

Beszámoló



a

Kapuvári Polgármesteri Hivatal

2016. évi működéséről



**KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐJE**

napirendi pont

Tárgyalja: HB. GB.

**BESZÁMOLÓ
A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2016. ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 84. § rendelkezése 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 hoz létre. Az Mőtv. 81. § (3) bekezdésének f) pontja kimondja, hogy 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 2016. évi munkájáról:

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

Korábbi beszámolóim alkalmával részletesen kitértem a magyar közigazgatásban végbement lényeges változásokra, ami hatást gyakorolt Polgármesteri Hivatalunk feladat- és hatásköre, működésére és szervezeti felépítésére. 2016. évben érdemi feladat-és hatáskör változás nem történt.

A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Képviselő-testület évente a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletében – a központi költségvetés mutatószámával összhangban – határozza meg a Polgármesteri Hivatal létszámát.

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma 2016. évben is változatlanul 31 fő volt, de létszám belső szerkezetében változtatásokra volt szükség.

A korábbi évektől eltérően nagyobb volt a fluktuáció, két – huzamosabb ideje a hivatalnál dolgozó köztisztviselő - kezdeményezte jogviszonyának megszüntetését, továbbá egy köztisztviselő vonul nyugállományba, valamint mindkét részmunkaidős fizikai alkalmazott is nyugdíjas lett. Gyes -ről visszatérő ügyintéző, valamint két szülési szabadságra jogosulttá váló is színesítette a 2016-os év palettáját.

A nyugdíjba vonuló ügyintéző megüresedett álláshelyét a már régóta határozott idejű szerződéssel foglalkoztatott ügyintéző kapta meg, ezzel egyidejűleg szükség volt a munkafolyamatok, munkakörök jelentős átszervezésére is.

A 2016-os évben összesen öt új közszolgálati jogviszonyt létesítettünk. A részmunkaidős nyugdíjazott, fizikai dolgozók álláshelyét – határozott idejű, Gyes-en lévő helyettesítő- teljes munkaidős ügykezelővel töltöttük fel. A szülési szabadságra vonuló helyett is megfelelő szakmai végzettséggel és gyakorlattal rendelkező ügyintézővel létesítettünk közszolgálati jogviszonyt, határozott időre. Így a jelenlegi állományi létszámban két álláshelyen van határozott időre kinevezett dolgozó, akik a gyermekgondozás miatt tartósan távollévőket helyettesítenek.

Az eltávozó adóügyi ügyintéző helyére sikerült közigazgatási gyakorlattal és megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező ügyintézőt találni. A július hónaptól megüresedett anyakönyvvezetői álláshelyet pályázat útján töltöttük be próbaidővel. Az ügyintéző közszolgálati jogviszonya a próbaidő alatt megszűnt, így újbóli pályáztatással december utolsó napjaiban lett ismételten betöltött az anyakönyvvezetői munkakör.

Az Igazgatási Osztály létszámát egy fővel megemeltük, amit szervezeten belüli átcsoportosítással oldottunk meg, emiatt az építésügyi ügyintézői álláshelyre egy pályakezdő munkaerő került alkalmazásra.

Korösszetételt tekintve továbbra is a 40-60 életév közöttiek száma a meghatározó. A Harminc év alatti korosztály a tavalyi fluktuációnak köszönhetően egy főről három főre növekedett.

Iskolai végzettség, továbbképzések

Közszolgálati állományon belül összesen a vezetőkkel együtt 27 fő végez érdemi, ügyintézői munkát. Az ügyintézők iskolai végzettségét tekintve 81,5% rendelkezik egyetemi, vagy főiskolai végzettséggel.

A köztisztviselőknek négy éves továbbképzési időszakban, jogszabályban rögzített számú kreditpontot kell teljesíteniük. Az első időszak 2014-2017-ig tart. A tisztviselők részére a tárgyévre meghatározott tanulmányi kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító képzési terv készül.

A kötelező továbbképzések lebonyolítását a Nemzeti Közszolgálat Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézet által működtetett elektronikus felület biztosítja. A 2016. évben valamennyi köztisztviselő teljesítette a számára előírt időarányos kreditpontot.

Illetmények, juttatások

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 változatlanul 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.

Elmondható, hogy a köztisztviselői bértábla sajnálatos módon nem biztosít előmenetelt, hisz a középfokú végzettségű ügyintézők jelentős részének illetményét kell a garantált bérminimumra kiegészíteni. Illetménykiegészítés nélkül pedig már a felsőfokú végzettségi ügyintézők körében is előfordulna, hogy a besorolás szerinti bére nem érné el a garantált bérminimum összegét.

Cafetéria-juttatásra a költségvetési törvényben meghatározottak szerint, köztisztviselőnként bruttó kétszázezer forint biztosított. Az év során egy főnek lett 25 éves jubileumi jutalom kifizetve.

A hivatal szervezeti felépítése

Hivatalunk munkaszervezésére jellemző, hogy valamennyi vezető köztisztviselő munkaköre tartalmaz a szervezeti egység irányításán túl számos operatív feladatot is. Beszámolómban csak a lényegesebb változásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

Aljegyzői munkakör

Közvetlenül a jegyző irányítása mellett végzi tevékenységét, a jegyző helyettesítésén túl, kapcsolt munkakörben ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe, valamint átruházott hatáskörbe tartozó személyzeti és munkaügyi feladatokat.

Fő munkaterülete a köztisztviselők személyi anyagának döntésre történő előkészítése, közszolgálati nyilvántartások vezetése, továbbképzések szervezése, munkaügyi nyilvántartások és jelentések készítése, belső szabályzatok és utasítások előkészítése. Felügyeli a TÉR (teljesítmény-értékelési) rendszert. Végzi a köztisztviselők, intézményvezetők és gazdasági társaságok tisztségviselőinek vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos teendőit.

A polgármester munkáltatói feladatainak végrehajtásaként az intézmények vezető közalkalmazottjainak pályáztatási és személyi anyagait készíti elő döntésre, továbbá a 15-20 fős, állandóan változó személyi összetételű közfoglalkoztatottak, valamint az önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalók munkaügyi iratainak előkészítését végzi.

A Győr-Moson Sopron Megyei Kormányhivatal közszolgálati ellenőrzést tartott 2016 nyarán, melynek tárgya köztisztviselők illetmény megállapítására, juttatások megállapításának gyakorlatára, szabadság és rendkívüli munkaidő elrendelésének és nyilvántartásának vizsgálatára terjedt ki. A vizsgálat a munkáltatói intézkedések jogszerűségét állapította meg.

Munkaköréhez tartozik a köznevelési törvény által előírtak oktatás hatósági ügyek intézése: óvodakötelesek nyilvántartása, az óvodai beíratásból adódó hatósági feladatok, hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek nyilvántartása és statisztikai adatszolgáltatása. Ellátja a „KIR” (köznevelési és információs) rendszerben történő adatszolgáltatásokat.

2016. évben is jelentkeztek a már korábban lezárult– az aljegyző gondozásában megvalósult- európai uniós pályázati projektek fenntartási jelentési kötelezettségei, melyeket határidőre teljesített, és a közreműködő szervek elfogadtak.

NYDOP-5.1.1./A-2008-0013 jelzésű „*SORS-TÁRS –Kistérségi Szociális szolgáltató Központ kialakítása Kapuvár*” című projekt szabályszerű fenntartására vonatkozó kötelezettségek és vállalások záró vizsgálatát végezte el a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága 2016 augusztusában, helyszíni ellenőrzés során. Az ellenőrzés megállapítás: „a kedvezményezett eleget tett a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettségének”

Ugyan csak helyszíni ellenőrzés keretében került sor a NYDOP-3.1.1./C-09-2009-0004 jelzésű „Településkép megújítása Kapuváron” projekt záró ellenőrzésére, amit szintén a Magyar Államkincstár folytatott le 2016. novemberében. A megállapítás az előzőhöz hasonlóan zárult.

Az aljegyző írásban jelezte, hogy a következő év elején igénybe kívánja venni a nők kedvezményes öregségi nyugdíját, ezért kezdeményezte köztisztviselői jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetését.

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.

Titkársági Osztály

A Titkársági Osztály ügyrend szerinti tevékenységének nagy része az önkormányzati testületek működéséhez kapcsolódik.

Az osztályra háruló feladatokat az **irodavezető, az informatikus, a szervezési ügyintéző, az adminisztrátor**, továbbá a **központi iktató ügykezelői** végezték. Az osztály irányítása alatt állt a két részmunkaidős **hivatalsegéd** is, akik közül egyik 2016. első félévében, a másik 2016. év végén nyugállományba vonult.

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, hogy a Képviselő-testület megalapozott és jogszerű döntést hozhasson.

2016. évben a Képviselő-testület 315 határozatot hozott, 21 önkormányzati rendelet megalkotására került sor, amelyből 3 alaprendelet és 18 módosító rendelet volt.

Törvényességi felhívás munkánkkal kapcsolatban nem érkezett.

A képviselőknek, bizottsági tagoknak a testületi anyagokat, meghívókat, tájékoztatókat a Polgármesteri Hivatalban működő elektronikus, KIMÉRA elnevezésű belső levelezési rendszeren küldjük ki. Az elektronikus kiküldés mára már jól bevált gyakorlattá lett, mind a hivatal, mind a képviselők számára gyorsabbá és egyszerűbbé vált az információ továbbítás.

A Titkársági Osztály 2016. évi feladatait az alábbiakban összegezzük:

A 2016. év kiemelt feladata volt a 2016. október 2.-i népszavazás előkészítése és lebonyolítása, amelynek során a jogszabályi előírásoknak megfelelően, hibamentesen végezték feladataikat.

A népszavazás előkészítése során az ügyfelek 74 átjelentkezési, 7 külképviseleti szavazásra irányuló kérelmét, valamint a 41 mozgóúrnás kérelmét az előírt ügyintézési határidőben feldolgozták. Továbbították a választási kérelmeket az illetékes választási irodáknak.

A kérelmek jelentős része elektronikusan került beadásra, az ügyfelek szívesen alkalmazták az elektronikus felületet, ehhez az információt minden esetben biztosítottuk.

Zavartalan volt a szavazatszámoló bizottságok munkája, illetve a beérkező jegyzőkönyvek feldolgozása is.

A 2016. évi jogszabályi változások valamilyen szinten mindig érintették a Titkársági Osztály munkáját. Gondolunk itt a változásokból adódóan a Hivatalt és az Önkormányzatot érintő döntések testületi előkészítésére, a rendeleti szabályozásokra, alapító okiratok, szervezeti és működési szabályzatok átdolgozására, adatszolgáltatásokra, az új feladatokkal kapcsolatos szervezési feladatokra.

Kapuváron működik a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat. Tevékenységük segítése – a Pénzügyi Osztály mellett – a Titkársági Osztály feladatát képezi.

Az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi képviselők vagyonynyilatkozatainak bekérése évente, a bizottsági tagok vagyonynyilatkozata két évente, a köztartozásmentes adatbázis figyelése pedig havonta visszatérő feladat.

A jogszabályi változásokból, illetve szervezeti változásokból adódóan rendszeresen a képviselő-testület elé terjesztettük az önkormányzat és az intézmények alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házi rendjét.

Agyagosszergény bölcsődei feladatokhoz való csatlakozását, illetve az oktatási intézmények működtetési jogának megszűnéséből eredő változásokat átvezettük a Király-tó Óvoda és Bölcsőde dokumentumain.

Több alkalommal került módosításra a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás társulási megállapodása, valamint a társulás fenntartása alatt levő intézmény alapító okirata is. A módosítást Agyagosszergény és Vitnyéd család és gyermekszolgálati feladatokhoz való csatlakozása, illetve Vitnyéd község valamennyi szociális feladatokhoz való csatlakozása indokolta.

Nem kevés feladatot jelentett a Család és Gyermekjólét Központtal kapcsolatos átszervezési intézkedések előkészítése, amelynek a végrehajtására azonban nem került sor, mivel az átszervezést megalapozó jogszabályt az Országgyűlés nem léptette hatályba.

Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulás feladatköre tulajdonképpen kiüresedett. A társulás megszűntetése a korábbi pályázatok fenntartási kötelezettsége miatt még nem lehetséges, azonban mindenképpen indokolt lenne.

Korábban ez a társulás látta el a térség orvosi ügyeletének a biztosítását. Jelenleg már ez a feladat is Kapuvár Városi Önkormányzat összefogásával történik feladatellátási szerződés alapján. **2016. évben 24 településre kiterjedően közbeszerzési eljárást folytattunk le a házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítására.**

A társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása a Kapuvári Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik. A Társulási Tanács üléseinek előkészítését, jegyzőkönyvezést, és a határozatok végrehajtásának megszervezését a Titkársági Osztály végzi. A Társulások működtetése a Társulásban részt vevő önkormányzatok magas száma, sok esetben az önkormányzatok érdektelensége miatt nehézkes, ezért a központi finanszírozási lehetőségek függvényében foglalkozni kell a társulások további működtetésének indokoltságával. Komolyan át kell tekintetni a társulások megszüntetésének lehetőségét és a feladatoknak feladatellátási szerződés keretében történő ellátását a jelenlegi társulás tagönkormányzatai részére.

A közigazgatási reform részeként 2013 júliusától az önkormányzat által alkotott rendeleteket meg kell jelentetni a Nemzeti Jogszabálytárban.

2016. évben dömping szerű feladatként jelentkezett, hogy visszamenőlegesen, valamennyi 2013. június 30. után kihirdetett, önkormányzati rendelet szövegét, valamint módosításokkal egységes szerkezetű szövegét közzé kellett tenni a rendelet több időállapotában.

2014 februárjától a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket már nem papírformában küldjük a törvényességi felügyeletet ellátó kormányhivatalnak. A dokumentumok továbbítása a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül történik elektronikus formában.

A törvényességi levelezések ugyancsak ezen a rendszeren keresztül bonyolódnak.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény alapján a Polgármesteri Hivatal elektronikus információs rendszereit biztonsági osztályba soroltuk, és cselekvési tervet készítettünk az elvárt biztonsági osztályok eléréséhez.

2015. évben elkészült a Polgármesteri Hivatal Információ biztonsági kockázatelemzése, valamint a Hivatal Informatikai biztonsági szabályzata, amely 2015. év júliusában lépett hatályba. Az információ biztonsági szabályzatot a Hivatal valamennyi dolgozója megismerte és erről vizsga keretében számot is adott.

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) bevezetésével készült kockázatelemzés alapján nagyon magas kockázatot jelentenek a **Microsoft Windows XP** operációs rendszert használó munkaállomások, ugyanis a gyártói támogatása 2014. április 8-án megszűnt. Azóta a gyártó nem teszi közzé a termék biztonsági frissítéseit, így a Windows XP operációs rendszerrel működő számítógépeink cseréje szükségszerű.

A 2016-os év folyamán két-két notebook és asztali számítógépet szereztünk be saját forrásból. További nyolc asztali konfigurációt pedig kedvezményesen, pályázat útján szereztünk be. Három gépünk esetében elegendő volt az elavult operációs rendszert lecserélni. Ezzel sikerült elvégeznünk a magas biztonsági kockázatot jelentő számítógépek cseréjét.

A Titkársági Osztály az Igazgatási Osztállyal közösen ellátja a Humán Bizottság munkájának segítségét, az ülések előkészítését, jegyzőkönyvezését, a bizottság adminisztratív feladatait, valamint segíti az Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat tételt Ellenőrző Bizottság munkáját.

2016. évben a Kormányhivatal iratbekéréssel ellenőrizte az egészségügyi tárgyú helyi rendeleteket. Törvényességi felügyeleti intézkedést nem tettek.

Igazgatási Osztály

Az Igazgatási Osztály létszáma az elmúlt év szeptemberében egy ügyintézővel növekedett, az **általános igazgatási ügyintéző** más szervezeti egységtől lett áthelyezve a céllal, hogy a rendkívül nagymértékben megnövekedett anyakönyvi igazgatási feladatkört feszítő problémát létszámnöveléssel enyhítsék. Sajnos anyakönyvi szakvizsga-képzés nem indult, ezért nem sikerült teljes mértékben megoldani a kialakuló problémát.

Az osztályra háruló feladatokat az új munkatárson kívül az **osztályvezető, a szociális ügyintéző, a vállalkozási és hagyatéki ügyintéző, és anyakönyvvezető** látta el.

Nagy gondot okozott a főállású anyakönyvvezető felmondása, a munkakör betöltéséhez szükséges alkalmazási feltétellel rendelkező ügyintézőt is nehéz volt találni, olyant pedig, aki ismeri az **elektronikus anyakönyvi rendszert** szinte lehetetlen.

Július hónaptól az új anyakönyvvezető betanítása, az anyakönyvi teendők, vele együtt a hétvégi házasságkötések lebonyolításának jó része is az osztályvezetőre hárult. Ezt a nyári szabadságolási időszakban csak rengeteg túlóra és a meglévő feladatok újraosztásával sikerült megoldani.

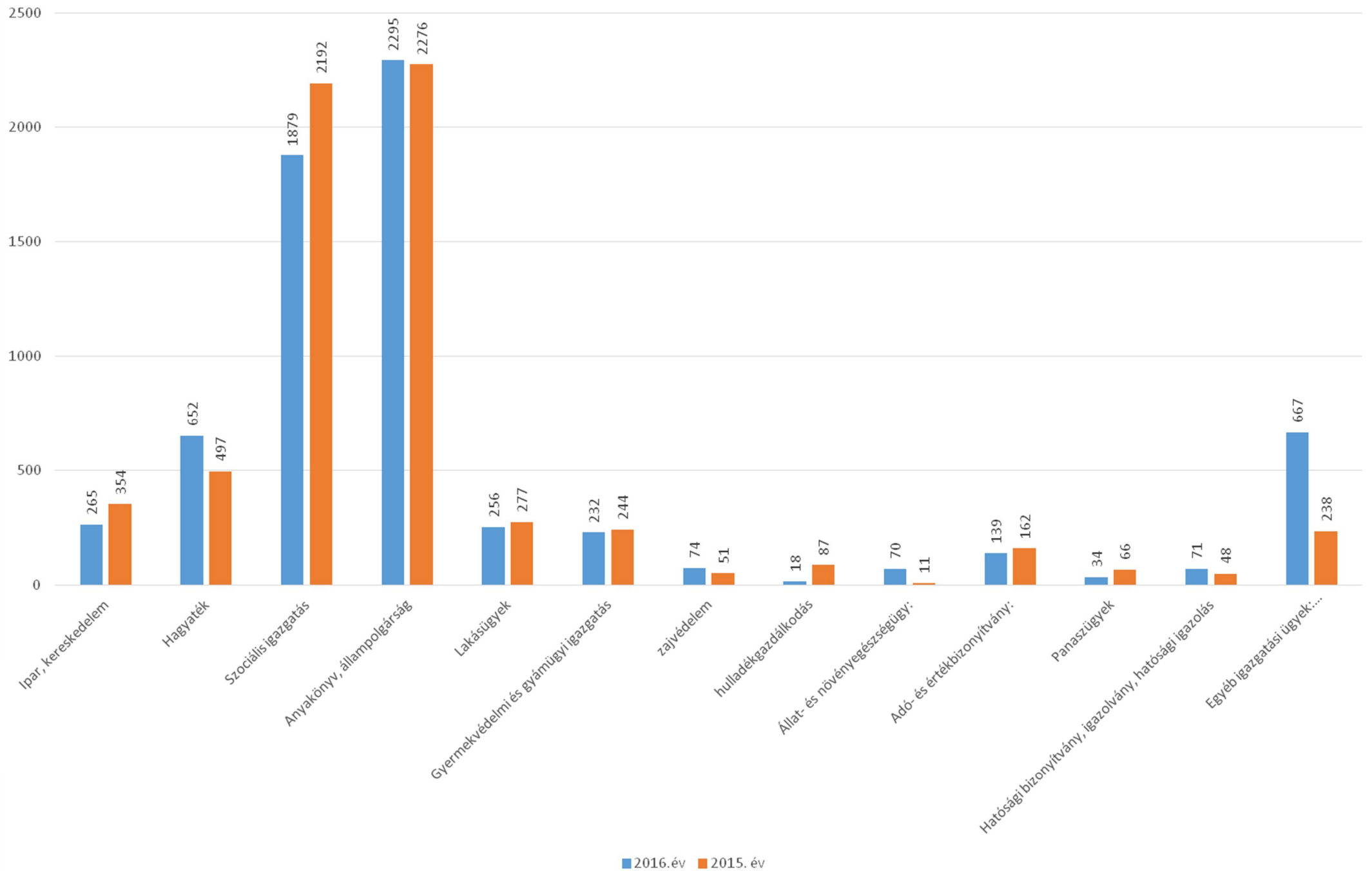
Elmondható, hogy a 2016. évben az anyakönyvi teendők ellátása, és az elektronikus anyakönyvi rendszer elsajátítása kiemelt terület volt az igazgatási osztályon. Az új anyakönyvvezető közszolgálati jogviszonya próbaidő alatt megszűnt, december 28-tól ismételt betöltött a munkakör, így a betanítási folyamat újrakezdődött. Az előbbieken leírtak okán továbbra is nagy gondot okoz a felgyülemlett ún. munkasorában lévő elintézetlen ügyek magas száma.

Kapuváron szinte egyedinek is mondható kettős vezetéknevek jogszerű rendezése az elmúlt év végén - törvénymódosítási javaslatunkat elfogadva – elindult. Az új névkorrekciós eljárás rengeteg plusz feladatot jelent az anyakönyvvezetőknek a további időszakban is.

Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala – ügyféli kezdeményezésre - vizsgálata a kettő családnevek anyakönyvi bejegyzéséből adódó gyakorlatot, erről részletes tájékoztatást adtunk, visszajelzés még nem érkezett.

A jegyzői hatás- és feladatkörök az elmúlt évben osztályt érintően nem változott. Az ügyrendben rögzített feladatai /fő ügycsoportokat kiemelve/: önkormányzati szociális ügyek, gyermekvédelmi ellátások, helyi közlekedéshez nyújtott támogatási ügyek, hagyatéki ügyek, kereskedelem,- ipar,- egyéb tevékenységekkel szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek, egyéb környezetvédelmi ügyek, állattartási ügyek, anyakönyvi ügyek, népességi feladatok, birtokvédelmi, valamint az ügyekhez kapcsolódó kötelező nyilvántartások vezetése és statisztikai adatszolgáltatások.

Ügyiratforgalom az Igazgatási osztályon



Év közben döntésre előkészítették a **Sedes Sapientiae, Bursa Hungarica** pályázatokat. Az országos **szociális nyilvántartási** rendszert (PTR), – TAJ számmal egyeztetve - az ügyintézők naprakészen alkalmazzák.

Új országos nyilvántartás került bevezetésre az elmúlt év első negyedében – jogszabályban meghatározott tartalommal – a **kereskedelmi tevékenységek/üzletek, telepek, piacok, valamint szálláshelyekről**.

A hagyatéki eljárásokat megelőző hagyatéki leltárok száma megnövekedett (póthagyatéki eljárás az autópálya építéssel is összefüggésben) az ügyintéző eddigi leterheltségét tovább növelte.

A **statisztikai** adatszolgáltatást hivatali szinten az osztály koordinálja, az ügyintézők határidős adatszolgáltatási kötelezettségével. Jogszabálytár vezetése, hatályos **jogszabályok** alkalmazása a napi ügyintézés során, formanyomtatványok, tájékoztató anyagok összeállítása, honlapon történő közzététele is a kiemelt feladatok közé tartozik.

Az osztály ügyintézői közreműködnek a **Humán Bizottság** és a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat** munkájának segítségével.

Az osztály munkaterületét érintő ellenőrzés az elmúlt évben nem volt. A jegyzői hatáskörben hozott döntések ellen fellebbezés nem érkezett.

Építésügyi Csoport

Illetékességi területünk 2015. január 1-jei állapotokhoz képest nem változott, továbbra is 20 település I. fokú építésügyi hatósági feladatait látjuk el.

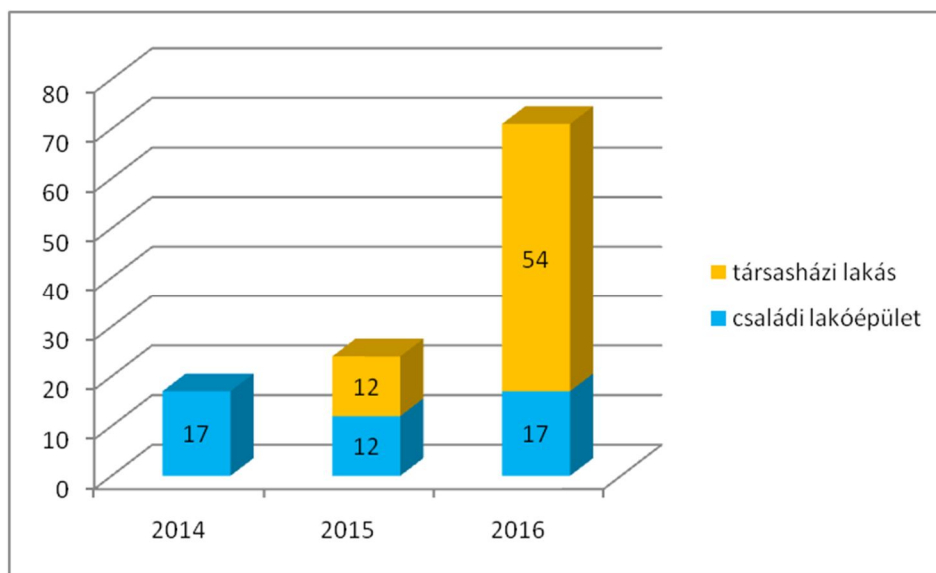
Az építésügyi feladatokat 2016. év során 2 fő szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző és szeptemberig 1 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező településfejlesztési ügyintéző majd azt követően 1 fő szakirányú középfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látta el. A csoport létszáma jelenleg 3 fő.

Éves viszonylatban a hatóságnál az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (**ÉTDR**) felületén lefolytatott **320 eljárás** mintegy 85 %-a papír alapon benyújtott kérelemre indult. Az előző évek gyakorlatához hasonlóan a papír alapon indult eljárásokat az ügyintézők ügyfélszolgálatos minőségben töltötték fel az ÉTDR-be. A 2015-ös évhez viszonyítva az ügyfélkapun keresztül, elektronikus úton indított kérelmek aránya nem változott számottevően. Az építetők meghatalmazásában a tervezők elektronikusan az eljárások mintegy 15 %-át kezdeményezték.

2016 januárjától a 300 m² összes hasznos alapterületet meg nem haladó új lakóépületek építési engedélyezésére vonatkozó szabályok megváltoztak. Ezen épületek vonatkozásában az építetőnek az építkezést a kivitelezés tervezett megkezdése előtt 15 nappal be kell jelentenie az építésügyi hatóságnak. Ezen bejelentést az elektronikus építési napló alkalmazásában kell megtenni. A beszámolás évében Kapuvár vonatkozásában **17 új családi lakóépület** építésére irányuló egyszerű bejelentés érkezett hatóságomhoz. Az egyszerű bejelentés alapján épített családi lakóépületek elkészültét az építető az illetékes hatóság által kiállított hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

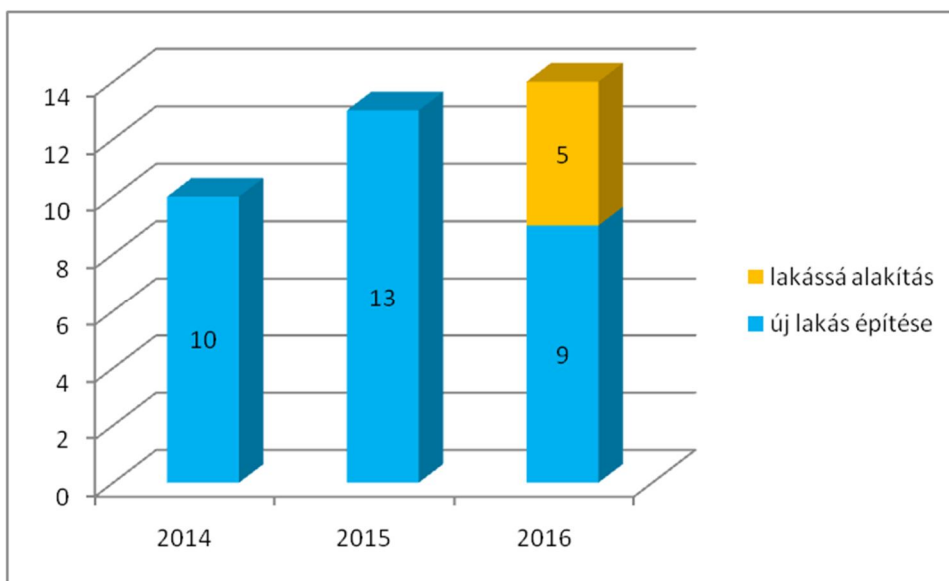
A lakásépítési kedv ösztönzése érdekében a hatósági bizonyítvány kiállítása az építkezés megkezdését követő 3 éven belül ingyenes, a 4. évtől 200.000,- Ft-ról indulva évente 200.000,- Ft-al emelkedik. Így a hatósági bizonyítvány kiállításának igazgatási szolgáltatási díja az építésre nyitva álló 10. év végéig eléri az 1.400.000,- Ft-ot. A 10 éves időintervallum lejártát követően az egyszerű bejelentés alapján megkezdett, de be nem fejezett épületet, fejezett épületet, épületrészt le kell bontani. Kapuváron egyszerű bejelentés alapján felépített új családi lakóépületre hatósági bizonyítvány nem került kiadásra.

Nemcsak a családi, de a társasházi lakások építése is kezd fellendülni; Kapuváron az elmúlt évben 3 társasházban összesen **54 társasházi lakás építésére** adtunk engedélyt.



Építési engedélyek és egyszerű bejelentések száma – lakások vonatkozásában

A használatbavételi engedélyek és tudomásulvételek száma az új építésű lakások vonatkozásában az előző évhez képest csökkent, Kapuvár vonatkozásában mindösszesen **9 új építésű családi lakóház használatbavételére** adtak engedélyt. Emellett korábban kereskedelmi, vendéglátó egységként működő épületek átalakításával, felújításával **5 lakás kialakítását** vették át.



Használatbavételek és hatósági bizonyítványok száma - lakások vonatkozásában

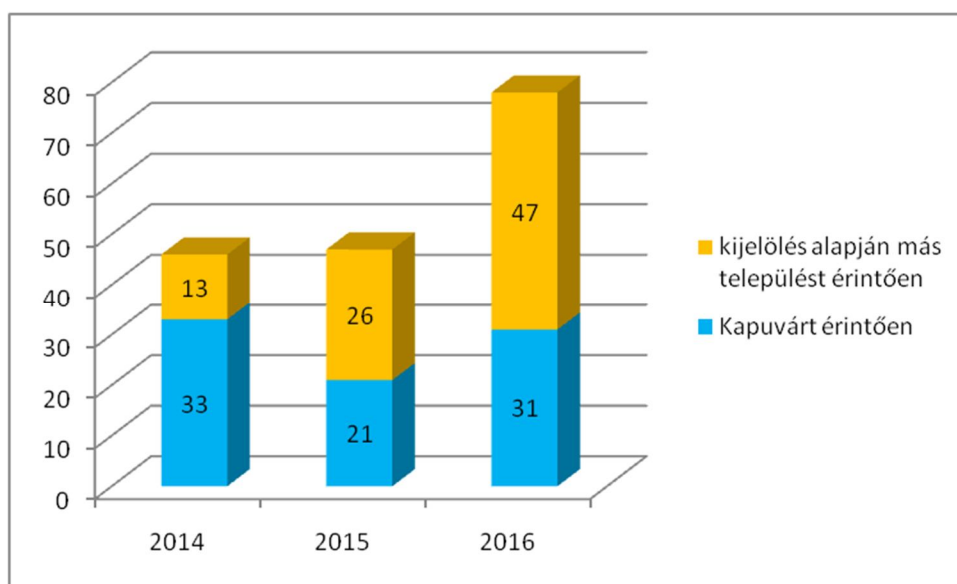
A lakásépítési tendencia növekedése az állam családokat támogató politikájának köszönhetően Kapuváron is jelentős mértékben növelte a lakásépítések számát. A használatbavételek száma várhatóan a 2017. év második felében és a 2018-as évben fog jelentős mértékben nőni.

A lakosságtól érkezett panaszbejelentések kapcsán Kapuváron 3 helyszínen, 4-6 alkalommal, az építésügyi hatósági eljárásokhoz kapcsolódóan az illetékességi terület vonatkozásában 320-340 esetben folytattunk le helyszíni szemlét.

Hatósági döntéseinkhez kapcsolódóan a 2016-os évben egy esetben került sor fellebbezésre, melyben a másodfokú hatóság a döntést megváltoztatta.

A 2015-ös évben történt hatósági végrehajtás során a Hivatal által megelőlegezett 469.900,- végrehajtási költség az érintett tulajdonos által utólagosan megfizetésre került. Szabálytalan építési tevékenységgel összefüggésben 2016-ban 3.070.000,- Ft építésügyi bírságot szabtak ki.

Az elmúlt évben az építésügyi eljárások mellett a csoport szakhatóságként működött közre egyéb (telekalakítási, nyomvonal jellegű építmények építési, környezetvédelmi) engedélyezési eljárásokban, így összesen 78 szakhatósági állásfoglalás kiadására került sor, melyből 47 esetben kijelölés alapján.



Jegyzői hatáskörben, nem építésügyi hatóságként kiadott szakhatósági állásfoglalások száma

A Központi Címregiszter (KCR) adatállományának felülvizsgálata lezárult. A hibás, helytelen vagy hiányos címek javítása, módosítása utcánként haladva folyamatban van. Az ingatlan-nyilvántartás adatbázisából származó adatok (EOV koordináták és ingatlan-nyilvántartási azonosító) ingatlanokhoz történő rögzítése folyamatos. Ezzel párhuzamosan, szintén folyamatosan zajlik az új vagy nem létező címek megállapítása és rögzítése. 2016-ban hozott döntéseink alapján 41 cím megszüntetésére és 74 cím megállapítására került sor. A címkezeléssel összefüggésben 26 határozathozatal és 38 hirdetmény közzététele történt meg.

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.

A Gazdasági Iroda kiemelt feladatai közé tartozik a hazai és európai uniós pályázatok előkészítése, a megvalósításban-, pénzügyi elszámolásban való aktív részvétele, dokumentumok beszerzése. Fontos feladatunk az ellenőrző szervek felé az adatszolgáltatások biztosítása, a helyszíni ellenőrzéseknél való aktív részvételünk. Ez a feladat a teljes irodai dolgozói állomány szakmai munkáját igényli.

Gazdasági iroda dolgozói az ügyrendi feladataiból adódóan jelentős Képviselő-testületi előterjesztés készítéséért felelős.

Pénzügyi Osztály:

Az osztály feladatait 1 fő osztályvezető és 5 fő ügyintéző látja el, akik nem csupán pénzügyi, hanem számviteli, illetve vagyongazdálkodási ügyekkel is foglalkoznak.

Az ügyrendben meghatározott feladatkörök ellátásán túl a 2016-os évben is folytatódott kiemelt feladatoként a jogszabályváltozások gyakorlatban történő megvalósítása.

Az év folyamán az osztály komoly személyi változásokon esett át. Egy kollégánk nyugdíjba vonult, aminek következtében a dolgozók munkaköri feladatai átalakultak, a betanulás és betanítás szinte mindenkit érintett, ez többletfeladatot jelentett. Ezen kívül egy kismamánk visszatért, egy kismamánk távozott, akit új személlyel pótolunk.

A már lezárult európai uniós pályázatok fenntartási jelentési kötelezettségeit határidőben teljesítette, a közreműködő szervek elfogadták, az ellenőrzéseik során aktívan részt vettek.

A központi költségvetésben szereplő - pályázatok útján igényelhető- támogatásokat az év folyamán megpályázták, az elszámolásokat határidőre teljesítették.

Aktívan részt vettek az év során megvásárolt volt húsgyári vagyon átvételében, annak számbavételében, a szerződések megkötésében.

2016. december hónapban elkezdődött a köznevelési intézmények működtetésének átadása a Soproni Tankerület részére, ennek során a vagyonkezelésbe adandó önkormányzati vagyont soron kívül leltározták, folyamatos adatokat szolgáltatottak, illetve a megkötendő megállapodások tartalmát egyeztetették.

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal gazdasági feladatain kívül ellátják a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás, a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulás és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási és számviteli feladatait. Ennek keretében mindenki részére külön költségvetést, könyvelést, beszámolást végeznek.

Napi feladataik közé tartozik az intézményeink gazdasági szervezetével való folyamatos kapcsolattartás, az önkormányzat gazdasági társaságaival való együttműködés.

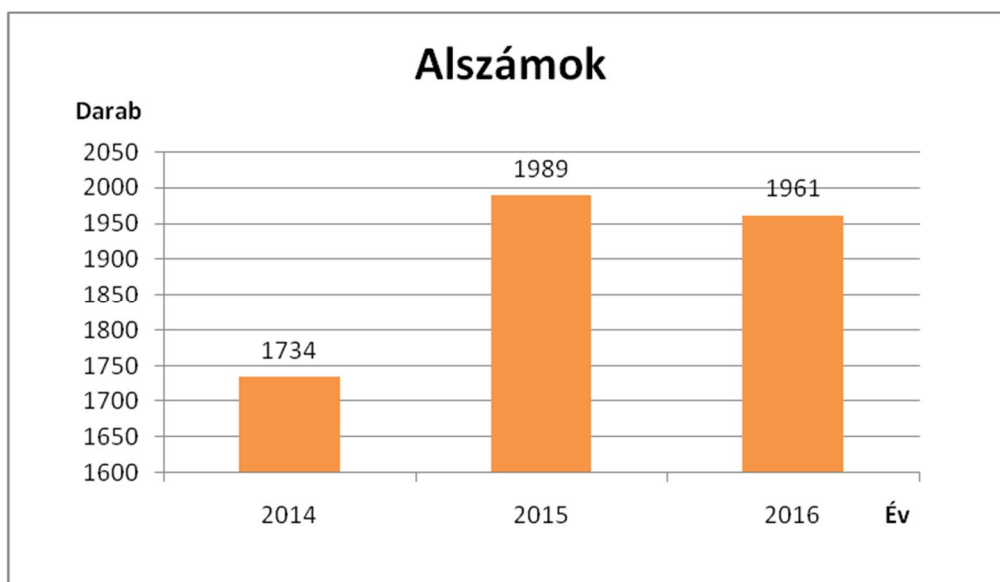
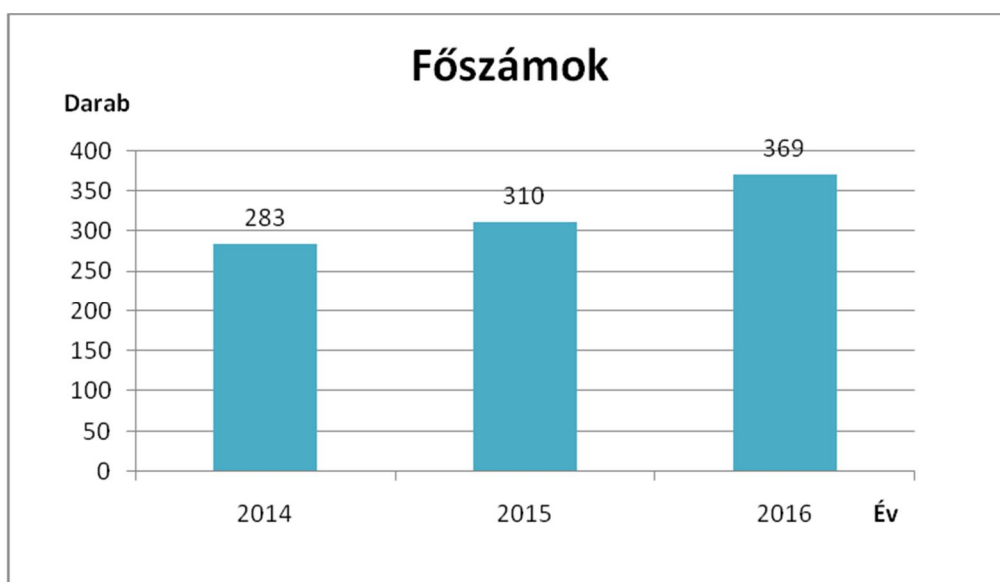
Városfejlesztési Osztály:

Az osztályra háruló feladatokat az osztályvezető, a vagyongazda, a városüzemeltetési ügyintéző és az adminisztrátor végzi.

Az osztály elsősorban városfejlesztési és városüzemeltetési feladatokat lát el, valamint egyes hatósági ügyeket is. Feladatok más hatóságokhoz nem kerültek át.

2016. évben 369 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 1961 db alszámot iktatott.

Az elmúlt évek ügyiratszámainak alakulása az alábbi ábrákon látható:



Megállapítható, hogy a Városfejlesztési Osztályon lévő ügyek száma 2014. évhez viszonyítva – a főszámok alapján – 30%-kal emelkedett.

Nagy feladatot jelent az önkormányzati intézmények, a bérleményként hasznosított lakások és üzlethelyiségek napi karbantartásának költségtakarékos megoldása, a közterület felbontási engedély, útkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások kiadása, közszolgáltatóktól érkező számlákon szereplő költségek megbontása önkormányzati intézmények, kapuvári járás, civil szervezetek részére.

2016-ban a Településrendezési Terv módosítása 2 témakörben valósult meg (Felsőmező utcában építési telkek kialakítása és Kapuvártól északra található bányaterület kialakítása), amely jelentősen lekötötte az osztály energiáját, mivel számos egyeztetés lefolytatására volt szükség az egyes államigazgatási, önkormányzati és civil szervezetek bevonásával. Szintén 2016-ban elindult a Csorna II – Sopron országhatár közötti 2 x 2 sávós M85 gyorsforgalmi út engedélyeztetési eljárása, ezzel együtt a rendezési terv módosítása is.

Az osztály tevékenyen részt vesz a hazai és európai uniós pályázatok benyújtásában, lebonyolításában, koordinálásában, valamint az elszámolásában közösen a Pénzügyi Osztállyal. A pályázatokhoz kapcsolódó elszámolásokat határidőre elkészítették.

2016. évben 15 db európai uniós és 7 db hazai pályázatot nyújtottak be, így minden 2,5 hétre jutott egy pályázatbenyújtás.

Az osztály végzi a befejezett hazai és európai uniós pályázatok, valamint saját forrásból megvalósult beruházások, felújítások utó-felülvizsgálati eljárásainak adminisztrációs feladatait. A helyszíni szemlék során feltárt hibák, hiányosságok jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek határidő, felelős szervezet megjelölésével. Ezt követően a kivitelező kézre jelentése alapján a jegyzőkönyvben rögzítettek ellenőrzése történik.

Saját forrásból sikerült megvalósítani a Kapuvár, Vargyas utca (Felsőmező u. és Damjanich u. közötti szakasz) I. ütem felújítását, a 10 db játszótéren található játszóeszközök jelentős mértékű javításon estek át. A 10 db játszótér közül 5 db játszótéren történt meg akkreditált szervezet által a játszótéri eszközök időszakos ellenőrző felülvizsgálata. 1 db játszótéri eszköz nem felelt meg, így azt bontani szükséges (Táncsics utcai játszótéren játékvár).

Fontos feladat a pályázati és saját erős beruházások felügyelete, a kivitelező cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás.

Az osztály végzi az önkormányzati ingatlanokra vonatkozóan a telekalakítás eljárások bonyolítását is.

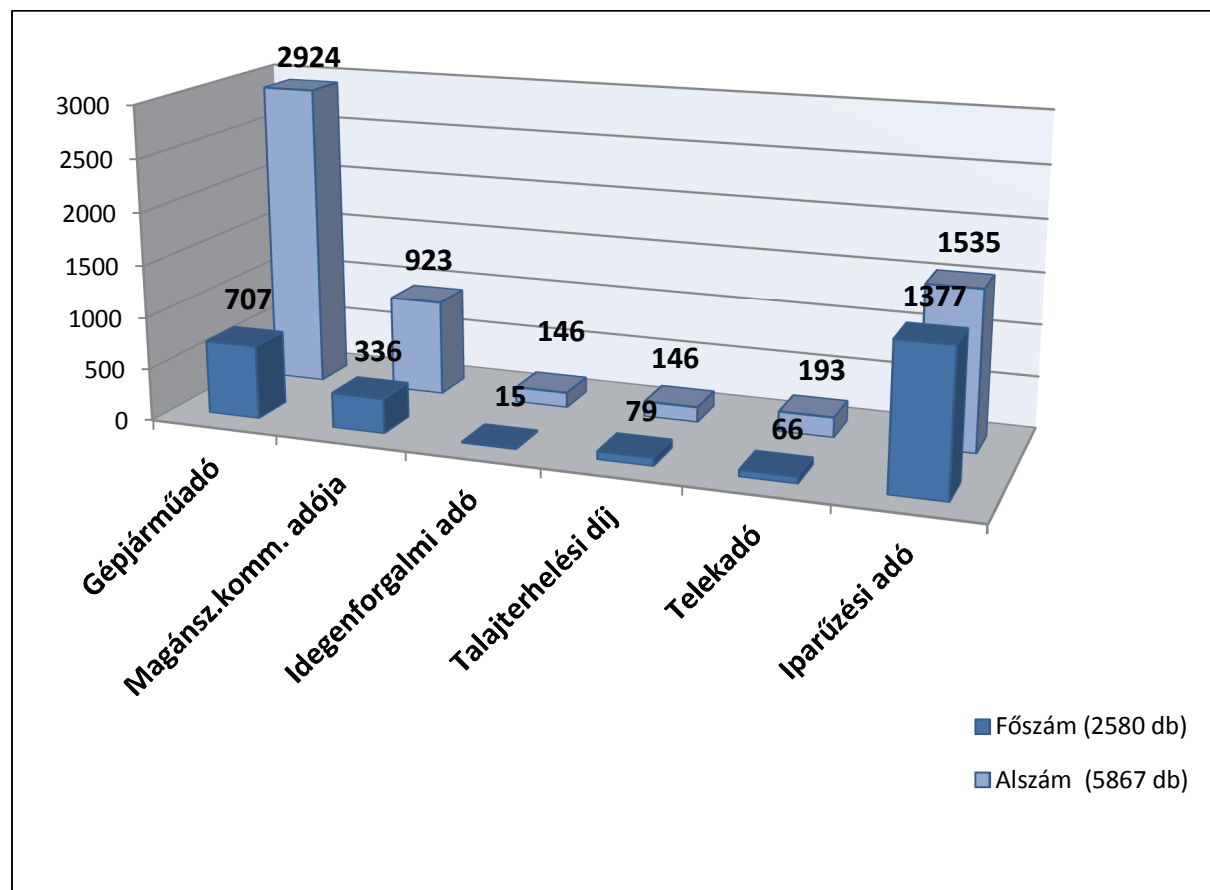
Az osztály aktívan részt vesz a Közbeszerzési Bizottság és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő, döntéshozó és végrehajtó munkájában, valamint végzi a közbeszerzésekhez kapcsolódó adminisztratív munkát is.

A nagy mennyiségű feladatokat – a kis létszáma ellenére – sikerült ellátni, azonban a kevés létszám nehezítette a szabadságok kivételét.

Adóigazgatási Osztály

Az osztály szervezeti felépítését az osztályvezető és három fő adóügyi ügyintéző alkotja. Az adóigazgatási osztály közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozik. A 2016. évben is volt személyi változás, egy fő ügyintéző helyére új munkatárs érkezett.

Az osztály hatásköre 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.



2016. évi adónemek ügyiratai fő- és alszám szerinti bontásban

A fentiek tekintetében az adóigazgatási osztály feladata az ügyfelek fogadása, adóbejelentkezések és bevallások feldolgozása, adókimutatás, befizetések rögzítése, adóbeszedés, nyilvántartás, ellenőrzés, valamint a végrehajtási cselekmények fogantatása.

A 2016. évben új adónem nem került bevezetésre, valamint helyi adóban adómérték változás sem volt.

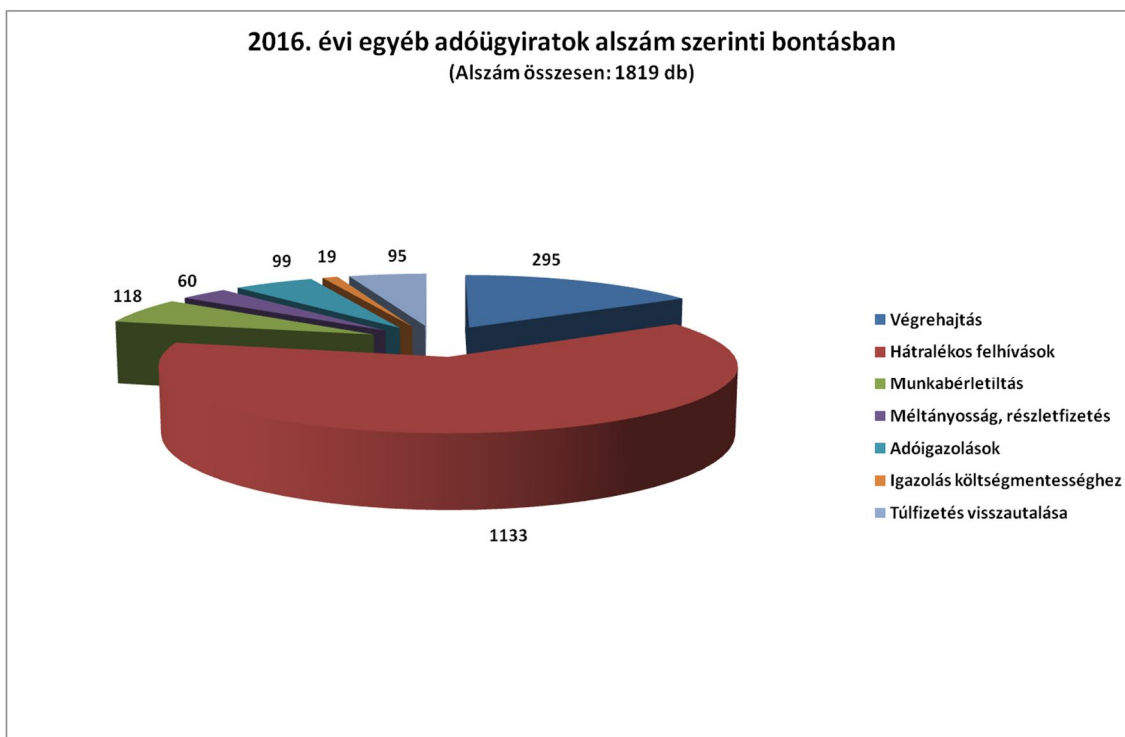
2016. január 1-jei hatállyal újra módosította az Országgyűlés a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvényt. A magánfőzőknek az előállított magánfőzött párlat utáni adóbevallási és adófizetési kötelezettségüket 2015. évre vonatkozóan 2016. január 15-ig kellett teljesíteniük. Az előállított magánfőzött párlat adója évi 1000,- Ft volt, mely az Önkormányzat bevétele volt. 2016. január 1-jétől az önkormányzati adóhatóság a magánfőző desztillálóberendezésének bejelentésével és a magánfőzés szabályai betartásának ellenőrzésével kapcsolatban járhat el. 2017. évben bevétele már nem keletkezik az Önkormányzatnak.

A magánfőzőknek a párlat előállítását megelőzően párlat adójegy kell beszerezniük a vámhatóságtól. Párlat adójegy beszerzésére csak az önkormányzati adóhatóságnál regisztrált magánfőző jogosult.

2016. január 1-jei hatállyal módosította az Országgyűlés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt, miszerint a megyei kormányhivatal által kimutatott megelőlegezett gyermektartásdíj hátralék behajtásával kapcsolatos ügyekben az illetékes állami adóhatóság (NAV) jár el.

Fizetési könnyítési (részletfizetési, fizetés halasztási) és adómérséklési kérelem a 2016. évben 44 db volt. 2016. évben adóigazgatási ügyekben hozott döntéseink száma: 4838 db.

Nagy figyelmet fordítottunk az adóhátralékok csökkentésére, ennek érdekében adatgyűjtés történt (OEP-től munkahelyek megkérése, a CÉGTÁR-ból számlaszámok kigyűjtése), majd a végrehajtási cselekmények foganatosítása.



A központi költségvetés részére a törvényben előírt határidőben az eljárási illeték bevétel 100 %-ának és a gépjárműadó bevétel 60 %-ának elutalása, valamint a negyedéves adatszolgáltatás megtörtént.

A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat határidőben elkészítettük.

Hatósági munkánkkal kapcsolatban az ügyfelek részéről fellebbezés nem volt.

2016. év végén belső ellenőrzési vizsgálat volt a helyi adóztatás szabályszerűségének ellenőrzése tárgyában.

A helyi adóztatási munkánkról minden évben részletesen beszámolunk a Képviselő-testületnek, ez a 2016. november 20-i ülésen is megtörtént.

Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés:

A Mőtv. 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 fogviszony, hanem polgári jogi szerződés útján is elláthatóak.

2013-tól az évi ellenőrzési tervben jóváhagyott vizsgálatokat ellenőrzéseket polgári jogi szerződéses alapon megbízott revizorokkal 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.

Részletes beszámolót az ellenőrzési tevékenységről az áprilisi ülésükre terjesztem Önök elé.

Tisztelt Képviselő-testület!

Úgy gondolom, hogy Hivatalunk 2016. évben is meg tudott felelni a kihívásoknak és elvárásoknak.

2017. év legfontosabb feladatai: Új pályázatok benyújtása, a már elbírált pályázatok gyors és szakszerű megvalósítása, valamint felkészülés az ASP rendszer következő évi bevezetésére.

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

Kapuvár, 2017. január 18.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző

HATÁROZATI JAVASLAT:

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **a Kapuvári Polgármesteri Hivatal 2016. évi működéséről szóló beszámolót elfogadja.**

Felelős: **Borsodi Tamás** címzetes főjegyző

Határidő: **azonnal**