar
Bizottsági és Testületi ülések száma: (nyilvános és zárt ülés összesen)	20 db bizottsági 32 db testületi	3 db bizottsági 75 db testületi
Hozott testületi határozatok száma:	107 db	481 db
Megalkotott rendeletek száma:	14 db	41 db

Somoskőújfalu településen 2 bizottság, Humánpolitikai Bizottság, valamint Pénzügyi - és Településfejlesztési Bizottság működik, Cered, Szilaspogony és Zabar településeken 1-1 Ügyrendi Bizottság működik.

A Hivatal 2024. évben nagyfokú lemaradásban volt a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, folyamatosak voltak a határidő túllépések.

A jegyzőkönyvek Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Osztálya felé történő továbbítása 18 esetben nem történt meg (ezek a jegyzőkönyvek a jegyző által nem voltak átnézve és aláírva), 67 db jegyzőkönyv továbbítása késéssel történt, melyek között volt 119 napos késés is. A jegyzőkönyvek önkormányzatok honlapjain való megjelentetése esetében több hónapos lemaradás volt.

A Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Osztálya 2024. évben 6 esetben élt törvényességi felhívással az önkormányzatok felé. Négy esetben ismételt törvényességi felhívást intézett, a rendeletek időállapotai továbbra sem kerültek maradéktalanul közzétételre a Nemzeti Jogszabálytárban. Két esetben a képviselő-testület alakuló üléséről készült jegyzőkönyve nem került időben felterjesztésre a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartási Modulon keresztül, ezáltal mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértés valósult meg.

Közigazgatási hatósági feladatok ellátása

A Hivatal önkormányzati feladatainak egy részét teszi csak ki a képviselő-testületek működésével kapcsolatos, a fentiekben ismertetett adminisztráció ellátása. A Hivatal feladata az önkormányzatok magasabb szintű jogszabályokban megfogalmazott feladatainak megszervezése, szükség esetén közreműködés a végrehajtásban.

Ennek keretében gondoskodni kell többek között a közszolgáltatásokkal, közművekkel, a település tisztántartásával, közterület-használattal, a közösségi együttélés szabályait sértő magatartásokkal, az önkormányzati utak karbantartásával, közlekedési igazgatással, az önkormányzati beruházások végrehajtásával, vagyongazdálkodással, pályázatokkal, az óvodai köznevelési, a közművelődési, szociális feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokról is.

Ezen feladatok sokrétűek: adóigazgatási ügyek, szociális, gyermekvédelmi ügyek, népesség nyilvántartás, anyakönyvek vezetése (születési, házassági, halálozási), hagyatéki ügyintézés, kereskedelmi ügyek, hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása, birtokháborítási, panasz ügyek intézése, termőföld eladás és haszonbérlet kifüggesztések, Központi Címregiszterrel kapcsolatos ügyek.

Az **ügyiratforgalom** tekintetében 2024. évben 6983 db ügyirat került iktatásra, amelyek közül somoskőújfalui 2936 db, ceredi 1946 db, szilaspogonyi 1023 db, és zabari 1078 db. Ezekhez társul Somoskőúfaluban további 9307 db, Cereden 5932 db, Szilaspogonyon 3244 db és Zabaron 3486 db alszám.

A Hivatal iktatott ügyiratai közül az érdemi határozattal lezárt ügyek száma 1645 db volt.

A határozatok döntő többsége adóügyekben, valamint szociális és gyermekvédelmi területen született.

Az **ügyintézési határidőket** a közigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyek esetében az az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.), valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok határozzák meg.

Természetesen azokban az ügyekben is, amelyek esetében nincs jogszabály által meghatározott elintézési idő előírva, fontos szempont az eljárás lehető legrövidebb idő alatt történő lebonyolítása.

Az ügyintézési határidőket figyelembe véve az elmúlt évre vonatkozóan nagyfokú hiányosságok mutatkoztak. Számos esetben évekre visszamenőleg sem volt elintézve, lezárva 1-1 ügy, ebből kifolyólag több ügyfélpanasz érkezett a Hivatal felé.

Az önkormányzati hivatal dolgozói végezték minden önkormányzat valamennyi tevékenységére és az összes intézményére kiterjedően a pénzügyi, gazdálkodási, adózási, valamint a humánpolitikai feladatokat.

A **költségvetési-gazdálkodási feladatok végzése** során a székhelyhivatal ügyintézői látták el Somoskőújfalu Község Önkormányzata, a Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal, és a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda gazdálkodási feladatait, a Ceredi Kirendeltség pénzügyi-igazgatási ügyintézői pedig Cered, Szilaspogony és Zabar Község Önkormányzatai, a Ceredi Gesztenyekert Óvoda Intézményfenntartó Társulása és a Cered Térségi Vízellátó Rendszer Ivóvízminőség-javítási Program Önkormányzati Társulás gazdálkodási feladatait, továbbá a minden településen működő nemzetiségi önkormányzatok ezzel kapcsolatos feladatait.

A költségvetési szervek elkülönült gazdálkodásából adódóan valamennyi államháztartási szerv önálló törzskönyvvvel bejegyzett szervezet, a Magyar Államkincstár felé valamennyi szervezet külön-külön készített költségvetést, beszámolót, negyedévente pénzforgalmi jelentést, mérlegjelentést, valamint a havi pénzforgalomról jelentést.

A pénzügy időszaki, illetve folyamatos feladatokat is ellátott. Ezek 2024. évben az alábbiak voltak:

- 2024. évi költségvetési rendeletek készítése és az ahhoz kapcsolódó, elemzések, adatgyűjtések, egyeztetések.
- Zárszámadási rendelt elkészítése 2023. évre vonatkozóan és az ahhoz kapcsolódó feladatok elvégzése.
- A Képviselő-testület által elfogadott eredeti előirányzat és módosítások lekönyvelése,
- Utalási feladatok, pénztári feladatok, kimenő számlák elkészítése, számlarögzítés és könyvelés intézményenként,
- Eszközök állományváltozásának, értékcsökkenésének elszámolása,
- Pályázatokhoz szükséges adatszolgáltatásokban történő közreműködés, elkülönített számviteli nyilvántartás,
- Beszerzések lefolytatásában történő közreműködés,
- Szerződések nyilvántartása,
- Bevallások, adatszolgáltatások, beszámolók és jelentések elkészítése,
- Állami támogatások, normatíva és támogatás igénylések, módosítások, elszámolások, adatszolgáltatások benyújtása er42 felületen,
- Belső ellenőrzéssel történő kapcsolattartás, szükséges adatszolgáltatások és együttműködés. Folyamatos kapcsolattartás ügyfelekkel, vevőkkel, szállítókkal,

Magyar Államkincstárral, NAV-val, KSH-val, valamint egyéb folyamatosan felmerülő feladatok elvégzése.

A **szabályzatok elkészítésében, aktualizálásában** jelentős elmaradások voltak, melyeket szintén szükséges mielőbb pótolni. A megbízott belső ellenőr a 2024. utolsó negyedévére betervezett ellenőrzését nem végezte el, az ellenőrzéshez szükséges adatok, bizonylatok nem álltak teljes körűen rendelkezésre.

A **könyvelési feladatokat** az ASP programmal, a beszámolási és elemi költségvetési jelentési kötelezettségeket a KGR K11 programmal végezték. A banki utalásokat már évek óta az MBH ELEKTRA program segíti. A költségvetési szervek és önkormányzatok számlázási és pénztári feladatainak ellátására szintén az ASP programot használták.

A Hivatal által az önkormányzati, képviselő-testületi ügyek ellátása mellett végzett jelentősebb feladatok:

Kiemelkedő jelentőségű a **szociális ügyintézéshez kapcsolódó tevékenységek** intézése. A szociális biztonság megteremtéséhez szükséges feltételekről az állam a központi szerveken és az önkormányzatokon keresztül gondoskodik, A Hivatal ügyintézőinek folyamatos a kapcsolattartása és információcseréje a Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal, az iskolákkal, óvodákkal, a karitatív szervezetekkel, illetve a jelzőrendszer többi tagjával.

A székhely település szociális igazgatási és gyermekvédelmi feladatait a székhelytelepülésen dolgozó szociális ügyintéző látta el. Míg a Ceredi Kirendeltségen a hatósági ügyintéző végezte ezen feladatokat. Intézték a szociális törvényben, gyermekvédelmi törvényben és a helyi szociális rendeletekben szabályozott, a települési önkormányzat, valamint jegyzői hatáskörbe tartozó pénzbeli és természetben nyújtott támogatások kérelmeinek feldolgozását (lakhatási támogatás, rendkívüli települési támogatás, élelmiszer-támogatás, temetési költségek viseléséhez nyújtott támogatás, gyógyszer-támogatás, tűzifa támogatás, hulladékszállítás költségének viseléséhez nyújtott támogatás). A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet kérelmeinek feldolgozása és nyilvántartása. Mindezek felrögzítése a WinSzoc szociális támogatások és a PTR, azaz Pénzbeli és Természetbeni szociális ellátások elektronikus Rendszerébe történt.

Feladatkörükhöz tartozott továbbá a gyermekszületési támogatás, iskola- és óvodakezdési támogatások.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázat előkészítése, feldolgozása, az ehhez kapcsolódó EPER Bursa elektronikus felület e-képviselője. Mindezekről a pénzügy részére kifizetési listák készítése.

A szociális tűzifa pályázat előkészítése és a kérelmeinek feldolgozása, az elszámoláshoz a pénzügy részére adatszolgáltatás.

A szünidei gyermekétkeztetésről a jogosultak tájékoztatása, kérelmeik feldolgozása, nyilvántartásuk vezetése.

A gyermekvédelmi törvényben szabályozottak szerint a hátrányos helyzethez kapcsolódóan a Magyar Államkincstártól a pénzbeli támogatás megigénylése, a kifizetéshez a pénzügy részére listák készítése, majd a támogatás elszámolása.

Az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységét bemutató átfogó értékelés elkészítése és előterjesztése a Képviselő-testület felé, majd a testületi döntést tartalmazó határozattal együtt a gyermekvédelmi törvényben szabályozott határidőre történő megküldése a vármegyei gyámhatóság részére.

A köznevelési információs rendszerbe a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről adatszolgáltatás teljesítése, óvodai és iskolai körzethatárok ügyintézése.

Gyámhatósági felkérésre környezettanulmány készítése. A szociális, gyermekvédelmi és gyámhatósági tartalmú KSH statisztikák elkészítése.

A székhely településen a titkársági ügyintéző, a kirendeltségen pedig a hatósági ügyintéző kapta feladatul a mező- és erdőgazdasági földek adásvételi és haszonbérleti szerződéseinek jogszabályban meghatározott, hirdetményi úton történő közzétételét, ehhez kapcsolódóan az elővásárlásra, előhaszonbérletre vonatkozó jognyilatkozatok fogadását, majd a hirdetmény levételét követően az iratanyag továbbítását az illetékes földhivatal részére.

A 2024-es évben 85 termőföld-hirdetmény került rögzítésre az iktatórendszerben, ebből 13 hirdetmény közzétételére határidőn belül nem került sor.

Az **anyakönyvi területen** 3 anyakönyvvezető látta el a feladatokat. Az anyakönyvvezetők 2014-től elektronikus anyakönyvi rendszerben dolgoznak (EAK), és abba folyamatosan, szükség szerint rögzítik az 1895-ös évtől vezetett papír alapú születési, házassági és halotti anyakönyvek adattartalmát is. Továbbá intézik az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos ügyeket.

A születések és a halálozások anyakönyvezése bejelentésre, orvosi bizonyítvány alapján történik. A házasságkötések anyakönyvezése a házasulandók szándékbejelentésével indul, majd a házasságkötés törvényi feltételeinek vizsgálatát követően, a házasság létrejöttével fejeződik be.

A fentiekben túl felmerülhet, hogy folyamatos a régebben papír alapon készült anyakönyvek adattartalmának EAK-ba (Elektronikus Anyakönyvbe) történő rögzítése.

Az **önkormányzati adóhatóság** címzettje a jegyző, feladat- és hatáskörét a Hivatal szervezetén belül 2 fő kolléga közreműködésével látta el. Fő feladatuk a helyi adóigazgatási tevékenység ellátása volt. Ezek közé tartoznak a helyi adók (magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó, helyi iparűzési adó), a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem, az illeték megállapításával, kivetésével, kezelésével, könyvelésével, utalásával, ellenőrzésével, illetve a végrehajtással kapcsolatos hatósági ügyek intézése, az adóalany-nyilvántartásban szereplő adózók törzsadatainak vezetése, visszautalások, átvezetések rendezése, számlaegyenlegek elkészítése, kiküldése. Végezték az adóigazolások kiadását, az adó- és értékbizonyítványok készítését, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyeket.

Az elmúlt évben Somoskőújfaluban 71 db, a Ceredi Kirendeltségen 53 db adó- és értékbizonyítvány kiadására került sor. Ezek többségében bírósági végrehajtáshoz, hagyatéki eljáráshoz kerültek kiállításra.

Adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségeinket havonta, negyedévente és a jogszabályban meghatározott időközönként határidőre teljesítették a Magyar Államkincstár és a pénzügyi

osztály felé. Az adózók nyilvántartását az ASP adó szakrendszerében kezelték, amely folyamatosan, programfrissítésekkel karbantartott adónyilvántartó program.

A napi pénzforgalom feldolgozása, adózóra könyvelése folyamatos, a bizonylatok feldolgozása szintén.

Munkaügy: A székhely településen 1 fő pénzügyi ügyintéző (osztott munkakörben) feladatai közé tartozott a KÖH dolgozó köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, kinevezés készítése, személyi adatok felvétele, átsorolás, bérváltozások, munkaviszony megszüntetések. Emellett ellátta az önkormányzatok és azok intézményeiben dolgozók munkaviszony és bérváltozásaival kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket is. A Ceredi Kirendeltségen 3 fő pénzügyi ügyintéző látta el ugyanezen feladatokat. A feladattal megbízott munkatársak ügyeltek a személyi anyagok biztonságos tárolására és tartalmuk titkosságára.

Az aktuális havi, illetve személyi anyagokban történő változásokról a Magyar Államkincstár felé jelentést küldtek. Figyelemmel kísérték, valamint alkalmazták az internetes adatkommunikációs rendszeren keresztül közölt változtatásokat és programfrissítéseket. Adatot szolgáltatottak a különféle kimutatásokhoz. Igény szerint munkáltatói igazolást állítottak ki a munkavállalók részére.

A havi rendszeres illetmények számfejtését a központi bérszámfejtés keretében a Magyar Államkincstár végezte. Az önkormányzatokra, illetve az intézményekre vonatkozóan ellátták a KIRA rendszerben a hóközi kifizetések számfejtését, illetve az egyéb bérjellegű juttatásokra vonatkozóan végezték a költségfeladást.

További feladat a **helyi népesség-nyilvántartási rendszer** aktualizálása, frissítése, a Központi Címregiszterrel kapcsolatos ügyintézés, ill. döntés-előkészítés, kimutatások készítése a létszámadatakról az önkormányzat, valamint a Hivatal felé. Ezeket a feladatokat osztott munkakörben 1 fő köztisztviselő látta el.

A **hagyatéki eljárás** kérelemre, vagy hivatalból indul. A haláleset anyakönyvezése után az anyakönyvvezető a halott vizsgálati bizonyítvány hagyatéki példányát postai úton vagy helyi anyakönyvezés esetén személyesen, iktatásra beküldi, beadja. A hagyatéki leltár felvétele formanyomtatványon történik egy példánya az illetékes közjegyzőhöz kerül továbbításra. Póthagyatéki leltár felvétele általában ügyfél kérelmére indul és hagyatéki leltár felvételével zárul. 2024. évben Somoskőújfaluban 72 db, a Ceredi Kirendeltségen 52 db ügyirat került iktatásra.

A **kereskedelmi igazgatás keretében** a kereskedőnek, amennyiben kereskedelmi tevékenységet kíván végezni, a tevékenységét be kell jelenteni, vagy működési engedélyt kell kérnie. Mindkét eljárás megbeszélésakor a formanyomtatvány kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával indul elektronikus úton. Az előírt okiratok, hatósági, szakhatósági hozzájárulások, engedélyek megléte, beszerzése esetén kiadásra kerül a működési engedély, illetve igazolás a tevékenység megkezdésének bejelentéséről. Csaknem minden ügýtípusban elegendő a bejelentés megtétele. Kizárólag néhány, kiemelt ügyben kerül sor működési engedélyeztetési eljárás lefolytatására. A működési engedély, illetve igazolás adataiban, nyitvatartási időben bekövetkezett változást kötelező bejelenteni a kereskedőnek az adatváltozásnak megfelelő eljárás lefolytatása érdekében. A működést kezdő, megszűnt és üzletkört módosított üzletekről nyilvántartást kell vezetni statisztikai jelentést kell készíteni a KSH felé.

A 2024. évben működési engedéllyel, bejelentéssel, szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos ügyirat összesen 9 db keletkezett.

A jegyző részére birtokvédelmi hatáskört a 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet állapít meg. Az eljárás kizárólag a jogszabályban meghatározott tartalmi elemekkel ellátott kérelem benyújtásával indul. Birtokvédelmi ügyben 2024-ben 7 kérelem érkezett, 3 eljárás került lefolytatására.

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

A négy település vonatkozásában biztosítani kellett 1-1 közbiztonsági referenst, aki kapcsolatot teremt az önkormányzat és a Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság között. A közbiztonsági referens segíti az Igazgatóság munkáját.

A **közfoglalkoztatással** kapcsolatban a Hivatal feladatai közé tartozott a közfoglalkoztatási pályázatok elkészítése, a munkaszerződések elkészítése, a pályázatok elszámolása.

Összefoglaló

A Somoskőújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi működése számos hiányossággal, szervezetlenséggel és folyamatos határidőtúllépéssel terhelt volt. A Hivatal feladatellátásról az elmúlt évben egyértelművé vált, hogy a rendezetlen munkafolyamatok nem biztosítják a jogszabályban előírt követelmények teljesítését.

A létszámhiány állandó problémát jelentett, több személyi változás történt, így a 14 fős engedélyezett keret ellenére mindössze 13, év végére 9 fővel működött a Hivatal. Az informatikai eszközök korszerűsítése teljesen elmaradt, sok berendezés működésképtelenné vált, fejlesztés 2024. évben sem történt.

A testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és továbbítása jelentős késedelemmel történt, gyakran hónapokkal csúszva.

Az ügyintézési határidők betartása komoly gondot okozott: számos ügy évekre visszamenőleg sem lett lezárva, emiatt számos ügyfélpanasz érkezett. A közigazgatási feladatok ellátása sokszor hiányosan vagy pontatlanul történt, a belső ellenőrzési kötelezettségek teljesítése terén is mutatkoztak hiányosságok, a szabályzatok aktualizálása nem volt folyamatos.

A jövőben célunk a Hivatal működésének megerősítése: a létszámhiány kezelése, az informatikai eszközök korszerűsítése és az ügyintézési folyamatok gyorsítása. Törekszünk arra, hogy átláthatóbb, hatékonyabb és ügyfélbarátabb szolgáltatást nyújtsunk a települések

lakossága számára. Érvényesülnie kell az udvarias magatartásnak, a segítőkész hozzáállásnak, a törvényességnek, a szakszerűségnek és a pontosságnak.

Somoskőújfalu, 2025. szeptember 29.

Sutor Petra
jegyző

Záradék

A beszámolót Somoskőújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2025. (X.2.) önkormányzati határozatával elfogadta.