

# Beszámoló



*a*  
Kapuvári Polgármesteri Hivatal  
2013. évi működéséről



**KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
JEGYZŐJE**

napirendi pont

Tárgyalja:

**BESZÁMOLÓ  
A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2013 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 84. § kimondja, hogy 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.

A hivatkozott törvény 81. § (3) bekezdésének f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Az alábbiakban e kötelezettségemnek eleget téve adok számot a Tisztelt Képviselő-testületnek a Kapuvári Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról:

A hivatal működését központi és helyi jogszabályok, képviselő-testületi és bizottsági döntések, belső szabályzatok és utasítások szabályozzák.

2013. január 1-jétől lényeges változások történtek a magyar közigazgatásban:

- létrejöttek a központi közigazgatás helyi szervei a járások. Ezáltal jelentősen változott a polgármesteri hivatalok feladat- és hatásköre, valamint köztisztviselői állománya;
- fokozatosan lépett hatályba, de döntő részben 2013. január 1-jétől kellett alkalmazni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt, amely a rendszerváltás óta a legnagyobb horderejű változást hozott a helyi-területi igazgatásban
- a normatív finanszírozás helyett a kötelezően ellátandó törvényben meghatározott feladatok fedezetét az állam feladatalapú támogatással biztosítja;
- át kellett alakítani a társulásokat, amelyek ezentúl csak jogi személyiséggel rendelkezők lehetnek;
- átalakult az intézményrendszer, mivel a közoktatási intézmények döntő része állami irányítás alá került.

A helyi önkormányzatokról szóló törvény 13. § (1) bekezdése tételesen felsorolja a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó – kötelező – feladatok körét, amelyek közül kiemelném

- a településfejlesztést és településrendezést,
- a településüzemeltetést (ideértve a köztemetők fenntartását, közvilágításról való gondoskodást, kéményseprési szolgáltatás biztosítását, helyi közutak, közpénzek és egyéb közterületek fenntartását, parkolók üzemeltetését),
- az óvoda, az egészségügyi, a szociális és gyermekjóléti ellátás biztosítását,
- a lakás- és helyiséggazdálkodást,
- és a hulladékgyűjtést és hulladékgazdálkodást.

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt, valamint a hatósági és egyéb államigazgatási feladatok ellátása képezi a polgármesteri hivatal feladat- és hatáskörét.

Működését a központi és helyi jogszabályok, a testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentősen befolyásolják

A Képviselő-testület 2013. március 25-én fogadta el a Kapuvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (HSzMSz), amely április 1-jén lépett hatályba. A már részletezett változások miatt 2013. január 1-jétől új hivatali szerkezetben kezdtük meg munkánkat.

A hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt szükséges az azt ellátó személyi állomány, valamint az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak górcső alá vétele.

### *A Hivatal emberi erőforrás helyzete*

A hivatalra háruló feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló erőforrás: köztisztviselők, ügykezelők, és fizikai alkalmazottak szülő értékelést nem lehet következetesen elvégezni másként csak úgy, ha a változások tendenciáját is vizsgáljuk.

Az értékelés során az elmúlt két év adatainak összefüggései kerülnek bemutatásra. A beszámolóban számot adunk a Hivatal létszámának alakulásáról szervezeti egységenkénti bontásban, a munkatársak életkor szerinti megoszlásáról, fluktuációról, a köztisztviselők előmeneteli helyzetéről és a képzésről, továbbképzésről.

#### A Hivatal személyi összetétele

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. március 7-i ülésén elfogadta a város 2013. évi költségvetéséről szóló 6/2013. (III. 8.) önkormányzati rendeletét.

A Hivatal szakmai létszáma **2013. január 1. napjától 31 főben, 2013. május 1. napjától 30 főben** került meghatározásra, **kiegészítve 1 fő** (2 négyórás részmunkaidős) **rehabilitációs** foglalkoztatott létszámmal.

A rendeletben foglalt létszám kialakításához már az előző évben komoly előkészítő munkák, tárgyalások, egyeztetések folytak, hisz a közigazgatás átszervezése nagymértékben érintette a humán erőforrást, továbbá a központi költségvetés 2013. évben - először határozott meg finanszírozott létszámot - esetünkben **29,69** mutatószám formájában.

*Az alábbi táblázat 2012-es és a 2013-as év személyi állományát, annak változását mutatja be*

	Engedélyezett létszám 2012. január 1-jén: <b>58,5 fő</b> polgármester nélkül		Engedélyezett létszám 2013. január 1-jén: <b>32 fő</b>	Engedélyezett létszám 2013. május 1-jétől: <b>31 fő</b>	
	Betöltött álláshely 2012. január 1- jén	Betöltött álláshely 2012. december 31-én	Betöltött álláshely 2013. január 1-jén	Betöltött álláshely 2013. május 1-jén	Betöltött álláshely 2013. december 31- én
Jegyző, aljegyző	2	2	2	2	2
Belső ellenőrzés	1,5	1,5	0	0	0
<b>Humán Iroda Összesen</b>	<b>30,5</b>	<b>28,5</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>14</b>
Titkársági Osztály	9,5	8,5	5	6	6
Igazgatási Osztály	13	12	6	6	5
Építésügyi csoport	4	4	3	3	3
Gyámügyi Csoport	4	4			
<b>Gazdasági Iroda Összesen</b>	<b>21,5</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Pénzügyi Osztály	10	9	6	6	6
Városfejlesztési Osztály	5	5	5	4	4
<b>Adóigazgatási Osztály*</b>	<b>6,5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Összes betöltött álláshely</b>	<b>55,5</b>	<b>52</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>

\* Az Adóigazgatási Osztály 2013. január 1-jétől nem tartozik a Gazdasági Iroda alá

A táblázatból jól látható, hogy már a 2012. év is a humánerőforrás átalakítása jegyében telt el. Üres álláshelyeket zároltuk, a nyugdíjba vonulók és az anyasági támogatást igénybevevők megüresedett álláshelyeit nem töltöttük be, továbbá már az év folyamán helyeztünk át dolgozókat a kormányhivatalhoz, illetve a KLIK-hez.

Hosszas tárgyalások és egyeztetéseket követően **2013. január 1-jei hatállyal** 15 szakmai és két funkcionális, **összesen 17 álláshely került átadásra a járási hivatalhoz**, (ebből 2 üres álláshely), további két munkatársunk önkormányzatunk gazdasági társaságnál helyezkedett el.

**Legnagyobb eredménynek azt tartom, hogy senki nem maradt munkahely, illetve álláslehetőség nélkül.**

#### A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint:

2012. év márciusától új törvény szabályozza a közszolgálati tisztviselők jogállását, mely felváltotta az 1992. július 1. napjától hatályban lévő, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényt. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) megtartotta azt a korábbi szabályozást, hogy a közigazgatásban foglalkoztatottakat iskolai végzettségük figyelembe vételével I. és II. besorolású ügyintézői munkakörbe kell kinevezni. A vezetőkre vonatkozó szabályozást is alapvetően változatlan feltételekkel vett át a Kttv. azzal az eltéréssel, hogy megszűnt a vezetői megbízás, helyette a vezetői munkakörbe történő kinevezés lépett. Az ügykezelők elnevezése közszolgálati ügykezelőkre változott és esetükben megszűnt a besorolási osztály és fizetési fokozat. A fizikai alkalmazottak az új Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartoznak.

*Az alábbi táblázat szervezeti egységenként mutatja be a különböző besorolású személyi állományt 2013. december 31-én.*

	Felsőfokú végzettségű ügyintézők száma	Középfokú végzettségű ügyintézők száma	Ügykezelők száma	Fizikai alkalmazottak száma rehabilitáltak	Összes betöltött álláshely
Jegyző, aljegyző	2				2
Belső ellenőrzés					
<b>Humán Iroda Összesen</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
Titkársági Osztály	2	1	2	1	6
Igazgatási Osztály	3	2			5
Építésügyi csoport	3				3
<b>Gazdasági Iroda Összesen</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>10</b>
Pénzügyi Osztály	3	3			6
Városfejlesztési Osztály	3		1		4
<b>Adóigazgatási Osztály</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			<b>4</b>
<b>Összes betöltött álláshely</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

A táblázatban szereplő adatok a 2013. december 31-én alkalmazott létszámra vonatkoznak. Természetesen a határozatlan időre kinevezettek köre ettől egy kicsi eltér, hisz jelenleg 5 főre tehető a tartósan távollévők köre, akik GYED, GYES miatt fizetés nélküli szabadságon vannak.

### Fluktuáció 2013-ban

Közszolgálati jogviszonyt egy fő középiskolai végzettségűvel létesítettünk 2013-ban, akit az anyai örökök elé néző pénzügyi ügyintéző helyére alkalmazunk határozott időre.

Szintén az év elején lépett állományba két részmunkaidős, rehabilitációs ellátásban részesülő fizikai alkalmazott, akik hivatalsegédi feladatokat látnak el.

2013-as évben felmentéssel 2 köztisztviselőnek szűnt meg a jogviszonya, mindkét esetben saját kérésre, nyugállományba vonulás miatt, élve a nők kedvezményes 40 év jogosultsági idő elismerésével.

*Az alábbi táblázat a közszerológálati jogviszonyba állók teljes létszámát mutatja – a tartósan távollévőkkel együtt - besorolás és vezetői szintek szerint*

Besorolási osztály	Megnevezés (Vezetői kinevezés, illetve megbízás, valamint besorolási fokozat)	Közszerológálati jogviszonyban állók száma (fő)
		Teljes munkaidő
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
<b>I. Besorolási osztály</b>	<b>Vezetők</b>	
	Jegyző	1
	Aljegyző	1
	Főosztályvezető-helyettes	2
	Osztályvezető	3
	<b>Vezető összesen</b>	<b>7</b>
	<b>Besorolási fokozat</b>	
	Vezető-főtanácsos	2
	Főtanácsos	3
	Vezető-tanácsos	9
	Tanácsos	2
	Fogalmazó	0
	Gyakornok	0
	<b>Nem vezető köztisztviselő összesen:</b>	<b>16</b>
<b>Vezetők és I. Besorolási osztály nem vezető köztisztviselői összesen:</b>		<b>23</b>
<b>II. Besorolási osztály</b>	Főmunkatárs	3
	Főelőadó	3
	Előadó	1
	Gyakornok	0
<b>II. Besorolási osztály köztisztviselői összesen:</b>		<b>7</b>
	Ügykezelő	4
<b>Ügykezelők összesen:</b>		<b>4</b>
<b>I.-II. Besorolási osztályba tartozó köztisztviselő valamint az ügykezelők összesen</b>		<b>34</b>
<b>Közszerológálati jogviszonyban állók mindösszesen:</b>		<b>34</b>

**Tartósan távollévők száma**

<i>Tartósan távollévők száma:</i>	Teljes munkaidő	Nem teljes munkaidő	Összesen
		5	0

A közszerológálati összlétszámokon belül a felsőfokú végzettségűek aránya, 67,6 %-os. Ügyintézői besorolásban lévők tekintetében ez az arány 76,7 %

## *A közszerológálati jogviszonyban állók összerététele életkor és nemek szerint*

Életkor	Közszológálati jogviszonyban állók száma	
	Nő	Férfi
-20	0	0
21-25	1	0
26-30	2	0
31-35	2	2
36-40	3	2
41-45	4	1
46-50	2	0
51-55	4	3
56-60	3	0
61-65	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>21</b>	<b>8</b>
<b>Mindösszesen:</b>	<b>29</b>	

Hivatalunkban akárcsak általánosságban a közigazgatásban erőteljesen a nők javára tolódik el az arány. A betöltött álláshelyeket figyelembe véve a férfiak létszáma az összlétszámon belül alig több mint egynegyed, 27,58 %.

A táblázat adataiból megállapítható, hogy a 36-55 közöttiek száma meghatározó, az összlétszámon belül közel háromnegyedét 72,5 %-át alkotják. A 30 év alatti korosztály rendkívül alacsony 10%-os aránya elgondolkodtató.

### Képzések, továbbképzések

A közszerológálati tisztviselők továbbképzésében 2013. évtől jelentős változás következett be. A továbbképzés az önkormányzati dolgozók részére is kötelezővé vált, amit minősített továbbképzési programjegyzékben szereplő képzéseken való részvétellel volt teljesíthető, meghatározott továbbképzési terv alapján.

A 2013. évi kötelező továbbképzések lebonyolítására 2013. október 28. és 2013. november 3. közötti időszakban kerül sor az „E-learning”-es továbbképzési program keretében a Közigazgatási és Továbbképzési Vizsgaportálon. Nyolc témakörben mindenki teljesítette a számára előírtakat.

A korábban, kötelezően előírt továbbképzések továbbra is meghatározóak:

Ügykezelői alapvizsgát az adminisztratív dolgozóknak kell tenniük a kinevezésüktől számított 6 hónapon belül.

Közigazgatási alapvizsgát a közszerológálatba belépő középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell megszerezni.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a kötelező közigazgatási szakvizsga megszerzése. Ez nem alkalmazási feltétel, de elmulasztása azzal a jogkövetkezménnyel jár, hogy a pályakezdőként belépő köztisztviselő nem léphet a „tanácsos” besorolási fokozatba, a nem pályakezdő köztisztviselő pedig nem léphet a következő besorolási, vagy fizetési fokozatba.

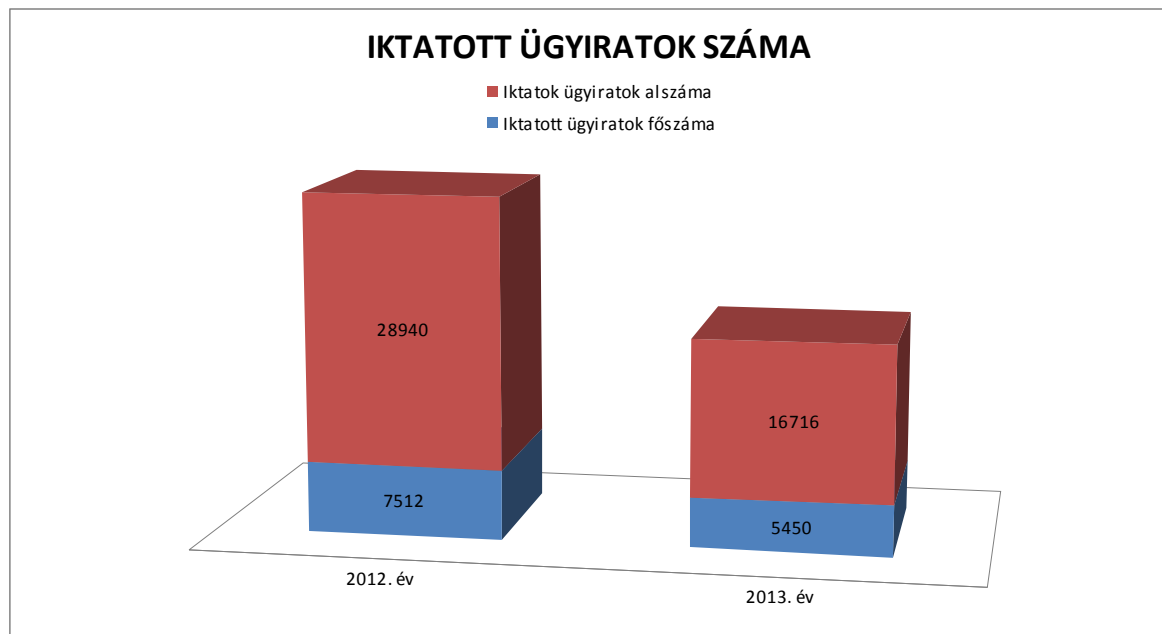
## Illetmények

A köztisztviselők díjazásáról a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény illetményrendszere rendelkezik. A törvény által garantált alapilletményt a szolgálati jogviszonyban eltöltött időhöz hozzárendelt szorzószám és a központi költségvetés által meghatározott illetményalap szorzata adja. Az illetményalap 2008. január 1-je óta nem változott, 38.650 Ft.

Hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek 30%-os a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselők 20%-os illetménykiegészítés biztosított önkormányzati rendeletében a képviselő-testület.

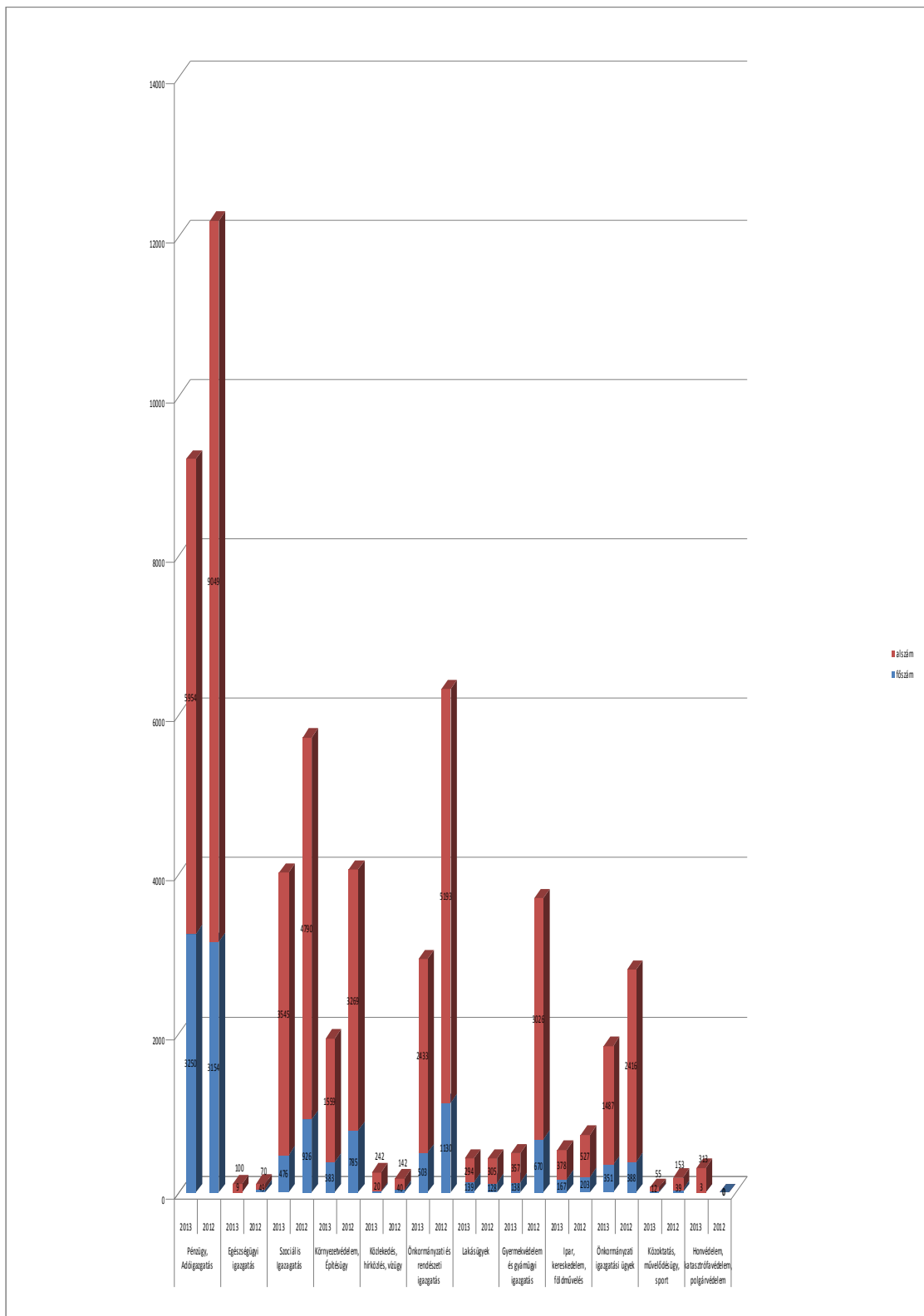
## *Ügyiratforgalom és hatósági statisztika*

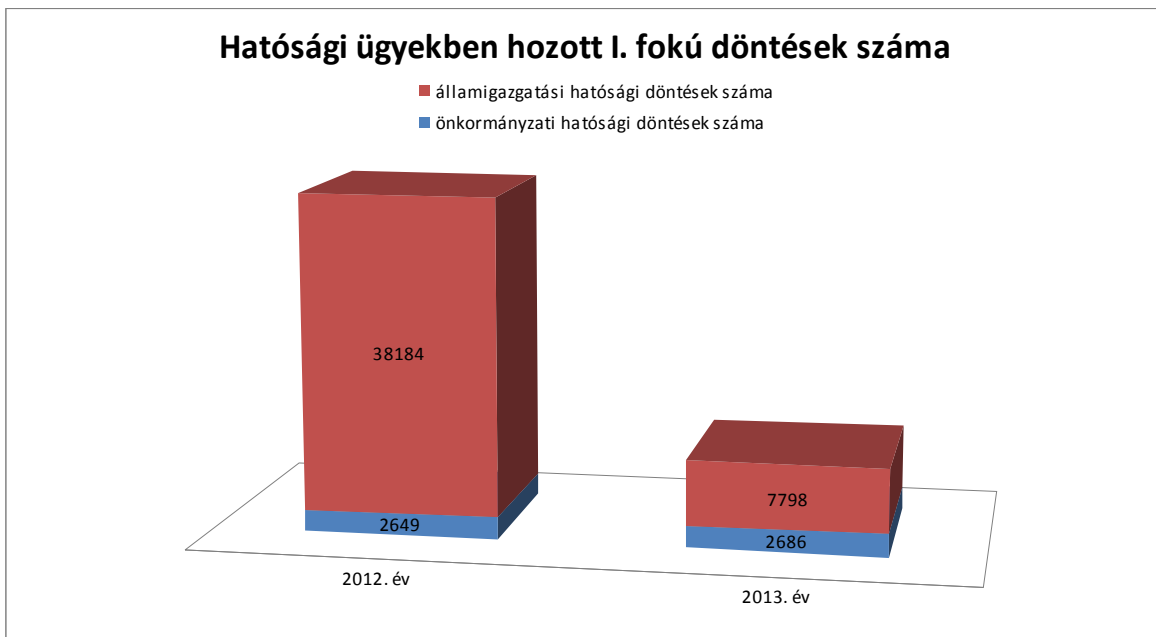
*A Hivatalban főszámon és alszámon keletkezett iratokat mutatja be a diagram, összehasonlítva az előző év adataival.*



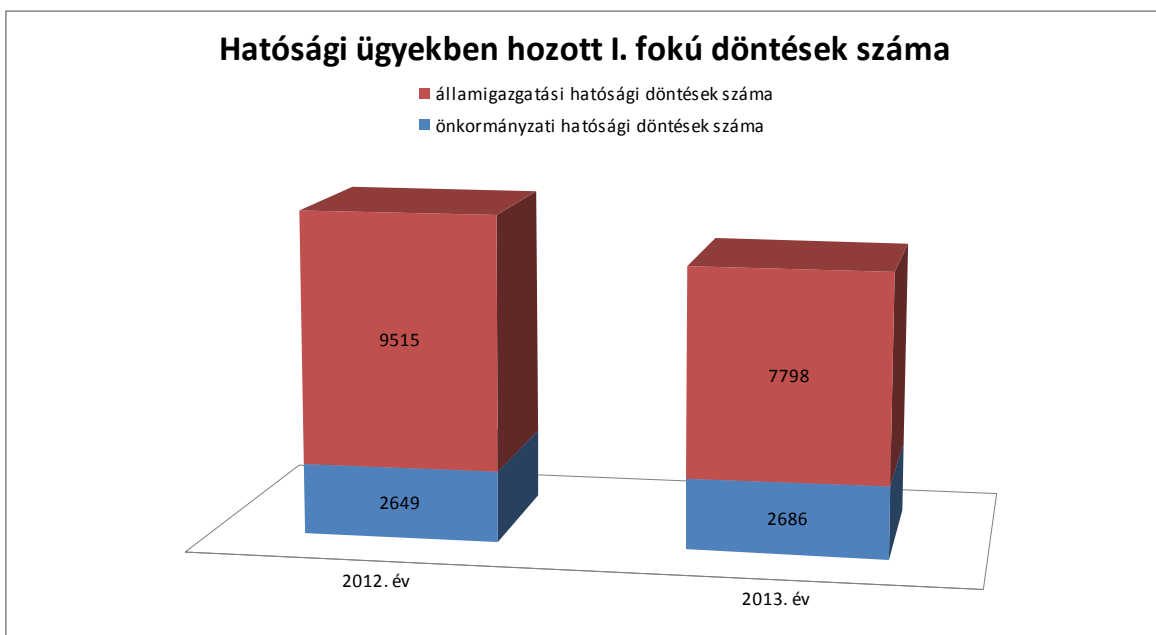
Az alább részletezett diagram érzékelteti, hogy az ügyiratszám csökkenése mely területeken ment végbe:

- az adóigazgatási társulások megszűnése miatt a pénzügyi ágazat ügyiratai csökkentek,
- szociális igazgatási ügycsoportok egy része a járási hivatalhoz került,
- építésügyek száma jelentősen lecsökkent,
- okmányirodai ügyiratforgalom szintén a járásnál csapódik le, ami a legnagyobb ügyiratszámot jelenti,
- gyámügyi igazgatási feladatok szintén a járáshoz kerültek





A felső ábra tartalmazza a 2012-es év okmányirodai feladat és hatáskörben hozott döntések számát, ami több mint 27.400 darabszámot jelent. Az alsó ábra (okmányirodai feladatkörben hozott döntések nélkül) tükrözi leginkább a jegyzői hatáskörben maradt és a járási hivatalhoz kerülő államigazgatási feladatok megoszlását, vagyis az okmányügyeken kívül 20 %-kal sem csökkent a hatósági ügyek száma. Önkormányzati hatósági döntések száma enyhe emelkedést mutat.



## *A hivatal szervezeti felépítése*

A hivatal belső szervezeti felépítését a HSzMSz szabályozza, az egyes szervezeti egységek ügyrendjeit a HSzMSz függeléke tartalmazza, beszámolómban csak a lényegesebb változásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

### **Humán Iroda**

- Titkársági Osztály
- Igazgatási Osztály
- Építésügyi Csoport

### **Gazdasági Iroda**

- Pénzügyi Osztály
- Városfejlesztési Osztály

### **Adóigazgatási Osztály**

Az irodák élén irodavezető, az osztályok élén osztályvezető áll. A Kttv. alkalmazása szempontjából az irodavezető főosztályvezető-helyettesi szintnek felel meg, munkakörének ellátására a polgármester egyetértésével a jegyző nevezi ki.

Az osztályvezető a Kttv. alkalmazása szempontjából osztályvezetői szintnek felel meg, munkakörének ellátására a polgármester egyetértésével szintén a jegyző nevezi ki.

Az Építésügyi Csoport vezetője – a Kttv. alkalmazása szempontjából – nem vezetői szint.

## *Humán Iroda*

A Polgármesteri Hivatal egyik szervezeti egysége a Humán Iroda, amely a Titkársági Osztályra, az Igazgatási Osztályra és az Építésügyi Csoportra tagozódik. A Humán Iroda vezetője látja el a Titkársági Osztály osztályvezetői tevékenységét is.

A Járási Hivatalok kialakulásával 2013. évben a feladatkörök újraosztásra kerültek, hiszen a Humán Iroda létszáma lényegesen – **az előző évihez képest felére** – csökkent, elsősorban a hatósági feladatok egy részének járások általi átvétele miatt.

### **Titkársági Osztály**

A közigazgatási reform végrehajtásával a Titkársági Osztály tevékenységi köre nem csökkent, nem kerültek át feladatok a járási hivatalhoz, hiszen az ügyrend szerinti tevékenység nagy része **az önkormányzati testületek működéséhez kapcsolódik.**

Éppen ezért érintette az osztályt érzékenyen a két fő közszolgálati létszámcsökkentés. A központi iktatóban dolgozó két ügykezelői álláshely egyike megszűnt, amit az iktatott ügyiratok számának apadása indokolt, azonban helyettesítésének megszervezése az osztályon belül már nem lehetséges. A megüresedett titkársági ügyintézői munkaköri feladatok szétosztása nem csak az osztályon dolgozók feladatait növelte, hanem jutott belőle más szervezeti egységekhez is. Nagy kihívást jelentett 2013-ban a szervezési ügyintéző helyettesítésének megoldása is, akit hosszán tartó betegsége tartott távol munkahelyétől.

Az osztályra háruló feladatokat az **irodavezető**, az **informatikus**, a **szervezési ügyintéző**, az **adminisztrátor**, továbbá a központi **iktató ügykezelője** végzi. Az osztály irányítása alatt áll a két részmunkaidős hivatalsegéd is.

A képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések előkészítése a korábbi gyakorlatnak megfelelően történt.

Az előkészítés és az előterjesztések törvényességi felülvizsgálata során arra törekedtünk, hogy a döntéshozatalhoz valamennyi információ rendelkezésre álljon, a jogszabályi előírásoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek a Képviselő-testület elé annak érdekében, Képviselő-testület megalapozott és jogszerű döntést hozhasson.

2013. évben a Képviselő-testület 230 határozatot, és 32 rendeletet hozott. **Törvényességi felhívás munkánkkal kapcsolatban nem érkezett.**

**Az ügyrendben meghatározott feladatkörök ellátásán túl a 2013-as év kiemelt feladatai:**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezéseinek jó része 2013. január 1-jén lépett hatályba, ezért az **önkormányzat alapidokumentumainak felülvizsgálata** vált szükségessé, a tervezetek kidolgozása nagy terhet rótt az osztályra.

Szintén kiemelt feladata volt az elmúlt évnek az **önkormányzat társulásainak** megszüntetése, illetve jogi személyiségű társulássá alakítása. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény e feladat elvégzéséhez 2013. június 30.-i határidőt írta elő. A társulási megállapodások előkészítése és törzskönyvi bejegyeztetése mind a MÁK-kal, mind a társulásban résztvevő önkormányzatokkal számos egyeztetést igényelt. Megszüntetésre került az óvodai, bölcsődei illetve a fogászati társulás, helyette feladatellátási szerződést kötöttünk.

Két jogi személyiségű társulás jött létre: a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás, valamint a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulás. A **munkaszervezeti feladatok** ellátása a Kapuvári Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik. A Társulási Tanács üléseinek előkészítését, jegyzőkönyvezést, és a határozatok végrehajtásának megszervezését a Titkársági Osztály végzi.

Az **intézményrendszer átalakulásával** kapcsolatos teendők szintén kiemelt feladatként jelentkeztek, a változások átvezetése az alapító okiratokban, szervezeti és működési szabályzatokban törzskönyvi bejegyzéssel.

Új feladatként jelentkezett az önkormányzati rendeleteknek a **Nemzeti Jogszabálytárban való elektronikus megjelentetése, amely 2013. júliusától tartalmazza az önkormányzat által alkotott rendeleteket.**

A 2013. év első felének egyik meghatározó feladata volt, a járási hivatal fizikailag is szétválasszuk az informatikai infrastruktúra tekintetében. A járási hivatal a Városháza irodáiban kapott elhelyezést, így a számítógépes hálózatuk a hivatalunk hálózatának integráns részét képezték. Természetesen ez több lépcsőben valósult meg, ugyanis a kezdeti időszakban internet elérést mi biztosítottunk a járásnak. Mind e mellett meg kellett oldani a csökkentett létszámú polgármesteri hivatal átszervezéséből fakadóan a számítógépes munkafolyamatokat az új hivatali struktúrának megfelelő helyre telepítését.

A 2013. év végén már megjelentek a **választások előkészítésével** kapcsolatos teendők, hiszen - a 2014.-es év a választások éve lesz - mind az országgyűlési, mind az EU parlamenti, mind a helyhatósági, nemzetiségi önkormányzati választás lebonyolításának szervezése, koordinálása ennek az osztálynak a keretében történik, természetesen az egész hivatal bevonásával.

## Igazgatási Osztály

A közigazgatási reform legérzékenyebben az Igazgatási Osztályt érintette, jelentős változást hozott az igazgatási, hatósági feladat és hatáskörökben.

A járási rendszer kialakulásával egyidejűleg az osztály létszáma felére csökkent. Hét ügyintéző került áthelyezésre a járási hivatalhoz, az addig ellátott feladataik jelentős részével együtt (öt okmányügyintéző és két szociális ügyintéző), utóbbiak csak egyes alanyi és normatív jogon járó, addig jegyzői hatáskörben lévő ügycsoportot (közgyógyellátás, ápolási díj és egészségügyi szolgáltatási díj megállapítása) „vittek magukkal”. Ugyanakkor számos, a **szociális törvényből eredő hatósági** feladat maradt önkormányzati és jegyzői hatáskörben.

2013. január 1-jétől az osztályon maradt személyi állomány - **osztályvezető, szociális ügyintéző, anyakönyvvezető, vállalkozási ügyintéző, és adminisztrátor** – kiegészült a Városfejlesztési Osztályról átirányított, **általános igazgatási** feladatokat kapott **ügyintézővel**, aki vitte magával az addig végzett környezetvédelmi, zaj és hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatáskörök egész tárházát.

Márciusban nyugállományba vonult szociális ügyintéző helyére, az Adóigazgatási Osztálytól került áthelyezésre – a szociális munkakörhöz megfelelő végzettséggel rendelkező – munkatárs, aki szintén vitte magával az addig adóigazgatási feladatkörbe tartozó **hagyatéki ügyeket**. A nagy mennyiségű hagyatéki ügycsoport Igazgatási Osztályhoz kerülésével egy időben ismételen **újraelosztásra kerültek a feladatok** az osztály munkatársai között.

Szeptembertől – jogszabályváltozás következtében – **új feladatként** jelentkezett a **hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetűek határozattal történő megállapítása**, évenkénti felülvizsgálati kötelezettség mellett

Az osztály munkáját a 2013-as **évben végigkísérte az átszervezés**, és ebből az év végére is jutott, ugyanis novemberben - nyugdíjazás miatt – megkezdte felmentési idejét tölteni a szociális és hagyatéki ügyeket végző ügyintéző. Megüresedett álláshelye nem került betöltésre, így az **osztály létszáma öt főre csökkent**.

Decembertől az osztályon dolgozó adminisztrátort neveztük ki szociális ügyintézői munkakörre, aki – saját költségén – vállalta a szociális ügyintézői munkakörhöz szükséges középfokú végzettség megszerzését. Az **év végén elindult** az országos **szociális nyilvántartási rendszer**, ami szintén napi feladatként jelentkezik

Az Igazgatási Osztályhoz tartozó munkakörök átszervezésénél figyelembe kellett vennünk, hogy az ügyintéző feladatkörébe kerülő ügycsoportok közül legalább egyikhez (ami jogszabályi elvárást jelent) **rendelkezzen megfelelő végzettséggel**. Ennek teljesítése sem volt könnyű feladat, hisz a szociális és igazgatási ügyekhez megfelelő végzettséggel bíró köztisztviselők jelentős része átkerült a járási hivatalhoz, vagy nyugállományba vonult. A járási hivatal elsősorban államigazgatási főiskolai végzettséggel és szociális igazgatáshoz előírt végzettséggel rendelkező ügyintézőket vett át.

A közigazgatási reform a **Hivatal szakemberállományának egyensúlyát megbillentette**, ami elsősorban a **Humán Irodán, Igazgatási Osztályon csapódott le**, főleg a helyettesítések megszervezésénél okoz problémát. Példaként említeném, hogy az anyakönyvvezető helyettesítésére jelenleg csak az osztályvezető rendelkezik megfelelő végzettséggel, ami a hosszabbtávú munkából való kiesésnél okozhat gondot.

A szociális ügyek teljes szétaprózódása, (az osztály valamennyi ügyintézője kapott egy-egy szeletet) stratégiaiilag hosszabb távon nem szerencsés. **A szakember utánpótlás az elkövetkező időszak kiemelt feladata kell, hogy legyen.**

Tekintettel arra a nem elhanyagolható tényre, hogy a Hivatal **legnagyobb ügyféléforgalma az osztályon csapódik le, mindenkinek kihívást jelentett** a már meglévő és ismert munkaköre mellett az új feladatokból következő **elvárásoknak megfelelni.**

### **Építésügyi Csoport**

2013 jelentős szervezeti és eljárásjogi változásokat hozott az építésügyi munkában is. A Járási Hivatalok kialakításával összefüggésben az illetékességi területünkhöz tartozó települések köre Répceszemerével bővült, így jelenleg 19 település tartozik hozzánk

Az elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat, 3 fő szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el. Az előző évhez képest a csoport létszáma 1 fő adminisztrátorral csökkent, így ezen feladatok felosztásra kerültek részben az ügyintézők, részben a központi iktató között.

Jelentős változást hozott, hogy 2013. január 2-án azonnal élesben alkalmazandóvá vált az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus **Dokumentációs Rendszer (ÉTDR)**, mellyel az építésügyi eljárásokban is bevezetésre került az **elektronikus ügyintézés.**

Éves viszonylatban a hatóságnál lefolytatott eljárások 95 %-a papír alapon benyújtott kérelemre indult; az ügyintézők **221 kérelmet töltöttek fel** az ÉTDR-be, míg az ügyfelek **ügyfélkapun keresztül 11 eljárást kezdeményeztek.**

A Járási Hivatalok felállításával az építésügyi feladatok is átrendeződtek, hatáskörök kerültek el, új eljárási rendszer került bevezetésre.

Eljárásokhoz és bejelentésekhez kapcsolódóan 170-180 esetben folytattak le helyszíni szemlét. Kapuvár vonatkozásában az elmúlt évben 9 új önálló lakás építésére és 10 használatbavételére adtak engedélyt.

2013. október 1-től új elektronikus alkalmazással bővült az építésügyi felhasználási felületek köre. Bevezették az elektronikus építési napló (e-napló) kötelező alkalmazását. Valamennyi hatósági ügyintéző részt vett az építésfelügyelet által ebben a témában tartott elméleti és gyakorlati oktatáson. Az elmúlt évben illetékességi területünkön nem volt olyan építkezés, amelyhez e-naplót nyitottak volna meg, sőt ilyen irányú e-napló készenlétbe helyezési kérelem sem indult.

Fellebbezés kapcsán egy döntésünk esetében került sor másodfokú eljárásra, ahol a felettes szerv döntésünket helybenhagyta.

Az elmúlt évben az építésügyi eljárások mellett a csoport szakhatóságként működött közre egyéb (telekalakítási, nyomvonal jellegű építmények építési, környezetvédelmi) engedélyezési eljárásokban, így összesen 22 szakhatósági állásfoglalás kiadására került sor.

## *Gazdasági Iroda*

A Polgármesteri Hivatal egyik szervezeti egysége a Gazdasági Iroda, amely a Pénzügyi Osztályra, és az Városfejlesztési Osztályra tagozódik. A Gazdasági Iroda vezetője ellátja a Pénzügyi Osztály osztályvezetői tevékenységét is.

2013. évben a jogszabályváltozások, illetve feladatátcsoportosítások, valamint az Adóigazgatási Osztály kiválása indukált változásokat a szervezeti egységen belül. A Gazdasági Iroda létszáma 4 fővel csökkent, az előző év végéhez képest.

### **Pénzügyi Osztály:**

Az osztályt sem kerülte el az ügyintézők számának csökkentése, valamint a munkakörök átszervezése.

Egy fő középiskolai végzettségű pénzügyi ügyintéző került át a járási hivatalhoz funkcionális feladatkörbe, egy fő a KLIK-hez került áthelyezésre, illetve a vagyongazdai feladatokat ellátó ügyintéző szervezetileg a Városfejlesztési Osztály kötelékébe került, feladatának döntő többségét megtartva, újakkal kiegészítve.

A gazda nélkül maradt ügykörök szétosztásra kerültek az osztályvezető és az ügyintézők között. Az év során új munkatárs felvételére és betanítására is sor került, aki az anyasági támogatást igénybevevő köztisztviselő helyettesítésére lett alkalmazva.

### **Az ügyrendben meghatározott feladatkörök ellátásán túl a 2013-as évben kiemelt feladatként jelentkező:**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 2013. évtől előírta a **kötelező és önként vállalt feladatok finanszírozásának világos és egyértelmű elkülönítését**. A költségvetési rendeletben szét kell választani egyfelől a kötelező, másfelől az önként vállalt feladatokra fordítandó, vagy fordítható kiadásokat és bevételeket. Ezáltal kitűnik, hogy az egyes feladatkörök külön-külön milyen hatást gyakorolnak a költségvetési egyenlegre.

**Szintén új szabályként** lépett életbe az önkormányzatok működési hiány tervezési tilalma, vagyis csak felhalmozási célú hitelfelvétel állítható be a költségvetési rendeletbe.

Az Alaptörvény felhatalmazása alapján a **stabilitási törvény** a helyi önkormányzatok adósságot keletkeztető ügyleteit feltételhez köti annak érdekében, hogy az önkormányzatok eladósodását féken tartsa. A hivatkozott törvény az adósságot keletkeztető ügyletet a Kormány előzetes engedélyéhez köti, de van néhány kivétel, amelyek az alábbiak:

- magyar költségvetést érintő, az Európai Uniótól elnyert pályázat önrészenek és a támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgáló adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás,
- adósságrendezés során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitel,
- likvid hitel,
- 10 millió forintot meg nem haladó fejlesztési hitel.

2013 évtől megszűnt az ÖNHKI pályázat, helyette a Möt. lehetőséget nyújt, hogy kivételes esetben jogszabályban meghatározott módon a helyi önkormányzat működőképessége megőrzése érdekében **kiegészítő támogatást** kérhessen. Ez a támogatás nem képezi a feladatfinanszírozás és az állami támogatások részét. Feltétel még, hogy a támogatás abban az esetben igényelhető, ha a forráshiány veszélyeztetné a kötelező feladatok ellátását. Az önkormányzat élt e lehetőséggel és decemberben 40 millió forint támogatást kapott e címen.

A szerkezetátalakítási alapra is több alkalommal került eredményes pályázat benyújtásra.

Az elmúlt évtől a nemzeti vagyonról szóló új törvény elvei érvényesültek az önkormányzati vagyongazdálkodásban is és a **teljes vagyongazdálkodást át kellett dolgozni**.

Szintén új feladatként jelent meg az önkormányzatok **adósságkonszolidációjához** kapcsolódó döntések, szerződések előkészítése és az ügyletek lebonyolítása.

Nagy változást hozott az osztály működési rendszerében a **közoktatási intézmények állami irányítás alá vonása**.

Új feladatként jelentkezett a Kormányhivatallal kötött szerződések alapján a különféle **vagyontárgyak átadása**, a **rezsiköltségek havi megosztása** és továbbszámlázása.

2013. január 1-től az osztályhoz került a Kapuvár-Beledi Kistérségi Többcélú Társulás, majd július 1-től a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás gazdálkodási és számviteli feladatainak ellátása.

### **Városfejlesztési Osztály**

Az osztályra háruló feladatokat az **osztályvezető**, a **vagyongazda**, a **városüzemeltetési ügyintéző**, és az **adminisztrátor** végzi. Az osztály feladat és hatáskörét legkevésbé érintette a közigazgatási reform, hisz elsősorban városfejlesztési és városüzemeltetési feladatokat lát el. Ennek ellenére személyi változások és feladatátcsoportosítások történtek az osztály életében is. 2013. év elején a városgazdai munkakör megszűnt. Ezen munkakörhöz kapcsolódó feladatok egy része a KAPUKOM-hoz, került. Volt munkatársunkat a vállalat alkalmazza, aki a köztisztasággal, parkfenntartással kapcsolatos teendők ellátásában, a közhasznú munkavállalók irányításában napi kapcsolatban áll a szakosztállyal.

A hatósági feladatkörök nagy részétől mentesítettük az osztályt, így ezek az ügycsoportokat – ahogy azt már korábban kifejtettem – más szervezeti egységhez telepítettük, a környezetvédelmi ügyintézővel együtt.

A vagyongazdai munkakört ellátó munkatárssal erősítettük az osztályt, aki tevékenyen részt vesz a beruházásokkal és felújításokkal kapcsolatos közbeszerzési eljárások, koordinálásában a Közbeszerzési Bíráló Bizottság és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő munkában.

A hazai és Eu-s pályázatok benyújtásában történő közreműködés, azok lebonyolítása, koordinálása, a tárgyévbe folyamatban lévő az önkormányzati beruházásokat felügyelete, a beruházó és kivitelező vállalatokkal történő kapcsolattartás az osztály kiemelkedő feladata maradt továbbra is.

Kiemelt munkát jelentett a betelepítésre kerülő településrendezési terv módosítása, amit rengeteg egyeztetés előzött meg - elfogadása a 2014-es évben - realizálódhat.

Városüzemeltetés területén a 2013. év eleji rendkívüli időjárás miatti védekezést emelném ki.

## *Adóigazgatási Osztály*

Az osztály létszáma 2013. január 1-jével 6 főről 5 főre csökkent, mivel a korábbi hatósági adóigazgatási társulás Babót, Oslit, Veszékényt és Vitnyéd községekkel megszűnt.

A közigazgatás átszervezése kapcsán 2013. április 1-jétől az osztály kikerült a Gazdasági Irodától, s közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozik. Tavasszal a hagyatéki ügycsoport átkerült az Igazgatási Osztályhoz, s további 1 fővel csökkent a létszám. Így az osztály szervezeti felépítése: az **osztályvezető és 3 fő adóügyi ügyintézőből áll.**

Az osztály feladata a helyi adókkal (telekadó, magánszemélyek kommunális adója, iparüzési adó, idegenforgalmi adó), a gépjárműadóval, a talajterhelési díjjal, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóigazgatási feladatok ellátása.

Ennek keretében az ügyfelek fogadása, adóbejelentkezések és bevallások feldolgozása, adókiivetés, befizetések rögzítése, adóbeszedés, nyilvántartás, ellenőrzés, végrehajtási cselekmények foganatosítása.

A 2013. évben új adónem nem került bevezetésre, valamint helyi adóban adómérték változás sem volt. Iparüzési adóban adategyeztetés során több adóalanyt tártak fel: míg 2012-ben 875 volt az adózók száma addig ez 2013-ban már közel 1.000 adózó lett.

Magánszemélyek kommunális adójában is történt adófeltárás. A TAKARNET ingatlan-nyilvántartó program adatait összevetve a bevallásokkal 44 db adótárgyat került feltárára, mely után néhány alkalommal több évre visszamenőleg történt adó megállapítás.

Változást és többletmunkát adott a gépjárműadó bevétel megosztása. Havonta a bevétel 60%-át kell elutalni a központi költségvetés részére és erről negyedévente adatszolgáltatási kötelezettség keletkezik az ÖNEGM rendszerben.

A mozgáskorlátozottak kedvezménye további igénybevételéhez minden érintett gépjárműtulajdonosnak új igazolást kellett beszereznie, s erről az osztály új határozatot hozott. Gépjárműadóban további változás volt, hogy 2013. július 1-jétől a lérugós tehergépjárművek adómértéke csökkent, s ezért feladat volt a törvénymódosításnak megfelelő határozatok kiadása.

A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat határidőben elkészítettük. Hatósági munkával kapcsolatban az ügyfelek részéről fellebbezés nem volt.

## *Aljegyzői munkakör*

A jegyző helyettesítésén túl, kapcsolt munkakörben ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe, valamint átruházott hatáskörbe tartozó személyzeti és munkaügyi, egészségügyi, köznevelési, valamint pályázatok lebonyolításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

Fő munkaterülete a köztisztviselők személyi anyagának döntésre történő előkészítése, továbbképzések szervezése, nyilvántartások és jelentések elkészítése, a vezetői belső szabályzatok és utasítások előkészítése. Nem kis feladatot jelent számára a közhasznú foglalkoztatottak munkaügyi ügyeinek elkészítése.

A személyi állományt érintő közigazgatási reform végrehajtásában nagy felelősség hárult rá a személyi sorsokat érintő döntések humánus előkészítésében és végrehajtásában.

Minőségügyi vezetőként ellátta az ISO 9001:2008 minőségirányítási rendszer kiépítésével, tanúsításával, működtetésével és folyamatos ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységet. A tanúsítvány 2013. júniusáig volt érvényben. A vezetés döntése értelmében a rendkívül feszített éveleji időszakban nem fért bele a megújító auditra történő felkészülés, így a rendszer fenntartása, minőségirányítása megszűnt.

2013-as évben a pályázatokkal kapcsolatos feladatai a Bölcsődei fejlesztés koordinálása volt.

### ***Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés:***

A Mötv. 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert köteles működtetni. A belső kontrollrendszer részét képező belső ellenőrzés fogalmát és részletes szabályait a 370/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet szabályozza.

A belső ellenőrzést elláthatja:

- polgármesteri hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- társulás által foglalkoztatási jogviszonyban lévő alkalmazott,
- polgári jogi szerződés keretében megbízási, vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott

belső ellenőr.

Ez azt jelenti, hogy az önkormányzatok eltérő mérete, gazdálkodásának eltérő feltételeire figyelemmel az önkormányzatok esetében a belső ellenőri feladatok nem csak foglalkozási jogviszony, hanem polgári jogi szerződés útján is elláthatóak.

Tekintettel

- az állam által finanszírozott létszám mértékére,
- a többcélú társulás tagjainak belső ellenőrzési igényeinek csökkenésére (2013-tól nincs állami normatíva a feladat finanszírozására),
- intézmények számának (drasztikus) csökkenésére

2013-tól úgy döntöttünk, hogy az ez évi ellenőrzési tervben rögzített ellenőrzéseket polgári jogi szerződéses alapon megbízott ellenőrökkel látjuk el.

Belső ellenőrzési feladatokkal csak olyan személy bízható meg, aki a szakirányú végzettsége mellett regisztráltatta magát a szakminisztériumban és két évente részt vesz kötelező továbbképzésen.

### ***Társulások***

A Mötv. szerint a társulás létrehozásának célja az önkormányzati és az átruházott államigazgatási feladat- és hatáskörök hatékonyabb és célszerűbb ellátása.

A társulás minden esetben az azokat létrehozó önkormányzatoktól elkülönült jogi személyiséggel rendelkező jogalany.

A hivatal kiemelt feladata volt az elmúlt évben az önkormányzati társulások átalakítása, illetve megszüntetése, amelynek határideje június 30-a volt.

Önkormányzatunk két jogi személyiségű társulásnak maradt tagja:

- Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása
- Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás

A társulások munkaszervezeti feladatai hivatalunk feladatkörébe tartoznak, ami a korábban önálló szervezet által végzett társulási tanács működését, gazdálkodási feladatok ellátását jelenti. Itt hiányoljuk, hogy a központi költségvetés nem kompenzálja a társulási székhelyek hivatalának létszámkeretét.

**Az előttünk álló időszak legfontosabb feladatait, célkitűzéseit az alábbiakban foglalom össze:**

1. Felkészülés a 2014 évi országgyűlési, európai parlamenti és önkormányzati választásokra. A választási iroda felkészítése, szükséges szervezési, igazgatási és informatikai feladatok törvényes ellátása.
2. Az egyes törvények és rendeletek 2014. évben hatályba lépő rendelkezéseinek végrehajtása, a hivatal ez irányú felkészítése.
3. A hivatal feladatainak áttekintése, a szükséges korrekciók végrehajtása;
4. Államháztartási jogszabályváltozásokból adódó új kihívásoknak történő megfelelés.
5. Felkészülés az új 2014-2020-as EU pályázati időszakra.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A fentiekben felsorolt szervezeti, személyi, jogszabályi változások, a párhuzamos közigazgatás létrejötte, az intézményrendszeri átalakulások szervezése, lebonyolítása nem mindennapi feladat elé állította hivatalunkat az elmúlt évben.

Úgy gondolom az átalakulások, **változások folyamatában meg tudtunk felelni az elvárásoknak és a jogszabályoknak**, annak ellenére, hogy véleményem szerint központilag megállapított és finanszírozott **létszámkeretünk nagyon feszített, ami a tartós távollétek és a szabadságok ütemezése esetén jelent szervezési gondokat.**

Bizonyítéka ennek, hogy

- a Képviselő-testület és bizottságai, a nemzetiségi önkormányzat, a társulások törvényesen működtek,
- az önkormányzat gazdálkodása, a pályázatok lebonyolítása, elszámolása, a szerződések megkötése szabályszerű volt,
- az ügyfélfogadásban sem volt fennakadás.

A járási hivatal megalakulását segítettük és korrekt munkakapcsolat alakult ki a két szervezet között, amelyben döntő szerepe van annak, hogy nagy részben volt kollégáinkkal dolgozunk együtt.

**Végezetül szeretném megköszönni a Képviselő-testület és a bizottságok tagjainak támogatását és kérem beszámolóm elfogadását.**

Kapuvár, 2014. január 17.

*Borsodi Tamás*  
*címzetes főjegyző*

**HATÁROZATI JAVASLAT:**

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **a Kapuvári Polgármesteri Hivatal 2013. évi működéséről szóló beszámolót elfogadja.**

Felelős: **Borsodi Tamás** címzetes főjegyző

Határidő: **azonnal**