

ELŐTERJESZTÉS
Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2011. szeptember 29- én

tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: Polgármesteri Hivatal munkájáról féléves beszámoló

Iktatószám: 14243/2011.

Melléklet: 6 db (irodák beszámolói)

A napirend előterjesztője: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Az előterjesztést készítette: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság	SZMSZ 27. § (2) bek.

Egyéb megjegyzés:

.....
.....

Meghívott:

A határozatot kapják:

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati törvény 9. § (2) bekezdése kimondja, hogy az önkormányzat feladatait a képviselő-testület és szervei, valamint a polgármesteri hivatal látja el. A 38. § (1) bekezdése rögzíti, hogy az egységes hivatal feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2011. (V.27.) sz. önkormányzati rendelet 36. § (1) bek. i) pontja értelmében a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről. A polgármesteri hivatal szervezeti-és működési szabályzatának 1.2. b) pont 10. bekezdése értelmében a jegyző ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről. A képviselő-testület munkatervét jóváhagyó 39/2011. (III.31.) számú határozat alapján a hivatal a szeptemberi rendes ülésen beszámol első féléves munkájáról.

A polgármesteri hivatal egyes irodái elkészítették az első félévi tevékenységükre vonatkozó rövid beszámolókat. Amennyiben ezek tekintetében részletesebb információra van szüksége a Tisztelt Képviselő-testület tagjainak, magam és kollégáim is rendelkezésre állunk. Az irodai beszámolókat az előterjesztés 1. sz. mellékleteként csatolom.

Az előterjesztés jelen szöveges részében néhány fontos, illetve a hivatal egészét érintő kérdésről számolok be.

A hivatal átszervezésére és létszámcsökkentésre január 1-jével sor került a 147/2010. (X.28.) számú határozatnak megfelelően. A hivatal köztisztviselői (ügyintézői és ügykezelői) engedélyezett létszáma 93 fő. A ténylegesen betöltött státuszok száma szintén 93 fő. A jelenlegi vezetői és ügyintézői apparátusban a felsőfokú végzettségű köztisztviselők száma 38 fő (41 %), a középfokú végzettségűek száma 46 fő (49%), 9 fő (10 %) pedig fizikai alkalmazott. Több köztisztviselő nyugállományba vonult, helyüket igyekeztünk úgy betölteni, hogy a hivatal munkájában korábban más beosztásban részt vevő, és alkalmasságukat bizonyító komlói munkatársak kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik az általa ellátott szakterülethez szükséges végzettséggel. A hivatal személyi állományát továbbra is alkalmasnak tartom a feladatok magas színvonalon történő elvégzésére.

Január 9-én került sor a területi és az országos kisebbségi önkormányzatok tagjainak választására. Városunkban a területi listákra három, az országos listákra mind az öt helyi kisebbségi önkormányzat elektorai szavazhattak. A

választás lebonyolításában természetesen hivatalunk munkatársai is közreműködtek.

Február 28-val zárult a hivatal szervezetfejlesztésére vonatkozó ÁROP pályázat, amelynek keretében a mindennapi működést jelentősen javító eljárások bevezetésére kerülhetett sor a következő hónapokban, mint az a tisztelt képviselő-testület előtt ismert.

Május 1-jén hivatalunk jogszabályi kötelezettsége alapján kötött megállapodással átvette Szászvár, Kárász, Vékény és Szalatnak települések építéshatósági feladatait. A többlet feladatot a meglévő létszámmal (2 fő építéshatósági ügyintéző) látjuk el, heti egy helyszíni (szászvári) ügyfélfogadási nappal. A heti ügyfélfogadás ügyfélforgalmára tekintettel valószínűleg módosítani fogjuk a megállapodást annyiban, hogy kéthetente lesz helyszíni ügyfélfogadás Szászváron.

2011. I. félévében gondoskodott hivatalunk a népszámlálás előkészítési munkálatairól, többek között a kijelölt körzetek felülvizsgálatát is ebben az időszakban végeztük.

A hivatalt érintő kisebb beruházási, javítási munkálatokra is sor került. A szenior tájfutó vb méltó megrendezése érdekében az Eszperantó téri garázsokon végeztettünk felújítási munkákat. Ezek állapota valóban nagyon leromlott volt, és városközponti fekvésük is indokolta a felújításukat. Ezen kívül a korábbi adóiroda a földszinti helyéről az első emeletre költözött, ahol kisebb átalakításokat kellett végezni annak érdekében, hogy a folyosószárnyban a titkársági, illetve az összevont hatósági és adóiroda is elférjen. A szociális irodán, valamint az I. emeleten összevont iroda számára egy-egy kis teakonyha is kialakításra került. Mindezzel igazodtunk a hivatali létszámcsökkentéshez a helyigény és munkakörülmények tekintetében.

A földszinten felszabaduló adóirodai helyiségekre több érdeklődő vállalkozó volt, illetve egyeztetéseket folytattunk a városban jelen lévő nagyobb szolgáltatókkal abban a kérdésben, hogy esetleg egy egységes ügyfélszolgálat létrehozásában partnerek lennének-e. A városi cégek infrastruktúrája és meglévő informatikai háttere jelenleg sajnos nem teszi lehetővé azt, hogy ügyfélfogadásukat kihelyezzék, illetve jelentős informatikai fejlesztésre lenne szükségük ehhez. Több nagyobb szolgáltató partner lenne azonban abban, hogy ez az egységes ügyfélszolgálat kialakításra kerüljön a hivatal épületében. Arra való tekintettel, hogy a teljes önkormányzati rendszer várhatóan átszervezésre kerül és a pontos eszköz- és épületigények tisztázására is belátható időn belül sor kerülhet – például az esetleges járási átszervezések kapcsán – egyelőre felfüggesztettük azokat a tárgyalásokat, amelyek a szolgáltatókkal folynak. A helyiségeket egyelőre az országos népszámlálást bonyolító felülvizsgálók, illetve hivatásos gondnokok részére adtuk át használatra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen előterjesztés és mellékletei alapján az alábbi határozatot szíveskedjen elfogadni.

Határozati javaslat:

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a jegyző előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta a polgármesteri hivatal 2011. I. félévéről szóló beszámolóját és azt elfogadja.

Komló, 2011. szeptember 22.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

OKMÁNYIRODA

beszámolója a 2011. január 1. és 2011. június 30. között végzett munkájáról

Az előző beszámolási időszakhoz képest (2010. szeptember) az okmányiroda létszáma 15-ről 14 főre csökkent. 2011. január 1-től 1 fő irodavezető, 2 fő ügyviteli alkalmazott, és 11 fő ügyintéző látja el az

az alábbi feladatokat:

- anyakönyv, népesség-nyilvántartás, egyes állampolgársági ügyek
- lakcímváltozás, lakcímgazdálkodás
- egyéni vállalkozókkal kapcsolatos ügyek
- személyi igazolvány igénylés
- útlevél igénylés
- vezetői engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés
- közlekedés igazgatási ügyek
- gépjárművekkel kapcsolatos ügyek
- választások, népszavazások informatikai feladatai.

Tevékenységünket érintő jelentős jogszabályváltozás az I. félévben nem volt. Említésre méltó, hogy a II. negyedévben lehetővé vált az eljárási díjak és illetékek bankkártyával történő megfizetése.

Okmányirodán intézett ügyek száma	
Ügytípus	2011.01.01-2011.06.30.
Személyazonosító igazolvány	1663
Ideiglenes személyazonosító igazolvány	334
Útlevél	484
Parkolási igazolvány	189
Ügyfélkapu	
Lakcím igazolvány	
kiadott	2027
érvénytelenített	1881
Vezetői engedély	1185
Anyakönyvezés	
születés	-
házasság	39
bejegyzett élettársi	-
halálozás	185
válás	51
anyakönyvi változás	186
Lakcímváltozás bejelentése	1436
Gépjármű ügyek	
karbantartás	3853
törzskönyv	509
forgalmi engedély	828
Egyéni vállalkozók	339
Összesen:	15189

Ügyfélforgalom az okmányirodán	
Szolgáltatás	2011.01.01-2011.06.30.
Anyakönyv	643
Ügyfélkapu	162
Ügyiratos közlekedési igazgatás	215
Gépjármű ügyek	2593
Lakcímváltozás, lakcímkártya	1555
Népességnyilvántartás	692
Parkolási igazolvány	152
Személyi igazolvány	1609
Útlevél	497
Vállalkozói igazolvány	529
Vezetői engedély	1061
Összesen:	9708
Főszámon iktatott ügyiratok:	1942

K o m l ó, 2011. szeptember 21.

dr. Kóborné Wimmer Anna
okmányiroda-vezető

Beszámoló a Gyámhivatal és Szociális Iroda
2011. 01. 01. napjától 2011. 06. 30. napjáig terjedő munkájáról

A **szociális ügyek** keretébe elsősorban a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások intézése tartoznak, 2006. évtől a **jegyzői gyámhatósági** feladatok is az irodához kerültek. A jegyzői gyámhatóság feladata főként a veszélyeztetett kiskorúak védelembe vétele, majd 2010. októbertől új feladatként jelent meg az 50 óra iskolai hiányzást felhalmozó gyermekek iskoláztatási támogatásának felfüggesztése.

Az iktatott **ügyiratszám** 2011. 01. 01 és 2011. 06. 30. között **11686** volt.

A szociális területet érintő jogszabályi változások közül kiemelendő, hogy a közfoglalkoztatás eddigi rendszerét 2011. évtől kezdődően új támogatási rendszer váltotta fel. Megszűnt a közmunkaprogram, a közcélú munka, valamint a közhasznú munkavégzés, és helyükbe az egységes közfoglalkoztatás lépett. A 2009. január 1. napjától 2010. december 31. napjáig tartó „Út a munkához” program megszűnt. A közfoglalkoztatás új rendszerét a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályozta. A kormányrendeletben szabályozott közfoglalkoztatási formák közül a rövid, valamint a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatással kapcsolatban hárultak feladatok a települési önkormányzatra.

Az aktív korúak ellátására jogosult személyek közül azon személyek ellátását, akik rendelkezésre állási támogatásban részesültek 2011. 01. 01. napjától a bérpótló juttatás elnevezésű ellátás váltotta fel.

A **szociális ellátások** alakulását **táblázat** tartalmazza:

	Jogosultak száma átlagosan	Kifizetett összeg
Év	2011.01.01.-2011.06.30.	2011.01.01.-2011.06.30.
<i>Adósságcsökkentés</i>	5	3.713.141
<i>Aktív korúak rendszeres szoc. Segély</i>	170	20.029.615
<i>Bérpótló juttatás</i>	1608	147.266.150
<i>Közfoglalkoztatás önrésze</i>		6.943.070
<i>Ápolási díj</i>	55	8.869.630
<i>Átmeneti segély</i>	1046	4.547.000
<i>Időskorúak járadéka</i>	6	500.220
<i>Köztemetés</i>	15	1.175.167
<i>Lakásfenntartási támogatás</i>	708	28.725.435
<i>Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása</i>	475	4.371.501
<i>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény</i>	1438	0
<i>Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</i>	1184	10.132.500
<i>Temetési segély</i>	52	1.540.000
<i>Szemétszállítási díj támogatás</i>	221	2.448.700
<i>Szociális kölcsön</i>	4	240.000

2011 első félévében a **gyámhatóság 28** gyermek védelembe vételét és **6** gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését rendelte el, a védelembe vettek száma összesen **135 fő**. Az iskoláztatási hiányzásokkal kapcsolatban 60 jelzés érkezett az iskolákból, hogy a gyermek **10 órát** meghaladóan mulasztott kötelező tanórai foglalkoztatást. **32** feljelentést kaptunk **50 órát** meghaladó mulasztásról, ebből **22** alkalommal rendeltük el az iskoláztatási támogatás felfüggesztését.

A **gyámhivatal** 1997. november 1-én jött létre. Komló városán kívül 18 település (Magyaregregy, Máza, Hosszúhetény, Mánfa, Köblény, Egyházaskozár, Hegyhátmaróc, Tófü, Szárász, Szászvár, Szalatnak, Vékény, Kárász, Magyarhertelend, Bodolyabér, Magyarszék, Liget, Mecsekpölöske) gyámügyeiben jár el. A gyámhivatal feladatait a vezetővel együtt 4 fő ügyintézővel és 1 fő ügykezelővel látja el. Az ügyintézők jogász végzettségűek, az ügykezelő közép fokú végzettséggel rendelkezik.

Az iktatott **ügyiratszám** 2011. 01. 01 és 2011. 06. 30. között **2114** volt.

Gyámhivatal hatósági intézkedései:

A gyámhivatal hatáskörébe tartozó legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Gyermekvédelmi intézkedések (átmeneti nevelés, tartós nevelés, családba fogadás, utógondozás és utógondozói ellátás)
- Családi jogállás rendezése
- Örökbefogadás
- Kapcsolattartás
- Gyámság, gondnokság
- Vagyoni ügyek

Átmeneti nevelésbe vétel

A gyámhivatal a gyermeket átmeneti nevelésbe veszi, ha a gyermek fejlődését családi környezete veszélyezteti és a veszélyeztetettséget az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható.

2011. 01.01. és 2011. 06. 30. között a gyámhivatal **13 gyermeket** vett átmeneti nevelésbe, az átmeneti nevelésbe vett gyermekek száma jelenleg **104 fő**.

Örökbefogadás

2011. 01.01. és 2011. 06. 30. között a gyámhivatal **3 gyermek** örökbefogadását engedélyezte.

Gyámság, gondnokság

Gyámság alatt álló gyermekek száma:

2011. 06. 30. napjáig **206 gyermek** áll gyámság alatt.

Gondnoksága alatt állók száma:

2011. 06. 30. napjáig **136 fő** áll gondnokság alatt.

Az önkormányzat 2 fő hivatásos gondnokot alkalmaz azon személyek törvényes képviselőjének ellátására, akiknek nincs hozzátartozójuk, vagy a gondnoki tiszttet nem vállalták.

A **pénzbeli ellátásokat, valamint a vagyoni ügyek** alakulását az alábbi táblázatok szemléltetik:

PÉNZBELI ELLÁTÁSOK				
Év	Gyermektartásdíj megelőlegezése		Otthonteremtési támogatás	
	Megállapított (fő)	Időtartam (év)	Fő	Összeg
2011 január1-től június 30-ig.	5	3	3	4. 947. 938

Vagyoni ügyek				
Év	Ingatlannal rendelkező		Gyámi fenntartásos betétkönyvvel rendelkező	
	Kiskorú	Gondnokolt	Kiskorú	Gondnokolt
2011 január1-től június 30-ig.	362	71	202	108

Komló, 2011-09-21

dr. Lassan Krisztina
gyámhivatal és szociális irodavezető

PÉNZÜGYI, KÖLTSÉGVETÉSI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

beszámolója a 2011. január 1. és 2011. június 30. között végzett munkájáról

A pénzügyi iroda feladatai közül a legfontosabb az önkormányzat költségvetésének előkészítése, a hatályos szabályozási, jogi és gazdasági környezet figyelembevételével. Az iroda a költségvetési rendelet elfogadását követően közreműködik a költségvetés végrehajtásában. Kiemelt feladat hárul irodánkra a költségvetés dokumentálása és az állam felé történő pénzügyi elszámolások lebonyolítása terén. Ezek keretében az iroda készíti elő a költségvetési rendelet évközi módosításait, illetve a zárszámadási rendeletet.

Feladatai közé tartozik a gazdasági szervezet kereteinek kialakítása, a helyi pénzügyi szabályzatok előkészítése, folyamatos aktualizálása. Koordináljuk, illetve igény esetén segítséget nyújtunk e téren az önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szerveknek is.

A város fokozatos és egyre jelentősebb mértékű eladósodása miatt fontos feladatunk a költségvetés végrehajtásához szükséges finanszírozási jellegű műveletek – kötvénykibocsátás, hitelfelvételek és pótlólagos központi forrás elnyeréséhez kapcsolódó pályázatok – előkészítése, lebonyolítása.

A pénzügyi iroda látja el az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat jelentős hányadát. Ezen belül az intézményekkel együttműködve nyilvántartja a vagyont, hasznosítási javaslatokat tesz, illetve folyamatosan információkkal látja el a képviselő-testületet, valamint eleget tesz a kötelező adatszolgáltatásoknak.

A pénzügyi iroda feladatai közé tartozik még a – korábbihoz képest kibővült - szerteágazó feladat- és hatáskörrel rendelkező pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság munkájának elősegítése, a bizottság munkájának dokumentálása. Részben e feladatával összefüggésben a pénzügyi iroda részt vesz minden pénzügyi kihatással járó képviselő-testületi döntés előkészítésében, javaslataival e döntések pénzügyi szabályszerűségét, célszerűségét szolgálja.

Az iroda munkája során integrált gazdálkodási rendszert alkalmaz. Az alkalmazott informatikai rendszerből változatos struktúrában nyerhetőek ki információk a gazdálkodás folyamatainak nyomon követése és a vezetői döntések megalapozása érdekében.

Az elmúlt fél év folyamán sor került a 2010. évi költségvetési rendelet fordulónapi tényállapotnak megfelelő 2010. december 31-i hatályú módosítására.

Előkészítettük és a jogszabályi előírásoknak, valamint saját belső szabályainknak megfelelően egyeztetettük mindkét tárgyalási fordulót megelőzően a 2011. évi költségvetési rendelet tervezetét.

Határidőre eleget tettünk a MÁK felé a 2010. évhez kapcsolódó beszámolási kötelezettségeinknek. Ugyancsak határidőre leadásra került az elfogadott költségvetés.

Előkészítettük a zárszámadási rendelet tervezetét, ennek keretében sor került a 2010. évi könyvvizsgálat lezárására korlátozás nélküli záradékkal.

Folyamatosan részt vettünk a pénzügyi tárgyú döntések, előkészítésében, illetve véleményezésében.

Előkészítettük az ÖNHIKI-s pályázat I. ütemét, mely a kizáró okok miatt nem nyert el támogatást.

Tárgyalásokat folytattunk az önkormányzat tárgyévi finanszírozása tárgyában az OTP Bank Nyrt-vel és az UniCredit Bank Zrt-vel a II. félévben esedékes hitel lejáratainkat követő ismételt, egyező összegű hitelfelvételek tárgyában.

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság 27 határozatot hozott félévig és összesen 8-szor ülésezett, mindösszesen 148 napirendet tárgyalta. E munka technikai háttérét az iroda biztosította.

E feladatok mellett az iroda alapfunkcióját, a gazdasági események dokumentálását, elemzését, az időközi beszámolók, jelentések, bevételek határidőre történő elkészítését is teljesítettük.

Előkészítettük és lebonyolítottuk a városi szintű finanszírozási feladatokat, koordináltuk a gazdálkodást és rendszeres egyeztetéseket folytattunk.

A pénzügyi iroda a technikai lebonyolítója a munkahely-teremtési célú támogatásoknak, illetve részt vesz az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartásban.

Komló, 2011. szeptember 21.

Aladics Zoltán
irodavezető

Hatósági és Adóiroda 2011. I. félévi beszámolója

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának január 1-jétől hatályos módosítása szerint összevonásra került a korábbi hatósági és adóiroda, amelynek keretein belül látják el feladataikat a közterület-felügyelők. Ennek megfelelően egy középvezető irányítása alá kerültek az érintett köztisztviselők.

Az alábbiakban kerülnek részletezésre a mindennapi feladatokat meghaladó 2010. október óta megvalósult eredményeink:

- Kidolgozásra került az új összetételű helyi adómérték-rendszer szabályozása, amelyet 2010. decemberében elfogadott a Képviselő-testület. Zökkenőmentesen sikerült az egyes hatósági eljárásokban is érvényesíteni az érintett adózók felé az új, illetve módosított telekadó és építményadó-fizetési kötelezettségeket. Az előző évhez viszonyított plusz adóbevételek megérkeztek az önkormányzat számlájára.
- 2010. végére megvalósult a helyi munkahelyteremtés támogatásának jogi háttere önkormányzati rendelet és támogatási szerződés kidolgozásával. Mindez azért is fontos, mert a bevezetett rendszer megfelel a közösségi jogi előírásoknak.
- A helyi adórendelet módosításáról és a munkahelyteremtés támogatásáról szóló tájékoztatót két vállalkozókat tömörítő fórumon is előadta az irodavezető.
- Éves munkatervünknek megfelelően, két kiemelt időszakkal eddig 8.000 db inkasszót nyújtottunk be a bankokhoz, továbbá 430 db letiltást eszközöltünk, és 65 db gépjárművet vonattunk ki a forgalomból.
- Előkészítettük az interneten elektronikusan kitölthető és ellenőrizhető adóbevallási nyomtatványokat, ezzel a megoldással költséghatékonyabban és gyorsabban tudjuk feldolgozni a benyújtott adóbevallásokat, mert az esetleges számszaki hibákat előzetesen kiszűri a rendszer és nem kell költenünk hivatalos levelezésre az adóbevallások kijavítása céljából.
- A hatósági társuláshoz tartozó önkormányzatok folyamatosan küldik megkereséseiket végrehajtási eljárások lebonyolítására.
- Folyamatos a megkeresés a rendőrkapitányságok részéről is, mind a szabálysértési bírságok, mind a közigazgatási bírságok és helyszíni bírságok behajtása miatt.
- 1700 személyt számláló ügyfélkörben június 15-e előtt kész volt a 2010. évi helyi iparüzési és vállalkozók kommunális adóbevallások feldolgozása.

- Adóbevételeink optimális mértékben realizálódtak:

Adóbevétel 2011. I. félévi teljesítése adatok e Ft-ban		
Adónem	Előírás	2011.06.30
Építmény	105000	68735
Msz.komm	90000	56700
V.komm.	0	293
Idforg.adó	4500	2495
Iparüzési adó	330000	152970
Bírság	2000	995
K.pótlék	3000	2140
Gépjárműadó	91000	57807
Telekadó	5500	3303
Összesen	631000	345438
Arány %	100%	54,74

- 2011. május 1-jétől a szászvári körzettel bővült építéshatósági illetékességi területünk, így Komló Városával együtt hét településen jár el a két építéshatósági feladatokat ellátó ügyintézőnk.
- Valamennyi szórakozóhelyre kiterjedően megkezdjük zajkibocsátási szempontból ellenőrizni a működéseket, ahol hiányosságot tapasztaltunk, megindítottuk a szükséges hatósági eljárásokat.
- Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának keretein belül az első félévben nyolc önkormányzati rendeletre kiterjedően terjesztettünk elő módosítást vagy teljes egészében új jogszabály tervezetet, amelyek megfelelnek az új jogszabály szerkesztési követelményeknek.
- A hátralékos bérlők kapcsán is részt veszünk a lakásbérleti jogviszonyok koordinálásában.
- Az összevonással járó ügykezelői létszámcsökkentés ellenére, javítani tudtunk munkaszervezési eszközökkel azon, hogy az egy fő ügyintéző által végzett szabálysértési eljárások eredményei folyamatba épített, hatékonyabb módon kerüljenek felvitelre az országos szabálysértési nyilvántartásba. Szabálysértési ügyeink többségét a tankötelezettség teljesítésében közre nem működő szülőkkel szembeni eljárások teszik ki egyre növekvő számban, amely szabálysértési ügyekre szintén igaz, hogy kimagasló szakmai színvonalon kerülnek intézésre.
- Két fő közterület-felügyelő munkaidő-beosztását úgy alakítottuk év elejétől, hogy döntő hányadban gyalogosan teljesítik szolgálatukat, amelyek időtartama az esti órákba is benyúlik. Ezúton is köszönetet szeretnénk mondani a Komlói

Polgárőr Egyesületnek a folyamatos segítségükért, nélkülük nem tudnánk megoldani a szabadságolásokra eső, rendőrségi együttműködésekkel járó, továbbá a rendkívüli jelleggel előálló feladatokat. A Komlói Rendőrkapitánysággal is szorosabb együttműködést sikerült kialakítanunk a közösen végrehajtott gyalogos járőrszolgálatok, továbbá a szórakozóhelyek ellenőrzése terén.

- Az első félévben ismertté vált 11 db közterületen tárolt üzemképtelen járműből 10 db került elszállíttatásra.
- A közterület-felügyelőink rendszeresen közreműködnek piaci napokon a díjak beszedésében, piaci rend fenntartásában, heti rendszerességgel kísérik a közcélú munkavállalókat ellenőrző kollégákat. Feladatuk teljesítése során figyelemmel vannak tanítási időben a csellengő gyerekekre. Külön ellenőrzik az általuk „kedvelt” közterületeket.
- Irodánk érintett ügyintézője eredményes előkészítő-szervező munkát végtett a Senior Tájéfutó világbajnokság komlói számának előkészítésében.

Komló, 2011. szeptember 22.

dr. Vikor László
hatósági és adóiroda vezetője

Beszámoló a Városüzemeltetési – és Intézmény-felügyeleti Iroda 2011. I. félévi munkájáról

A korábban önállóan működő városüzemeltetési és intézmény-felügyeleti irodák, 2011. január 1-i egyesítésével jött létre, melyben jelenleg 7 fő dolgozik. Az iroda általános tevékenységéhez kapcsolódó feladatok:

- előterjesztések készítése a képviselő – testületi ülésekre, valamint a bizottsági ülésekre
- a gazdasági településfejlesztési bizottság, valamint az oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság működésével kapcsolatos koordináció.

Az iroda egyéb tevékenységei két fő területre terjednek ki a várüzemeltetési illetve az intézmény-felügyeleti feladatokra.

I.) Városüzemeltetési feladatok:

- kapcsolattartás a szolgáltatókkal (Komló–Víz Kft., Komlói Fűtőerőmű Zrt., Pannon Volán Zrt., VG Zrt., Komlói Temetkezési Kft.) és a Városgondnoksággal;
- intézményeknél adódó felújítások, szabványossági vizsgálatok elvégzése, vis maior károk elhárítása a város költségvetésében e célra biztosított keretek terhére;
- lakossági bejelentések kivizsgálása, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele, bejelentők tájékoztatása;
- pályázatok előkészítése, lebonyolítása, elszámolások, beszámolók készítése, valamint ezen pályázatokhoz kapcsolódó beruházások menedzselése.

II.) Intézmény-felügyeleti feladatok:

1.) Oktatáshoz kapcsolódóan:

4 intézmény és 19 tagintézmény működésének közvetlen felügyelete, napi felmerülő problémák ad hoc megoldása (határidők betartatása, jogszabály által előírt dokumentumok felülvizsgálata, ellenőrzése, begyűjtése, folyamatos törvényességi, szakmai, gördülékeny információ áramlás biztosítása az intézmény és a fenntartó között, kapcsolattartás felsőbb szervekkel.

Konkrét feladatok:

- érettségi vizsgák lebonyolításának megszervezése;
- alapító okiratok módosítása;
- demográfiai adatok szolgáltatása;
- intézményvezetői pályázatok lebonyolítása;
- beiskolázás, beiratkozás adminisztrációja;
- központosított keretből nyújtott pályázatok benyújtása és elszámolása (iskolatej, nyári étkeztetés, létszám-leépítéses pályázat, költségvetési törvény 5. sz. mellékletéhez kapcsolódó pályázatok);
- halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek nyilvántartása;
- kistérségi társulás szerződésben vállalt oktatási, és szociális feladatok koordinálása;
- Kökönyösi Közoktatási Intézményfenntartó Társulás működéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátása.

2.) Közművelődéshez kapcsolódóan:

- intézményvezetői pályázat előkészítése elbírálásra;
- pályázati anyagok elkészítése, felügyelete;
- városi nagyrendezvények szervezésében való közreműködés;
- közgyűteményi intézmények működési engedélyeztetése;
- civil szervezetek pályázatainak adminisztrációja és elszámoltatása.

3.) Egészségügyhöz kapcsolódóan:

Az alapellátáshoz kapcsolódóan az alábbi feladatokat végeztük:

- területi ellátási kötelezettségi szerződések aktualizálása;
- finanszírozási szerződések megkötése;
- működési engedélyek megkérése;
- a védőnői szolgálat működtetésének és finanszírozásának figyelemmel kísérése.

Felújítási, fejlesztési, beruházási feladatok 2011. év I. felében:

KEOP-5.3.0 (390 M Ft)

„Energiahatékonyság növelése Komló Város Önkormányzatának intézményeiben” c. pályázat keretében a közbeszerzési tevékenység megkezdése történt (közbeszerzési szakértő kiválasztása, kivitelező kiválasztására irányuló eljárás elindítása, dokumentáció összeállítása).

DDOP-5.1.5/B (130 M Ft)

„Helyi belvízvédelmi rendszer fejlesztése” c. pályázat esetében megtörtént a pályázat elkészítő kiválasztása, a tervezők kiválasztására vonatkozó eljárás lefolytatása, illetve folyamatos a közreműködés a pályázat összeállításában.

Vis maior pályázat

2010. május-júniusi időjárásból adódó károk helyreállítása (rézsúcsúszások helyreállítása, csapadékvíz elvezetési rendszer helyreállítása, József Attila utcai híd helyreállítása, útburkolat helyreállítása, Kaszánya patak hordalékfogó helyreállítása).

Krisztina utca II. ütem útépítés (6,85 M Ft) beruházás megvalósult, az iroda közreműködött a kivitelező kiválasztásában, illetve ellátta a műszaki ellenőri feladatokat.

Közüvilágítás korszerűsítése (1048 db elavult lámpatest cseréje LED típusú lámpákra) esetében a tervek, tanulmányok, illetve a közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

Közüvilágítás és önkormányzati intézmények villamos energia beszerzéséhez kapcsolódóan információgyűjtés, egyeztetések, eljárást lefolytató cég kiválasztása zajlik.

Ipari Park útfejlesztési pályázat előkészítése esetében a tervek elkészíttetése és a kapcsolódó telekalakítási eljáráshoz szükséges dokumentumok megrendelése van folyamatban.

KEOP-7.1.0/11 (31,3 M Ft)

Szennyvízrendszer rekonstrukció előkészítő pályázat elkészítésében működött közre az iroda, mely pályázatot támogatásra érdemesnek ítélték.

TIOP 1.1.1/07 (61,1 M Ft) iskolák informatikai fejlesztése pályázat lezárult 2011. májusában.

DDOP 3.1.2/2F-2f (1,3 milliárd Ft) oktatási intézmények felújítása lezárult 2011. márciusában.

TITKÁRSÁGI IRODA

beszámolója a 2011. január 1. és június 30. között végzett munkájáról

A titkársági iroda feladata – a jegyző közvetlen irányítása alatt – biztosítani azokat a személyi, tárgyi, jogi és szervezési feltételeket, amelyek lehetővé teszik, hogy a döntéshozó testületek (a képviselő-testület és bizottságai), a hivatal többi szervezeti egysége és a városi intézmények zavartanul végezhessék munkájukat.

Ezen feladatok ellátásában – a vezető tisztségviselők mellett – szakmai főtanácsadó, a hivatal személyügyi referense, három fő testületi ügyintéző, egy fő informatikus és a – többek között – rendezvények szervezéséért, a testvérvárosi kapcsolatok koordinálásáért felelős marketing-ügyintéző vesz részt. A központi ügyiratkezelést változatlanul a titkársági iroda szervezeti keretébe tartozó iktató iroda látja el.

A titkárság fő feladata a tisztségviselők, a képviselő-testület, valamint a bizottságok munkájának előkészítése, segítése, döntéseinek végrehajtása, illetve más irodák ez irányú tevékenységének figyelemmel kísérése, összehangolása. A képviselő-testület, valamint bizottságai üléseinek számát, az azokon tárgyalt napirendek, illetve a meghozott döntések számát a beszámoló 1. és 2. számú táblázata tartalmazza. A képviselő-testület döntéseivel szemben törvényességi észrevétel a vizsgált időszakban nem volt.

Az első félév jelentős feladata volt a jogalkotással kapcsolatos központi jogszabályok változását követően a helyi önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, melynek szervezésében szintén szerepe volt a titkársági irodának. Ennek eredményeképpen – természetesen az aktuális feladatokhoz kötődő rendeletekkel együtt – 24 rendelet-tervezet került a képviselő-testület elé.

A közigazgatás működésének kereteit a jogszabályok alkotják, melyek figyelemmel kísérése és naprakész ismerete elengedhetetlen a feladatok megfelelő színvonalon történő ellátásához. A költségek racionalizálásának egyik eleme volt a Magyar Közlöny példányszámának csökkentése. A hivatalba egy példányban érkező hivatalos lapok áttekintésével és az adott irodák feladatköréhez kapcsolódó új központi és ágazati jogszabályok címének katalogizálásával a szakmai főtanácsadó nagymértékben könnyíti meg az irodavezetők munkáját.

A hivatal és esetenként más önkormányzati intézmények felkérésére történő jogi segítségnyújtás, a magánszemélyektől esetlegesen érkező közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése, a nem önkormányzati szervek részére (pl. lakásszövetkezetek, társasházak, önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok) történő jogi tanácsadás ugyancsak a szakmai főtanácsadó feladatkörébe tartozik.

A titkárság üzemelteti a hivatal informatikai rendszerét. Egy fő informatikus gondoskodik a hivatal 95 kliensből és négy szerverből álló számítógépparkjának karbantartásáról, lehetőség szerinti fejlesztéséről, a szoftverfrissítések elvégzéséről (a vizsgált időszakban informatikai fejlesztésre nem volt lehetőség), valamint végzi az önkormányzati telefon-, illetve internet-előfizetési flottacsomagokkal kapcsolatos feladatokat, a képviselő-testület üléseinek technikai előkészítését, lebonyolítását.

A személyügyi referens a munkaviszony létesítéséhez, módosításához, megszüntetéséhez kapcsolódó ügyeken kívül intézi az egyéb munkáltatói döntésekkel kapcsolatos teendőket is, a

köztisztviselők továbbképzésével, beiskoláztatásával, ezek nyilvántartásával összefüggő ügyeket, A köztisztviselői állományon kívül a polgármesteri hivatalhoz sorolt közalkalmazottak, fizikai alkalmazottak, közfoglalkoztatottak, valamint a települési kisebbségi önkormányzatoknál foglalkoztatottak ez irányú hivatali ügyeit is intézi.

A központi ügyiratkezelést végző iktató iroda tevékenységi körébe tartozik a hivatali posta fogadása és továbbítása, érkeztetése, irodákra történő eljuttatása, a hivatali iktatórendszer működtetése, a kézi és a központi irattár kezelése, a hivatali irattovábbítás. Ezt a munkát jelenleg 3 fő (egy főállású köztisztviselő és két fizikai alkalmazott) látja el. A település területére továbbított hivatali küldemények kézbesítését 9 fő végzi.

Komló, 2011. szeptember 22.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

1. táblázat

Képviselő-testületi ülések száma 2011. január 1. és 2011. június 30. között	Tárgyalt napirendek száma	Határozatok	Rendeletek
7	161	137	24

2. táblázat

Bizottsági ülések	Száma	Tárgyalt napirendek száma	Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma
Egészségügyi és szociális bizottság	6	42	285
Gazdasági, településfejlesztési bizottság	7	89	20
Oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság	6	46	8
Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság	15	152	27