

Köveskál Község Polgármesterétől

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Fogadónap: Hétfő 8⁰⁰-12⁰⁰, Csütörtök 8⁰⁰-12⁰⁰



Ügyiratszám: _____/2009.

MEGHÍVÓ

Köveskál, Balatonhenye és Szentbékálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének
együttes, nyilvános ülését

2010. április 29-én (csütörtök) 17.00 órára

hívom össze.

Helye: Köveskál Kultúrház

Napirendi pontok:

- 1. Körjegyzőség 2009. évi költségvetési beszámolója (Írásbeli előterjesztés)**
Előterjesztő: Nagy Anikó körjegyző
- 2. Körjegyzőség 2009. évi munkájáról beszámolója (Írásbeli előterjesztés)**
Előterjesztő: Nagy Anikó körjegyző

A napirendre vonatkozó írásos előterjesztést mellékelten megküldöm.

Köveskál, 2010. április 22.

Tisztelettel:



Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

ELŐTERJESZTÉS

**Köveskál, Balatonhenye és Szentbékálla Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2010. április 29-én tartandó együttes ülésére**

Tárgy: 2009. évi költségvetési beszámoló

Előterjesztő: Nagy Anikó körjegyző

Készítette: Molnár Károlyné pénzügyi ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testületek!

Köveskál település Önkormányzati Képviselő-testülete az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. Törvény 65§-a, valamint a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi . CII. tv. figyelembe vételével 2010. április 30-ig kell, hogy az önkormányzat, továbbá a Körjegyzőség beszámolóját összeállítsa és saját költségvetésébe beépítve elfogadja (önkormányzati szintre összesítve), valamint az együttes képviselőtestület elé terjessze. A költségvetés végrehajtása az 1/2009.(II.16.) Ök. Rendelete alapján, annak figyelembe vételével történt.

A Magyar Államkincstár részére a beszámolóval kapcsolatos valamennyi adatszolgáltatást, elszámolást megküldtük. Az állami támogatás elszámolása szintén a beszámolóval egy időben megtörtént.

Köveskál Körjegyzőség 2009. évi gazdálkodása kiegyensúlyozott, zavartalan volt, a költségvetésbe betervezett kiadási előirányzatokat nem lépte át.

A körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok a pénzeszköz átadásokat időben teljesítették.

Önkormányzatok elszámolásai

Átvett pénzeszköz Köveskál	9353	9431	10143
Átvett pénzeszköz Köveskál állami tám.	6955	6955	6241
Átvett pénzeszköz Szentbékálla	5063	5105	5105
Átvett pénzeszköz Balatonhenye	<u>2983</u>	<u>3008</u>	<u>2716</u>
Bevételek összesen:	24354	24499	24205

Az önkormányzatok között a költségek felosztása létszám arányosan történt. A községek lakosság száma a következő:

Létszám 2009. január 1-én

Köveskál	436 fő
Szentbékálla	236 fő
Balatonhenye	<u>139</u> fő
Összesen:	811 fő

A pénzeszköz átadások a 2008. évihez képest megemelkedtek ez köszönhető az állami támogatás jelentős mértékű csökkenésének. Az állami támogatás összege: 6.241 eFt, mely tartalmazza a normatív támogatást 5.677eFt, valamint a 2009. évi kereset kiegészítéshez való

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

hozzájárulást 564eFt-ot.. A betervezett állami támogatás azért nem teljesült, mivel a kereset kiegészítéssel kapcsolatos kifizetések megváltoztak.

2009. évben a Körjegyzőségen szerver vásárlása történt, mely nagy előrelépést jelent a hivatal részére nagymértékben megkönnyíti a munkavégzést az adatok kezelését.

Év során betörés történt a hivatalba, a biztosító 20eFt-tal járult hozzá a károk helyreállításához, továbbá 279eFt-ot fizetett a biztosító vihar okozta károk helyreállításához.

2009. június 7-én Európai Parlamenti választás volt, melynek költségeit 100%-ban lefinanszírozták, megérkezett bankszámlánkra 574 eFt, mellyel a személyi juttatásainkat és a dologi kiadásokat növeltük.

	Eredeti ei.	Módosított ei.	Pénzügyi telj.
<u>Kiadások összesítése</u>			eFt
Személyi juttatás	16069	16414	15969
Munkaadókat terhelő járulékok	4782	4892	4539
Dologi kiadások (folyó kiadással)	4228	5258	4716
Felhalmozási kiadások	0	145	145
Függő kiadás	0	0	-91
Összesen:	25079	26709	25278

Kiadásaink is mutatják, hogy feladataink ellátása során nem léptük át a részünkre megállapított előirányzatokat, bár a dologi kiadásoknál előirányzat módosítás történt, mivel a szennyvízberuházással kapcsolatos költségek megnövelték kiadásainkat. E kiadásokra a Szennyvíz társulat biztosította a fedezetet. (297eFt)

Gazdálkodásunk során a takarékoságot érvényesítettük.

Köveskál, 2010. április 20.

Tisztelettel:



KÖRJEGYZŐSÉG
2009. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ

BEVÉTELEK

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Pénzügyi teljesítés
1. Önkormányzatok igazgatási tevékenysége	A	B	C
1.1 Szolgáltatások ellenért. teljesítése	10	295	297
1.2 Kamatbevétel	15	15	11
1.3 Előző évi pénzmaradvány igénybev. (pénzforg.nélk.bev)	700	1037	1037
1.4 Kőtbér, egyéb kártérítésből származó bevétel	0	289	289
1.5 Bevételek összesen:	725	1636	1634
2. Önkormányzatok elszámolásai	A	B	C
2.1 Átvett pénzeszköz Köveskál	9353	9431	10143
2.2 Átvett pénzeszköz Köveskál állami tám.	6955	6955	6241
2.3 Átvett pénzeszköz Szentbékálla	5063	5105	5105
2.4 Átvett pénzeszköz Balatonhenye	2983	3008	2716
2.5 Bevételek összesen:	24354	24499	24205
3. Országgyűlési képviselő választás	A	B	C
3.1 Működési célú tám.értékű pe. átvétel	0	574	574
3.2 Bevételek összesen:	0	574	574
4. Független bevétel	A	B	C
	0	0	-285
5. Összes bevétel:	A	B	C
	25079	26709	26128

KIADÁSOK

1. Önkormányzatok igazgatási tevékenysége	A	B	C
1.1 Rendszeres személyi juttatások	14028	13202	13033
1.2 Nem rendszeres személyi juttatások	2041	2867	2591
1.3 Munkaadókat terhelő járulékok	4782	4782	4429
1.4 Készletbeszerzések	1170	1272	1228
1.5 Szolgáltatások	2098	2764	2428
1.6 Különféle dologi kiadások	834	964	802
1.7 Egyéb folyó kiadások	126	139	139
1.8 Felhalmozási kiadások	0	145	145
1.9 Kiadások összesen:	25079	26135	24795

2. Országgyűlési képviselő választás	A	B	C
2.1 Nem rendszeres személyi juttatás	0	120	120
2.2 Külső személyi juttatás	0	225	225
2.3 Munkaadókat terhelő járulékok	0	110	110
2.4 Készletbeszerzések	0	71	71
2.5 Szolgáltatások	0	24	24
2.6 Különféle dologi kiadások	0	24	24
2.7 Kiadások összesen:	0	574	574

3. Kiadások összesítése	A	B	C
3.1 Személyi juttatás	16069	16414	15969
3.2 Munkaadókat terhelő járulékok	4782	4892	4539
3.3 Dologi kiadások (folyó kiadással)	4228	5258	4716
3.4 Felhalmozási kiadások	0	145	145
3.5 Független kiadás	0	0	-91
3.6 Összesen:	25079	26709	25278

4. Felosztandó költség meghatározása	A
4.1 A költségvetési kiadás összege:	25369 eFt
4.2 Saját bevétel	597 eFt
4.3 Állami támogatás	5677 eFt
4.4 Keresetkiegészítés	564 eFt
4.5 Működési célú, tám. ért. pe. átvétel	574 eFt
4.6 Független bevétel	-285 eFt
4.7 Felosztandó:	eFt

5. Létszám 2009 január 1-én	A
5.1 Köveskál	436 fő
5.2 Szentbékáll	236 fő
5.3 Balatonhenye	139 fő
5.4 Összesen:	811 fő

6. 1 főre jutó költség: 18242 eFt: 811 fő=22493 Ft/fő

7. Az önkormányzatok hozzájárulása lakosság szám alapján:	
7.1 Köveskál	9807 eFt
7.2 Szentbékáll	5308 eFt
7.3 Balatonhenye	3127 eFt
7.4 Összesen:	18242 eFt

8. Önkormányzatok elszámolása 2009. évre vonatkozóan


	A	B	C	D	E
	feloszt.költs.	2008 évi besz.	ténylegesen	ténylegesen	rendezendő
		2009 évi rend.	fizetendő k.	átadott	2010 évben
8.1 Köveskál	9807	114	9921	10143	-222
8.2 Szentbékália	5308	-186	5122	5105	17
8.3 Balatonhenye	3127	-45	3082	2716	366
8.4 Összesen:	18242	-117	18125	17964	161

	A
9. Pénzkészlet 2009. január 1-jén:	378 eFt
10. Bevételek (pénzforgalmi)	25091 eFt
11. Kiadások	25278 eFt
12. Zárópénzkészlet 2009. december 31-én	191 eFt

13. A Kőrjegyzőség létszáma: 7 fő.

Köveskál, 2010. április 21.

Készítette: Molnár Károlyné
pénzügyi csoportvezető


Nagy Anikó
kőrjegyző

KÖRJEGYZŐSÉG
2009. december 31.
MÉRLEG

ESZKÖZÖK	eFt	FORRÁSOK	eFt
Ingatlan	820	Induló tőke	1.173
Gépek, berendezések	124	Tőkeváltozások	- 407
Tárgyi eszközök összesen:	944	Saját tőke összesen:	<u>766</u>
Pénztár	95	Költségvetési tartalék	1.044
Költségvetési bankszámla	96		
Pénzeszközök összesen:	191		
Egyéb aktív pénzügyi elszámolás összesen:	<u>937</u>	Szállítói kötelezettség	178
Forgóeszközök összesen:	1.128	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	<u>84</u>
		Kötelezettségek összesen:	262
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	2.072	FORRÁSOK ÖSSZESEN:	2.072

Körjegyzőség**PÉNZFORGALOM EGYEZTETÉS**

Megnevezés	Sor-szám	Összeg
Pénzkészlet a tárgyidőszak elején - Forintban vezetett költségvetési bankszámlák egyenlege (Előirányzat-felhasználási keretszámla egyenlege)	01	277
- Devizabetét számlák egyenlege	02	0
- Forintpénztárak és betétkönyvek egyenlege	03	101
- Valutapénztárak egyenlege	04	0
- Pénzkészlet összesen (01+02+03+04)	05	378
Bevételek (+)	06	25091
Kiadások (-)	07	25278
Pénzkészlet a tárgyidőszak végén - Forintban vezetett költségvetési bankszámlák egyenlege (Előirányzat-felhasználási keretszámla egyenlege)	08	96
- Devizabetét számlák egyenlege	09	0
- Forintpénztárak és betétkönyvek egyenlege	10	95
- Valutapénztárak egyenlege	11	0
- Pénzkészlet összesen (08+09+10+11) (12=05+06-07)	12	191

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

ELŐTERJESZTÉS BALATONHENYE-KÖVESKÁL-SZENTBÉKKÁLLA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK KÉPVISELŐ-TESTÜLETEINEK EGYÜTTES ÜLÉSÉRE

Tárgy: Beszámoló a Köveskáli Körjegyzőség 2009. évi munkájáról
Előterjesztő: Nagy Anikó körjegyző

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK!

Az önkormányzati rendszer lényegéből adódóan az önkormányzati feladatok és hatáskörök a választott képviselőtestületet illetik meg. A feladatokat a képviselőtestület és szervezetei látják el. A képviselőtestület szervezetei a polgármester, a képviselőtestület bizottsága, és a képviselőtestület hivatala. A körjegyzőséghez tartozó községekben a polgármesteri hivatal feladatkörét a körjegyzőség látja el.

A jegyző

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

A körjegyző ellátja a képviselőtestületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Balatonhenye, Köveskál, Mindszentkál és Szentbékálla Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei 1991. január 01. napjával Körjegyzőséget hoztak létre Köveskál székhellyel. A Körjegyzőség illetékességi területe az alapító községi önkormányzatok közigazgatási területére terjedt ki. Az alapító önkormányzatok elfogadták a Körjegyzőség alapító okiratát, megállapodást a közös fenntartásról, valamint a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. Mindszentkál községi önkormányzat 2008. január 1. napjával kivált a körjegyzőségből és Kékkút községgel alkotott körjegyzőséget. Az alapításban és fenntartásban érintett Balatonhenye, Köveskál és Szentbékálla község önkormányzatok képviselő-testületei ennek megfelelően módosították a körjegyzőség működését meghatározó alapidokumentumokat.

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 40.§. /4/ bekezdése kimondja, hogy a körjegyző évente beszámol minden képviselőtestületnek a körjegyzőség munkájáról. Az alapító önkormányzatok képviselőtestületei a beszámoló benyújtását a képviselőtestületek együttes ülése elé rendeli.

A Körjegyzőség 2009. évi munkáját jelen előterjesztésemben mind szöveges, mind számszerű módon egyaránt bemutatom.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

1./ A Körjegyzőség létszáma

A Körjegyzőség alkalmazásában álló munkavállalók, köztisztviselők, jogviszonyukra a Köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. XXIII. Törvény (Ktv.), munkavállaló esetében a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. Törvény (Mtv.) rendelkezéseit kell alkalmazni. A Körjegyzőség köztisztviselőinek száma 7 fő, 1 fő körjegyző, 1 fő gazdálkodási csoportvezető, 1 fő gazdálkodási ügyintéző, 2 fő igazgatási ügyintéző, 1 fő adóügyi ügyintéző, az Mtv. rendelkezéseit kell alkalmazni 1 fő kiségitő, hivatalsegéd munkavállaló alkalmazásával összefüggésben.

A fő funkciók szerint a Körjegyzőség önkormányzati és állam(köz)igazgatási feladatokat lát el. A szervezet kialakítása és működésének meghatározása a képviselő-testületek kizárólagos hatásköre, a Körjegyzőség belső szervezeti tagozódását az alapító önkormányzatok által előírt feladatokhoz kell igazítani. A Körjegyzőség működésére és létszámára vonatkozó előírásokat a fenntartó képviselő-testületek a Szervezeti és Működési Szabályzatban és az éves költségvetésről szóló rendeletben határozták meg. A Körjegyzőség szervezetén belül az ellátandó feladatok az alábbiak szerint kerültek megosztásra. Valamennyi ügyintéző munkaköre összevont, több területet érintően látnak el feladat-, és hatáskört. A munkakör leírások alapján az egyes ügyintézők a főmunkaköri feladatok mellett, számos más feladat-, és hatáskört látnak el kapcsolt munkakörben.

Ügyintéző I. A munkakörben ellátandó fő feladat- és hatáskörök:

- a képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- a belügyi igazgatás körébe tartozó feladat- és hatáskörök,
- egyéb igazgatási feladat- és hatáskörök,
- egyéb adminisztratív és titkársági feladatok,
- választási eljárásban való közreműködés,

Ügyintéző II. A munkakörben ellátandó fő feladat- és hatáskörök:

- a gazdálkodással kapcsolatos, valamint pénzügyi feladat- és hatáskörök,
- pénzkezelési feladat- és hatáskörök,
- anyakönyvi feladat- és hatáskörök,
- választási eljárásban közreműködés.

Ügyintéző III. A munkakörben ellátandó fő feladat- és hatáskörök:

- a gazdálkodással kapcsolatos, valamint pénzügyi feladat- és hatáskörök,
- pénzkezelési feladat- és hatáskörök,
- a szociális igazgatással kapcsolatban az önkormányzati, illetőleg jegyzői feladat- és hatáskörbe tartozó ügyek intézése, döntésre előkészítése.
- választási eljárásban közreműködés.

Ügyintéző IV. A munkakörben ellátandó fő feladat- és hatáskörök:

- a helyi adókkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- a gépjárműadóval kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- az adózás rendjével kapcsolatos feladat- és hatáskörök.
- mezőgazdasági feladatokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- belkereskedelmi tevékenységgel és szállásadással kapcsolatos feladat és hatáskörök
- választási eljárásban való közreműködés,
- TAKARNET rendszer kezelése.

Ügyintéző V. A munkakörben ellátandó fő feladat- és hatáskörök:

- a gazdálkodással kapcsolatos, valamint pénzügyi feladat- és hatáskörök, analitikai nyilvántartások vezetése,
- foglalkoztatási ügyek,
- választási eljárásban közreműködés.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

A körjegyző látja el az alábbi fő feladat-, és hatásköröket:

- Birtokvédelem,
- Földművelésügy, állat- és növényvédelmi igazgatás,
- Gyermekvédelmi, gyámügyi feladatok ellátása,
- Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség,
- Környezetvédelmi, építésügyi és kommunális igazgatás,
- Közlekedés és hírközlési igazgatás,
- Közoktatási és művelődésügyi igazgatás,
- Vízügyi igazgatás,
- Önkormányzati és területfejlesztési, igazságügyi és rendészeti igazgatás,
- Szabálysértési igazgatás,

2./ A Körjegyzőség ügyfélfogadási rendje

Az Ötv. 40.§. /5/ bekezdése kimondja, hogy a körjegyző vagy megbízottja a képviselő-testületek szervezeti és működési szabályzatában meghatározott gyakorisággal, hetente legalább egy napon köteles minden községben ügyfélfogadást tartani.

Az ügyfélfogadás rendjét a képviselő-testületek a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozták meg, majd az együttes határozat alapján a szabályozás minden önkormányzat szervezeti és működési szabályzatába beépült.

Köveskál községben a hét minden munkanapján tart ügyfélfogadást a Hivatal és a körjegyző (körjegyző esetében kivéve a kihelyezett ügyfélfogadás időtartama).

Hétfőtől-csütörtökig	8,00	-	11,30	óra között
	12,30	-	16,00	óra között
Pénteken	8,00	-	11,30	óra között.

Balatonhenye községben hétfőn 9,00 – 10,00 óra között tart kihelyezett ügyfélfogadást a körjegyző.

Szentbékálla községben csütörtökön 8,00 – 9,00 óra között tart kihelyezett ügyfélfogadást a körjegyző.

Az ügyfélfogadási napokon átlagosan Köveskálön 6-8 ügyfél keresi fel a körjegyzőt, a körjegyzőség dolgozóit. Balatonhenyén és Szentbékállán az ügyfélfogalom minimális.

A Ktv. 34. § (1) bekezdése szerint a köztisztviselő munkateljesítményét munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli. A közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter ajánlást adhat az alkalmazandó módszerre. A hivatkozott rendelkezés (3) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat esetében a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a képviselőtestület dönt. A képviselő-testületek a Körjegyzőség köztisztviselői tekintetében 2009. évre a teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló célokat az alábbiak szerint állapították meg:

a.) Képviselőtestületek és szerveik, valamint a képviselő-testületek részvételével működő társulásokkal, együttműködésekkel kapcsolatos feladatok:

- képviselő-testületi és bizottsági ülések, közmeghallgatások, lakossági fórumok munkaterv szerinti előkészítése,
- előterjesztések önkormányzati rendeletekben meghatározott tartalommal és határidőben történő előkészítése,
- közreműködés az önkormányzatok társulási megállapodásban meghatározott feladatainak ellátásában,
- közreműködés az önkormányzatok társulási szerepvállalásának erősítésében,

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfelfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰-16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰-11³⁰

- az önkormányzatok részvételével működő társulások tevékenységére, pénzügyi helyzetére, a társulási cél megvalósulására irányuló folyamatok figyelemmel kísérése, az önkormányzatok érdekvégyesítésének segítése,
- közreműködés az önkormányzatok részvételével működő társulások tevékenységére, pénzügyi helyzetére, a társulási cél megvalósulására irányuló beszámoló előkészítésében,
- együttműködés az önkormányzatok fenntartásában lévő intézményekkel,
- együttműködés az önkormányzatok területén működő nem önkormányzati fenntartásban lévő intézményekkel,
- együttműködés az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatában elismert helyi közösségekkel.

b.) A gazdálkodással, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- a 2009. évi gazdasági programok, költségvetési rendeletek, a költségvetéseket megalapozó rendeletek elkészítése,
- közreműködés a költségvetések végrehajtásában,
- a fejlesztések pénzügyi, gazdálkodási feladatainak szakszerű ellátása,
- a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozó adókkal és adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása,
- a képviselő-testületek adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtása,

c.) Az állampolgárok ügyeinek intézésével kapcsolatos feladatok:

- az ügyintézésel szemben támasztott követelmény, hogy a köztisztviselők az ügyeket kulturáltan, befolyásmentesen, ugyanakkor személyre szabottan, az ügyfelek megfelelő tájékoztatásával, a jogszabályoknak megfelelően és gyorsan intézzék,
- a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréssel kapcsolatos feladatok szabályszerű ellátása, a hatáskörök megfelelő gyakorlása,
- a közérdekű adatok megismerésének elősegítése,

d.) Településfejlesztéssel és településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:

- közreműködés a települések rendezési tervének elkészítésében,
- közreműködés a folyamatban lévő fejlesztések lebonyolításában,
- közreműködés a fejlesztésekhez szükséges pályázatok elkészítésében, megvalósításában,
- közreműködés a fejlesztésekkel összefüggő közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában,
- közreműködés a falugondnoki szolgálatok működtetésében,
- az önkormányzatok fenntartásában lévő intézmények vezetőinek kiválasztásával kapcsolatos nyilvános pályázati eljárás lebonyolítása,
- a közszolgáltatások ellátásának ellenőrzése, folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatókkal.

A meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a körjegyző meghatározta az egyéni követelményeket, azokat értékelte.

A KÖRJEGYZŐSÉG MUNKÁJÁNAK RÉSZLETEZÉSE

3./ A Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok

A képviselő-testület működésével kapcsolatban a jegyző feladata - a polgármester feladatmeghatározásait figyelembe véve - az ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése (testületi meghívók elkészítése, azok időbeni kiküldése), a napirendek tartalmi és formai előkészítése, az előterjesztések eljuttatása a címzettekhez.

A képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása a jegyző tevékenységi körének egyik legfontosabb területe. Biztosítani kell az előterjesztések igazgatási-szakmai színvonalát, a szükséges

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

információk begyűjtését és feldolgozását. Különös gonddal kell előkészíteni a határozati javaslatokat, a rendelet-tervezeteket.

A jegyzőnek alapvető feladatai vannak a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítésével, az előterjesztések szakmai megalapozásával, az ülések lebonyolításával és a határozatok meghozatalával, a törvényesség megtartásával kapcsolatban. A törvény biztosítja számára a képviselő-testület és a bizottságok ülésén való részvétel jogát. A jegyző tanácskozási joggal vehet részt ezeken az üléseken függetlenül attól, hogy az ülés nyilvános vagy kivételesen zárt.

A jegyző köteles gondoskodni a bizottságok működési feltételeiről. Ennek keretében - a polgármester irányítása, a Szervezeti- és Működési Szabályzat előírásai alapján - megszervezi a bizottságok üléseinek adminisztratív kiszolgálását (meghívók, ülésterem biztosítása, jegyzőkönyvezés), segíti döntéseik szakmai előkészítését.

A jegyző feladata a képviselő-testület tagjai munkájához szükséges operatív intézkedések szervezése. Kiemelkedően fontos a jegyző előkészítő tevékenysége a Szervezeti- és Működési Szabályzat és más rendeletek megalkotásánál.

Az Ötv. 40.§. /3/ bekezdése kimondja, hogy a körjegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Balatonhenye, Köveskál és Szentbékálla Községi Önkormányzatok Képviselő-testületeinek és bizottságainak ülésein 2009. évben minden esetben a körjegyző vett részt.

A Körjegyzőség igazgatási és gazdálkodási ügyintézői ügykörükbe tartozó előterjesztés esetén vettek részt képviselő-testületi, bizottsági ülésen.

Az önkormányzati feladat- és hatáskör a képviselő-testületet illeti meg. Az önkormányzati feladatok címzettje a képviselő-testület, ezért a feladatokat is elsősorban saját maga látja el, működésének színtere a képviselő-testület ülése.

A Képviselőtestület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. A Képviselőtestület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselőtestület ülését, mely általában nyílt, zárt ülés a törvényben, illetve a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint tartandó/tartható. Az ülés nyilvánossága a demokratikus önkormányzati működés egyik törvényi garanciája, amely abból ered, hogy az önkormányzás joga a választópolgárok közösségét illeti meg.

A választópolgároknak ebből eredően joguk van arra, hogy figyelemmel kísérjék a képviselő-testület tevékenységét. A nyilvánosság eszköze a helyi újságban való tájékoztatás, valamint a választópolgároknak joga a nyilvános ülésen megjelenni, a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe, előterjesztésébe betekinteni. A választópolgárok megjelenési és betekintési jogukkal nem élnek, nyilvános tájékoztatásuk a helyi újságokon, és a települési honlapokon történő megjelenés útján történik. A választópolgárok megfelelő tájékoztatása érdekében a hivatal aktívan vesz részt a helyi újság szerkesztésében.

A Képviselőtestületek működése 2009. évben

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálla
Nyilvános ülés száma	12	16	12
Zárt ülés száma	4	7	2
Összesen	16	23	14

Együttes képviselő-testületi, óvoda társulási ülések 2009. évben:

Megnevezés	Együttes képviselő-testületi ülések száma	Óvoda társulási ülések száma
Nyilvános ülés	17	3
Zárt ülés	2	1
Összesen:	19	4

A Képviselő-testület döntései a rendelet és a határozat. A Képviselő-testület döntéseit – főszabályként – nyílt szavazással hozza. A törvény a szavazás módja szerint nem tesz különbséget a döntések között.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfelfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰- 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰- 11³⁰

Név szerinti szavazást a törvény kötelezően a képviselő-testület feloszlásáról szóló döntés meghozatalánál ír elő, egyéb esetben a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, mely rendelet a névszerinti szavazásra további eseteket írhat elő, illetve annak szükségességéről esetenként is lehet dönteni. Titkos szavazást a képviselő-testület a törvényben meghatározott esetekben tarthat, mégpedig azon ügyek elbírálásában, amelyekben zárt ülést tarthat.

Döntéshozatal - határozatok

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékállá
Nyilvános ülésen hozott határozat száma	85	140	100
Zárt ülésen hozott határozat száma	8	17	5
Összesen	93	157	105

Döntéshozatal - rendeletek

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékállá
Rendeletek száma	13	14	15

Az önkormányzatok fenntartói feladatainak ellátása képviselő-testületek közötti együttműködést kíván. Az együttes ülések rendjét törvény nem szabályozza, annak részletes előírásait a képviselő-testületek saját Szervezeti és Működési Szabályzatukban határozták meg.

A Képviselő-testületek együttes ülésére 19 alkalommal került sor. Az együttes ülések napirendi pontjai jellemzően a közös fenntartású intézmények költségvetési koncepciója, költségvetése, a költségvetés végrehajtásáról szóló éves és évközi beszámoló, a működést meghatározó alapidokumentumok jóváhagyása, intézmény-vezető kinevezése, intézményi átszervező döntések meghozatala, szennyvízberuházással kapcsolatos társulások létrehozása, azok alapidokumentumainak elfogadása volt.

Az Ötv. 17. § (1) bekezdése szerint képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Valamennyi képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv.

Az Ötv. 17.§. /2/ bekezdése kimondja, hogy a körjegyző a képviselőtestületek ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének.

4./ A Bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A Körjegyzőség látja el a bizottságok működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat is. Az Önkormányzatok bizottságai a következők:

BALATONHENYE

- 1.) Ügyrendi Bizottság.

KÖVESKÁL

- 1.) Gazdasági és Szociális Bizottság,
- 2.) Kulturális-, Ifjúsági- és Sportbizottság,
- 3.) Ügyrendi Bizottság és Összeférhetetlenségi Bizottság,
- 4.) Közrendvédelmi Bizottság.

SZENTBÉKKÁLLA

- 1.) Ügyrendi Bizottság.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

- titkos szavazás lebonyolítása,
 - polgármester és alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítására, emelésére javaslattétel,
 - a képviselőtestület személyi jellegű – választási, kinevezési, alapvető munkáltatói – jogkörébe tartozó döntések előkészítése,
 - képviselői összeférhetetlenség vizsgálata,
 - vagyon-nyilatkozatok kezelése, ellenőrzése,
- A Bizottságok 2009. évben nem tartottak ülést.

A Gazdasági és Szociális Bizottság által ellátandó feladatok:

- a) javaslatot tesz az önkormányzat gazdasági programjára,
- b) véleményezi az önkormányzat gazdálkodását,
- c) gondoskodik a belső ellenőrzés folyamatosságáról és annak megállapításával kapcsolatban javaslatot tesz,
- d) előkészíti az egyéb gazdálkodással kapcsolatos javaslatokat,
- e) szociális segélyek megállapítása.

A Bizottság 2009. évben 17 alkalommal tartott ülést, melyen 49 határozatot hozott.

Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság által ellátandó feladatok:

- a) A sport és a közművelődés középtávú programjának megalkotása,
- b) Koordinálja és szervezi a Káli-medence községeivel a sport és kulturális rendezvényeket.

A Bizottság 2009. évben 1 alkalommal tartott ülést, melyen 2 határozatot hozott.

A Közrendvédelmi Bizottság által ellátandó feladatok:

- a) Tervet készít a község közbiztonsági védelmével kapcsolatban, ezen belül tájékoztatja a lakosságot a bűnmegelőzés formáiról.
- b) Az önkormányzati eszközrendszer segítségével támogatást nyújt a községben működő lakossági védelmet nyújtó polgári civilszervezeteknek.
- c) Előkészíti a kapcsolattartást, a beszámolót az illetékes rendőrkapitánysággal.
- d) Javaslatot tesz, előkészíti a községre vonatkozó közrend, közbiztonsági stratégiát a képviselőtestület felé.
- e) A bizottság részt vesz minden olyan bizottsági ülésen, meghívásuk esetén, amely közvetve, vagy közvetlenül hatással van a bizottság hatás- és feladatkörére.
- f) Évente egyszer beszámol lakossági fórumon (közmeghallgatás, falugyűlés) Köveskál község közrend, - közbiztonsági helyzetéről.
- g) A képviselő-testületi ülésen külön javaslatvételi, észrevételi joga van minden olyan kérdés kapcsán, mely a közrendet, a közbiztonságot érinti közvetve, vagy közvetlenül.

A Bizottság 2009. évben nem ülésezett .

5./ A Polgármesterek működésével kapcsolatos feladatok

A Körjegyzőség látja el a polgármesterek működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat is. Ezek a feladatok lehetnek az önkormányzatok, intézmények működésével összefüggő ügyviteli teendők, valamint ide sorolandó a polgármesterek által átruházott feladat- és hatáskörben történő eljárás, a polgármesterek államigazgatási feladatainak az ellátása.

Az Önkormányzatok, intézmények működésével összefüggő igazgatási feladatok ellátása a polgármesterek rendelkezéseinek megfelelően történt, számszerűen nem mutatható ki.

A polgármesterek átruházott feladat és hatáskörben eljárva döntenek pl. átmeneti segély odaítélése ügyében meghatározott összeghatárig, ápolási díj, lakásfenntartási támogatás, temetési támogatás odaítéléséről.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: koriegyzosegekoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke az egyes önkormányzati rendeletekben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatokról szóló helyi rendeletekben került elfogadásra. Kimutatását az egyes ágazati igazgatási feladatoknál lévő táblázatok tartalmazzák.

A polgármestereknek államigazgatási feladat- és hatáskörük van a honvédelem és a polgári védelem területén.

Honvédelemmel összefüggő feladatok:

A fegyveres erők mozgósításával összefüggő közigazgatási feladatok végrehajtására a jegyző illetékességi területére készít M-tervet. Az M-tervet a Körjegyzőség székhelye szerinti polgármester hagyja jóvá, a társult község polgármesterének egyetértésével. Az M-tervben foglalt feladatok szervezéséért, irányításáért, a feladatokra való felkészítésért és azok végrehajtásáért a településére vonatkozóan a polgármester felelős. Községi körjegyzőségnél a körjegyző egybevonat – illetékességi területére kiterjedő – M-tervet köteles készíteni. A települések rendelkeznek érvényes tervvel.

Polgári védelemmel összefüggő feladatok:

Polgári védelem a honvédelem rendszerében megvalósuló szervezet, feladat- és intézkedési rendszer, amelynek célja a fegyveres összeütközés, a katasztrófa és más veszélyhelyzet esetén a lakosság életének megóvása, az életben maradás feltételeinek biztosítása, valamint az állampolgárok felkészítése azok hatásainak leküzdése és a túlélés feltételeinek megteremtése érdekében.

A rendkívüli téli időjárási viszonyok esetére szóló intézkedési tervek és azok mellékletei / operatív riasztási terv, ügyleti szolgálatot adók névjegyzéke, hó-eltakarítási munkák során igénybe vehető technikai eszközök, kézi szerszámok jegyzéke, átadó-átvevő pontok kijelölése / évente elkészítendő dokumentumok, melyek 2009. évben is elkészültek minden községre vonatkozóan.

Évente készítendő az elszállásolásra és/vagy étkeztetésre alkalmas intézmények jegyzéke is, a nagykiterjedésű tüzek megelőzésére, oltási munkáinak végrehajtására vonatkozó intézkedési terv, mely dokumentumok szintén elkészültek az elmúlt évben. Az elmúlt évi természeti csapásokat megelőzendően már két éve készíteni kell árvíz és belvíz védekezési munkálatokhoz felmérést és intézkedési tervet, mely dokumentumot ezt követően szintén évente készíteni szükséges.

6./ Intézményekkel kapcsolatos feladatok

A községi önkormányzatok számos – kötelező – önkormányzati feladatot intézményi társulás útján látnak el pl. óvodai nevelés, szociális alapellátás, gyermekjóléti alapellátás, orvosi ügyleti feladatok. A költségvetési szervek jogállását és gazdálkodását korábban csak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és végrehajtási rendeletei szabályozták. Az Országgyűlés az államháztartási rendszer megújítása keretében a közpénzek felhasználásának, a közfeladatok ellátásának átláthatóbbá, hatékonyabbá tétele és a költségvetési gazdálkodás modernizálásának megalapozása céljából a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról 2008. évi CV. szám alatt új törvény (Kszjtv) alkotott. A Kszjtv. újraszabályozta a költségvetési szervek alapításának feltételeit, folyamatát, új típusokat vezetett be, a nyilvántartásukba vételével kapcsolatban a leglényegesebb, garanciális jellegű rendelkezéseket fogalmazott meg, új tevékenységi köröket vezetett be, szabályozta az alapítás, irányítás rendjét, a költségvetési szervek átszervezésének, átalakításának, megszüntetésének folyamatát. Mindezek mellett a 2009. január 1-jén hatályba lépett törvény kötelezően írta elő, hogy a költségvetési szerv alapító (irányító) szerve 2009. május 15-ig köteles felülvizsgálni a közfeladat ellátásának módját, valamint 2009. június 1-jéig a felülvizsgálat eredményét az alapító okirat módosításával érvényesíteni, a költségvetési szervet a Kszjtv. alapján besorolni. A törvény hatályba lépésekor működő költségvetési szervek esetében 2009. június 1-jéig, az önkormányzatok esetében 2009. október 1-jéig kellett a módosított dokumentumokat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel céljából a Magyar Államkincstár Közép-Dunántúli Regionális Igazgatósága részére megküldeni.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

A Képviselő-testületek alapítóként valamennyi költségvetési szerv esetében elvégezték a felülvizsgálatot, a módosított alapító okiratok és a módosított társulási megállapodások a MÁK részére határidőben megküldésre kerültek. A Magyar Államkincstár a törzskönyvi nyilvántartás módosítását elvégezte a:

- Köveskál Körjegyzőség,
- Köveskál Óvoda,
- Balatonhenye Község Önkormányzata,
- Köveskál Község Önkormányzata,
- Szentbékálla Község Önkormányzata vonatkozásában.

A Révfülöp Általános Iskola, a Bozzay Pál Általános Iskola, a Szociális Szolgálat, a Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulás, a Tapolca Környéki Önkormányzatok Központi Orvosi Ügyeleti Társulás esetében a képviselő-testületek az elkészített előterjesztéseket megtárgyalták és meghozták az alapító okiratok és társulási megállapodások felülvizsgálatával összefüggő döntéseket.

A Képviselő-testületek (Mindszentkál és Monoszló községi önkormányzatokkal közösen) új költségvetési szervként hozták létre a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati területfejlesztési szennyvíz társulásokat. Mindkét társulás esetében megtörtént a társulási megállapodás, az alapító okirat elfogadása, a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásba vétele. A döntéshozó társulási tanácsok megtartották alakuló üléseiket, elfogadták mindkét társulás esetében a szervezeti és működési szabályzatot, a közbeszerzési szabályzatot, jóváhagyták a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt, valamint a Káli-medence Víziközmű Társulattal megkötötték a társberuházói megállapodást.

A társulásokban végzett munkáról a polgármesterek írásos előterjesztés útján tájékoztatták a képviselő-testületeket.

7./ A nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréssel kapcsolatos feladatok szabályszerű ellátása, a hatáskörök megfelelő gyakorlása, a közérdekű adatok megismerésének elősegítése

A nyilvánosság környezeti információhoz való hozzáférést az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- ♦ A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- ♦ Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (továbbiakban: törvény)
- ♦ A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet
- ♦ A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet

A törvény célja annak biztosítása, hogy a közvélemény **pontos és gyors** tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok a törvényben meghatározott körét **elektronikus úton** bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzétegyék

A közérdekű adatokat tartalmazó honlapra, valamint a fenntartott adatbázisokra, illetve nyilvántartásokra vonatkozó **leíró adatokat** az erre a célra létrehozott központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza

A közérdekű adathoz való **egységes szempontok** szerinti elektronikus hozzáférést és az **adatok közötti keresés lehetőségét** az egységes **közadatkereső** rendszer biztosítja

Általános közzétételi lista tartalma:

- ♦ I. Szervezeti, személyzeti adatok
- ♦ II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

- ♦ III. Gazdálkodási adatok
- ♦ IV. Önkormányzati rendeletek

A körjegyzőség segítette az önkormányzatokat a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladataik teljesítésében, a „közadat” elérését szolgáló link valamennyi települési honlapon elhelyezésre került. Köveskál község önkormányzata a szolgáltatást nyújtó azon felajánlását is elfogadta, hogy az ingyenesen rendelkezésére bocsátott honlapszerkesztő szoftvert is alkalmazza. A www.koveskal.hu települési honlap arculatát a körjegyző készítette el, és gondoskodik a naprakész karbantartásáról is. Szentbékálla és Balatonhenye községek vonatkozásában a körjegyző a települési honlapokon csak a közadatok megjelenítéséhez fér hozzá. Mindhárom község honlapján közérdekű adatként elérhetőek az alábbi adatok, dokumentumok:

1. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.1.1. Elérhetőségi adatok
 - 1.1.2. A szervezeti struktúra
 - 1.1.3. A szerv vezetői
 - 1.1.4. Képviselő testület tagjai
 - 1.1.5. A szervezeti egységek
- 1.2. A felügyelt költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közzolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések (jegyzőkönyvek, határozatok, meghívók, előterjesztések)
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Közérdekű adatok igénylése
- 2.10. Közzétételi listák

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

- 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája
- 3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
- 3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
- 3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény
- 3.1.5. Működési statisztika

3.2. Költségvetések, beszámolók (Éves költségvetések)

- 3.2.1. Éves költségvetések
- 3.2.2. Számviteli beszámolók
- 3.2.3. A költségvetés végrehajtása

3.3. Működés

- 3.3.1. A foglalkoztatottak
- 3.3.2. Támogatások
- 3.3.3. Szerződések
- 3.3.4. Koncessziók
- 3.3.5. Egyéb kifizetések

8./ Választási feladatok

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Az elmúlt évben választási feladat lebonyolítására került sor az Európa Parlament tagjainak választása alkalmával. A Helyi Választási Iroda:

- a) ellátta a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat,
- b) gondoskodott a választópolgárok tájékoztatásáról, választási információs szolgálatot működtetett,
- c) ellátta a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítette a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket, a benyújtott jogorvoslati kérelmeket továbbították az azok elbírálására hatáskörrel rendelkező szervekhez,
- d) biztosította a választási bizottságok működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit, megszervezte a választási szervek tagjainak oktatását,
- e) gondoskodott a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről,
- f) a választási infrastruktúra működésének összehangolása és a választás informatikai lebonyolításában résztvevők felkészítése céljából ellátta az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat,
- g) az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörében eljárva működtette a választás lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket és a technikai háttér megteremtésével segítséget nyújtott a szavazatok rögzítéséhez.

A választási feladatoknál különös fontossággal bírt az iratok megfelelő őrzése. Ehhez a Köveskáli Polgárörtség Egyesület nyújtott segítséget a Helyi Választási Irodának, munkájukat ezúton is tisztelettel megköszönöm.

9./ Szennyvízcsatorna-hálózat megvalósításával kapcsolatos feladatok

A szennyvízcsatorna-hálózat megvalósításával kapcsolatban számos feladata adódott a körjegyzőségnek. A „Köveskál, Balatonhenye, Monoszló szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítási projekt „, KDOP-2008-4.1.1/A-0008 azonosító jelű fejlesztés, a „Szentbékállá, Mindszentkálla szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítási projekt „,KDOP-2008-4.1.1/A-0017 azonosító jelű fejlesztés I. forduló pályázati anyagának, a II. forduló pályázati anyagának összeállítása és hiánypótlása nem kevés időt és energiát igényelt mind a polgármesterek, mind a körjegyzők részéről. Az előkészítő bizottság tagjai 2009. február 19. napjától kezdődően, minden csütörtökön 13,00 órai kezdettel ülést tartottak, az előkészítési megbeszélésen elhangzottakról emlékeztető, az előkészítő bizottsági ülésekről jegyzőkönyvek készültek.

A körjegyzőség közreműködött ajánlati-, közbeszerzési eljárások lebonyolításában:

- Átemelő helyének megosztási vázrajzának elkészítésére,
- Ingatlan-tulajdonosokkal kötendő szerződések elkészítésére,
- Közbeszerzési eljárásokat lebonyolítóra,
- Víziközmű Társulat megalakulásának előkészítésére,
- Létesítési vízjogi engedélyes és tendertervek elkészítésére,
- Projektmenedzseri és NPR feladatok ellátására,
- NRT és CBA elemzés elkészítésére,
- Könyvvizsgálói feladatok ellátására,
- Kivitelezői feladatok ellátására,
- Műszaki ellenőri feladatok ellátására.

Az eljárásokat eleinte az önkormányzatok – mint ajánlatkérők -, a jogi személyiséggel rendelkező szennyvíz önkormányzati területfejlesztési társulások megalakítása után a társulások folytatták le. A Képviselő-testületek, valamint a társulási tanácsok döntést hoztak az eljárások eredményéről, az eredmények kihirdetésre, a szerződések megkötésre kerültek. A szerződött partnerekkel rendszeres kapcsolatot tartottunk, szerződés szerinti feladataik teljesítésében együttműködtünk, részünkről az adatszolgáltatás mindig határidőben történt. Sajnos ez nem mondható el a szerződött partnerekről, mert késéseikkel, nem megfelelő teljesítéseikkel, a hiánypótlások, javítások elvégzésével számos esetben hátrányosan befolyásolták a körjegyzőség munkáját. Szinte általánossá vált, hogy minden esetben a polgármestereknek és a körjegyzőség dolgozóinak kellett alkalmazkodni egy határidős feladat végrehajtásához, azokat előre és időben ütemezni nem lehetett. Ez azzal a következménnyel

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

járt, hogy a köztisztviselők saját munkájukat is egyre nehezebben tudták tervezni csakúgy, mint szabadság igényüket, és az állandósult szervezetlenség miatt a köztisztviselők munkakörükbe, feladat-, és hatáskörükbe tartozó munkájukat egyre gyakrabban otthoni (esti-, hétvégi-) munkavégzéssel teljesítették.

A beruházás megvalósításának nélkülözhetetlen feltétele a sajáterő rendelkezésre állása, megfelelő gyűjtése. A szükséges önerő biztosítása érdekében mind a beruházó önkormányzatok, mind az érintett lakosság részéről a legmegfelelőbb megoldást víziközmű társulat létrehozása jelentette. A víziközmű társulat az önkormányzatok részére kellő biztonsággal és kellő garanciákkal tud gondoskodni a lakossági hozzájárulások begyűjtéséről, a lakoságnak pedig azért kedvező, mert a lakossági hozzájárulás összegének változatlanságára garanciális elemek vannak, a társulat kedvező konstrukciókkal tud hitelt felvenni a részletekben fizetendő hozzájárulások megelőlegezésére, valamint azt arra jogosultta közműfejlesztési támogatás címén további támogatáshoz juthatnak. A körjegyzőség aktív részese és végrehajtója lett a víziközmű társulat megalakítási, az alakuló ülés előkészítési és lebonyolítási folyamatának. A körjegyzőség közreműködött a társulat cégbírósági bejegyzése, számlavezető bankválasztása, analitikai program beszerzése, főkönyvi könyvelő és ügyintéző kiválasztása folyamatában, a tárgyi és technikai feltételek megteremtésében. A teljes operatív irányítás feladatait is a körjegyzőség látja el, hiszen a társulat székhelye, irodarésze a körjegyzőségben belül került elhelyezésre.

10./ Egyéb fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok

A lakossági közszolgáltatások színvonalának javítását számos fejlesztési elképzelés szolgálta az elmúlt évben is. Köveskál községben felújításra kerül a központi háziorvosi rendelő, Szentbékállá községben a művelődési házat külső- és belső felújítás egyaránt érintette. A körjegyzőség feladata a pályázat összeállításán túl, a végrehajtásban való közreműködés is volt, így részt vettünk a közbeszerzési eljárások lebonyolításában (dokumentáció, hirdetmény összeállítása, megjelentetése, dokumentációk értékesítése, eredményhirdetés előkészítése, közreműködés a szerződések megkötésénél) a pályázati támogatások felhasználása, elszámolása, támogatások igénylése, valamint az előzetes és közbenő ellenőrzések folyamatában.

11./ Az egyes igazgatási feladatok:

Ügyiratforgalom egyszerűsített adatai 2009. évben:

Megnevezés	2008. év	2009. év
Iktatott ügyirat alapszámra	1230	1297
Iktatott ügyirat alszámra	3178	3615
Összes iktatott ügyirat	4408	4912

Az ügykörönkénti iratforgalom teljes részletezéssel a beszámoló *1. melléklete*.

A jegyzékből kitűnik, hogy a Körjegyzőség 2009. évi iratforgalma szerint a legtöbb ügyirat az Önkormányzati és általános igazgatási ügyek köréből került ki. Az „U” ágazati betűjel alatt kerülnek iktatásra:

- a képviselő-testület iratai,
- az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közhasznú társaságainak, közalapítványainak és intézményeinek ügyei,
- személyzeti, bér- és munkaügyek,
- pénz- és vagyonekezelési iratai, melyek a teljes iratforgalom 26 %-át jelentik.

A kimutatás szerint második helyen a szociális igazgatásba tartozó ügyek forgalma áll, melyek a teljes iratforgalom 21 %-át teszik ki. A teljes iratforgalom 19 %-át teszik ki a pénzügy-, és az általános igazgatás iratai.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Legkevesebb iratforgalom a sportügylek körében került iktatásra, az összes iratforgalom 0,01 %-ában. Egy ügyintézőre jutó iratforgalom 2009. évben 819 ügyiratot jelent.

a./ Anyakönyvi igazgatás 2009. évben

A születési anyakönyvbe utólagosan a halálesetek kerülnek bejegyzésre. A házassági anyakönyvbe a házasság-felbontások kerülnek utólagosan bejegyzésre. A halotti anyakönyvbe a településen történt elhalálozások kerülnek bejegyzésre. Sok személy hunyt el, akiket a haláleset helye szerint illetékes anyakönyvvezető jegyzett be az anyakönyvbe. Hunytak el olyan személyek is, akik a község lakói voltak, de nem itt születtek, ezért az anyakönyvi igazgatás adataiból a lakosság szám változására következtetni nem lehet.

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékáll
Születési alapbejegyzés	0	0	0
- utólagos bejegyzés	0	25	23
Házassági alapbejegyzés	0	2	0
- utólagos bejegyzés	0	2	3
Halotti bejegyzés	1	1	0

b./ Népmozgalom adatai 2009. évben

A népesség-nyilvántartás számítógépes programja statisztikai adatként nem szűkíthető a lakóhelyet, tartózkodási helyet megszüntetők kimutatására, ezért a 2010. január 1-jei állandó lakosság számra adatot lekérdezni nem áll módunkban. A népmozgalom adatainál a leadott bejelentő lapok alapján csak a lakóhely-, tartózkodási hely létesítésére rendelkezünk adattal.

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékáll
állandó népesség 2009. 01.01.	139	422	226
- lakóhelyet létesített	2	5	8
- tartózkodási helyet létesített	1	8	4

c./ Hagyatéki ügyintézés, vagyonleltár készítés 2009. évben

A Körjegyzőség, mint az elhunyt utolsó belföldi lakóhelye szerint illetékes hatóság készíti el a hagyatéki leltárt, valamint póthagyatéki leltárt.

Elkészített leltár	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékáll
Leltárok száma	2	12	3

d./ Üzletek és telepek, telephelyek működésének engedélyezése 2009. évben

A belkereskedelemtől szóló törvény és végrehajtására kiadott Kormány rendelet értelmében a kereskedelmi tevékenység engedélyköteles. A kereskedő az üzlet működési engedélyének kiadását, módosítását az üzlet helye szerint illetékes település jegyzőjétől kérheti.

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékáll
Üzletek száma	5	17	8
Kiadott engedélyek száma	0	4	1

e./ Szemétszállítással kapcsolatos feladatok 2009. évben

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

A települések illetékességi területén a PROBIO Balatonfüredi Településüzemeltetési Zrt. végezte a kommunális hulladék gyűjtése, elszállítása és ártalommentes elhelyezése közszolgáltatást. Az önkormányzati rendeletek és a megkötött szolgáltatási szerződések alapján a szolgáltató által a lakosság rendelkezésére bocsátott zsákok a Körjegyzőségen vásárolhatók meg.

f./ Szociális igazgatás 2009. évben

A szociális igazgatás feladatainak ellátását a következő táblázatok mutatják:

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Rendszeres szociális segély			
2008. dec. részesültek száma	3	13	5
2009-ben megállapított ellátás		2	1
2009-ben megszüntetett ellátás	3	14	5
2009. dec. részesültek száma		1	1

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Rendelkezésre állási támogatás			
2009-ben megállapított ellátás	11	31	13
2009-ben megszüntetett ellátás	5	17	9
2009. dec. részesültek száma	6	14	4

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Egészségügyi szolgáltatásra jogosultság megállapítása	3	17	4

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás			
2008. dec. részesültek száma	13	19	13
2009-ben megállapított ellátás	17	16	13
2009-ben megszüntetett ellátás	13	19	13
2009. dec. részesültek száma	17	16	13

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Ápolási díj			
Ellátásban részesülő 2008. december		3	2
Megállapítás 2009. alanyi jogon		1	
Megállapítás méltányossági alapon 2009.			
Megszüntetés 2009. alanyi jogon		1	
Megszüntetés 2009. méltányossági alapon			
2009. decemberben ellátásban részesültek		3	2

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Közgyógyellátás			
Igazolvánnyal rendelkezők száma 2008. december	6	11	2
- Megállapítás alanyi jogon 2009.	2		
- Megállapítás méltányossági alapon 2009.	3	4	
- Megállapítás normatív alapon 2009.	1	3	

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Lakásfenntartási támogatás			
fűtési célú támogatásban részesült			
egyéb célú támogatásban részesült	1	7	1
Összesen	1	7	1

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Átmeneti segély			
egyszer részesült segélyben	22	38	22
kétszer részesült segélyben			
háromszor részesült segélyben		1	
négyszer részesült segélyben			
Összesen:	22	39	22

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Egyéb támogatás			
Temetési támogatás		1	
Köztemetés			
Egyéb szociális támogatás			
Egyéb támogatás			
Összesen:		1	

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Mozgáskorl. közlekedési támogatása			
gépjárműszerzési támogatás			
átalakítási támogatás			
közlekedési támogatás	2	5	1
Összesen:	2	5	1

g./ Egyéb eljárások, együttműködések 2009. évben

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰ -11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

A községi önkormányzatok a szociális igazgatás körébe tartozó alapfeladataikról jellemzően intézményi társulás útján gondoskodnak. A Falugondnoki Szolgálatok működtetését az önkormányzatok önmaguk biztosítják. A körjegyzőség az egyes szociális alapellátást biztosító szolgálatokkal az év folyamán együttműködött, a jelzőrendszer tagjaként közreműködői, jelzési kötelezettségének eleget tett. Az együttműködéssel érintett szolgálatok jegyzéke:

- Falugondnoki Szolgálat Köveskál,
- Falugondnoki Szolgálat Szentbékállá,
- Falugondnoki Szolgálat Balatonhenye,
- Háziorvosi Szolgálat,
- Védőnői Szolgálat,
- Révfülöp Szociális Alapszolgáltató Társulás,
- Balatonfelvidéki Községi Szolgálat,
- Magyar Vöröskereszt Tapolca Térségi Összevont Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Támogató Szolgálat,
- Tapolca Városi Rendőrkapitányság, és a Révfülöp Rendőrőrs,
- Polgárőrség Egyesület Köveskál.

A községi önkormányzatok tagjai a Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulásnak. A Társulás feladatainak ellátásához számos adatszolgáltatás teljesítésére került sor 2009. évben is, mely adatszolgáltatásokat minden esetben és határidőben megtettünk. Adatot szolgáltatunk a kistérségi (közoktatási, szociális, mozgókönyvtári, belső ellenőrzési feladatok) kötött felhasználású normatív állami támogatás igényléséhez, felhasználásához, az állami támogatással elszámoltunk.

A települések részt vettek a kistérségi közmunkaprogramban, melynek adminisztrációs feladatait a körjegyzőség ellátta.

A kistérség által szervezett ünnepeken a településeket képviselve részt vettünk.

h./ Gyámügyi ügyintézés 2009. évben

A gyámügyi ügyintézés területén folyamatosan együttműködtünk a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Intézménnyel, valamint a Városi Gyámhivatallal. A gyámhatóság 2009. évben döntést nem hozott, kiskorút nem vett védelembe, velük szemben intézkedést nem alkalmazott. Ideiglenes hatályú elhelyezésre sem került sor. A településeken nincs nyilvántartott veszélyeztetett kiskorú. Családi jogállás rendezése folyamán 1 esetben vett fel a jegyző teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot. Gyermek- és fiatakorúak által elkövetett szabálysértési ügy nem volt. A gyermekkorú, illetve a fiatakorú bűnelkövetőkről, az általuk elkövetett bűncselekményekről nem volt tudomásunk. Nem tettek feljelentést kiskorú sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt az elmúlt évben.

A körjegyző 2009. évben két alkalommal vett részt előadáson, foglalkozáson, melyen az áldozatsegítés, családon belüli erőszak, távoltagek új intézmények alapjaival, rendszerének működésével ismerkedett meg. Az előadáson mikro-körzetünket képviselte jelenlétével a védőnő és a polgárőrség egyesület elnöke is.

i./ Szabálysértési ügyintézés 2009. évben

Tárgyévben beérkezett feljelentések (ügyek) száma összesen 4 db. Tárgyévben feljelentett személyek száma összesen 4 fő. Az eljárás 1 esetben megszüntetésre került, pénzbírság kiszabására 2 esetben került sor, 1 esetben figyelmeztetést alkalmazott a körjegyző.

Szabálysértési ügyfajták	Ügyek száma
Tulajdon elleni szabálysértési ügyek	2
Tankötelezettsége megszegése szabálysértési ügy	1
Veszélyeztetés kutyával	1

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

j./ Gazdálkodási feladatok 2009. évben

A Körjegyzőség látja el a községi önkormányzatok és a Körjegyzőség, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervek pénzügyi-, és gazdálkodási feladatait.

A gazdálkodási feladatok az önkormányzatok esetében több önálló intézmény tevékenységére is kiterjednek / pl. Óvoda, Falugondnoki Szolgálatok, Művelődési Házak, Könyvtárak, Szennyvíz társulások stb. /.

A jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre:

- elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetésről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét,
- a helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára,
- kialakítja a saját, valamint intézményei számviteli rendjét a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján,
- az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat,
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellátja a polgármesteri hivatal mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását a képviselőtestület felhatalmazása alapján,
- az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal,
- szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetet,
- részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról,
- a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi.

Gazdálkodási adatok 2009. évben

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékállá	Körjegyzőség
Bevétel	35.126.000	95.125.000	37.750.000	25.091.000
Kiadás	35.136.000	97.577.000	37.680.000	25.278.000
Forgalom	77.162.733	567.240.664	229.081.908	144.458.321
Könyvelési tételszám	2.274	5.629	2.899	1.087

k./ Adóügyi feladatok ellátása 2009. évben

A jegyző adóügyi feladata és hatásköre biztosítani a hatáskörébe utalt adók, helyi és központi adójogszabályok területén való érvényesítését.

Működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Nyilvántartásban szereplő adózók száma 2009. évben

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékállá
------------	--------------	----------	--------------

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: koriegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

Építményadó	0	132	85
Telekadó	0	20	1
Kommunális adó	77	146	105
Idegenforgalmi adó	41	55	41
Iparüzési adó	8	42	25
Gépjárműadó	33	139	70
Összesen	159	534	327

Könyvelési tételszámok alakulása 2009. évben

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Könyvelési tétel	115	279	206
Pénzforgalmi tétel	185	450	363

Kiadott adó- és értékbizonyítványok száma 2009. évben

Megnevezés	Balatonhenye	Köveskál	Szentbékálló
Hagyaték céljára	9	31	13
Adás-vétel céljára	0	1	1
Bírósági végrehajtó	8	6	2
Hitelkérelem	0	1	0
Adóvégrehajtás	0	0	0
Összesen	17	39	16

I./ További feladatok

A Körjegyzőség az alábbi pályázatokat készítette el 2009. évben.

- Önhibáján kívül hátrányos helyzetű önkormányzatok kiegészítő támogatása Balatonhenye,
- Önhibáján kívül hátrányos helyzetű önkormányzatok kiegészítő támogatása Szentbékálló,
- Kultúrház külső felújítása Szentbékálló,
- Körjegyzőség épületének felújítása Köveskál,
- Traktor beszerzés Balatonhenye,
- Működésképtelen önkormányzatok kiegészítő támogatása Balatonhenye
- „Mosolynap”zenei, kulturális rendezvénynap Balatonhenye
- Balatonhenyei Falunap
- Városkút (Mosóház) és helytörténeti gyűjtemény fejlesztése, felújítása Köveskál
- Köveskál zenei és kulturális rendezvénye
- Köveskál óvoda átszervezése
- Szüreti felvonulás Köveskál
- Kultúrház ereszcsonna rendszerének felújítása Köveskál
- Köveskáli eMagyarország Pont fejlesztése
- Járda készítése közterületen és az orvosi rendelő megközelítéséhez Szentbékálló
- Helytörténeti gyűjtemény, Múzeum helyiség felújítása Szentbékálló
- „Szentbékállai Nyár” kulturális rendezvény
- Kultúrház előadó terének (színpad) felújítási munkái Szentbékálló
- Szentbékállai falunap megrendezése
- Komolyzenei koncertek a Katolikus templomban Szentbékálló
- Templomi orgona hangversenysorozat Szentbékálló
- Traktor vásárlás közmunka hatékonyságának javítására Szentbékálló

A Körjegyzőség közreműködött a **tüdőszűrő** lebonyolításában is.

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

A Körjegyzőség együttműködött a lakossággal, igény szerint közreműködött személyi jövedelemadó bevallás, családi pótlék igénylés, gyermekgondozási segély, -díj, nyugdíj és nyugdíjszerű ellátás, munkanélküli ellátás, gázár-támogatás stb. igénylésével kapcsolatban.

A Körjegyzőség évente rendszeresen több témakörben is készít statisztikai jelentést. A statisztikai jelentések köre a következő:

1. Jelentés a gyámhatóság tevékenységéről
2. Szabállyértési statisztika
3. Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, szociális tevékenységet végző szervezetekről
4. Kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról
5. Kimutatás a települési önkormányzatok szociális igazgatási tevékenységéről
6. Kimutatás az egyes szociális alapellátásokról és a nappali ellátást nyújtó intézmények működési adatairól
7. Kimutatás a tartós bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézményekbe elhelyezést kérők adatairól
8. Kimutatás a települési önkormányzatok szociális igazgatási tevékenységéről
9. Statisztikai célú adatszolgáltatás a rendszeres szociális segélyben részesülőkről
10. Jelentés a működő üzletekről
11. Jelentés a magán szálláshelyekről
12. Egészségügyi és szociális intézmények létszámkimutatása
13. Adatszolgáltatás az egészségügyi és szociális ágazatban foglalkoztatottakról
14. Évközi és éves gazdaságstatisztikai jelentés
15. Negyedéves és éves beruházás-statisztikai adatok
16. Jelentés a települési hulladékkezelési feladatok ellátásáról
17. Kommunális statisztika
18. A települési önkormányzatok naturális adatai
19. Statisztikai jelentés az ingatlanvagyonról
20. Jelentés az egészségügyi és szociális ágazatban foglalkoztatottak béradatairól
21. Jelentés az egészségügyi és szociális ellátás fejlesztési, nagyjavítási kiadásainak alakulásáról
22. Hatósági statisztika
23. Jelentés a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról
24. Alapinformáció a települési önkormányzatok illetékességi területén kommunális és szociális tevékenységet végző gazdasági szervezetekről
25. Statisztikai jelentés az energia-felhasználásról
26. Statisztika a munkavédelemről
27. Statisztikai jelentés a szociális és gyermekellátást végző szervezetekről
28. Jelentés a közművelődési statisztikáról,
29. Jelentés az agglomeráció körzetekről,
30. Jelentés a helyi utak, hidak adatairól,

A Körjegyzőség elhelyezésére szolgáló iroda régi épület. A Körjegyzőségi épület a Balaton-felvidéki Nemzeti Park része, helyi védelem alatt áll. Az épület a körjegyzői feladatok ellátására jelenlegi elrendezésében és méretében kevésbé alkalmas, zsúfolt, rossz elosztású irodákkal bíró. A hivatal nem rendelkezik ügyfélszolgálati irodával, irattárral, akadálymentes wc-vel, teakonyhával. Egyeztető megbeszélések alkalmával szükség lenne egy kistárgyaló helyiségre is annak érdekében, hogy a megbeszélések során a körjegyzőségen tárolt jogszabályok, egyéb jogi normák, dokumentumok rendelkezésre álljanak, használatuk segítse az egyeztetés eredményes lefolytatását. Köveskál Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyes tervdokumentációt készített a Körjegyzőség épületének felújítására, mely tervdokumentációra építési engedélyt kapott. A felújítási munkákra pályázat beadására is sor került. A felújítás a település építészeti hagyományait követve, a kb. 100

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

esztendősi épület eredeti arculatát fogja tükrözni, földszintes, nyeregtetős épület, a tervezett felújítás a valamikori (jegyzői épület és szolgálati lakás funkció) épülethasználat irányába mutat.

A Körjegyzőség épületében tartanak (jellemzően hetente egy alkalommal) külső szervezetek képviselői a:

- hegybíró,
- falugazdász,
- családgondozó,
- családsegítő,
- építéshatóság.

A Körjegyzőség biztosította a Támogató Szolgálat és a Közösségi Szolgálat személyes kapcsolatfelvételhez szükséges konzultációs feltételeit is.

Egy hónap időtartamban gyakornok vett részt munkánkban. A Pannon Egyetem (8200 Veszprém, Egyetem u. 10.) jogi személy keretén belül működő Georgikon Kar (8360 Keszthely, Deák F. u. 16.) Gazdasági vidékfejlesztési agrármérnök szak végzős hallgatója 2009. október 1-30. között szakmai gyakorlatát a körjegyzőségen töltötte. Az egyetemmel írásban megkötött megállapodás szerint az oktatási programok által előírt gyakorlati képzés célja olyan szakemberek képzése, akik az ágazati struktúrában és makro-környezetben megfelelő szaktudással és ismereteik folyamatos megújításának képességével rendelkeznek. A képzés célja olyan mérnökök képzése, akik képesek üzemi méretű termelési folyamatok irányítására és szervezésére, az ágazat szakigazgatási alapfeladatainak elvégzésére. Alkalmassá válnak önálló gazdasági tevékenység létrehozására és azok gazdaságos üzemeltetésére. A termékek forgalmazása, tárolása terén is ismeretekkel rendelkeznek, továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához. A gyakorlat ideje alatt aktuálisan felmerült folyamatokba a hallgatót bevontuk, ezidő alatt részt vett a víziközmű társulat tagnyilvántartásának kialakításában, a kivetések kiküldésének folyamatában, az önkormányzatok szakfeladat rendjének összeállításában, közbeszerzési eljárás lefolytatásában.

A Körjegyzőség épületébe 2009. március 19-én betörték. Reggel 06:15 órakor a hivatalba elsőként érkező köztisztviselő észlelte, hogy a Körjegyzőség épületének külső ajtaja nyitva van. Értesítette a hivatalsegédet és a rendőrséget. Az épületbe a rendőrökkel együtt mentek be, majd tapasztalták, hogy a hivatal minden helyisége fel van törve, át van kutatva, az egyik pánccs szekrény ajtaja erősen rongált állapotban szintén nyitva van. A helyszínelés során megállapítást nyert, hogy az irodából semmi sem tűnt el, azonban az elkövető az egyik iroda szekrényének fiókjából eltulajdonította az egyik köztisztviselő készpénzét 3.500.- Ft összegben és a konyhából egy tálca apró süteményt. Az épület vagyonbiztosítással rendelkezik, mely kiterjed a betöréses lopás esetére is, az épület riasztóval nincs felszerelve. Ismeretlen tettes ellen a tulajdonos képviseletében a polgármestert feljelentést tett. Körjegyző a feljelentéssel egyidejűleg kárbejelentést tett a biztosítótársaságnál. A rongálással okozott kár elhárítása a betörés napján megszüntetésre került, a falugondnok és helyi vállalkozó bevonásával az épület zárhatósága még aznap megoldódott. A Tapolca Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály határozatot hozott a nyomozás megszüntetéséről 2009. június 19-én, mivel az elkövető kiléte a nyomozás során nem volt megállapítható. A határozat a biztosítótársaság részére megküldésre került. A biztosító a betöréses lopás címén a megrongálódott ajtók javítására 20.000.- Ft összegű kártérítést fizetett.

A Körjegyzőség 2005-ben vásárolt telefonközpontját villámcsapás érte 2009. július első napjaiban. A pontos időpontot az időjárási viszonyokra alapozva próbáltuk meghatározni, mivel a viharos időjárás hétvégén volt, továbbá az észlelés sem az első munkanap alkalmával rögtön történt. A szakszervíz kiállított szakvéleményében foglaltak alapján a Panasonic KX-TDA15 telefonalközpontot kábelhálózaton keresztül villámcsapás érte, melynek során az ISDN kártyán lévő két bemenet meghibásodott, a bemeneten lévő félvezetők bezárlatosodtak. Mivel a kártyát javítani nem tudták,

Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

ezért egy új ISDN kártyát helyeztek el a telefonalközpontban. A kártya, a programozás és a kiszállás díját számla ellenében, 131.750.- Ft összegben kárbejelentésünk alapján a biztosító megtérítette.

A telefonalközpont villámkárának elhárítását követően – időben később – észleltük, hogy szerverünk nem tud a már hibátlanul működő központon keresztül kommunikálni. Szakember 2009. július 23-án a helyszínen megvizsgálta a hálózatot és megállapította, hogy a szerver alaplapjának hálózati kártyája és a hozzá csatlakoztatott modem tönkrement. Mivel a szerver tárolja a hivatal összes adatát, ezért az adatbiztonság érdekében a szerverben található alaplap és tápegység azonnali cseréjére volt szükség. A szerverben található egyéb perifériás eszköz esetleges cseréje is szóba jöhetett pl. hálózati kártyák, esetlegesen sérült winchesterek. A szerver adatmentése a helyszínen megtörtént, alaplap és egyéb perifériák cseréjét követően újra telepítése és konfigurációja elkerülhetetlen volt. Kárbejelentésünk alapján a biztosító a szerverben okozott kárt 137.500.- Ft összegben megtérítette.

A Körjegyzőség köztisztviselői az elmúlt évben számos továbbképzésen, értekezleten vettek részt. A részvétel a továbbképzési tervben foglaltak szerint történt.

ÖSSZEFOGLALÓ

A Körjegyzőségnek az elmúlt évben jelentős mértékben adódott feladata mind az önkormányzati, mind az állam(köz)igazgatási ügyek vonatkozásában. Az elmúlt év a feladat- és hatáskörünket meghatározó jogszabályok változásában is bővelkedett. Minden igazgatási, pénzügyi munkakörben alapjaiban változtak meg a feladatellátást meghatározó jogszabályok pl. államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, szabálysértésekről szóló törvény, hagyatéki eljárásról szóló, üzletek működésének engedélyezéséről szóló, kereskedelmi szálláshelyeket érintő jogszabályok, adózási jogszabályok, szociális törvény, gyermekek védelméről szóló törvény stb. Újjonnan megjelent jogszabályok is akadtak bőven, a már korábban említett költségvetési szervek jogállását érintő törvény, a birtokvédelmi eljárásról szóló jogszabály stb. A Magyar Államkincstár, valamint az Államigazgatási Hivatal segítette a helyi hatóságok végrehajtási munkáit, képzéseket, továbbképzéseket szervezett, melyeken a köztisztviselők részt vettek. A belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv átültetésével összefüggésben egyes önkormányzati rendeletek kiegészítéséről valamennyi önkormányzat megalkotta rendeltét, az elfogadott rendeletben érintett önkormányzati rendeletek hatályosítása is megtörtént.

A Képviselő-testületek fejlesztési feladatainak előkészítése, a szerződéskötési és pénzügyi teljesítések ellátása, a megvalósításban való közreműködés is számos tennivalót jelentett az állam(köz)igazgatási és önkormányzati ügyek intézése mellett.

Összességében az elmúlt évi munkát eredményesnek és tartalmasnak tartom, az önkormányzatokkal és intézményeivel együttműködve igyekeztünk a fenntartó feladatainak maradéktalan ellátására. Feladat- és hatáskörünk évről-évre változás alatt áll – a közigazgatás reformja lassan egy évtizede napirenden van -, a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei által igényelt feladatok száma is emelkedik. Feladataink ellátásánál arra törekedtünk, hogy létszámkeretünk adottsága ne befolyásolja a munka ellátását.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületeket, hogy beszámolómat megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Köveskál, 2010. február 18.



Köveskál Körjegyzőség

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: www.koveskal.hu e-mail: korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő- Csütörtök 8⁰⁰-11³⁰, 12³⁰ – 16⁰⁰, Péntek 8⁰⁰ - 11³⁰

1. melléklet

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2009. ÉVBEN

Betűje I	Ágazat megnevezése	Iktatott iratok száma	
		Alapszámra	Alszámra
A	Pénzügyek	180	742
B	Egészségügyi igazgatás	25	41
C	Szociális igazgatás	247	763
D			
E	Környezetvédelmi, építésügyi és kommunális igazgatás	91	123
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	26	25
G	Vízügyi igazgatás	56	367
H	Önkormányzati és területfejlesztési, igazságügyi és rendészeti igazgatás	180	369
I	Lakásügyek	11	9
J	Gyermekvédelem és gyámügyi igazgatás	5	18
K	Ipari igazgatás	4	8
L	Kereskedelmi igazgatás, idegenforgalom	28	108
M	Földművelésügyi, állat- és növényvédelmi igazgatás	45	71
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	12	25
P	Közoktatási és művelődésügyi igazgatás	10	14
R	Sportügyek	7	2
S			
T			
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	367	910
X	Honvédelmi, Katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	3	20
Y			
	Összesen	1297	3615