

E L Ő T E R J E S Z T É S
Komló Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2019. április 25-én

tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: Beszámoló a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal
2018. évi tevékenységéről

Iktatószám: 6216/2019.

Melléklet: 1.sz.: Irodák beszámolóí

A napirend előterjesztője: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Az előterjesztést készítette: dr. Pap-Györkös Adrienn

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottság	SZMSZ 29. § (2) bekezdés

Egyéb megjegyzés:

.....
.....

Meghívott:

A határozatot kapják:

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet (SZMSZ) 38. § (1) bekezdés i) pontja alapján a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről. E kötelezettségnek az év során a Hivatalban dolgozó munkatársaimmal együtt folyamatosan eleget teszek az előterjesztések és különösen a rendszeresen tárgyalt lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló napirend előkészítésével, illetve a közmeghallgatás anyagának összeállításával. Korábban a helyi önkormányzati választásokat megelőzően átfogó anyagot készítettem a Hivatalnak a teljes ciklusban végzett munkájáról, azonban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről, így a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolómat évente terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Komló és Mánfa vonatkozásában látja el a hivatali feladatokat, a 2018. évben átlagosan 74 fős létszámmal, 5 irodába szerveződve: Titkársági Iroda, Pénzügyi, Költségvetési és Vagyongazdálkodási Iroda, Hatósági és Adóiroda, Városüzemeltetési és -fejlesztési Iroda, valamint Szociális Iroda. Az irodavezetők elkészítették az irodák külön beszámolóit a 2018. évi tevékenységről, amely beszámolók jelen előterjesztés 1. sz. mellékletét képezik.

Nagy figyelmet fordítunk arra, hogy rendszeresen frissítsük az önkormányzati honlapot és a Hivatal által karbantartott önkormányzati portált annak érdekében, hogy a lakossági tájékoztatás széles körben megvalósuljon, és az önkormányzati tevékenységgel összefüggő közérdekű adatok naprakészek és könnyen elérhetőek legyenek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület, hogy a Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottság véleményének figyelembevételével tárgyalja meg a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolómat, és azt elfogadni szíveskedjék!

Határozati javaslat:

A képviselő-testület – a jegyző előterjesztése, továbbá a Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta és elfogadta a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről készített beszámolót.

Komló, 2019. április 15.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

IRODÁK BESZÁMOLÓI

TITKÁRSÁGI IRODA

A Titkársági irodán a feladatokat 2018-ban a jegyző és aljegyző mellett 12 fő ügyintéző, 3 fő ügykezelő, 1 fő fizikai ügyintéző, 1 fő kistérségi- és 11 fő fizikai alkalmazott látta el.

A Titkársági iroda – a jegyző közvetlen irányítása alatt – legfőbb feladata a tisztségviselők, a képviselő-testület és bizottságai munkájának előkészítése, segítése, a képviselő-testület üléseinek szervezése, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése. Komoly figyelmet fordítunk arra, hogy a képviselő-testület üléseire készült előterjesztések, a testület és bizottságai által meghozott döntések a lehető legrövidebb időn belül közzétételre kerüljenek az önkormányzat honlapján, és határidőben megtörténjen az ülések jegyzőkönyveinek felterjesztésre, valamint a rendeletek közzététele a Nemzeti Jogszabálytár erre a célra létrehozott internetes felületén.

A Titkársági iroda koordinálja és szervezi a teljes Hivatal működését, valamint az önkormányzati feladatok városi szintű ellátását, melynek keretében többek között szakmai támogatást nyújt a településen működő intézmények, közfeladatot ellátó városi cégek, alapellátásban résztvevő szervezetek működéséhez, segíti ezek egymás közötti kapcsolattartását, kommunikációját a megfelelő együttműködés, és ezáltal hatékony feladat-ellátás biztosítása érdekében.

A Titkársági iroda közreműködésével történik Mánfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének és a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás üléseinek megszervezése, illetve a jegyzőkönyvek felterjesztése is.

A 2018. évben Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete 17 ülést tartott, melyek során 186 határozatot hozott és 25 rendeletet fogadott el, míg Mánfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete 12 ülést tartott, melyek során 61 határozatot hozott és 9 rendeletet fogadott el. A Társulás Tanácsa az elmúlt évben 10 ülést tartott és 45 határozatot hozott.

A Titkársági iroda tevékenysége rendkívül sokrétű. A fentiekén túl az alábbiak tartoznak a Titkársági iroda főbb feladatai közé:

1) Választások, népszámlálások, népszavazások lebonyolítása:

A Titkársági iroda koordináló feladatot lát el a választások, népszámlálások és népszavazások megtartásával kapcsolatban. 2018. április 8. napján sor került az országgyűlési képviselők választására, melynek lebonyolítását Komlón és Mánfán is a Titkársági iroda végezte, ennek részét képezte az is, hogy a választásokat megelőzően a képviselő-testület a teljes ciklus időtartamára megválasztotta a szavazatszámlláló bizottságok tagjait. 2018. szeptember 30. napján időközi polgármester-választást volt szükséges tartani Mánfán. A képviselő-testületek egybehangzó döntése alapján a Titkársági Iroda előkészítette a Komló és Mánfa települések közötti területcsere, területszervezési eljárás keretében történő végrehajtását, melynek

nélkülözhetetlen részét képezte az érintett területeken lakó választópolgárok helyi népszavazás útján történő véleménynyilvánítása. A Titkársági iroda végezte ezen komlói és mátfai speciális népszavazások leszervezését is.

2) Intézményfelügyeleti tevékenység - Köznevelési, közművelődési, egészségügyi terület, valamint az önkormányzati intézmények fenntartói feladatainak ellátása

Az intézményfelügyeleti tevékenység a köznevelés, egészségügy, hazai pályázatok területén felmerülő feladatok, valamint a társulás adminisztratív feladatainak ellátására terjed ki.

- Ellátta a köznevelési, közművelődési és közgyűjteményi intézmények működésének szakmai felügyeletét, a jogszabály által előírt dokumentumok felülvizsgálatát, valamint ellenőrizte az adatszolgáltatások elkészítéséhez kapcsolódó határidők betartását.
- Együttműködött a Gazdasági Ellátó Szervezettel az intézmények működtetése során. Elvégezte a jogszabály által a fenntartó hatáskörébe rendelt adatszolgáltatások, jelentések teljesítését, továbbá az önkormányzati intézmények alapító okiratainak módosítását.
- Ellátta az önkormányzati intézmények magasabb vezetői pályázati eljárásaihoz kapcsolódó teendőket.
- A 2018. évben a Komló Városi Óvoda köznevelési intézmény átszervezése során felmerülő feladatokat elvégezte.
- Együttműködött a Pécsi Tankerületi Központtal a vonatkozó véleményezési eljárások során.
- Az egészségügyi tevékenység körében teljesítette a szükséges adatszolgáltatásokat valamint az önkormányzati rendelet felülvizsgálatára is sor került. Ezen túlmenően az egészségügyi alapellátás körében felmerülő valamennyi feladatot elvégezte. (védőnői körzet átszervezése)
- A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás adminisztratív feladatai keretében a 2018. évben elvégezte a Társulás által fenntartott intézmények alapító okiratainak, és működési engedélyeinek módosításához kapcsolódó intézkedéseket, valamint a fenntartó hatáskörébe rendelt adatszolgáltatásokat, jelentéseket teljesítette. kezelte a Társulás által alapított ösztöndíjrendszert, elvégezte a szükséges adminisztrációt.
- Ellátta a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat, a szakképzési ösztöndíjrendszerhez, az egészségügyi és szociális ösztöndíjrendszer, valamint a nappali tagozaton tanulmányokat folytató orvostanhallgatók részére biztosított ösztöndíjrendszerhez kapcsolódó pályázatok feldolgozását, kezelését, valamint elvégezte a vonatkozó adminisztrációs feladatokat.
- Elvégezte a létszámcsökkentési, a könyvtári érdekeltségnövelő pályázathoz kapcsolódó teendőket
- A civil szervezetek részére nyújtott nem költségvetési szervek támogatására kiírt pályázathoz kapcsolódó feladatokat, a pályázatok és elszámolások kezelését, valamint támogatási szerződések előkészítését végezte.
- A közneveléssel, egészségüggyel, közművelődéssel kapcsolatos előterjesztéseket, beszámolókat elkészítette.

3) Városi nagyrendezvények, rendezvények előkészítése, szervezése, nemzetközi kapcsolatok szervezése, civil szervezetekkel való kapcsolattartás:

Rendezvények előkészítése, szervezése:

Komlón az elmúlt évben is sikeresen zajlottak le a nagyrendezvények, melyek fő koordinátori feladatait a Titkársági iroda látta el. Az önkormányzat honlapján minden évben közzétételre kerül a városi rendezvény-naptár, melynek folyamatos vezetéséről az iroda gondoskodik és a rendezvények lebonyolításáról évközben rendszeresen tájékoztatást ad.

A Titkársági iroda a városi kitüntetések adományozásának előkészítési feladatait is ellátja.

Nemzetközi kapcsolatok szervezése, és civil szervezetekkel való kapcsolattartás

A Titkársági irodán keresztül történik a nemzetközi testvérvárosi kapcsolatok ápolása, valamint a civil szervezetekkel való együttműködés és kapcsolattartás.

Nemzetiségi ügyek

A Titkársági iroda koordinálja Komló város nemzetiségi önkormányzatainak működését, és a nemzetiségi összekötőkön keresztül biztosítja a szervezett feladat-ellátást.

4) Informatikai feladatok ellátása

A hivatal informatikai rendszerének üzemeltetése a Titkársági iroda feladatai közé tartozik. A hivatali munka elvégzéséhez 80 számítógép (asztali és laptop), és az alkalmazások futtatásához szükséges szerverek állnak rendelkezésre. Az iroda látja el a működéshez szükséges IT biztonsági, rendszergazdai, üzemeltetési feladatokat. Az információs és kommunikációs technológiák rohamos fejlődése szükségessé teszi a hivatal informatikai rendszereinek fejlesztését, a rendelkezésre álló eszközök folyamatos cseréjét. A szükséges infrastrukturális háttér biztosítása, az informatikai eszközök beszerzéséhez magas forrásigény szükséges. Az elavult eszközök cseréje, új szoftverek beszerzése folyamatos. Az adatbiztonság érdekében új adatbázis szerver és annak mentésére szolgáló mentőszerver került beszerzésre.

ASP egységes informatikai rendszer használata

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezeteknek 2018. január 1-jétől biztosítaniuk kellett a törvényben előírtak szerint az E-ügyintézés lehetőségét. Az egységes informatikai rendszer megteremtése érdekében a kormányzat előkészítette az ASP rendszert.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a 62/2015. (III.24.) sz. Kormányrendelettel módosult, és megjelent az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) sz. Kormányrendelet. E jogszabályok teremtették meg az ASP rendszer működtetésének jogi, szervezeti és felelősségi kereteit.

Az ASP központon keresztül olyan hardver- és szoftver infrastruktúra, arra épülő keret- és szolgáltatási rendszer jött létre, mely által az önkormányzat az alábbi szolgáltatásokat vette igénybe:

- gazdálkodási rendszer
- ingatlanvagyon-kataszter rendszer
- önkormányzati adórendszer

- iratkezelő rendszer
- önkormányzati portál rendszer
- ipari és kereskedelmi rendszer

Az ASP elektronikus ügyintézés kialakítása során a szükséges szabályozási kereteket kialakítottuk. Ennek segítségével elektronikus ügyintézési szolgáltatást nyújtunk az állampolgárok és vállalkozások részére, mely a gyakorlatban is működik.

A Hivatal IT biztonsági szabályzatának és Iratkezelési szabályzatának módosítása, a szervezeti, ügyviteli változások beépítése, valamint az ASP rendszer bevezetése céljából releváns szabályzatok módosítása, illetve elkészítése történt meg.

Az önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja, valamint a migrált, átadott adatok tesztelése, élesítése megtörtént.

5) Iktatási feladatok

E feladatkörbe a Titkársági iroda vonatkozásában hosszú ideje nem elsősorban az iktatás tartozik, hanem a hivatali küldemények fogadása és továbbítása, valamint a központi irattár kezelése. A tényleges ügyiratkezelés, így különösen az érkeztetés és iktatás az egyes irodákon történik. A hivatal teljes ügyiratforgalma a 2018. évben 58.501 iktatott ügyiratot mutat.

6) Személyzeti ügyintézés

A Titkársági iroda személyzeti referense látja el a Komló Város Önkormányzatánál és a Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott közel 90 fő személyzeti ügyeit, valamint a közszolgálati tisztviselők, a képviselők és bizottsági tagok képzésével, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos háttérfeladatokat. Az iroda gondoskodik a megbízási szerződések és vállalkozási szerződések előkészítéséről, valamint megkötéséről.

7) Mobiltelefon ügyintéző

A Titkársági iroda mobiltelefon ügyintézője látja el a teljes önkormányzati mobiltelefon flottával összefüggő koordináló és adminisztratív feladatokat. Az önkormányzati flottához csatlakoztak az önkormányzati és társulási intézmények, az önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaságok, a városi nevelési és oktatási intézmények, a kistérséghez tartozó önkormányzatok, a helyi nemzetiségi önkormányzatok, a közös önkormányzati hivatal, illetve az önkormányzattal szorosan együttműködő helyi intézmények és szervezetek, mint például a járási hivatal, a Komlói Egészségcentrum, a katasztrófavédelmi kirendeltség és térségi önkormányzatok.

Az önkormányzati rendszerhez partneri csomagban 4166 telefonszám, vezetői csomagban 235 telefonszám, így összesen 4401 telefonszám tartozik, melyekkel kapcsolatban az ügyintézés a mobiltelefon ügyintézőn keresztül történik. Kapcsolatot tart a flottához csatlakozott szervezetekkel, illetve a szolgáltató központi akkreditál ügyintézőjével, értékesítési menedzserrel és a kintlévőség kezelő csoporttal. Rendszeresen lekéri a számlaegyenlegeket az elmaradással rendelkező flotta tagok felszólítása, a fizetési bizonylatok bekérése, illetve a kintlévőség kezelő csoporttal való egyeztetése céljából. Kizárólag rajta keresztül zajlik az új előfizetéssel, a már meglévő előfizetés módosításával, a szolgáltatások megrendelésével és

megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés, a postázási adatok módosítása, illetve a számlareklamáció. Előkészíti a telefonos ügyintézés alkalmával szükséges megállapodásokat.

8) Hivatalsegéd, fizikai állomány tevékenysége

A mindennapi működés során elengedhetetlen a hivatali gondnok és a fizikai állomány tevékenysége, de a kiemelt városi események, rendezvények előkészítése, lebonyolítása, megszervezése során kiemelten nagy feladat hárul rájuk, így különösen a városi rendezvényekhez kapcsolódóan a hivatal épületének biztosítása, nyitva tartása, tisztán tartása, vagy a hétvégenként a hivatalban megtartásra kerülő szertartásokban (esküvők, névadó ünnepségek) történő közreműködés során. A zökkenőmentes munkavégzéshez nélkülözhetetlen karbantartási, felújítási munkálatok, esetleges meghibásodások elhárítása, megszüntetése is a fizikai állomány feladatkörébe tartozik, ahogyan a hivatali porta- és telefonközpont-szolgálat is, a teljes épület (Hivatal, GESZ és Járás) vonatkozásában.

9) Városi főépítész

A Titkársági iroda működéséhez szorosan kapcsolódnak a városi főépítési feladatok. A városi főépítész személyében az elmúlt időszakban nem történt változás, azonban 2018. március 1. napjától már nem a Hivatallal jogviszonyban álló közszolgálati tisztviselőként, hanem Komló Város Önkormányzat közalkalmazottjaként látja el feladatait.

A városi főépítész az állami főépítési hatáskörében eljáró megyei kormányhivattal együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását. Közreműködik a kulturális örökség védelmével, és a kulturális örökség védetté nyilvánításával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában. Szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását. Részt vesz a vonatkozó helyi szabályok előkészítésében, valamint a települési önkormányzat meghatározott építésügyi feladatainak az ellátásában.

HATÓSÁGI ÉS ADÓIRODA

Hatósági és Adóiroda

Tevékenységünk továbbra sem szorítkozott kizárólag a hatósági természetű ügyekre (kiemeltek: önkormányzati adóügyek, építésügy, kereskedelmi hatóság, telepengedélyek, hagyatéki leltár, birtokvédelem, anyakönyvvezetői feladatok, közterület-felügyelet, társasházak törvényességi felügyelete, egyes állattartási ügyek, közterület használat engedélyezése, termőföld szerződések), több önkormányzati rendelet hatályos tartalmáért felelünk, továbbá előkészítettük a szakemberek letelepítésével kapcsolatos lakáskiutalásokat és a lakáscélú támogatásokat, utóbbival kapcsolatban pedig végrehajtottuk a folyósítással kapcsolatos háttérfeladatokat is. Az adóbevételek alakulásáról folyamatosan tájékoztattuk a képviselő-testületet a költségvetési beszámolóokban, továbbá a közmeghallgatások során a lakosságot is, csakúgy, mint az ügyiratszámokról, egyéb statisztikai adatokról.

A 2018. év az egész irodánknak is a teljes ASP rendszerre történő átállást jelentette, amely több ütemben valósult meg. Ezzel egyidejűleg az elektronikus ügyintézésre vonatkozó újabb jogszabályi követelményeket is érvényesítenünk kellett az érintett Ügyfeleken (az adóügyeken kívül, mert azok 2019-től váltak hangsúlyossá). E folyamatok nem csak az ügyintézők, hanem az ügykezelők számára is többlet feladatokat jelentettek.

2018-ban eredményesen sikerült stabilizálni a hatósági ügyek intézését azzal, hogy a 2017-ben biztosított plusz státuszba olyan szakember tanult be véglegesen, aki a megbízható és precíz teljesítményével megoldást jelentett a kölcsönös helyettesítések és az ésszerű ügyelosztás terén is. 2018. év tavaszán vonult nyugdíjba Fóris Zoltán Józsefné anyakönyvvezető, akinek a munkáját Pintér-Csuti Éva vette át, Fóris Évi méltó utódjaként.

2018-ban a következők szerint vált véglegessé a létszám: 1 fő irodavezető, 16 fő ügyintéző és 2 fő ügykezelő.

Feladatcsoportjaink sajátosságai miatt külön-külön kerül ismertetésre a részletes beszámoló.

1./ Önkormányzati adóhatósági ügyek:

A helyi adóztatásban 4 fő az egyes adónemekben, 1 fő adókönyvelőként, 2 fő pedig az adóvégrehajtásban dolgozott. 2018-ban is eredményesen sikerült megvalósítani az éves munkatervünket (évvárás-évnnyitás, éves adóterhelések és értesítők kipostázása, csoportos adóvégrehajtási intézkedések kibocsátása, iparüzési adóbevallások feldolgozása, második féléves adóértesítők előállítás és kiküldése, negyedéves zárások, csoportos adatkérések feldolgozása, adókiutak folyamatos felderítése és feldolgozása, folyamatos adóvégrehajtás) azzal, hogy 2018. március 14-én el kellett kezdenünk használni az ASP Adó Szakrendszert.

Az ASP Adó Szakrendszerre történő átállás számos többletmunkát eredményezett, még ezek teljesítésével is sikerült elérni az eddigi legmagasabb adóbevételt. Adóvégrehajtásban párhuzamosan kellett rögzíteni a követeléseket úgy, hogy bizonyos funkciók nem működtek, az adónemek és az adókönyvelés terén is számos hibajegyet rögzítettünk, amelyeket csak részben javítottak ki központilag. Olyan állapotban kaptuk meg az ASP Adó Szakrendszert, amely még számos csiszolásra szorult, amelyben aktívan működtünk közre.

Így utólag az is kiderült, hogy 2018-ban még „több engedménnyel” használhattuk az ASP Adó Szakrendszert, mivel évközi átállás történt, így az átvett adatstruktúrával dolgozhattunk. (Ellentétben a 2019-es évvel, ahol tovább kellett pontosítani a cégek képviseletével és az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos adatkapcsolatokat.)

2018-ban nem zárultak le az ASP átállással kapcsolatos fő problémáink, több lényeges áthúzódott 2019-re azáltal, hogy az ASP keretek között kellett indítani az évet, és értesíteni az Ügyfeleket az éves adókról.

Az adóbevételeket illetően a legfontosabb szereplőkről sem szabad elfeledkezni, nevezetesen az Adózókról. Többségüket a jogkövetés, és a határidőre történő kötelezettség teljesítés jellemezte, így alapvetően Nekik köszönhető a biztosan tervezhető és gyarapodó adóbevétel.

2./ Anyakönyvvezetői hatáskör:

A jogszabályokban előírt minimális létszámmal (2 fő) láttuk el ezt a feladatot azzal, hogy az egyik anyakönyvvezetőnk többletfeleadatokat végzett a szakemberlakások kiutalásának előkészítése és a lakáscélú önkormányzati támogatások terén. A Komlón jelentkező anyakönyvi események ügyintézési teljes mértékben kitöltik az anyakönyvvezetők munkakörét, akik a kialakult helyi igényekhez igazodva végzik a munkájukat.

3./ Hagyatéki leltár, társasházak törvényességi felügyelete, üzlet- és telepengedélyek, termőföld szerződések és birtokviták ügyintézése:

A felsorolt fő hatósági hatáskörök 2018-ban már két ügyintézőhöz tartoztak, amelyet érintett már a bevezető is. Így működtethető hatékonyan e feladatok rendszere úgy, hogy nem húzódnak el például a hagyatéki leltár felvételével járó ügyek, és a helyettesítés is megoldott. Az ASP Hagyatéki Leltár, továbbá az Ipar- és Kereskedelmi Szakrendszerek indulásában kellett közreműködnie az érintett munkatársaknak. Itt inkább az elektronikus ügyintézés és a Közjegyzői Kamarával történő elektronikus kapcsolattartás kezdeti lépései okoztak problémákat, amelyek többségére választ adott a kialakult gyakorlati tapasztalat.

4./ Építésügyek:

E feladatkörben is a minimálisan előírt 2 fővel dolgozunk, ugyanakkor az illetékességi területünk a Komlói Járásra terjed ki. Itt elegendő ez a létszám, még arra tekintettel is, hogy az ide tartozó munkatársak végzik a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos, és a köztisztasági ügyeket is. E szakterületen is központilag fejlesztett elektronikus ügyintézési felület működik (ÉTDR), amelynek a használata már nem okoz problémát az Ügyfelek körében.

5./ Közterület-felügyelet:

A szükségszerű minimális 2 fős létszámmal látjuk el azt a feladatot is, amely elég sokrétű. Felügyelőink ellenőrzik és szankcionálják a közlekedési (kiemelten Körtvélyes és a Városház tér területén), a köztisztasági- és a közterületi szeszesital fogyasztással kapcsolatos szabálysértéseket. Szintén felügyelik az ebtartási szabályok érvényesülését, a játszóterek rendjét, külterületeken a szeméttlerakásokat igyekeznek büntetni, csakúgy, mint a falopások elkövetőit kézre keríteni. Részt vesznek a szórakozóhelyek és kereskedelmi egységek ellenőrzésében, közreműködnek az állattartási ügyek kivizsgálásában, kiemelt időszakokban segítik a piacfelügyelő munkáját.

2018-ban 105 esetben szabtak ki bírságot, 13 alkalommal tettek feljelentést, továbbá 240-szer figyelmeztették az elkövetőket. Létezik olyan többszörösen visszaeső elkövető, akit már több tízezer forintba büntettek. Kiemelném a közterületi szeszesital fogyasztással kapcsolatos intézkedéseik számát, hiszen az érintett elkövetők mindent próbálnak elkövetni annak az érdekében, hogy ne legyen teljes értékűen bizonyítható a tényállás. 2018-ban 99 esetben intézkedtek e szabálysértés kapcsán, ebből 72 volt a figyelmeztetés, 18 db a helyszíni bírság és 9 alkalommal tettek feljelentést.

Szabadságolások idején a Rendőrséggel együttműködve teljesítenek szolgálatot a felügyelők, illetve alkalmanként a Polgárőrökkel. E helyütt is szeretnénk megköszönni a Komlói Rendőrkapitányságnak és a Komlói Polgárőr Egyesületnek a munkánkban nyújtott segítségüket!

6./ Mánfát érintő hatósági feladatellátás:

A helyi adóztatás, az építésügyek, az anyakönyvi események és az egyes hatósági eljárások kapcsán mindennaposnak mondható a Mánfát érintő munkánk. Minden érintett kollégának beépült a munkarendjébe az itt jelentkező ügyek intézése és 1 fő ügyintéző a feladatait állandó jelleggel a Mánfai Kirendeltségen látja el.

PÉNZÜGYI KÖLTSÉGVETÉSI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

A Pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda munkáját 2018-ban átlagosan 10 fővel látta el. Munkánkat 1 fő jogász segíti, megbízásos jogviszonyban.

A Pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda látja el Komló Város, és Mánfa Község Önkormányzata, a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal, illetve 3 komlói és egy mánfai nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait.

Előkészíti a fent felsorolt szervezetek költségvetéseit, részt vesz azok végrehajtásában, illetve a végrehajtás pénzügyi dokumentálásában. Elkészíti a havi, negyedéves és éves beszámolóikat. Gondoskodik ezek KGR (Központi Gazdálkodási Rendszer) rendszeren keresztül történő benyújtásáról. Lebonyolítja az adózási, finanszírozási és pénzforgalmi feladatokat.

A jogszabályoknak megfelelően előkészíti az évközi költségvetési rendelet, illetve költségvetési határozat módosításokat és azok előterjesztését kezdeményezi. Részt vesz valamennyi pénzügyi kihatással járó döntés előkészítésében.

A jogszabályoknak megfelelő gazdasági szervezet működtetése a folyamatosan változó környezetben jelentős többlet feladatot ró az irodára.

Kiemelt feladat volt 2018-ban az ASP rendszer irodánk által alkalmazandó moduljainak a bevezetése, napi használata.

Az iroda látja el az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási feladatok jelentős hányadát. E feladatkörében együttműködik az intézményekkel.

Nyilvántartási feladatai mellett részt vesz az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítésében, informálja a képviselő-testületet a beszámolók keretében a vagyon alakulásáról, illetve eleget tesz a kötelező adatszolgáltatásoknak.

Az iroda feladatai közé tartozik a Pénzügyi és ellenőrzési bizottság munkájának elősegítése és dokumentálása.

2018-ban jelentős többlet feladatként jelentkezett az ASP központi gazdálkodási rendszer betanítása, alkalmazása különös tekintettel a program máig meglévő hiányosságaira. Korábbi integrált gazdálkodási rendszerünkhöz képest lényegesen nagyobb élőmunka ráfordítással a korábbihoz képest hiányos adatokat biztosít a rendszer. E problémákat programfejlesztés hiányában többlet analitikák vezetésével igyekszünk pótolni.

Sajnos a gazdálkodási területén működő PM és MÁK által biztosított egyéb informatikai háttér – mind a KIRA, mind a KGR-K11 rendszer – tekintetében is jelentősek a hiányosságok. Az elektronikus felületek késve és gyakran hibásan állnak rendelkezésre. E problémáinkat tetézte 2018. január 1-i bevezetése után az ASP rendszer.

Az iroda koordinálja városi szinten a támogatások igénylését és elszámolását. E tevékenységünket a MÁK és az irányító hatóságok folyamatosan ellenőrzi. Az ellenőrzések során – az iroda feladataihoz kapcsolódóan – ez ideig forrás elvonásra és felelősségi záradék kiállítására nem került sor.

Az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságokat folyamatosan igyekszünk kiküszöbölni, a javaslatokat napi munkánk során érvényesíteni. Munkánk során szabályszerűségekre és célszerűségekre törekszünk.

Többszörfeladatként jelentkezik már 2017. II. félévétől az újonnan induló Európai Unió pályázat adminisztrációja. Itt kell megjegyezni, hogy azon pályázatok előirányzati és számviteli nyilvántartása is irodánk feladata, ahol ún. külső pénzügyes kolléga került bevonásra.

Örvendetes tény, hogy a – középfokú végzettségű köztisztviselők esetében különösen – méltatlanul alacsony köztisztviselői bérektől e pályázatok forrásai terhére el tudunk térni.

Tartósan ugyanakkor ilyen szintű terhelés, vagy a fluktuációt növeli, vagy a munka színvonalának rovására fog menni. Reményeink szerint ez utóbbi nem konkrét számszaki hibákban, legfeljebb a feladatok késedelmes teljesítésében jelenik meg.

A fluktuációt saját bőrünkön tapasztaltuk. Az irodára az ASP bevezetésének megkezdése óta 5 fő került felvételre. Közülük 3 fő még próbaidő alatt távozott a leterheltség és az informatikai háttér problémái miatt. Ez a fent már jelzett kapacitáshiányon felül a betanításukra „feleslegesen elpazarolt” energia miatt is meglehetősen demoralizáló.

2019. fontos feladata lesz a nyugdíjba készülő kollégánk pótlása illetve az ősz folyamán felvett új kollégák betanításának befejezése. E mellett az irodának helyt kell állnia a 2019. évi EU-s és önkormányzati választások során is.

VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS -FEJLESZTÉSI IRODA

Az irodai feladatokat ellátó dolgozók száma 2018-ban átlagosan: 9 fő, ebből

1 fő irodavezető

7 fő ügyintéző

1 fő ügykezelő

2018. évben az iroda a hatáskörébe tartozó alábbi feladatokat látta el:

- Előterjesztések elkészítése a testületi-ülésekre és bizottsági ülésekre. (Gazdasági és településfejlesztési, Pénzügyi és ellenőrzési valamint a Jogi, ügyrendi és közbeszerzési bizottság üléseire).
- Gazdasági és településfejlesztési bizottság, valamint a Komló Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, a Komló Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat és a Gesztenyés-Zobákpuszt Településrészi Önkormányzat működésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.

- Kapcsolattartás a szolgáltatókkal (Baranya-Víz Zrt., Komlói Fűtőerőmű Kft., Dél-dunántúli Közlekedési Központ Zrt., Komlói Temetkezési Kft.) és a Városgondnoksággal.
- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanoknál adódó felújítások, szabványossági vizsgálatok elvégzése, vis maior károk elhárítása a költségvetésben e célra biztosított előirányzatok terhére.
- Lakossági bejelentések kivizsgálása, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele, bejelentők tájékoztatása.
- Kapcsolattartás a hivatal más irodáival, azoktól információk beszerzése, részükre információ adása, éves költségvetések összeállításához szükséges pénzügyi adatok szolgáltatása.
- Kapcsolattartás a Mánfai önkormányzattal, szakmai ügyekben segítségnyújtás, a területükön felmerülő ügyekben eljárunk.
- Az iroda napi munkájának túlnyomó részét a pályázatok előkészítése és az ezekhez kapcsolódó beruházások lebonyolítása, menedzselése jelenti. Ez magában foglalja a pályázat elkészítését, vagy elkészíttetését, a közbeszerzési szakértő és egyéb tervezők, szakértők, szolgáltatók versenyeztetési eljárásban történő kiválasztását, a kivitelező közbeszerztetését, a projektek szereplőivel és közreműködő szervezettel való folyamatos együttműködést, a projekt támogatásainak lehívását, beszámolók készítését, a teljes elszámolást, illetve a megvalósult létesítmény hatósági engedélyeinek beszerzését, a létesítmények, eszközök aktiválását.
- Az iroda az uniós és egyéb hazai pályázatok figyelembevételével jelenleg kb. 30 pályázat kezelését végzi el, melyek együttes beruházási értéke meghaladja az 5 Mrd Ft-ot. A múlt évben a TOP keretében 12 nagyberuházás előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos munkákat végeztük el. Ezenkívül több hazai pályázati felhívásra (útfelújítások, vis maior események utáni helyreállítás, szabadidős, sport és zártkerti fejlesztések stb.) nyújtottunk be támogatási kérelmet. Ez utóbbiakat többségében támogatták, a beruházások lebonyolítását elvégeztük, illetve folyamatban vannak. A korábbi időszakban megvalósult és lezárult projektek ellenőrzésében nyújtottunk segítséget az eljáró szervezetek részére.
- Az önkormányzat számára előírt kötelező statisztikai adatszolgáltatások egy jelentős részét az iroda munkatársai készítik el és jelentik a KSH felé.

SZOCIÁLIS IRODA

A Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban a **Szociális iroda**, mint szervezeti egység felelős a szociális ügyek ellátásáért, ezen belül is a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások intézése a hatásköre.

A **segélyezési rendszer 2015. március 1-jei átalakításával** összefüggésben az állam és az önkormányzatok közötti feladatmegosztás a szociális ellátások biztosítása területén átalakult. Az **átalakítás egyik fő eleme**, hogy az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek, ennek megfelelően egységesedtek a segélyezéssel kapcsolatos hatáskörök; módosult a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) alapján kötelezően biztosítandó ellátások köre, bővült az önkormányzatok mozgástere az általuk nyújtott ellátások meghatározásában. Az **átalakítás másik fontos eleme**, hogy megváltozott a finanszírozás rendszere.

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen **települési támogatás** lett. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást.

Az önkormányzat kötelezettsége abban állt, hogy a települési támogatásról rendeletet alkosson. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére **rendkívüli települési támogatást** köteles nyújtani.

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 19. napján fogadta el a települési támogatásokról valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról szóló 1/2015. (II. 20.) rendeletet (a továbbiakban: Rendelet).

A Szociális irodán a feladatokat 1 fő irodavezető, 5 fő szociális ügyintéző, 1 fő ügykezelő és 1 fő fizikai alkalmazott látja el. Az ügyintézők közül egy fő Mánfán is ellátja a szociális igazgatási feladatokat. A Szociális iroda a Hivatal alagsori részében, a korábban ebédlőként használt terület átalakítását követően létrejött korszerű, esztétikus bútorokkal berendezett szobákban, megfelelő informatikai háttérrel felszerelten működik.

Az **éves ügyiratforgalom** 2018. évben Komlón 8624, Mánfán 524 volt.

A Rendelet szerint a képviselő-testület pénzbeli ellátásként az arra jogosult részére havi rendszeres települési támogatásként: települési rendszeres szociális segélyt, lakhatási települési támogatást, települési gyógyszer-támogatást, eseti jellegű települési támogatásként rendkívüli települési támogatást, települési szociális kölcsönt nyújtott, természetbeni ellátásként: gondoskodott a köztemetésről, települési szociális célú tűzifa juttatást nyújtott, külön rendeletben meghatározott feltételek szerint rendszeres vagy eseti jellegű települési támogatásként települési adósságkezelési támogatást nyújtott a tavalyi évben.

Települési támogatáson túl a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. §-a szerint Komlón 824 esetben született döntés rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről, továbbá ugyanezen jogszabály 67/A §-a értelmében 422 esetben a gyermekek hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetének megállapításáról. Mánfa tekintetében rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt 35 esetben állapított meg az önkormányzat, 16 esetben döntött a gyermekek hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetének megállapításáról.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 2016. 01. 01. napjától hatályos változása értelmében **a települési önkormányzat kötelező feladatává vált az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde és óvoda zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása**, melyre a **hátrányos helyzetű**, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül **a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak ingyenesen**.

Komlón 2018. évben tavasszal 76, nyáron 182, ősszel 51, télen 51 gyermek vette ingyenesen igénybe a szünidei gyermekétkeztetést.

Mánfán 2018. évben tavasszal 2, nyáron 6, ősszel 4, télen 3 gyermek vette ingyenesen igénybe a szünidei gyermekétkeztetést.

Komlón összesen 221 gyermek, Mánfán összesen 9 gyermek étkezett 2018 évben ingyen a szünetekben.

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások alakulása 2018 évben:

	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft-ban	Jogosultak száma	Kifizetett összeg E Ft-ban
Év	Komló	Komló	Mánfa	Mánfa
<i>Települési rendszeres szociális segély</i>	35	3505	-	-
<i>Lakhatási települési támogatás</i>	985	39198	31	1052
<i>Települési gyógyszer-támogatás</i>	106	6279	-	-
<i>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény</i>	818	10239	31	339
<i>Kiegészítő gyermekvédelmi tám.(családba fogadó gyámul kirendelt hozzátartozó pénzbeli ellátása)</i>	-	-	-	-
<i>Hátrányos helyzet</i>	305	-	14	-
<i>Halmozottan hátrányos helyzet</i>	117	-	2	-
<i>Adósságkezelés</i>	5	819	-	-
<i>Köztetetés</i>	20	2086	1	125
<i>Rendkívüli települési támogatás</i>	1342	21302	40	351
<i>Települési szociális kölcsön</i>	9	540	-	-
<i>Települési szociális célú tűzifa juttatás</i>	250	6191	36	800
<i>Települési beiskolázási támogatás</i>	-	-	16	80

Önkormányzati bérlakások tekintetében az iroda hatáskörébe került 2018 folyamán a szociális bérlakások kiutalásáról szóló döntés előkészítése és a rendkívüli élethelyzetre tekintettel a polgármester által bérbe adott önkormányzati lakásra vonatkozóan az újabb, határozott időre szóló lakásbérleti szerződésről szóló döntés előkészítése.

A téli rezsicsökkentés végrehajtását követően szükségessé váló további intézkedésekről szóló 1364/2018. (VII. 27.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) alapján a Kormány egyetértett azzal, hogy a téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások is egyszeri természetbeni támogatásban részesüljenek a fűtési költségek viselésével összefüggésben.

A Korm. határozat 3. pontja felkérte az érintett helyi önkormányzatokat – a kiépített gázhálózattal nem rendelkező települések esetében a téli rezsicsökkentés kiterjesztéséről szóló 1210/2018. (IV. 6.) Korm. határozat 2. mellékletében szereplőket kivéve –, hogy tegyék lehetővé, összesítsék és haladéktalanul továbbítsák a Belügyminisztériumnak az igénybejelentést a téli rezsicsökkentés korábbi intézkedéseiben nem részesült, gáz- vagy távhő-szolgáltatási szerződéssel nem rendelkező háztartásokról.

A 2018-ban végzett kérelmek összesítése alapján 1113 azon háztartások száma, akik éltek az igénybejelentéssel és a korábbi intézkedések következtében nem részesültek támogatásban a településen. Ebből szénét igénylő háztartások száma: 38, tűzifát igénylő háztartások száma: 910, propán-bután palackos gázt igénylő háztartások száma: 39, brikettet/pelletet igénylő háztartások száma 126.

A belügyminisztériumi támogatói okiratban foglaltak szerint az Önkormányzat megkötötte a szerződést a tüzelőanyagot természetben biztosító vállalkozással.

A fentiek alapján azon igényjogosultak részére, akik megfeleltek a jogosultsági feltételeknek a vállalkozó által természetben biztosításra kerül a 12.000 Ft értékű, igényelt tüzelőanyag. A kormány döntése értelmében a támogatás átvételének legvégső határideje: 2019. december 15.