*A határozati javaslat elfogadásához*

***egyszerű***  *többség szükséges,*

*az előterjesztés* ***nyilvános ülésen tárgyalható****!*

*86. számú előterjesztés*

Bátaszék Város Önkormányzata Képviselő-testületének Alsónána és Alsónyék Község Önkormányzata Képviselő-testületeivel, 2016. április 28-án

15,00 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésre

*Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról*

|  |
| --- |
| **Előterjesztő:** Skoda Ferenc jegyző és  Takácsné Gehring Mária aljegyző    **Készítette:** Skoda Ferenc jegyző  Takácsné Gehring Mária aljegyző  Mórocz Zoltán pü.-i irodavezető  Bozsolik Zoltán mb. irodavezető    **Törvényességi ellenőrzést végezte:** ------------ |

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f.) pontja értelmében ***„A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.”*** Ennek alapján a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatom a tisztelt képviselő-testületeket.

**I. Szervezeti, személyi kérdések**

* 1. **A közös hivatal létrehozása**

A Mötv. 84. §-a 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 Mötv. 85. § (1) bekezdése szerint ***„Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosságszámot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz. Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el*** ***egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A vonatkozó rendelkezés szerint kétezer főt meghaladó lakosságszámú település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.”***

A fenti törvényi előírások alapján Bátaszék város, valamint Alsónána és Alsónyék községek képviselő-testületei a 2012. november 28-án megtartott együttes ülésükön elfogadták a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) létrehozására irányuló megállapodást, továbbá a KÖH alapító okiratát és SZMSZ-ét. 2014. december 9-én új megállapodást fogadtak el a képviselő-testületek, mely a közös hivatal fenntartását új alapokra helyezte. Az eredeti megállapodás alapján a KÖH 2013. január 1-jével állt fel, székhelye Bátaszék város lett, hiszen a Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében ***„Abban az esetben, ha a közös önkormányzati hivatalt működtető települések egyike város, akkor a város a székhelytelepülés…………….”***

* 1. **A hivatal szervezete**

A Mötv. 81. § (5) bekezdése értelmében ***„Amennyiben a közös önkormányzati hivatalt város működteti, úgy a hivatal létszámát az érintett települések képviselő-testületeinek megállapodásával határozzák meg. Megállapodás hiányában a városi önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra.”*** , továbbá a KÖH által ellátandó feladatokra. A Mötv. értemében a KÖH legfontosabb feladata az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladata volt továbbá a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása a Petőfi Sándor Művelődési Ház, a Keresztély Gyula Városi Könyvtár, a három bátaszéki székhelyű társulás és az általuk fenntartott intézmények, valamint a két nemzetiségi önkormányzat tekintetében.

A fentiek figyelembevételével az érintett önkormányzatok képviselő-testületei az első megállapodásban 27 főben határozták meg a KÖH létszámát. Ebből 1,5 – 1,5 főt finanszírozott Alsónána és Alsónyék, míg 24 főt Bátaszék. Ezt később korrigálták, és 2014. évre már csak 1-1 főt kellett a kistelepüléseknek finanszírozniuk. 2014. december 9-én megtartott együttes ülésen a képviselő-testületek egy új megállapodást fogadta el a KÖH fenntartására, melyben 3 fő létszámbővítést határozta el, a hatékony munkavégzés érdekében. A létszámbővítés mindenképpen beváltotta a hozzáfűzött reményeket. A kultúra és a nevelés területe a megelőző években gazdátlan volt, így feltétlenül indokolt volt egy szakember ismételteni beállítására, aki ellátja, felügyeli az ezzel kapcsolatos önkormányzati feladatokat. A jogi referensi állás betöltése is indokolt volt, jelenléte nagyon hasznosnak bizonyult a rengeteg szerződés áttekintése és egyéb jogi kérdések tekintetében, megjegyezve, hogy egy ekkora hivatalban mindenképpen indokolt ilyen állás betöltése. És végül jó döntés volt a városüzemeltetési iroda létszámának a bővítése is, hiszen már a választások után látható volt, hogy a polgármesterek által felvázolt feladatok mennyisége olyan, hogy a régi irodai létszámmal ezeket nem tudtuk volna ellátni a három településen.

A 30 fős létszámból 22,63 fő Bátaszéket, 2,66 fő Alsónyéket, míg 2,71 fő Alsónánát illeti, emellett további 1-1 fő illeti az ESzGy és a MOB társulást. Ezen létszámokból az állam Bátaszék esetében 22,12 főt, Alsónyék esetében 1,89 főt, Alsónána esetében 1,75 főt, összesen 25,76 főt finanszírozott, szemben a 2015. évi 26,36 fővel, míg a társulások finanszíroznak 1-1 fő pénzügyi dolgozót. A KÖH felépítését a közösen elfogadott SZMSZ határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül a pénzügyi iroda 9 fővel, a városüzemeltetési iroda 4 fővel, míg a hatósági iroda 15 fővel működik, ebből a két kistelepülésen 1-1 ügyfélszolgálati megbízott/igazgatási ügyintéző dolgozik állandó jelleggel, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, némi korlátozással. A KÖH köztisztviselője kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához Bátaszék város polgármesterének egyetértése, míg Alsónána és Alsónyék községben a helyben dolgozó, továbbá az adott település pénzügyeit intéző köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez Alsónána illetve Alsónyék község polgármesterének egyetértése szükséges.

**1.3. Munkakörök kialakítása**

A feltételekhez igazodva a közös hivatalt szervezetileg kezdetektől valódi, egységes hivatalként működtetjük. Az irodán belüli személyre szóló feladatleosztás az irodavezetők feladata. Annak érdekében, hogy az aljegyzőt jobban be tudjuk vonni a városi feladatok ellátásába, a jövőben áttekintetésre kerülnek ezen munkakörök, és minden bizonnyal módosításra kerülnek egyes dolgozóknál.

A KÖH ügyfélfogadási rendje mindhárom településen azonos, bár a kistelepüléseken ezt nyilvánvalóan nehezebb betartani. Alsónánán és Alsónyéken a jegyző nevében az aljegyző tartott félfogadást, a pénzügyesek hetente mennek a kistelepülésekre, míg az informatikus és az anyakönyvezető alkalomszerűen utazik Alsónánára.

**1.4 Képzés**

A hivatal köztisztviselői – 1 fő dolgozótól eltekintve - rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. Ezen kolléga a jogszabály megjelenése előtti időszakban dolgozott már a hivatalban.

2015. évben 1 fő közigazgatási alapvizsgát tett, 1 fő szociális asszisztensi képesítést szerzett és 1 fő középfokú nyelvvizsgát tett.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a köztisztviselők a kötelezően előírt továbbképzéseket részben teljesítették. 2015. évben felhasználható pontkeret 678 volt. Felhasznált tanulmányi pont 602, míg 4 fő köztisztviselő nem teljesítette a számára előírt éves továbbképzést. Ennek sajnálatos módon zömmel szubjektív okai voltak, ezért ezen dolgozóknak e téren a jövőben sokkal többet kell teljesíteniök. Továbbra is fontos, hogy aki a 4. év végére nem teljesíti a részére 4 évre előírt pontszámot, annak a továbbképzés költségét meg kell térítenie, ez pedig a 4 év tekintetében 112.856.- Ft. Hogy komolyabban vegyék a kollégák ezen továbbképzést, 2016. évre jegyzői utasítást adtam ki ezzel kapcsolatban.

A képzések finanszírozására összesen 27 főre 789.992.- Ft-ot, melyet két egyenlő részletben fizettünk meg.

A 2015. évi 30 fős hivatal átlagéletkora 41,06 év volt.

A dolgozók közül 16 fő középiskolai végzettséggel, 14 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

***1.5 Tárgyi feltételek:***

A KÖH hatékony működését szolgálja, hogy mindhárom település hivatalában rendezett körülmények között végezhetik a munkájukat a hivatal dolgozói. Az épületek akadálymentesítettek, és ugyan csak megoldott az anyakönyvezetők külön irodában történő elhelyezése is. A meglévő számítástechnikai eszközök amortizációs idejét figyelembe véve a cseréjük folyamatos, ezt egy meghatározott ütemben a biztonsági kockázatokat előtérbe helyezve fejlesszük. A hivatalok és intézményeknél működő nagyobb biztonsági kockázatot jelentő Windows XP operációs rendszert használó számítógépek cseréjét Windows 8.1 és Windows 10 rendszert használó konfigurációkra folyamatosan végezzük. Az operációs rendszer teljes cseréje várhatóan 2017-re megtörténik, a géppark folyamatos fejlesztésével. Ezen fejlesztések érintik az önkormányzathoz tartozó többi intézményt is. A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatalnál 35 db asztali számítógép + 2 db szerver látja el a napi feladatokat, az alsónánai ügyfélszolgálaton 3 db számítógép + 1 szerver, alsónyéki ügyfélszolgálaton 2 db számítógép. Azon számítógépek, melyek konfigurációja nem igényli a teljes cserét, azok megfelelő bővítéssel az intézmények kiöregedett gépeinek a pótlására kerülnek.

A meglévő számítástechnikai eszközeink megfelelőek, folyamatos javításukra, karbantartásukra nagy figyelmet fordítanunk. E technikák amortizációja közel 3 év. Minden ügyintéző rendelkezik Internet kapcsolattal, amely elvárás a korszerű közigazgatás megteremtéséhez. Számtalan olyan adatszolgáltatás kell teljesítenünk, amelyeket kizárólag elektronikus formában kell továbbítanunk, ezen megkeresések különböző programok futását és használatát teszik szükségessé. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások a számlavezető pénzintézetünkön keresztül, az anyakönyvi események rögzítése, a lakcímbejelentés, költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatása.

Látványos változást jelentett az év folyamán megújult városi honlap, új köntöst kapott, és tartalmában is próbáltuk/próbáljuk frissíteni, aktualizálni, élővé tenni alkalmazkodva az új internetes trendekhez. A honlapon a jogszabály által előírt adatok, nyilvántartások, testületi jegyzőkönyvek, rendeletek és az egyéb kötelező és tájékoztató jellegű anyagok, információk kerülnek közzétételre. A két kistelepülésen a modernizálás még nem fejeződött be. A honlapok felügyeletére, karbantartására a képviselő-testület által kötött szerződés van.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében az Opten cég által készített jogszabálytár van alkalmazásban, emellett ingyenesen használható a Nemzeti Jogszabálytár is. A költségcsökkentés érdekében csökkenteni kellett az Opten jogtárnál a felhasználók számát. A KÖH által használt szoftvereket a beszámoló 5. melléklete tartalmazza.

A információbiztonsági felelős által 2015. évre elkészített cselekvési tervben – a jogszabályból eredő – előírt feladatok teljesítéséhez közel br. 1 millió Ft-ra lett volna szükség. E tényre figyelemmel a képviselő-testületek ezen költségvetési igényt elutasították, mivel az önkormányzatok 2015. évi anyagi helyzete ezen kiadásokat nem tette lehetővé. A képviselő-testületek ugyanakkor felkérték a város jegyzőjét, hogy a szükséges és most igényelt kiadásokat építse be az önkormányzatok 2016. évi költségvetési tervezetébe. Az információbiztonsági felelős segítségével hamarosan áttekintjük, hogy a 2016. évre meghatározott információbiztonsági szint eléréséhez milyen kiadásokra van szükség, és ezt követően újabb előterjesztéssel jövünk a képviselő-testületek felé.

**II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok**

1. **képviselő-testületi ülések és döntések száma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bátaszék** | **Alsónána** | **Alsónyék** |
| **Testületi ülések száma** | 29 | 20 | 16 |
| **ebből együttes ülés** | 5 | 3 | 5 |
| **Közmeghallgatás száma** | 1 | 1 | 1 |
| **Rendeletek száma** | 14 | 10 | 8 |
| **Határozatok száma** | 294 | 118 | 112 |
| **Törvényességi felhívás rendeletre** | 0 | 1 | 1 |
| **Törvényességi felhívás határozatra** | 0 | 0 | 0 |
| **Törvényességi felhívás jegyzőnek** | 0 | 0 | 1 |

1. **Bizottsági ülések és döntések száma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bátaszék** | **Alsónána** | **Alsónyék** |
| **Ülések száma** | 46 | 2 | 7 |
| **Határozatok száma** | 462 | 2 | 23 |
| **Törvényességi felhívás határozatra** | 0 | 0 | 0 |

Bátaszéken három, Alsónánán és Alsónyéken 1-1 bizottság működik.

1. **nemzetiségi önkormányzat ülések és döntések száma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bátaszék** | **Alsónána** | **Alsónyék** |
| **Ülések száma** | 24 | 0 | 0 |
| **Közmeghallgatás száma** | 2 | 0 | 0 |
| **Határozatok száma** | 77 | 0 | 0 |
| **Törvényességi felhívás határozatra** | 0 | 0 | 0 |

A két kistelepülésen nemzetiségi önkormányzat nem működik.

1. **társulási ülések és döntések száma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bátaszék** | **Alsónána** | **Alsónyék** |
| **Ülések száma** | 20 | 0 | 0 |
| **Határozatok száma** | 33 | 0 | 0 |
| **Törvényességi felhívás határozatra** | 0 | 0 | 0 |

A fenti táblázat a négy, bátaszéki székhelyi társulásokat tartalmazza, a két kistelepülés nem székhelye társulásnak. A táblázat tanúsága szerint a három képviselő-testület által hozott 32 db rendelettel szemben 2 db (!!!) törvényességi felhívás érkezett (6,2 %), mindkettő a helyi adórendeletre, míg a 429 db testületi, a 487 db bizottsági, a 33 db társulási tanácsi és a 77 db nemzetiségi önkormányzati határozattal szemben nem érkezett (!!!) törvényességi felhívás érkezett, ami egyértelműen a KÖH jó szakmai munkáját bizonyítja.

A korábbi évekhez képest gyakoribb ülésezés megnövekedett terhet rótt mind az üléseket előkészítő, mind pedig a végrehajtást koordináló, az adminisztrációs feladatokat ellátó munkatársakra, akik a többletfeladatot legjobb tudásuk szerint látták el.

**III. Közigazgatási hatósági feladatok**

A KÖH 2015. évi ügyiratforgalmát a beszámoló 1. melléklete, míg az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok számát és ügykörét a beszámoló 2. és 3. melléklete tartalmazza.

A közigazgatási határozatok összességében szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak Ezt bizonyítja az, hogy a 2. és 3. mellékletek szerinti 2763 államigazgatási és 828 önkormányzati határozattal szemben (összesen: 3591 db !), a három településen mindössze 2 (!!!) db fellebbezés érkezett (4. melléklet), ami az összes határozatnak mindössze a 0,06 %-a. A fellebbezés eredményeként mindkét határozat helyben lett hagyva.

1. **Hatósági Iroda, ezen belül az adóigazgatás:**

A hatósági iroda élén az aljegyző áll, de az adóigazgatás felügyeletét közvetlenül a jegyző látta el.

**a) Hatósági Iroda:**

Az iroda dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, végzettségüket tekintve:

3 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,

6 fő szakirányú végzettséggel rendelkezik,

1 fő szakirányú végzettségének megszerzése folyamatban van, míg

2 fő a munkaköréhez szükséges szakirányú végzettséggel még nem rendelkezik.

Az ellátandó feladatok:

* a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem),
* a közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
* a közművelődéssel kapcsolatos feladatok,
* teljes körű anyakönyvi igazgatás,
* a hagyatéki ügyintézés,
* a hatósági bizonyítványok kiadása,
* állampolgársági ügyek,
* személyzeti-munkaügyi igazgatás,
* kereskedelemmel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
* a képviselő-testületek és bizottságaik üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek megírása,
* a nemzetiségi önkormányzat működésének segítése,
* az alsónánai és az alsónyéki hatósági ügyintézés felügyelete,
* szociális ügyintézés,
* környezettanulmányok készítése,
* talált tárgyak ügyei,
* közfoglalkoztatás szervezése,
* ügyiratkezelés,
* informatikai feladatok ellátása (az önkormányzati intézményeknél is),
* pályázatfigyelés.

A hivatalokban előállított, és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba. Értelemszerűen mindhárom településen ugyanazt az iktatórendszert használjuk, melyre a települések interneten csatlakoznak. A használt iktatóprogram a VERITAN Hírközlési és Informatikai Tanúsító Kft. által igazolt, teljes körű tanúsítvánnyal rendelkezik. Az iratkezelésnek ez a módszere gyorsítja az iratok iktatását, a hatósági statisztikai feladataink ellátását.

A KÖH által végzett önkormányzati hatósági ügyek fajtáit a beszámoló 3a. és 3b. mellékletek tartalmazzák.

2015-ben számos jogszabály változott, ami jelentősen érintette az iroda munkáját.

Szociális területen a normatív alapon, illetve alanyi jogon járó támogatások (időskorúak járadéka, ápolási díj, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, közgyógyellátás) a járási hivatal hatáskörébe kerültek át. Megváltozott a helyi segélyezés rendszere, az önkormányzati segélyeket felváltotta a települési támogatások rendszere. Márciustól az önkormányzatok maguk dönthettek arról, hogy milyen széleskörű települési támogatási rendszert alakítanak ki. Támogatás nyújtható azok számára, akik az alanyi jogú támogatásból nem részesülhetnek, de nehéz élethelyzetük miatt szükséges a segítségnyújtás lakhatás, gyógyszer, temetés kiadásaik csökkentéséhez. Vis maior helyzet esetén, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási problémákkal küzdő személyek számára viszont támogatást kell nyújtani.

Közfoglalkoztatásban tavaly Bátaszéken 130 főt, Alsónyéken 18 főt. Alsónánán 26 főt foglalkoztattak az önkormányzatok. A közfoglalkoztatás folyamatos bővülése új álláskeresők bevonását eredményezte. A velük kapcsolatos munkaügyi adminisztráció, valamint a járási hivatallal történő kapcsolattartás jelentős adminisztratív feladatot jelentett.

Környezettanulmánnyal kapcsolatos megkeresések folyamatosan érkeznek, általában a Járásbíróságtól, ezeket határidőre teljesítünk.

Az anyakönyvi igazgatásban az elektronikus rögzítésre történő átállás és adatfeldolgozás jelent nagymértékű többletmunkát. A bátaszéki anyakönyvvezető Alsónánán is ellátja a teljes körű ügyintézést.

Az ipari, a kereskedelmi igazgatásban az elmúlt évben számottevő változások nem történtek, az ügyek intézése folyamatos.

A különböző hatóságoktól és hivatalos szervektől érkező hirdetmények kifüggesztése folyamatos, a teljesítésről minden esetben írásban visszajelzést adunk a megkereső szervnek.

A jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi ügyek száma 2015-ben 15, ebből 9 helyt adó, 6 elutasító döntés született. Egy ügyben kezdeményezték a jegyzői határozat megváltoztatását a járásbíróságon. Ennek az ügynek a tárgyalása jelenleg is folyamatban van. Egy áthúzódó ügy, amelyben mint eljáró hatóság lett kijelölve a jegyző, végrehajtási szakaszban van. A birtokvédelmi eljárást szabályozó új kormányrendelet lépett hatályba 2015-ben, amely alapjaiban megváltoztatta az ezzel kapcsolatos eljárást.

Az elmúlt évben 14 civil szervezettől érkezett pályázat rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. Ennek ügyintézését a kulturális-nevelési referens végezte, és követte nyomon a beadástól az elszámolásig.

Irodánk aktív részese és szervezője volt az Év Fája hazai versenynek. Úgy ítéljük meg, hogy a sikeres szerepelésben oroszlánrészt vállaltak.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés egyik településen sem számottevő.

**b) Ügyfélszolgálati megbízottak**

Alsónánán és Alsónyéken egy-egy, több éve a közigazgatásban dolgozó ügyfélszolgálati megbízott látja el a feladatokat 2013. évtől. Mindkét településen megfelelő körülmények között, megfelelő irodai felszerelések, berendezések állnak a rendelkezésükre.

A településeken a szigorú ügyfélfogadási rendet nem tudjuk betartani, mert az ügyfelek gondjaik megoldásához azonnal kérik a segítséget. A két – középfokú végzettséggel rendelkező – kolléganő munkáját egy-egy középfokú végzettséggel rendelkező munkatárs segíti, akiket közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatnak a települések, és nekik szintén több éves hivatali gyakorlatuk van.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alsónánai ügyfélszolgálati megbízott ügyiratforgalma 2015. évben** | | | |
|  | **Összesen** | **főszám** | **alszám** |
| **Pénzügyek, adó (A)** | - | - | - |
| **Szociális igazgatás (C)** | 281 | 85 | 196 |
| **Önkorm. hatósági (H)** | 38 | 21 | 17 |
| **Gyermekvédelem, gyámügy (J)** | 73 | 24 | 49 |
| **Kereskedelem (L)** | - | - | - |
| **Földműv. állat és növényeü. (M)** | 22 | 3 | 19 |
| **Munkaügyi ig. (N)** | 73 | 2 | 71 |
| **Közoktatás, művelődési ügyek (P)** | 45 | 11 | 34 |
| **Önk. és ált. ig. (U)** | 1376 | 149 | 1227 |
| **Mindösszesen:** | 1909 | 295 | 1613 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alsónyéki ügyfélszolgálati megbízott ügyiratforgalma 2015. évben** | | | |
|  | **Összesen** | **főszám** | **alszám** |
| **Pénzügyek, adó (A)** | **41** | **13** | **28** |
| **Szociális igazgatás (C)** | **373** | **185** | **188** |
| **Önkorm. hatósági (H)** | **127** | **65** | **62** |
| **Gyermekvédelem, gyámügy (J)** | **97** | **47** | **50** |
| **Kereskedelem (L)** | **1** | **-** | **-** |
| **Földműv., állat és növényeü. (M)** | **18** | **12** | **6** |
| **Munkaügyi ig. (N)** | **60** | **16** | **44** |
| **Közoktatás, művelődési ügyek (P)** | **14** | **8** | **6** |
| **Önk. és ált. ig. (U)** | **37** | **28** | **9** |
| **Mindösszesen:** | **768** | **374** | **393** |

A fenti ügyiratforgalmon kívül az ügyfélszolgálati megbízottak látják el a kistelepüléseken a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is (előterjesztések fénymásolása, meghívók elkészítése, testületi anyagok kiküldése, jegyzőkönyv-vezetési feladatok, továbbítása a kormányhivatal felé, határozatok nyilvántartása stb.).

A két kolléganőnek – mint a fenti adatokból is kitűnik – több területen kell felkészültségükről számot adni, és az elmúlt évek tapasztalata alapján elmondhatjuk, hogy mindkét településen igyekeznek az elvárásoknak megfelelni, a feladatokat legjobb tudásuk szerint megoldani.

**c) Adóigazgatás**

A három település – Bátaszék, Alsónyék és Alsónána - önkormányzatával kapcsolatos adóigazgatási feladatok ellátását végzik az itt dolgozók.

**ca) Személyi feltételek**

A dolgozók megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek. 2015. évben személyi változások nem történtek a csoportban, a kollégák munkájukat kiemelkedően végzik, nagyfokú önállóság mellett.

A dolgozók iskolai végzettsége:

2 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,

1 fő középfokú szakirányú végzettséggel.

**cb) Feladatok:**

*Az adóigazgatás által ellátandó főbb feladatok:*

* a központi és helyi adójogszabályokban meghatározott, jegyzői hatáskörbe utalt adóigazgatási feladatok elvégzése.
* a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotás előkészítése.
* a helyi adórendeletek végrehajtásának érvényesítése.
* a helyi adók bejelentésével, kivetésével, közlésével és beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Egyéb feladatok:

* folyószámlák vezetése; adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, költségvetési számlára történő utalása; bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
* tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
* adótúlfizetések rendezése
* adó és értékbizonyítvány kiadása;
* adóigazolások kiadása;
* talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok;
* földbérbeadás adóztatásával kapcsolatos feladatok;
* vállalkozók adóügyeivel kapcsolatos ügyintézés, regisztráció;
* bevallások feldolgozása;
* gépjármű adóval kapcsolatos feladatok;
* értesítések, csekkek félévenkénti elkészítése, postázása;
* csoportos beszedési megbízások elkészítése, továbbítása, feldolgozása;
* méltányosságok előkészítése, határozathozatala, feldolgozása;
* folyamatos behajtási cselekmények elkészítése, nyilvántartása, feldolgozása;
* NAV-nak havi elektronikus adatszolgáltatás önkormányzati adóhátralékról;
* adóellenőrzések előkészítése, feldolgozása; adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, behajtása;
* behajthatatlan adótartozások, elévült tételek nyilvántartása
* gépjármű adó havi utalása, negyedéves jelentése,
* zárási összesítők negyedéves, féléves, éves adatok elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
* onkadó program folyamatos karbantartása, programmódosítások elvégzése,
* havi adóbevételek számlánkénti bontása, nyilvántartása, költségvetésnek jelentése, adatszolgáltatása;
* adóerőképesség nyilvántartása, elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
* ügyfélfogadás, adóalanyok felkutatása;
* valamennyi iratanyag nyilvántartása, ügyiratkezelése, határidőre történő leadása;
* Alsónána és Alsónyék Önkormányzat teljes körű adóigazgatási feladatok elvégzése,
* a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése,
* az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozásának előkészítése;
* a panaszok kivizsgálása;
* az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése;
* az ingatlan-végrehajtás elrendelése, előkészítése.

Minden dolgozó rendelkezik számítógéppel. A gépek nem voltak már képesek a nagymennyiségű adat kezelésére, így indokolttá vált 2015-ben a három település adatainak egy gépen való hozzáférése miatt egy központi gép elhelyezése az ONKADÓ programok futtatására. Így az ügyintézőknél lévő 3 új számítógép egyenként tehermentesítve vannak, ezáltal gyorsabbá és hatékonyabbá vált a napi ügyintézés, ugyanakkor megoldott lett a biztonságos adatmentés is. A számítógépekhez tartozó leporellós nyomtatók felújításra szorulnak a nagymennyiségű, évente 3-4 alkalommal történő többezres nyomtatás miatt.

Az irodára iktatott ügyiratok száma 2015. évben 4843 db volt.

1. **Pénzügyi Iroda:**

Az iroda látja el a három település önkormányzatával, költségvetési szerveivel, nemzetiségi önkormányzataival és a társulásokkal kapcsolatos költségvetési és gazdálkodási feladatokat. A Pénzügyi Iroda a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal egyik szervezeti egységeként működik, illetve látja el feladatát.

Az iroda a pénzügyi, finanszírozási, költségvetési és vagyongazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi, gazdálkodási tevékenységeket végez.

Az iroda élén az irodavezető áll, akinek irányítása mellett 8 fős csapat dolgozik.

**a.) Személyi feltételek**

Az iroda dolgozói megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek. A dolgozók iskolai végzettsége:

5 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,

3 fő mérlegképes könyvelő végzettséggel,

1 fő szakirányú középfokú végzettséggel rendelkezik.

A 9 fős létszám keretet nem tudtuk az év során folyamatosan biztosítani. Az év során jelentős mozgás, változás volt a személyi állományban. A munkát nagymértékben nehezítette, hogy betegségek miatt jelentős munkaidőalap kiesés volt az elmúlt időszakban. A meglévő állományra jelentős terhek nehezedtek. A nagy munkabírású és tapasztalattal rendelkező pénzügyes kollégák igyekeztek áthidalni az adódó nehézségeket. Jellemző volt az egymás segítése és a távol lévő, hiányzó kollégák feladatainak átvállalása. Sok időt vett igénybe az újonnan érkező kollégák betanítása, a helyi specialitások ismeretének megszerzése. Fontos lenne a területen dolgozók anyagi megbecsülésének előtérbe helyezése, amivel tompítani lehetne a magas fluktuációt. Amennyiben figyelembe vesszük a 2015. évi önkormányzatokat érintő számviteli és adatszolgáltatási változásokat, illetve a köznevelési működtetésből származó plusz feladatokat, amelyek jelentős - az előző évi szintet is meghaladó - terhelést okoztak a pénzügyi területen, akkor a jelenlegi létszámmal csak túlmunkával, nehézségek árán tudjuk ellátni az önkormányzati gazdálkodási feladatokat.

1. **Technikai feltételek**

Az iroda dolgozóinak elhelyezése, a munkához való feltételek megléte elfogadhatónak mondható. Az iroda-átalakítások, felújítások eredményeképpen irodáink egy részében barátságosabb, a mai viszonyoknak jobban megfelelő elhelyezést és környezetet sikerült kialakítani. Az irodák, helységek mérete, illetve elhelyezkedése nem mondható ideálisnak. Két kolléga az „A” épületben dolgozik. Sokat jelentene, ha egy blokkban lehetne tartani a szervezeti egységet, de a jelenlegi lehetőségek ezt nem teszik lehetővé.

A dolgozók technikai felszerelése megfelelő. A pénzügyi irodánál minden dolgozó rendelkezik számítógéppel, a gépek műszaki állapota megfelel a követelményeknek, de csak a folyamatos karbantartásokkal, fejlesztésekkel lehet biztosítani a számítástechnikai háttér javítását, szinten tartását. A gazdálkodás bonyolításához szükséges szoftverek állandó fejlesztés alatt állnak. Technikailag a mai kor követelményeinek megfelelnek (internet alap). A gyorsan változó jogi környezet lekövetése állandó fejlesztéseket igényel a MÁK és a könyvviteli szoftvereket biztosító szakemberektől, aminek az esetek többségében nem, vagy nehezen tudnak megfelelni. A nem kellően stabil programok felhasználói szinten komoly problémákat okoznak a feladatok határidőre történő elvégzésénél. Több esetben a modern technológián alapuló távoli szerverek elérése az alultervezett kapacitások miatt nehézségekbe ütközik, ami hátráltatja a munkavégzést.

Az iroda dolgozói megfelelő szinten elsajátították számítógépes programok kezelését. Elektronikus úton végzik a könyvelést, számlázást, bérügyek intézését, a befektetett eszközök nyilvántartását, a banki kapcsolatok lebonyolítását (kiskincstári rendszer), a MÁK jelentéseket, KSH jelentéseket, és az adóhivatali bevallások elkészítését. A programokba épített ellenőrző funkciók, és szabályozott ügymenet használata igen komoly előkészítést, figyelmet és ellenőrzést igényel, ami jelentősen emeli a végzett munka színvonalát, hatékonyságát.

A jogügyleti nyilvántartások számítógépes kezelését célszerű lenne megvalósítani, így teljes körűvé tenni a munkafolyamatok gépesítését. Az EPER integrált ügyviteli rendszer nagyrészt kiküszöböli az adatok ismétlődő rögzítéséből adódó plusz munkát, illetve az ebből adódó hibákat.

**c.) Az iroda 2015. évi legfontosabb feladatai**

A 2015. évben is változások mentek végbe az önkormányzat finanszírozása és feladat-ellátási kötelezettsége területén. Az állammal történő feladatmegosztás újragondolása alapján az önkormányzat által ellátott szociális feladatok egy jelentős részét az állam magához vonta. A köznevelés területén az általános iskolai, valamint középiskolai oktatás működtetési feladata 2015. szeptemberétől visszakerült az önkormányzathoz. A fenti feladatátcsoportosításoknak természetesen hatása van az önkormányzati költségvetésekre, illetve annak megvalósítása során az önkormányzati gazdálkodási feladatokra is. A feladatátrendeződéseknek természetesen meg kell mutatkozni a gazdálkodás lebonyolításának átszervezésében is. Az év során a kollégákkal sikeres pályázatot készítettünk a települések rendkívüli támogatására, amelyre 25 000 e Ft összeget folyósítottak december hónapban. A napi gazdálkodási feladatok elvégzése mellett két meghatározó pályázati elszámolást, kellett pénzügyileg, lebonyolítani az elmúlt év során (DDOP egészségház, KEOP napelemes erőművek.)

**d.) Ügyiratforgalom, ügyintézés**

Az irodára iktatott ügyiratok száma 2015. évben 529 db volt.

1. **Városüzemeltetési Iroda:**

Az iroda az elmúlt évben továbbra is csak 3 fővel látta el (két fő városüzemeltetés, egy fő közterület-felügyelet) a három településen adódó komoly mennyiségű és jelentőségű feladatait.

1. Az iroda Építési Szolgáltatási Pontként működik a jogszabályokban meghatározottak szerint a következő építésügyi, szolgáltatási feladatokat látja el:

Több esetben információ szolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében.

1. Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének megbízásából az iroda:
2. közreműködik a törvény vagy kormányrendeletben meghatározott érdemi döntésre jogosult hatóságok eljárásaiban, megkeresésre szakkérdésekben állásfoglalást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék településekre.
3. önkormányzati tulajdonú és kezelésű utak esetében úthasználathoz útkezelői hozzájárulást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék településekre.
4. önkormányzati tulajdont érintő ingatlanok igénybevétele esetén tulajdonosi hozzájárulások előkészítését végzi Bátaszék, Alsónána, Alsónyék településeken.
5. a település közigazgatási területét érintő egyéb beruházásoknál, fejlesztéseknél, közműfejlesztéseknél egyeztetéseken vesz részt.
6. Önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatokat lát el úgymint:

Pályázatok: EU, Vis-maior, BM, MVH,

1. figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, javaslatokat tesz pályázat benyújtására.
2. részt vesz a pályázatok előkészítésében megírásában, adatokat szolgáltat a pályázat írok számára.
3. részt vesz a nyertes pályázatok bonyolításában, figyelemmel kiséri a pályázati támogatással megvalósuló beruházásokat a teljes pályázati időszakban.
4. önkormányzati beruházások előkészítésében vesz részt (terveztetés, tervegyeztetés, árajánlat kérések stb.) a felújítások, fejlesztések időtartama alatt koordinálja, ellenőrzi a munkálatokat, számlákat igazol le.
5. ellátja a városüzemeltetéssel, a műszaki közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos koordinációs és munkaszervezési és adminisztratív feladatokat.

Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, segítése:

a.) Az önkormányzat éves költségvetési rendeleteinek előkészítésében vesz részt:

b.) A képviselő-testület számára döntés előkészítő munkát végez, előterjesztést készít

Lakossági és településrendezési ügyek ellátása, kezelése:

1.) Lakossági kérelmek, panaszok ügyeit intézi

2.) Településfejlesztési és településrendezési feladatokat lát el.

3.) Statisztikai adatokat szolgáltat.

Közterület-felügyeleti feladatokat látott el:

1. közvilágítási lámpák állapotának figyelemmel kísérése
2. közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése
3. csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése
4. sportpálya felügyelet
5. a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzését
6. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatokat
7. közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében
8. közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében
9. közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, a szelektív hulladék lerakók folyamatos ellenőrzésében, illegálisan a település külterületén lerakott hulladék felszámolásában
10. közterület ellenőrzés, közterület használatok terület-felhasználási engedélyek kiadása, és közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás ellenőrzése
11. közterületek állapotával kapcsolatos bejelentések, panaszok helyszínen történő kivizsgálása
12. fakivágások engedélyeztetésében részvétel
13. közreműködik állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában
14. piacfelügyelet
15. katasztrófavédelmi-közbiztonsági referensi feladatok ellátása
16. tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása
17. vadkár ügyek intézése
18. vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértesítése
19. önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése

**Ügyiratforgalom, ügyintézés**

Az irodára iktatott ügyiratok száma 2015. évben 545 db volt.

**V. A 2016. év legfontosabb feladatai:**

1. a közös hivatal köztisztviselőinek továbbképzése,
2. a költségvetési gazdálkodás során az önkormányzatok működőképességének fenntartása,
3. a képviselő-testületek, a polgármesterek munkájának hatékony segítése,
4. lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése,
5. felkészülés az esetleges pályázati lehetőségekre,
6. az informatikai cselekvési tervben 2016. évre tervezett feladatok megoldása.

A KÖH dolgozóinak átlagbére - a négy vezető kivételével - ***bruttó 162.246.- Ft***, ebből a középiskolai végzettséggel rendelkezőké ***128.380.-,*** míg a felsőfokú végzettségűeké ***208.427.- Ft.*** Ezzel szemben a KSH adatai szerint 2015. évben az átlagbér a költségvetésben dolgozók esetében ***256.400.- Ft/hó***.

A jelenlegi köztisztviselői 38.650.- Ft-os illetményalap 2008. január 1-jétől van érvényben, ami egyúttal azt is jelenti immár a hetedik éve nem változott ezen összeg, ebből következően a köztisztviselők illetménye sem. Szerencsére ezen segített a korábbi évben bevezetett és jelenleg is fenntartott illetménykiegészítés, továbbá az illetménytől való eltérítés lehetőségének képviselő-testületektől történő megadása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a KÖH 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolómat szíveskedjenek megvitatni és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni:

***H a t á r o z a t i j a v a s l a t :***

**Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról**

Bátaszék Város, Alsónána Község és Alsónyék Község Önkormány­zatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzat Hivatal 2015. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót - *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f.) pontjában* foglaltakra figyelemmel - elfogadja.

*Határidő:* 2015. május 10.

*Felelős:* Skoda Ferenc jegyző

(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* Alsónána polgármestere

Alsónyék polgármestere

irattár

*5. melléklet*

**A KÖH által használt szoftverek**

***Operációs rendszerek, office alkalmazások***

1. Windows XP, Windows 8.1, Windows 10
2. Office 2010

***Vírusírtó***

* 1. Eset NOD32 Antivirus Home Edition
  2. ESET File Security for Microsoft Windows Server

***Pénzügyi Iroda***

1. **EPER** Szakértői Integrált Pénzügyi Számviteli Rendszer.Az EPER egy integrált pénzügyi rendszer, mely intézményünkben 2014-ben került bevezetésre. A működtetése egy szerverparkból történik, így a frissítéseket és a biztonsági mentéseket a fejlesztők szerződésben vállalják.
2. OTP terminált (**Elektra program)** pénzügyi átutalásokra használja az iroda. A program segítségével történik az Önkormányzati intézmények „kiskincstári” rendszerű finanszírozása és minden bankszámlaforgalom lebonyolítása.
3. A Házipénztár **VALUTA** nevű program, mely a korábbi adatok megtekintésére szolgál.
4. A befektetett eszközök analitikus nyilvántartását a **Befesz** nevű DOS alapú program a korábbi adatok megtekintéséhez.
5. Analitikus készenlét-nyilvántartóprogram, a DOS alapú **ANAL,** mely a korábbi adatok megtekintésére szolgál.
6. A főkönyvi könyvelő program a DOS alapú **Tatigazd**, mely a korábbi adatok megtekintésére szolgál.
7. Az APEH felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **AbevJava** keretprogram segítségével történnek.

***Adó***

1. **ÖNKADÓ**
2. OTP terminál (**Elektra program)**
3. Az APEH felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **AbevJava** keretprogram segítségével történnek.

***Hatósági iroda***

1. 2014-ben került telepítésre a Közszolgálati Szoftverház Kft. által üzemeltetett **WEBIKSZ** Szociális Rendszer, melynek bérelt WEB tárhelyről történik a használata.
2. 2013-ban került telepítésre a **DMSONE** által fejlesztett iktató program.
3. **WINHAT32** nevű, határozat nyilvántartó program. A program segítségével tartják nyilván a képviselő-testületi és bizottsági határozatokat.
4. **Vizual Regiszter** nevű program lényegében egy, az országos népesség-nyilvántartási rendszeren alapuló helyi népesség-nyilvántartási rendszer.

***Városüzemeltetési iroda***

1. **TERC VIP SILVER** Költségvetés-készítő Programrendszer