

**ELŐTERJESZTÉS
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2016. március 2-i ülésére**

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:

2016. március 2.

A napirendet tárgyaló ülés:

Képviselő-testület

Az előterjesztést készítette:

Gállné Mezősi Szilvia jegyző

Előterjesztő:

Gállné Mezősi Szilvia jegyző

A napirendet tárgyaló ülés típusa-1:

nyílt / zárt

A napirendet tárgyaló ülés típusa-2:

rendes / rendkívüli

A határozat elfogadásához szükséges többség típusát:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

A tárgyalandó témakör tárgya: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

1. A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖR TÁRGYILAGOS ÉS TÉNYSZERŰ BEMUTATÁSA

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

Az Möt. 81. § (1) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

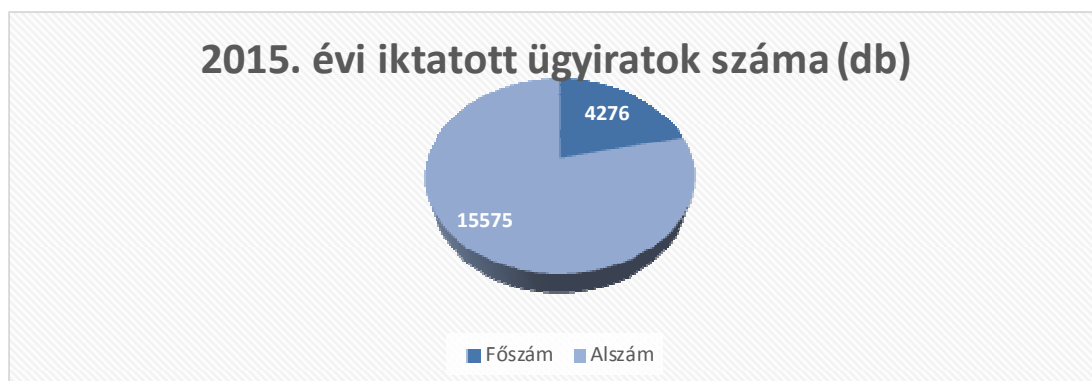
Az Möt. alapján a hivatal működési költségét az állam - az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban - finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés, valamint a megye részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.

A Hivatal feladata az önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása:

- ellátja az önkormányzati szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,
- segíti a képviselő-testület munkáját,
- előkészíti és végrehajtja az önkormányzati szervek döntését,
- ellátja a jogszabályban meghatározott államigazgatási és egyéb feladatokat.

A hivatalban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom mutatja be, ezért a beszámolóban először statisztikai adatokat ismertetek.

A Hivatalban 2015-ben 4276 főszámon iktatott irat keletkezett. Ez 4,7%-kal több, mint a 2014-ben iktatott iratok száma.



	2011	2012	2013	2014	2015
Pénzügyek, Adóügyek	2716	4302	2537	2422	2674
Egészségügyi igazgatás	33	28	13	32	-
Szociális igazgatás	368	547	297	419	480
Közlekedési és hírközlési igazgatás	44	25	19	72	4
Vízügyi igazgatás	21	4	6	1	1
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	522	567	595	562	458
Lakásügyek	16	5	8	2	4
Gyermekvédelem és gyámügyi igazgatás	221	319	341	261	289
Ipari igazgatás	2	2	3	-	-
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	44	54	52	71	20
Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás	25	25	20	3	16
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	31	52	49	169	217
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	431	205	305	59	28
Közoktatási és művelődésügyi igazgatás	72	85	10	6	2
Sportügyek	5	2	2	-	-
Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	10	3	5	1	1

Az egyes szervezeti egységek munkájának ismertetése:

Igazgatási és Adóügyi Iroda

Az iroda 2015. évben 8 fővel működött. Az iroda vezetését az aljegyző látja el.

Az igazgatási csoport 2015 májusáig négy fővel működött úgy, hogy 1 köztisztviselő igazgatási valamint adóigazgatási feladatokat lát el osztott munkakörben. Az aljegyző mellett 1 fő felsőfokú végzettségű és 2 fő középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő végezte májusig a munkát, azzal, hogy továbbra is a jegyző látta el az anyakönyvi és a birtokvédelmi feladatokat. 2015. júniusától egy kolléga szülési szabadságra ment, a munkakörébe tartozó feladatok a csoport tagjai között az ellátandó feladatok irodán belüli átcsoportosítását követően szétosztásra kerültek.

Az igazgatási csoport látja el a széles körű hatósági feladatok nagy részét, így a jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi, szociális, hagyatéki ügyeket, népesség-nyilvántartással, választási eljárással, oktatással, a működési engedélyek, valamint kereskedelmi tevékenység bejelentésével továbbá az önkormányzat hatáskörébe tartozó szociális ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Az iroda feladatkörébe tartozó fontosabb területek 2015. évi fő számai:

- lakcímváltozással kapcsolatos jelentőlapok száma: 306 db
- lakcímrendezéssel kapcsolatos eljárások száma: 23 db.
- anyakönyvi események száma: születés: 1 esemény, házasságkötés: 13 alkalom, haláleset: 30 bejegyzés.
- hagyatéki ügyek: 98 db
- birtokvédelem: 6 db
- működési engedélyek és bejelentés köteles tevékenységekkel kapcsolatos ügyek: 17 db
- szociális ügyek:

Ügyfajta	fő (2012.évben)	fő (2013. évben)	fő (2014. évben)	fő (2015. évben)
települési támogatás	-	-	133	160
rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	55	55	3	1
temetési segély	18	9	-	-
köztemetés	6	4	4	2
foglalkoztatást helyettesítő támogatás/aktív korúak ellátása	59	73	62	50
normatív lakásfenntartási támogatás	41	50	41	5
ápolási díj	26+7	29	17	14
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (kérelmek száma)	110	103	111	82
hatósági bizonyítvány kiadása	49	69	60	54

Az adóügyi igazgatás területén 2015. júniusáig 3 fő teljes munkaidőben, 2 fő részmunkaidőben látta el az adóügyi feladatokat. 2015. júliusától az iroda létszáma 1 fővel bővült, az új kolléganő látta el ez időponttól a behajtással kapcsolatos feladatokat.

2015-ben 96 főszámú ügyirat volt, melyeknél adó- és értékbizonyítvány kiállítását kérték hagyatéki eljárás, bírósági megkeresés, hitelfelvétel, szociálpolitikai kedvezménnyel kapcsolatos ügyintézés, kiskorúak tulajdonjogi ügye stb. céljából. A 96 ügyiratban 266 db adó- és értékbizonyítvány került kiadásra, tekintettel arra, hogy ügyiratok egy részénél nem csak egy, hanem több ingatlan tekintetében és kérték a bizonyítvány kiállítását.

Köztartozások, behajtások, végrehajtások tekintetében 443 főszám került iktatásra. Ide tartozik többek között a helyszíni bírság, valamint más hatóság által kimutatott köztartozás behajtása, a hulladékszállítással kapcsolatos díjhátralék behajtása, a Váci Víziközmű-társulat által átadott csatornaérdekeltségi hozzájárulás behajtása.

Önkormányzati Iroda

Az iroda 2015. év egy részében 3 fővel látta el feladatát. október közepétől a létszám 2 főre, majd év végére 1.5 főre csökkent.

Az iroda, mint Építésügyi Tájékoztatási Pont is, maradéktalanul ellátta feladatát, egyben elvégezte az Vác város jegyzője, mint I. fokú építésügyi hatóság, valamint a Járási Kormányhivatal azonos szakmai szervei részére nyújtott kiegészítő, kiegészítő, adatszolgáltató és jogsegély tevékenységet, valamint Hivatalunk illetékességébe és hatáskörébe tartozó műszaki érintettségű hatósági feladatait.

Feladatkörükbe tartozó ügyek és azok 2015. évi főbb számai:

- építési ügyek áttétele: 85 db
- hatósági bizonyítvány, igazolás kiadása: 51 db
- telepengedély: 2 db
- telekalakítás: 17 db
- közútkezelői, közműkezelői, tulajdonosi, üzemeltetői hozzájárulások: 19 db

A jogszabályokban foglalt feladatkörökből adódó statisztikai, NAV, stb. adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben és pontosan eleget tettünk.

Az Iroda feladata és jogosítványa továbbá:

- a TAKARNET hozzáférés kezelése és nyilvántartásának vezetése,
- vagyonyilvántartás vezetése,
- a közterület használati engedélyek, fakivágás engedélyezése
- a közútkezelői, üzemeltetői és tulajdonosi hozzájárulások megadása,
- jogvitás ügyletek figyelemmel kísérése,
- műszaki-beruházási feladatok,
- közbeszerzések,

- pályázatok figyelése, elkészítése, nyomon követése,
- energia beszerzés,
- szennyvíz-elvezetési projekt utómunkálatai, ügyféli panaszok kezelése,
- ingatlan értékesítés-beszerzés,
- házszámozás,
- településrendezés,
- képviselő-testületi előterjesztések elkészítése

Az Iroda felszereltsége, technikai feltételei 2015-ben kiemelkedően javultak, köszönhetően a régen várt eszközbeszerzéseknek. Ezek közül a legfontosabbak: GPS helymeghatározó, plotter (nagy formátumú nyomtató), tervezői számítógép, programok (MapInfo, AutoCAD), 2 db számítógép bővítés (videokártya,memória, merevlemez).

Pénzügyi Iroda

2015 januárjától új gazdasági vezetője van az önkormányzatunknak, akinek az irányításával az iroda munkatársai az előző években felterlódott feladatokat elvégezték. A Pénzügyi Iroda személyi állománya a 2015-ös év folyamán stabilan működött. Sajnos az iroda munkatársainak személyi állományában az év végén változás következett be, egy kolléganő másik önkormányzathoz ment dolgozni, helyére új kolléganőt vettünk fel.

A Pénzügyi Iroda munkatársai által ellátott feladatok az alábbiakban foglalhatók össze.

- előkészítik az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával, pénzügyeivel, pénzellátásával kapcsolatos döntéseket, majd elvégzik az ezekkel kapcsolatos feladatokat
- elkészítik az önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetét, a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket
- elkészítik a pénzügyi jelentéseket, végzik a pénzügyi nyilvántartásokat,
- vezetik a tárgyi eszközök, átadott pénzeszközök nyilvántartását,

Szervezési Iroda

Az Iroda létszáma 2015-ben is 4 fő volt. Márciusban a közterület-felügyelő személyében is változás következett be.

Az iroda feladata a polgármester, jegyző munkájának segítése, ügyiratok iktatása, telefonhívások kezelése, ügyfelek és vendégek fogadása, a képviselő-testületi anyagok összegyűjtése, postázása és kezelése, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvezetése, az intézményekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartás. A Szervezési Iroda munkatársa látja el a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel, az Önkormányzat dolgozóival kapcsolatos személyzeti munkát. A humánpolitikai ügyintéző intézi a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi teendőket is. Jelentéseket készít a KSH, a Magyar Államkincstár és a Munkaügyi Központ felé.

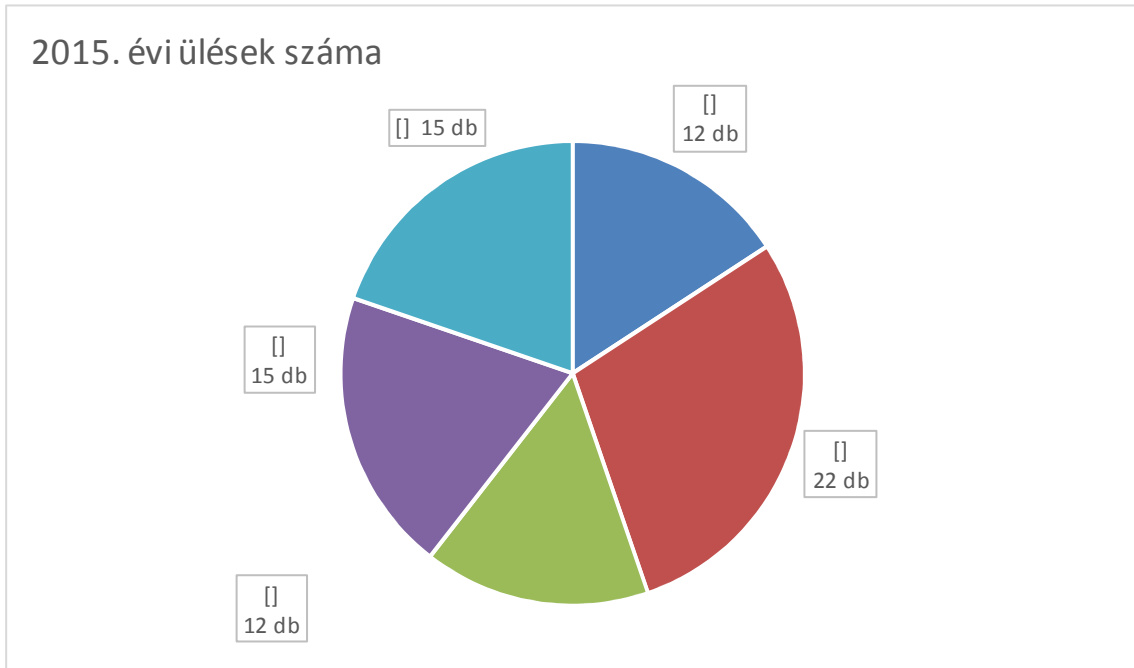
A közterület-felügyelő fő tevékenysége az engedély nélküli közterület használatok felderítése, a közterület használati engedélyek kezelése, a közterület rendjének fenntartása, valamint a jegyző állatvédelmi hatósági feladatainak ellátása is. Kollégám minden esetben közreműködött a városi rendezvények biztosításában és az együttműködési megállapodások alapján, elsődleges feladatainak ellátása mellett havonta több alkalommal lát el közös szolgálatot a rendőrséggel és a polgárőrséggel. Az Órbottyáni Rendőrőrs sajnálatos módon csökkenő állománya miatt fokozottan támaszkodnak a közterület-felügyelő munkájára. 2015. április-december hónapokban a polgárőrséggel 19 óra, a rendőrséggel 101 óra közös szolgálat ellátására került sor. Mind a rendőrség, mind pedig a polgárőrség részéről pozitív visszajelzések érkeznek a közterület-felügyelő szakmai felkészültségével és emberi hozzáállásával kapcsolatban.

Az ügyirat statisztika a közterület-felügyelő esetében is viszonyítási pontot jelent inkább, hiszen az ő feladatellátása során nem az ügyirat „gyártása” a fő szempont, hanem az állampolgár problémájának megoldása, a kialakult jogszabálysértés megszüntetése, a közbiztonság helyreállítása.

A közterület-felügyelő elkészítette az elmúlt évről szóló beszámolóját, melyet tájékoztatásul a Hivatal beszámolójáról készült előterjesztéshez mellékelten csatolom.

Képviselő-testület, bizottságok

A képviselő-testület a 2015-ben 22 ülést tartott. A képviselő-testületi üléseket bizottsági ülések előzték meg.



Az elmúlt év folyamán a képviselő-testület a 22 ülésen 123 előterjesztést tárgyalt. Az előterjesztések legtöbbször a hivatal munkatársai készítették. A testületi ülések és előterjesztések nagy száma miatt azt mindenképpen el kell mondani, hogy az anyagok elkészítése megfeszített munkát követel meg azoktól a kollégáktól, akik ezeket a testületi anyagokat készítik, hiszen ezt a feladatot mindenki a hatósági munkája mellett végzi.

A képviselő-testület és a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek a Pest Megyei Kormányhivatal részére megküldésre kerültek. A képviselő-testületi üléseken hozott határozatokról a jegyzőkönyv aláírását követően határozati kivonatok készülnek, melyek az illetékes kollégákhoz kerülnek, akiknek feladata a határozat végrehajtása.

Egyéb információk

A Polgármesteri Hivatal kapcsolatrendszere az állami irányításban szerepet játszó hatóságokkal, illetve az önkormányzati igazgatásban a Képviselő-testülettel valamint más települések hivatalaival, önkormányzataival áll fenn.

A hivatal folyamatosan együttműködik a Váci Járási Hivatallal valamint a Pest Megyei Kormányhivatallal.

Hivatalunk fölött a törvényességi ellenőrzést a Pest Megyei Kormányhivatal látja el. A Kormányhivatal 2015-ben nem tartott a hivatalunknál ellenőrzést.

A Hivatal munkáját az ügyiratforgalmi statisztikán kívül olyan feladatok is jellemzik, amely számszerűsíthetően ebben a formában nem mérhetők. Egyrészt a pályázatokkal, beruházásokkal kapcsolatos teendők, melyek, bár egy-egy főszámos ügyiratot jelentenek, időnként jelentős számú alszámmal, mégis ezeken felül nem lehet számszerűen bemutatni azt a mennyiségű adatszolgáltatást (telefonálást, fénymásolatot, hitelesített példányt, e-mailt stb.) amely ezen feladatok teljesítéséhez szükséges.

Ugyancsak az ügyiratforgalomban be nem mutatható a személyes és telefonon történő kapcsolattartás az ügyfelekkel és más hatóságokkal, amelyek legalább olyan mértékű időt igényelnek, mint a konkrét ügyiratforgalom alapján történő ügyintézés. Ezen személyes kapcsolattartás részben azokhoz a feladatokhoz kapcsolódik, amelyben hatáskörrel rendelkezik az önkormányzat illetve a jegyző, viszont legalább ilyen mértékben kell kapcsolatot tartanunk a lakossággal olyan ügyekben, amelyek más hatóságok feladatkörébe tartoznak. Ezzel kapcsolatosan felvilágosító, jogszabály ismertető, tanácsadói munkát végez a hivatal szinte valamennyi dolgozója.

Jelentős nehézséget okoz a hivatali munkavégzésben az egyre több területen megjelenő jogbizonytalanság. A szabályozás, a jogszabályok szinte havonta változnak, és ezt sem a felettes szervek, sem a számítógépes programok nem tudják naprakészen követni. A felettes szervek nem tudnak iránymutatást adni, hiszen ők maguk is egyidejűleg értesülnek bizonyos változásokról. Jelentős időt és energiát kötnek a folyamatosan jelentkező azonnali adatkérések.

A hivatalban valamennyi munkakörben a jogszabályokban foglaltaknak megfelelő végzettségű köztisztviselőt foglalkoztatunk.

A köztisztviselői állomány közel fele rendelkezik felsőfokú iskolai végzettséggel. A jogszabályban előírt alap- és szakvizsga letételi kötelezettségét eddig minden munkatársunk határidőn belül sikeresen teljesítette.

Az Órbottyáni Polgármesteri Hivatal létszáma 2015. évben 20 és 22 fő között mozgott, sajnos a 2015-ös évben is több személyi változás volt.

A Hivatalra háruló egyre több és sokrétűbb feladatot annak ellenére sikerült magas színvonalon ellátni, hogy a létszámhoz mérten viszonylag magas a fluktuáció, melynek csökkentésére túl sok eszköz nem áll rendelkezésünkre. Ez azonban a közsféra általános helyzetével, javadalmazásával, munkatársaink piaci viszonyok között is keresett szakmai végzettségével van összefüggésben és nem a munkatársi vagy emberi kapcsolatokra vezethető vissza.

A munkakörülmények színvonalának javítása érdekében – ahogyan azt már a tavalyi beszámolóban is jeleztem - a hivatal épületének korszerűsítése már nem várhat sokáig.

Bár igyekszünk kisebb-nagyobb felújításokat, fejlesztéseket elvégezni (pl. emeleti mosdó kialakítása, légkondicionáló felszerelése) szemmel is látható már, hogy az épület teljes körű felújítása esedékessé vált.

A tárgyi feltételek biztosítására igyekszünk kiemelt figyelmet fordítani és a lehetőségekhez mérten mindenki számára biztosítani azokat. Ezen a téren nagy hiányosságok nincsenek. A számítógépes állomány fejlesztése, cseréje folyamatos és mint ahogyan az elmúlt években, 2015-ben is sor került néhány irodabútor cseréjére.

A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván az, hogy a szolgáltatási színvonal ugyanazon nagyságú személyi állomány, de fokozottabb igénybevétel mellett, a szigorodó követelményrendszerrel egyidejűleg ne csökkenjen. Kollégáim egy része számottevő túlmunkával igyekszik ellátni feladatainkat.

Összefoglalva a 2015-ös évet, fontos kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkatársai törekednek az ügyfélbarát ügyintézésre. Azt is el kell ismerni, hogy munkatársainknak egyre növekvő követelményeknek kell megfelelniük, ami egyrészt a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek köszönhető, másrészt a képviselő-testület és a lakosság egyre nagyobb elvárásából adódik.

A hivatal személyi állománya 2015-es év során is törekedett arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, az olykor hektikusan változó jogszabályoknak megfelelően, munkájával a település lakosságát szolgálja és az önkormányzat tevékenységét segítse. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követünk el hibákat, de az elmúlt évek ellenőrzéseinek eredményei, az esetlegesen másodfokra eljutó ügyek kimenetelei mind azt mutatják, hogy a kollégák jó színvonalon dolgoznak. Munkájukat ezúton is szeretném nekik megköszönni.

Köszönöm a képviselő-testület egész éves támogatását, a munkánkhoz nyújtott segítséget és kérem, hogy vitassa meg és fogadja el a hivatal 2015. évi beszámolóját.

2. HATÁROZATI JAVASLAT, RENDELET-TERVEZET

Órbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének.../2016. (III. 2.) számú határozata az Órbottyáni Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

Órbottyán Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról elfogadja.

Órbottyán, 2016. február 10.