

BESZÁMOLÓ

A LÉTAVÉRTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2016. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

A Létavértes Város Képviselőtestületének 2017. március 29-én
Kokad Község Képviselőtestületének 2017. március 28-án megtartásra kerülő ülésére

Tisztelt Képviselőtestület!

I. Bevezető

Létavértes Város Képviselőtestülete és Kokad Község Képviselőtestülete a Mötv. 84. §. és 85. §-ai alapján az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoztak létre a 2008. óta működő körjegyzőség alapjain és működési és szervezeti struktúrájában azonos feltételek mellett. A megállapodás értelmében jegyző évente beszámol a hivatal munkájáról a képviselőtestületek előtt.

II. Személyi és tárgyi feltételek

A Közös Hivatal alkalmazásában 28 fő áll. Két fő látja el a Kirendeltség feladatait azokban az ügyekben, melyek ellátása a megállapodás szerint helyben történik. Technikai feladatellátás érdekében 1 fő takarító, 1 fő gépkocsivezető és 1 fő kézbesítő is az állományhoz tartozik. 11 fő rendelkezik felsőfokú, míg 15 fő középfokú, 1 fő alacsonyabb végzettséggel.

A tárgyi feltételek mind a székhely településen, mind a kirendeltségen biztosítottak. Az informatikai rendszer fejlesztése a továbbiakban is indokolt, mivel valamennyi területen általános lett a különböző programok, központi informatikai fejlesztések használata.

Az informatikai felszereltség átlagosnak mondható, az ASP bevezetéséhez kapcsolódóan pályázati úton beszerzésre kerülő informatikai eszközökkel bővül majd a felszereltség, úgy mint kártyaleolvasók, multifunkciós eszközök. Az információ biztonsági előírásoknak való megfeleltetés érdekében – melyre jogszabály kötelezi az önkormányzatot – szükséges informatikai biztonsági rendszerek üzemeltetésére szakosodott céggel szerződés kötése.

Továbbra is megoldatlan probléma a megfelelő méretű és elhelyezésű irattár. A 2017. évi költségvetés tartalmazza a volt GAMESZ épület irattárrá alakításának költségeit.

III.

A Hivatal szervezeti felépítése, működési rendje

A Hivatal Létavértesen, mint székhely településen és Kokadon, mint kirendeltségen látja el feladatát. A Kirendeltség munkájának irányítása az aljegyző(i feladatok ellátásával megbízott köztisztviselő) irányítása alá tartozik. Az aljegyző hetente egy alkalommal a társult településen ügyfélfogadást tart.

A Hivatal belső szervezeti egységei az irodák: Hatósági Iroda, Gazdasági Iroda, Településszervezési Iroda. Az irodákat az irodavezetők irányítják, a Hatósági és Leíró iroda

irodavezetője az aljegyző. A Hatósági Irodán belül elkülönült részlegként működik az adócsoporthoz, melynek irányítását a csoportvezető látja el.

A Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározza az egyes irodákhoz tartozó feladatokat, valamint az ügyfélfogadás rendjét. A székhelyen és a kirendeltségen azonos az ügyfélfogadás és a munkaidő, e szerint minden nap 8.30-tól 16.30-ig tart 12-13 óráig tartó ebéddel kivéve pénteket, amikor ebéddel nélkül 13 óráig tart nyitva a hivatal. Ügyfélfogadás 8 órától 12 óráig van a hétfőtől csütörtökig.

A Hivatal tekintetében a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal. Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az irodák feladatkörébe tartozó ügyekben az irodavezetők. Külön kiadmányozási joggal rendelkező ügyintézők:

- az anyakönyvvezető, akinek távolléte esetén a jegyző által kijelölt anyakönyvi szakvizsgálóval rendelkező helyettesek kiadmányoznak
- valamennyi ügyintéző a munkakörükkel kapcsolatban idézések, értesítések aláírására jogosult.

IV.

A Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi működésének bemutatása szervezeti egységenként

1. Hatósági és Leíró Iroda feladatkörébe tartozó ügyek

1. A testületek (Képviselő-testület, bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok, így különösen:

- testületi ülések előkészítése, szervezése,
- előterjesztések készítése,
- jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, leírása, postázása
- testületi határozatok nyilvántartásának vezetése
- a tisztségviselők munkájának segítése

A feladatot 1 fő köztisztviselő látja el.

2016-ben Létavértes Város Képviselőtestülete 9 soros ülést, 1 együttes ülést Kokad Önkormányzat Képviselőtestületével, 6 rendkívüli ülést, 2 zárt ülést és 1 közmeghallgatást tartott, amely során 170 határozat és 17 rendelet született.

Kokad Község Képviselőtestülete 8 soros ülést, 1 együttes ülést Létavértes Önkormányzat Képviselőtestületével, 1 zárt ülést és 1 közmeghallgatást tartott, amely során 56 határozatot hozott és 13 rendeletet alkotott.

A jegyzőkönyvek elkészítésének törvényességi határideje 15 nap, melynek teljesítése egyrészt a szó szerinti jegyzőkönyvvezetés, valamint a feladatkörébe tartozó egyéb feladatok (polgármester, jegyző ügyiratainak levelezéseinek kezelése, telefon és központi e-mail, valamint a Nemzeti Jogszabályár kezelése) ellátása miatt nem minden esetben tartható. A képviselőtestületi ülést követő napon a jegyzőkönyvvezetést ellátó titkársági előadó mentesül az egyéb tevékenységek alól, amellyel a korábbi jelentős mértékű határidőcsúszást sikerült minimalizálnunk.

A Képviselőtestület üléseiről készült jegyzőkönyvek elkészítésén túl feladatkörébe tartozik a Művelődési, Sport és Civil Kapcsolatok Bizottsága, valamint a Pénzügyi Bizottság és a Román Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elkészítése, illetve az ülések

előkészítése is. Ezenkívül a művelődési és kulturális, valamint a testvérvárosi kapcsolatokkal és a települési értéktárral kapcsolatos feladatok ellátását is végzi.

A bizottsági munkával kapcsolatos feladatokat az alábbi táblázat számszerűsíti:

Bizottság	ülések száma	határozatok száma
Pénzügyi Bizottság	13	39
Művelődési Bizottság	12	24
Gazdasági Bizottság	11	54
Oktatási Bizottság	8	17
Ügyrendi Bizottság	5	1
Közbeszerzési Bizottság	3	5
Szociális Bizottság	11 zárt 10 nyílt	21

A bizottságok működésével összefüggő feladatokat egy-egy ügyintéző kapcsolt feladatként látja el, így a Pénzügyi Bizottság és a Művelődési Bizottság, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveit a titkársági előadó, az Oktatási Bizottság és a Szociális Bizottság jegyzőkönyveit, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat ügyvitelét 1 fő szociális ügyintéző, Gazdasági Bizottság és Közbeszerzési Bizottság jegyzőkönyveit a településszervezési iroda ügyintézője végzi.

A Nemzeti Jogszabálytár a rendeletek feltöltésén túl a jegyzőkönyvek kormányhivatal felé történő továbbításában és a törvényességi felügyelettel történő kommunikációban bír jelenetőséggel. Ebben a rendszerben érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi - felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, szakmai iránymutatások és egyéb állásfoglalások. A NJT kezelését a titkársági ügyintéző látja el.

Kokadon a Képviselőtestületen és az Ügyrendi Bizottságon kívül nincsenek bizottságok, illetve nem működik nemzetiségi önkormányzat sem. A feladatokat 1 fő ügyintéző látja el az anyakönyvi és gyermekvédelmi feladatok ellátása mellett.

1.) Iktatási, ügyirat-kezelési feladatok ellátása

Az iktatás külön-külön történik Kokadon és Létavértesen.

Létavértesen a feladatot 1 fő ügykezelő látja el a telefonközpont kezelése, valamint az állampolgársági eskütelemek szervezése mellett, míg Kokadon 1 fő ügyintézőt hosszabbtávú közfoglalkoztatásban segíti 1 fő, aki e feladat ellátásában nyújt segítséget. Az iktatáshoz a WINIKSZ iktató programot használjuk mindkét településen.

	Főszám	Alszám
I. félév Létavértes	2778	2590
I. félév Kokad	399	1104
II. félév Létavértes	2618	3157
II. félév Kokad	135	1236
Összesen	5930	8087

2.) Személyzeti munka: munkáltatói jog gyakorlásából adódó döntések előkészítése, személyi anyagok, nyilvántartások kezelése, bérigazgatási feladatok a hivatal és az intézményi dolgozók tekintetében.

A humánpolitikai feladatokat egy fő köztisztviselő látta el a székhely hivatalban, aki a hivatal valamennyi köztisztviselőjével, az intézmények dolgozóival kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatokat ellátja. 2017. január 31. napjával Vljákné Czeglédi Melinda jogviszonya megszűnt, munkakörét a Pankotainé Plóka Zsanett vette át.

Feladatkörébe tartozik az önkormányzat valamennyi munkavállalójának foglalkoztatásával összefüggő ügyintézés, valamint a közfoglalkoztatással és önkéntes munkavégzéssel kapcsolatos teendők ellátása. Az ezzel kapcsolatos dokumentálás és számfejtés minden esetben a KIRA rendszerben (Központi Illetményszámfejtő Rendszer) történik.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában (TER.gov) történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó rendszer segítségével. A teljesítményértékelésre jogosult vezető önálló, jelszóval védett felületen írhatja elő és értékelheti az egyéni teljesítmény követelményeket. Az általa lezárt, továbbiakban nem módosítható rendszerből az ügyintéző állítja elő a dokumentumokat.

A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthető. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni. A szabályozás értelmében az előírt mennyiségű továbbképzést 4 éves képzési ciklus alatt kell teljesíteni. Az első képzési időszak 2014. január 1-jétől 2017. december 31-ig tart. 2016. évi képzési kötelezettségének valamennyi képviselő eleget tett.

A továbbképzési terv teljesítésnek gyakorlati nehézségei a képzési terv összeállításakor meghirdetett képzések elmaradása, szakmai tárgyú képzések hiánya.

A képzés költségeire az állam által meghatározott mértékig hozzájárulást kell fizetnie a Közös Önkormányzati Hivatalnak ez az összeg 2016-ban 648.922 Ft volt.

3.) A Roma és a Román Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt működésének biztosítása

Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján a hivatal látja el a nemzetiségi önkormányzatok ügyvitelével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat. Létavértesen két nemzetiségi önkormányzat (roma és román) Kokadon nincs nemzetiségi önkormányzat. A nemzetiségi önkormányzat megszüntetése a feladatfinanszírozást is befolyásolta, mivel alacsonyabb szorzóra vált jogosulttá a közös hivatal. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2016-ban 22, míg a Román Nemzetiségi Önkormányzat 11 határozatot hozott

A működésük érdekében működési és feladatalapú támogatás elnyerésére pályázatot nyújtanak be, melynek technikai lebonyolítását a gazdasági irodavezető végzi.

4.) Szociális és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása

A szociális ellátásokkal kapcsolatban 1 fő ügyintéző látta el, valamint 1 fő ügyintéző a jegyzői gyámhatóság feladatait Létavértesen. Kokadon mindkét ügyintéző feladatkörében szerepel Önkormányzati hatáskörben a települési támogatások biztosítása van.

Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) elektronikusan feltöltött adatok ellenőrzését is el kellett végezni. Az ellátásra jogosultság során a rendszerben rögzíteni kell a jogosultra és valamennyi vele közös háztartásban előre vonatkozóan a személyes adatokat, a TAJ számot, lakcímet. A nyilvántartás országos rendszerű így azonos ellátást nem lehet igénybe venni, illetve az ellátásokra való jogosultság folyamatában látható leszűkítve ezzel a visszaélések lehetőségeit.

Az ügyintézők ellátták a képviselőtestület által a polgármesteri hatáskörbe és szociális bizottsági hatáskörbe átruházott, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó szociális igazgatási feladatokat.

Létavértes és Kokad Képviselőtestülete települési támogatásként lakhatási támogatást biztosít, amely tulajdonképpen a korábbi lakásfenntartási támogatást váltotta fel. Jogosultság szempontjából mindkét önkormányzat előírta az önkormányzattal szembeni tartozásmentességet, melynek eredményeként számos esetben került sor a korábbi – már-már behajthatatlannak vált – tartozás kiegyenlítésére.

Települési rendszeres gyógyszertámogatás került bevezetésre Létavértesen, amelyet a vártnál jóval kevesebben igényeltek meg.

Szociális ellátási forma	Létavértes	Kokad
Lakhatási támogatás	257	40
Rendkívüli települési támogatás	121	66
Köztemetés	9	2
Települési rendszeres gyógyszertámogatás	9	-----

A jegyzői gyámhatósági feladatokat 1 fő látja el Létavértesen, 1 fő Kokadon. A jegyzői gyámhatóság jellemzően a kiskorú vagy gondnokolt személyek vagyonelejtárát, illetve más hatóságok, a járásbíróság megkereséseinek eleget téve környezettanulmányt készít a családoknál. A hitelintézetek számára hatósági bizonyítvány kiállítása, valamint védendő fogyasztók részére történő igazolás kiadása is itt történik. Feladatuk a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, és a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása.

Évi két alkalommal a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak Erzsébet-utalvány formájában támogatásban részesülnek, amelyek adott időszakban dömpingszerűen jelentkeznek.

Ügytípus	Létavértes	Kokad
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	767	97
Hatósági igazolás hitelintézetek számára	44	0
Védendő fogyasztó igazolás	75	27
Környezettanulmány	26	7
Vagyonelejtár	38	2
Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	2H 212 3H 555 367 családot érint	12 HH 40 HHH 23 családot érint

A gyermekek védelméről a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény módosítása kapcsán az önkormányzatokat törvény kötelezi a szünidei gyermekétkeztetés megszervezésére és lebonyolítására az alábbiak szerint:

„21/C. § (1) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és

b) az *a)* pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

(2) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben

a) a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az *a)* pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.”

A szünidei gyermekétkeztetés megszervezéséhez szükséges a jogosultak körében az igényfelmérés, azok összesítése, illetve a határozattal történő ismételt kiértesítés.

Az ebédet Létavértesen elvitellel, míg Kokadon a Betekincs étteremben történő elfogyasztással biztosítja az önkormányzat. A kiosztásnál a Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai, illetve az Irinyi János Általános Iskolában a térítési díj beszedő közreműködnek a jogosultak beazonosítása érdekében. Segítségüket és hathatós közreműködésüket köszönjük. Sajnos a tapasztalatok alapján az ellátás nem értelmezhető valós és jogos segítségként, tekintettel arra, hogy az ételmaradékokkal gyakran az utcákon találkozunk, illetve a jogosultak részéről inkább a kritika, mint a köszönet és hála hangjaival szembesülünk.

Szünidei gyermekétkeztetésben az alábbiak szerint részesültek a jogosultak:

Időszak	Létavértes		Kokad	
	Fő	Költség	Fő	Költség
Tavaszi szünet 3 nap	405 fő	601.425,-Ft	42 fő	71.817,-Ft
Nyári szünet 55 nap 23 óvoda	555 fő	13.220.955,- Ft	43 fő	1.272.756,-Ft
Őszi szünet 3 nap	492 fő	730.620,- Ft	39 fő	66.688,-Ft
Tél szünet 7 nap	473 fő	1.638.945,-Ft	52 fő	207.480,-Ft

Létavértesen 2016-ban valamennyi lakhatási támogatásra jogosult személy esetében megtörtént a lakókörnyezet tekintetében az ellenőrzés. 246 esetben történt ellenőrzés és 5 esetben került sor utóellenőrzésre. Mivel 2015-ben az ellátás folyamatosan került „bevezetésre”, az ellátása jogosultak száma 89 fővel emelkedett, így a 2015. évi 157 látogatáshoz képest jelentősen megnőtt az ellenőrzendőkhöz száma, viszont az szükséges utóellenőrzések száma csökkent. Ellátás megvonását egyetlen esetben sem eredményezte az ellenőrzés, mert a feltárt hiányosságokat a jogosultak pótolták.

Az év során a szociális normatíva felhasználását áttekintve mindkét önkormányzatnál megállapítást nyert, hogy annak felhasználása időarányosan jelentősen alulmaradt. A felhasználásra vonatkozóan a Képviselőtestületek igyekeztek olyan ellátási formát találni, ahol azok a rétegek is részesülhetnek támogatásban, akik eddig nem érezhették a közösség gondoskodását. Létavértesen 10.000 Ft iskoláztatási támogatásban részült 562 általános iskolai, 282 középiskolás, 96 egyetemista, főiskolás, összesen 9.400.000 Ft összegben.

Kokadon természetbeni támogatásként valamennyi háztartás (ingatlanonként egy háztartás) részére egyszeri 20.000 Ft összegű élelmiszer csomag került átadásra. Ezzel a településen 192 háztartás kapott a 10 kg liszt, 10 kg cukor, 10 kg rizs, 1 kg szaloncukor, 1 zsugor uborkabefőtt, 1 zsugor meggybefőtt, 2 kg mandarin, 4 kg szárzészta, 1 kávé, 2 tábla csokoládé, 1 doboz te, 5 liter olaj, 1 kg nápolyi összeállítású csomagot.

Mindkét ellátásnak rendkívül jó visszhangja volt a lakosság körében, s mindkét ellátás hathatós és valós segítség volt a jogosultak számára.

Az elmúlt évben a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya „A Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének hatáskörébe tartozó ügyekben keletkezett iratok átfogó vizsgálatáról” ellenőrzést folytatott le, mely összefoglaló jelentéssel zárult. A vizsgálat apróbb hibákat tárt fel (expediális időpontja minden esetben kerüljön feltüntetésre, formanyomtatvány tartalmának kiegészítése, környezettanulmány formanyomtatványon történjen). A hiányosságok felszámolására intézkedési terv készült, illetve azok javításra, pótlásra kerültek.

A postázásban, iratsokszorosításban 1-2 közfoglalkoztatott működött közre, akik nagy segítséget jelentettek a mindennapi munkában.

5.) Önkormányzati adóhatóság feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása.

Az adóhatóság munkájáról Szabó László csoportvezető évente két alkalommal is tájékoztatja a testületek tagjait, így beszámolómban az adminisztratív feladat ellátás adatait részletezem. A feladat-ellátást 3 fő végzi, akiknek munkáját lehetőség szerint egy-egy közfoglalkoztatott segíti. A hatáskör változások következményeként belső feladat átcsoportosítást is végeztünk, melynek eredményeként a korábban szociális és anyakönyvi ügyekben intézkedő 1 fő munkatársunk az adóhatóság feladatkörébe tartozó behajtásokra „állítottuk rá”, mely eredményesnek mutatkozik. A létszámkorlátokra tekintettel korábbi feladatait, mint helyettesítő látja el, vagyis mind az anyakönyvvezetőt, mind az iktatót helyettesíti távollétében.

Az adóhatóság mindkét településen ellátja a kommunális adó, az iparüzési adó, a mezőőri járulék (Kokadon nincs), a talajterhelési díj, termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, adók módjára behajtandó köztartozásokkal, adóérték bizonyítványok kiadásával kapcsolatos teendőket.

Ügytípus	Ügyiratszám Létavértes	Ügyiratszám Kokad
Változás értesítő: Kommunális adó	262	33
iparüzési adó	1000	148
gépjármű adó	434	19
mezőőri járulék	1640	---
hatósági bizonyítvány	26	4
Fizetési felszólítás kommunális adó	742	90
gépjárműadó	516	33
iparüzési adó	171	45
Letiltás	93	17
Egészségbiztosítási Pénztár megkeresése letiltáshoz adatkérés	171	9
Gépjármű kivonás felszólítás	57	5
gépjármű kivonás kezdeményezés okmányirodánál	45	4
Gépjármű lefoglalása	2	1
Végrehajtási jog bejegyztetése	-	-
Jelzálogjog bejegyzése	39	1
Hitelezői igény bejelentése	1	-
Adók módjára történő behajtás	263	22
Adóértékbizonyítvány kiadása	178	30

6.) Anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása

Az anyakönyvvezetők feladata az anyakönyvi igazgatási feladatokon túl az állampolgársági eskütelemek és az évfordulós köszöntések szervezése, továbbá a 2016. október 12-én megtartott országos népszavazás előkészületi munkájában való közreműködés, amely a népszavazás előtti egy hónapban már több munkaidőn kívüli elfoglaltsággal járt az ügyintézők részére

Anyakönyvi események	Létavértes		Kokad	
	Hazai anyak.	Anyakönyvi e.	Hazai anyak	Anyakönyvi e.
Születés	11	-	0	0
házasság	5	32	0	4
haláleset	2	45	0	7

	Létavértes	Kokad
Állampolgársági eskü	926	10

2015. január 1. napján lépett hatályba a központi címregiszterről (KCR) szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet, amely alapján minden Magyarország területén található ingatlanok a hivatkozott rendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a KCR-be bejegyzett

címmel kell rendelkeznie. A címjegyzék felülvizsgálata egy éven keresztül, különböző részfeladatok végrehajtásával folyt és tart jelenleg is.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. szakasza értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létre kellett hozni az ún. központi címregisztert (KCR)

A Magyarország területén található ingatlanok a KCR-be bejegyzett címmel kell rendelkeznie.

Ingatlan minden

- a) beépítésre szánt területen fekvő telek;
- b) beépítésre szánt területen fekvő telken
 - ba) létesített épület,
 - bb) létesített épületen belül található lakás,
 - bc) létesített önálló, épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince;
- c) beépítésre nem szánt területen fekvő telek, ha azon
 - ca) épületet létesítettek,
 - cb) létesített önálló épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince található;
 - d) a beépítésre nem szánt területen fekvő telken létesített épület és pince;
 - e) olyan, az a) és c) pontban meghatározott telekkel alkotórészi kapcsolatban lévő önálló rendeltetési egység, amelynek e rendelet céljával összhangban a címképzésért felelős szerv cím képzését szükségesnek tartja,
 - f) a fentiekbe nem tartozó ingatlan,ha a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény alapján a polgár lakóhelyeül, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet székhelyeül, telephelyeül szolgál.

A központi címregiszter a következő címelemeket tartalmazza:

- a) az országnevet,
- b) a megye nevét,
- c) a település nevét,
- d) a postai irányítószámot,
- e) ha van, a településrésznevet,
- f) ha van, a kerület megjelölését,
- g) a közterületnevet,
- h) a közterületjellegét,
- i) a házszámot,
- j) ha azonos házszám alatt egynél több épület van, a házszámhoz tartozó épület jelét,
- k) ha az épületben egynél több lépcsőház van, a házszámhoz tartozó épülethez rendelt lépcsőház jelét,
- l) ha az épületben vagy a lépcsőházban több szinten találhatóak önálló rendeltetési egységek, az épülethez vagy a lépcsőházhoz tartozó szint jelét, és
- m) ha az épület vagy a lépcsőház azonos szintjén több önálló rendeltetési egység van, az önálló rendeltetési egység ajtajának, bejáratának.

A központi címregiszter címelemeken túl nyilvántartja

- a) a címkoordinátákat és az ingatlan-nyilvántartási azonosító kódot,
- b) a címkezelési döntés számát,
- c) az egyedi azonosító kódot,

d) azt, hogy a bejegyzett adatok telek, épület vagy közterület megjelölését szolgálják. Közterületnév hiánya esetén közterület elnevezést vagy közterületnév módosítást tartalmazó önkormányzati testületi döntés meghozatalára kerül sor.

7.) Egyéb igazgatási feladatok

1 fő ügyintéző osztott munkakörben Létavértes és Kokad vonatkozásában is látja el a hagyatéki ügyintézésrel és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat. Feladatkörébe tartoznak továbbá a bérleti szerződések, működési engedélyek, jelzálogtörölések, vagyoneleltár felvétele gyámhivatali megkeresésre, KSH adatszolgáltatás.

Feladatkörén túl közreműködik a településszervezési feladatok adminisztratív teendőinek ellátásában. A hatósági feladatokon kívül ellátja valamennyi intézmény vonatkozásában a közbeszerzéses telefonigénylést, kapcsolattartást ügyintézését. Az ügykezelői feladatok ellátását hosszabb időszakonként közfoglalkoztatott bevonásával próbáljuk pótolni.

Kereskedelmi tevékenységek bejelentése iránti kérelmek:

Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység

- bejelentése 17
- megszüntetése 14
- változás bejelentés (pl.nyitvatartás) 10

Kereskedelmi tevékenység engedélyezése iránti kérelmek:

- engedély kiadása 2
 - adatok módosítása (ált. üzemeltető vált) 6
 - működési engedély visszavonása 5
-

Hagyatéki leltár felvételére 106 esetben került adott évre vonatkozóan, míg előző években elhunytak esetében 31 hagyatéki esetében készült leltár Létavértesen. Kokadon 11 esetben történt hagyatéki és 2 esetben póthagyatéki felvétel.

Az adócsoport egyik ügyintézője látja el Létavértes vonatkozásában a **termőföld adás-vételével**, haszonbérbe adásával kapcsolatban jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat (kifüggesztés, záradékolás, továbbítás), illetve a más hatóság által megküldött hirdetményi közlések kifüggesztésével kapcsolatos feladatokat.

Kokad vonatkozásában Horváth Kálmánné anyakönyvvezető kapcsolt munkakörben látja el a feladatot.

	Létavértes	Kokad
Adásvételi szerződés kifüggesztése	98	13
Elővásárlás nyilatkozattétel	6	1
Haszonbérleti szerződés kifüggesztése	8	5
Egyéb kifüggesztés	115	51
NAK állásfoglalás, megh.	92	18
Nemzeti földalapkezelő adásvételi szerződés	4	0

2.) GAZDASÁGI IRODA

Feladatkörébe tartozik az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

- költségvetés, zárszámadás készítése
- beszámolók összeállítása
- vagyonynyilvántartás (számvitel),
- intézmények finanszírozása, költségvetéseik és beszámolóik összeállítása
- intézmények gazdálkodásának felügyelete
- banki folyószámlák vezetése, kezelése az ezzel kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása
- pénzkezelési feladatok ellátása az intézmények tekintetében
- bankkapcsolatok fenntartása, hitelfelvételek előkészítése
- korábban felvett hitelek esedékességének figyelemmel kísérése
- önkormányzati üzletrészek kezelése

Az iroda Létavértesen 5 fővel látta el feladatát. Személyi változások történtek, mivel Szabóné Nyíri Ibolya kislányával GYES-en van, míg Tóth Gyuláné kolleganőnk egészségügyi problémái miatt nem tudta vállalni a továbbiakban a munkavégzést. Az álláshelyekre pályázat került kiírásra, melynek eredményeként március 1-től, illetve április 1-től Holczapfelné Elek Katalin és Papp Ernőné áll alkalmazásban hivatalunknál.

Kokad esetében megbízási szerződéssel a könyvelési feladatokat külsős cég végzi. A Hivatal munkatársa könyvelésre előkészíti a bizonylatokat, illetve valamennyi adatszolgáltatási, a központi információs rendszerek (ÖNEGEM, EBR42) kezelését ellátja. Végső Noémi a szükséges végzettség megszerzése érdekében jelenleg tanulmányokat folytat.

A CGR könyvelési program elsajátítása és alkalmazását követően 2018-tól ismét változás következik be a könyvelési rendszerben köszönhetően az ASP rendszer bevezetését követően. Eltérő információkkal rendelkezünk az adatmigrációt illetően, mivel e nélkül a mindennapi munka ellehetetlenül. A pályázat keretében – előírás szerint – 5 év adatainak migrációjára kerül sor, azonban szakemberek véleménye szerint ma nem létezik az az informatikai felület, amelyen ezt végre lehet hajtani. Várakozással (és nem kis félelemmel) állunk az új feladat előtt.

Irodavezető asszony a Pénzügyi Bizottság munkájának előkészítését is ellátja.

3.) TELEPÜLÉSSZERVEZÉSI IRODA

Feladata a város, azon belül az intézmények üzemeltetésével, infrastrukturális, kommunális feladataival kapcsolatos valamennyi feladat ellátása, így különösen:

- intézmények nyári karbantartása
- parkok (Iryni park), közterületek karbantartása
- Köztemető karbantartása
- Környezetvédelmi feladatok ellátása
- dűlőutak karbantartása
- sporttelep üzemeltetése, folyamatos karbantartása
- energiagazdálkodással kapcsolatos feladatok
- ár- és belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok
- A feladatellátás során cél a településszervezési, településüzemeltetési és a közcélú és közhasznú foglalkoztatás szervezés tervszerű és összehangolt munkájának megvalósítása.

- Közreműködik az önkormányzat által megvalósítandó új és felújítási feladatok előkészítésében, lebonyolításában, a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.
- Felkutatja, előkészíti, képviselő-testületi jóváhagyásra beterjeszti, a pályázat megvalósítását nyomon követi, az elszámolás – gazdasági iroda közreműködésével – elkészíti és beterjeszti.
- Közreműködik az idegenforgalmi értékek feltárásában és a műemlék és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában
- Közreműködik a városrendezési terv elkészítésében folyamatos karbantartásában, végrehajtásában.
- Gazdasági Bizottság és Közbeszerzési Bizottság munkájának előkészítése, döntéseinek végrehajtása.
- Építés-pont működtetése

Településüzemeltetési feladatok

A településüzemeltetési feladatokat Létavértes Városi Önkormányzat alkalmazásában álló 7 fős településüzemeltetési csoport látja el, a közhasznú és közcélú alkalmazottak tervszerű bevonásával, a településszervezési iroda koordinálásával.

A településüzemeltetési csoport feladata:

- ellátja a Városháza, a Napközi Konyha, a Városi Sporttelep, Köztemető, egészségügyi ellátást szolgáló helyiségek, piac, Vízvágóhid, Kossuth-kert tájház, Irinyi park és egyéb köztéri parkok, valamint minden – nem intézményi ellátást szolgáló önkormányzati tulajdonú ingatlan karbantartási feladatait.
- Igény és előzetes egyeztetés szerint közreműködik az önkormányzati intézmények karbantartási feladatainak ellátásában.
- Ellátja a település belvízvédelmével, téli síktalanításával, közterület tisztítással kapcsolatos teendőket.
- Közreműködik a városi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Ellátja az önkormányzati intézmények szabványossági, biztonsági, kockázatértékelési és elemzési feladatait.
- Vezeti a temető és ingatlan vagyon kataszter nyilvántartási rendszerét.

Az iroda szervezeti keretei között 4 fő dolgozik, illetve a településszervezési csoporthoz tartozó 7 fő irányítását is az irodavezető látja el. Az iroda munkatársai látják el, az építéspont üzemeltetésével járó feladatokat, valamint katasztrófavédelmi referens, és esélyegyenlőségi referensi feladatokat is.

A Gazdasági Bizottság és Közbeszerzési Bizottság, valamint a Közbeszerzési Bíráló Bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítésének adminisztratív feladatait az iroda tevékenységi körébe tartozik.

Építés pontként működve az előadónak az építésügyi hatósági eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerben (ETDR) való feltöltés, valamint előírásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség maradt hatáskörünkben.

A katasztrófavédelmi feladatokat a kijelölt katasztrófavédelmi referensek látják, akik számára havi rendszerességgel kerül sor megyei szintű tájékoztatásra referensi értekezlet formájában.

Kokadon a település üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat az önkormányzat saját hatáskörben látja el kizárólagosan közfoglalkoztatással. A kirendeltség munkatársai látják el az adminisztratív teendőket a közfoglalkoztatottak kapcsolatban.

ÖSSZEFOGLALÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján látható, hogy a hivatal szervezeti egységei igen széleskörű feladat- és hatásköröket látnak el, melyek a jelenlegi struktúrában biztosíthatóak. Az állandó jelentős számban előforduló jogszabályváltozások folyamatos odafigyelést, körültekintést igényelnek a szakemberek részéről.

2016-ban már előrevetíthető volt, hogy az elmúlt évhez képest a 2017-es év egyes területeken a tanulás éve lesz. A Hivatal hatósági feladatokat végző köztisztviselőinek ebben az évben el kell sajátítaniuk a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényt (Ket) felváltó általános közigazgatási rendtartás szabályait (Ákr.), amelyet a hivatal köztisztviselőinek 2018. január 1-jétől kell majd alkalmazniuk.

„Tanulás éve” lesz ez az év azért is, mert az ASP (Application Service Providing) - magyarul alkalmazás-szolgáltatás) bevezetésével több feladatterületen kötelező lesz egy új informatikai rendszer alkalmazása, ez először ez év októberétől az önkormányzati adórendszer alkalmazásában jelent kötelezést, majd jövő év januártól pedig további 5 területen (iratkezelés, gazdálkodás, ingatlan-vagyonkataszter, ipar- és kereskedelem, hagyaték).

A 2016. évi feladatellátásról ennyiben kívántam beszámolni. Látható, hogy a 2016. év sem volt mentes a nagyhorderejű változásoktól, az új rendszerek bevezetéséből adódó nehézségektől, problémáktól. A hivatal apparátusa, mind Létavértesen, mind Kokadon sikeresen oldotta meg a rájuk váró új feladatokat. 2016. sem lesz kevésbé zaklatott a változásokat illetően. Sajnos ezt tovább nehezíti, hogy régi tapasztalt munkatársaktól végleg, vagy átmenetileg meg kell váljunk ebben az évben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló szíves elfogadására.

Határozati javaslat:

../2017. (III.28.) Öh. számú határozat

A Képviselőtestület

a Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja

Felelős: --

Határidő: --

Létavértes, 2017. március 20.

Bertóthyne Csige Tünde
jegyző

Elfogadásra került a 42/2017.(III.29.)Öh. számú határozattal