

ELŐTERJESZTÉS
Komló Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2014. szeptember 25-én
tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: Közös önkormányzati hivatal munkájáról beszámoló

Iktatószám: 9883/2014.

Melléklet: 1.sz.: Irodák beszámolói
2.sz.: Átszervezésekkel
kapcsolatos előterjesztések

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 önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2011. (V.27.) sz. önkormányzati rendelet 36. § i.) bekezdése értelmében a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről. Ennek a kötelezettségnek mind jómagam, mind a hivatal munkatársai folyamatosan eleget tettünk a ciklus során, de úgy gondolom, indokolt az, hogy a korábbi ciklus utolsó évéhez hasonlóan a képviselő-testület kapjon egy összefoglaló beszámolót a hivatal által végzett tevékenységről.

Mint közismert, az önkormányzati törvény 9. § (2) bekezdése kimondja, hogy az önkormányzat feladatait a képviselő-testület és szervei, valamint a közös önkormányzati 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 közös önkormányzati hivatal irodái elkészítették a tevékenységre vonatkozó rövid beszámolókat e ciklus vonatkozásában. 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.

A 2010-2014 közötti ciklus során történtek a legjelentősebb változások az önkormányzat életében az 1990-es megalakulástól számítva. Új önkormányzati törvény került elfogadásra (Mötv.) az önkormányzati feladatellátás átalakulása jelentősen hatott a hivatalra és annak szervezeti struktúrájára is.

A 2010-es alakuló ülést követően a képviselő-testület még ezeket a jelentős központi jogszabályi változásokat megelőzően döntött a hivatal átszervezéséről. Ennek keretében az intézmény-felügyeleti és a városüzemeltetési, valamint a hatósági és az adóiroda összevonására került sor, valamint a polgármesteri iroda is megszűnt, helyette a jegyző által vezetett titkársági iroda került kialakításra.

2013. január 1-jén kezdte meg a működését a Járási Hivatal, amely jelentős feladatokat vett át az önkormányzati hivataltól, így elsősorban az okmányirodai, gyámhatósági, jegyzői gyámhatósági, szociális igazgatási, szabálysértési, polgári védelmi ügyeket. Ezen átszervezéssel kapcsolatban részletes beszámoló készült és mind a vagyonátadás, mind a személyi kérdések, mind pedig az ingatlanhasználat kérdésében jóváhagyta a megállapodásokat a Tisztelt Képviselő-testület.

Éppen hogy csak befejeztük a járási hivatal megalakulása miatt szükséges átszervezéseket, amikor az Mötv. szerint és Mánfa Község Önkormányzata által hozott határozat alapján Mánfa községet is fogadnunk kellett hivatali feladatellátásra. Erre vonatkozóan szintén külön előterjesztés készült, amit a megállapodással együtt a Tisztelt Képviselő-testület jóváhagyott.

A járási átszervezéssel és Mánfa község csatlakozásával kapcsolatos előterjesztések jelen előterjesztés 2. sz. mellékletét képezik.

Fenti átszervezések folytán a polgármesteri hivatal létszáma jelentősen változott. A 2010. évi beszámolóban az engedélyezett köztisztviselői létszám 91 fő volt, míg a 2014. 08. 31-iki állapot szerint a hivatal engedélyezett létszáma 76,5 fő.

A hivatal neve is megváltozott, jelenleg Komlói Közös Önkormányzati Hivatalként szerepel a törzskönyvi nyilvántartásban és az alapiratokban. Az átszervezések miatt a 2010. évi ügyszámokkal nehezen összehasonlítható a jelen előterjesztés mellékletében közölt ügyiratforgalom.

A közös önkormányzati hivatal a korábbi évekhez hasonlóan igyekezett ésszerű gazdálkodást folytatni. Ezzel kapcsolatban az éves költségvetések tervezése és a költségvetési beszámolók során részletesen tájékoztattuk a Tisztelt Képviselő-testületet.

Jelentős változás volt még a hivatal életében, hogy 2013. január 1-jétől a kistérségi munkaszervezet feladatait is átvette a korábbi munkaszervezeti létszámhoz viszonyítva kisebb létszámmal az átvett munkatársak a térségi feladatok mellett osztott munkakörben egyéb hivatali feladatokat is ellátnak.

Jelenleg is folyamatban van az ÁROP- 1.A.5-2013-2013-0028. sz. pályázat, amelynek keretében az új feladat-ellátási rend és hivatali működés tapasztalatait vizsgáljuk több részterületen is (A támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata, Fenntartható működés és költségvetési egyensúly, Munkaköri és szervezeti besorolás illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése, Települési közszolgáltatások helyzete, Hivatali munkarend és ügyfélfogadási idő).

A hivatali köztisztviselőkre vonatkozó szabályok is változtak. A korábbi köztisztviselői törvény helyett a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. lépett hatályba. Az új jogszabály szerencsére nem hozott gyökeres változást a közszolgáltatói jogviszonyok tekintetében.

Az idei évben nagy teher hárul a közös önkormányzati hivatalra a választások lebonyolításával. Mindezt sokkal kisebb létszámmal gazdálkodva kell

megoldanunk úgy, hogy az alapvető szabályok sok helyen változtak és ehhez is alkalmazkodnunk kell (új választási eljárási törvény, új önkormányzati választásokkal kapcsolatos jogszabályok).

A képviselő-testület létszáma is jelentősen változott 2010. évi beszámoló időpontjához viszonyítva képest és a következő ciklusban is az akkor megállapított feltételekkel fog működni az önkormányzat legfőbb döntéshozó szerve. A képviselő-testület, a bizottságai, a részönkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok működését, döntés előkészítését és a döntések végrehajtását próbálta a lehető legjobb szakmai színvonalon ellátni a hivatal

Továbbfejlesztettük az önkormányzati weblapot és a hivatal által karbantartott önkormányzati portált annak érdekében, hogy a lakossági tájékoztatás és az önkormányzati intézmények dolgozói, döntéshozói tájékozódási lehetőségei is minél szélesebb körben megnyíljanak. A Transparency International nevű szervezet felmérése alapján – amely annak alapján pontoz, hogy mennyire publikusak a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok – Komló az elérhető 10-ből 9 pontot kapott. Tájékoztatásképpen, a megyei átlag 2,93 pont, tehát az eredményünk kiemelkedően jónak számít.

A jelentős átszervezések és jogszabályváltozások végrehajtása során a képviselő-testület mindvégig partnere volt az önkormányzati hivatalnak, döntéseivel támogatta a munkánkat ugyanúgy, ahogy a hivatal közszolgálati tisztviselői is igyekeztek mindent megtenni annak érdekében, hogy megkönnyítsék a döntéshozók munkáját. Mindezt az együttműködést – kollégáim nevében is – tisztelettel megköszönöm a Képviselő-testület tagjainak.

A mellékleteket terjedelmi okokból csak elektronikusan küldjük meg.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az alábbi határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Határozati javaslat:

A képviselő-testület – a jegyző előterjesztése, továbbá a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta és elfogadta a közös önkormányzati hivatal munkájáról készített beszámolót.

Komló, 2014. szeptember 16.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

IRODÁK BESZÁMOLÓI

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 pénzübeli és természetbeni ellátások intézése a hatásköre.

Az iroda működését, felépítését **2013. január 1. napját követően** nagymértékben megváltoztatta a közigazgatás átalakítása, a járási hivatalok létrejötte. A Gyámhivatal és Szociális Irodaként működő szervezet a Gyámhivatal és a Szociális Iroda egyesítésével jött létre, élén egy vezetővel, 2006. óta összevontan működött. A járáások kialakítását követően a gyámhivatali és egyes jegyzői gyámhatósági feladatok (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés) 2013. január 1. napjától a járási hivatalba, azon belül a járási gyámhivatalba kerültek. A szociális ügyek tekintetében az ápolási díj, az alanyi és a normatív közgyógyellátás, az időskorúak járadéka, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság 2013. január 1. napjától a járási hivatal hatáskörébe került, az egyéb szociális és egyes gyámhatósági hatáskörök intézése megmaradt a jegyzőnél, illetve a polgármesternél. Tekintettel arra, hogy a beszámoló által lefedett időszak egy részében a Gyámhivatal a Polgármesteri Hivatalhoz tartozott, a 2010., 2011. és a 2012. év vonatkozásában a Gyámhivatal munkájáról is beszámolunk.

A Szociális Irodán a feladatokat öt fő szociális ügyintéző, két fő ügykezelő és egy fő irodavezető látja el. A járáások kialakítása az iroda fizikai értelemben történő átalakítását is szükségessé tette, hiszen a korábban használt irodák, eszközök és bútorok a járási hivatal részére átadásra kerültek. 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 ügyiratszám** 2010. évben 12872, 2011. évben 15342 2012. évben 14196, 2013. évben 13622, 2014. 08. 31-ig 8326 volt.

A szociális területen jellemző tendencia a Szociális törvény **gyakori módosítása**, amelynek gyors átültetése a gyakorlatba, valamint az ügyfelekkel történő megértetése nemegyszer komoly szakmai kihívás elé állítja a munkatársakat.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) alapján az aktív korúak ellátására való jogosultságon belül két nagy csoport különíthető el, a rendszeres szociális segélyezettek (**RSZS**) és a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra (**FHT**) jogosultak köre.

Rendszeres szociális segélyre jogosult az egészségkárosodott, továbbá az aki a reá irányadó nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betölti, valamint akinek 14 év alatti gyermeke esetében nem biztosított a gyermek napközbeni ellátása. A Szt. 37. § (1) bek. d) pont alapján a települési önkormányzat szociális rendeletében szabályozza, hogy az aktív korúak ellátására jogosult személyek családi körülményeire, egészségi vagy mentális állapotára tekintettel foglalkoztatást helyettesítő támogatás helyett rendszeres szociális segélyt kapjanak. A helyi szociális rendelet értelmében rendszeres szociális segélyre jogosultak egyes egészségkárosodott személyek, a várandós, a pszichiátriai - vagy szenvedélybeteg személyek, gondnokság alatt állók és a daganatos betegek. Ez az intézkedés megnövelte a RSZS-ben részesülők számát.

A **foglalkoztatást helyettesítő támogatás** tekintetében jelentős változás, hogy 2011-ben az FHT összege fix volt, a család létszámától függetlenül az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével egyezett meg (2011-ben 28.500,-Ft volt). 2012. január 1. napjától az Szt módosítása értelmében a foglalkoztatást helyettesítő támogatás havi összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 80%-a, azaz 22.800.-Ft.

2011. 09. 01. napjától bevezetésre került az ún. 30 napos foglalkoztatási kötelezettség. Az Szt. 36. § (2) bekezdése értelmében a 34. § (2) bekezdésében foglaltakon túl meg kell szüntetni az aktív korúak ellátására való jogosultságát annak a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személynek aki a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultságának a 25. § (4) bekezdés b) pontja szerinti éves felülvizsgálata során, a felülvizsgálat időpontját megelőző egy évben a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultságának fennállása alatt legalább 30 nap időtartamban

ea) közfoglalkoztatásban nem vett részt, vagy

eb) kereső tevékenységet - ideértve az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény szerint létesített munkaviszony keretében végzett, valamint a háztartási munkát is- nem folytatott, vagy

ec) munkaerőpiaci programban nem vett részt, vagy

ed) az Ftt. szerinti és legalább hat hónap időtartamra meghirdetett képzésben nem vett részt vagy ilyen képzésben való részvétele nincs folyamatban.

A fenti kötelezettség teljesítésére az ügyfelek figyelmét szóban, írásban, a médiában is felhívjuk, ennek ellenére **2012. évben 153 fő, 2013. évben 161 fő** jogosultságát szüntették meg a 30 nap nem teljesítése miatt.

A **közfoglalkoztatás szervezése** 2010. december 31. napjával kikerült az önkormányzat kezéből és visszakerült a munkaügyi központokhoz. A Start munkaprogram, valamint egyéb közfoglalkoztatási programok időtartama alatt az FHT-ban részesülők száma jelentősen csökken, mivel a közfoglalkoztatásban való részvétel idejére az ellátás folyósítását szüneteltetni kell.

2011. 09. 01. napjától átalakult a **lakásfenntartási támogatás**. A Magyar Államkincstár által megállapított szociális alapú gázár – és távhő támogatás megszűnt, beépült a lakásfenntartási támogatásba. A jogosultságot biztosító jövedelemhatár emelése lehetővé tette, hogy a korábbi energiatámogatási rendszer jogosultjai továbbra is kaphassák a támogatást.

Az Szt. módosítása értelmében 2011. szeptember 1. napjától a lakásfenntartási támogatást elsősorban természetbeni ellátás formájában, és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. Normatív lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. A lakásfenntartási támogatásra való jogosultság jövedelemhatára 71.250.-Ft-ra emelkedett, tehát bővült a jogosultak köre. 2012. január 1. napjától a lakásfenntartási támogatás megállapítása és megszüntetése a jegyző hatáskörébe került. A támogatás természetbeni formában történő folyósítása a szolgáltatókkal való szoros együttműködés kialakítását, valamint havonta a jogszabály szerint előírt tartalommal elektronikus úton történő adatszolgáltatást tette szükségessé.

2012. október 1. napjától a helyi szociális rendeletbe bevezetésre került a **szociális célú tűzifa juttatás**.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, az átmeneti segély és a temetési segély összevonását követően 2014.01.01. napjától bevezetésre került egy új ellátási forma, **az önkormányzati segély**.

A szükséges módosításokon kívül a Képviselő-testület **új rendeletet** fogadott el az alábbi esetekben: a szociális ellátási formákról, támogatásokról és szolgáltatásokról szóló 16/2011. (VI.24.) számú önkormányzati rendelet, a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 4/2013. (II. 22.) sz. önkormányzati rendelet, a szociális és gyermekvédelmi ellátási formákról, támogatásokról és szolgáltatásokról szóló 32/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet, az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 10/2013. (IV. 25.) számú önkormányzati rendelet, a szociális földprogramról szóló 24/2011. (VIII.1.) számú önkormányzati rendelet.

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások alakulása:

Év	Jogosultak száma					Kifizetett összeg E Ft-ban				
	2010	2011	2012	2013	2014. 08.31.	2010	2011	2012	2013	2014. 08.31.
Foglalkoztatás helyettesítő támogatás (FHT)	1566	1728	1853	1760	1220	295498	299735	273537	211845	98999
Rendszeres szociális segély	140	179	245	224	215	32241	43381	41047	50814	34767
Lakásfenntartási támogatás	1351	2033	2133	1795	1534	56436	61510	71410	67898	42500
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	464	447	342	-	-	5309	5470	3710	-	-
Ápolási díj	72	59	71	-	-	20536	18535	20667	-	-
Időskorúak járadéka	9	9	11	-	-	1717	1250	1930	-	-
Eü. szolg. jogosultság	302	339	578	-	-	-	-	-	-	-
Közfogygyellátás	1216	1201	1254	40	67	1486	1524	1039	1027	453
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	1706	1700	1635	1773	1463	20622	20741	19528	19100	9083
Kiegészítő gyermekvédelmi tám.(családba fogadó gyámul kirendelt hozzátartozó pénzbeli ellátása	4	5	6	9	11	376	348	389	551	420
Óvodáztatási támogatás	54	43	57	53	46	770	850	970	1090	660
Hátrányos helyzet	-	-	-	80	184	-	-	-	-	-
Halmozottan hátrányos helyzet	-	-	-	124	224	-	-	-	-	-
Adósságkezelés	60	62	57	48	17	7765	9673	7334	7516	3233
Átmeneti segély	952	1062	1294	1040	-	8172	8735	10340	6340	-
Temetési segély	168	110	90	74	-	3520	2580	1800	1480	-
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	1484	1518	1499	1395	-	17280	17490	17249	10927	-
Önkormányzati segély	-	-	-	-	1945	-	-	-	-	8994
Köztetetés	21	30	22	24	18	1808	2085	1456	2053	1379
Szociális kölcsön	10	8	6	9	4	580	402	340	450	214
Szemétszállítási díj támogatás	277	284	252	224	146	3065	3148	2822	2520	1394
Mellékvízmérő csere	52	57	0	0	1	430	423	0	0	9
Szociális célú tűzifa juttatás	-	-	84	232	17	-	-	-	-	-

A jegyzői gyámhatóság tevékenységének alakulása 2010-2012. évben:

	Védelembe vételek száma	Ideiglenes elhelyezések száma
2010	151 fő	17 fő
2011	156 fő	10 fő
2012	169 fő	22 fő

A **gyámhivatal** 1997. november 1-én jött létre. Komló városán kívül 18 település (Magyaregregy, Máza, Hosszúhetény, Mánfa, Köblény, Egyházaskozár, Hegyhátmaróc, Tófü, Szárasz, Szászvár, Szalatnak, Vékény, Kárász, Magyarhertelend, Bodolyabér, Magyarszék, Liget, Mecsekpölöske) gyámügyeiben járt el. A gyámhivatal feladatait a vezetővel együtt 4 fő ügyintézővel és 1 fő ügykezelővel látta el.

Az **éves ügyiratszám** 2010. évben 4096, 2011. évben 3828, 2012. évben 4602 volt.

A gyámhivatal hatáskörébe tartozó legfontosabb feladatok az alábbiak voltak:

- gyermekvédelmi intézkedések (átmeneti nevelés, tartós nevelés, családba fogadás, utógondozás és utógondozói ellátás),
- családi jogállás rendezése,
- örökbefogadás,
- kapcsolattartás,
- gyámság, gondnokság,
- vagyoni ügyek.

Átmeneti nevelésbe vétel:

Átmeneti nevelt		Tartós nevelt
2010. évben	99 fő	4 fő
2011. évben	108 fő	6 fő
2012. évben	127 fő	5 fő

Örökbefogadás:

2010. évben 5 gyermek, 2011. évben 3 gyermek, 2012. évben 3 gyermek örökbefogadását engedélyezte a gyámhivatal.

Gyámság, gondnokság:

Gyámság alatt álló gyermekek száma:

2010. évben	177 gyermek
2011. évben	208 gyermek

Gondnoksága alatt állók száma:

2010. évben	116 fő
2011. évben	135 fő
2012. évben	147 fő

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

Vagyoni ügyek		
Év	Ingatlannal rendelkező	
	Kiskorú	Gondnokolt
2010.	310	82
2011.	303	89
2012.	285	96

PÉNZBELI ELLÁTÁSOK				
Év	Gyermektartásdíj megelőlegezése		Otthonteremtési támogatás	
	Megállapított (fő)	Összeg	Fő	Összeg
2010.	78	9.003.000,- Ft	7	10. 175. 000,- Ft
2011.	77	8.495.000,- Ft	4	6 160. 000,- Ft
2012.	110	14.879.000,- Ft	11	13. 757. 000,- Ft

PÉNZÜGYI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

A pénzügyi iroda látja el jelenleg Komló város, illetve Mánfa Község Önkormányzata, a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal, illetve 5 komlói és egy mánfai nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a hatályos – az elmúlt négy évben jelentősen átalakult – szabályozási jogi és gazdasági környezet figyelembevételével.

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.

A jogszabályoknak megfelelően előkészíti az évközi költségvetési rendelet, illetve költségvetési határozat módosításokat és azok előterjesztését kezdeményezi.

A jogszabályoknak megfelelő gazdasági szervezet kialakítása a változó környezetben jelentős többlet feladatot rótt az irodára, hiszen 2010-ig a fent említett 7 felé tagolódó városi gazdálkodás (önkormányzat, hivatal, nemzetiségi önkormányzatok) még egy egységes rendszerben egy költségvetésen belül bonyolódott.

Ilyen körülmények között 2013. márciusától csatlakozott a közös önkormányzati hivatalhoz Mánfa Község Önkormányzata és az ott működő Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

Tovább nehezítette a feladat átvételét, hogy a gazdálkodás és beszámolók terén rendezetlen, hiányosan vagy egyáltalán nem dokumentált állapotot kellett átvennünk.

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 minden korábbinál szerteágazóbb feladat- és hatáskörrel rendelkező pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság munkájának elősegítése és dokumentálása.

Részben e feladatkörében eljárva a pénzügyi iroda részt vesz minden pénzügyi kihatással járó képviselő-testületi döntés előkészítésében. Javaslaival e döntések szabályszerűségét és célszerűségét szolgálja.

Ez a munka volumenében is igen jelentősre duzzadt tekintettel arra, hogy a szerteágazó bizottsági feladat- és hatáskörből adódóan nem egy alkalommal a bizottság által tárgyalt napirendek száma eléri, illetve meghaladja a testület által tárgyalt napirendek számát.

Ez nagymértékben a közbeszerzések lebonyolítása terén a bizottságra háruló feladatokra vezethető vissza, mely egyúttal a bizottsági hatáskörben meghozott nagy számú döntés dokumentálását is jelenti.

Az iroda munkáját nehezíti, hogy a korábbi államháztartási számviteli környezetben zökkenőmentesen működő integrált számviteli és kapcsolódó vezetői információs rendszer működési hiányosságokkal küzd. Ha ezen problémák év végéig nem oldódnak meg, úgy javaslatot kell tennünk egy más integrált rendszerre történő áttérésre.

Az elmúlt ciklus nagy eredménye, hogy a kormányzati adósságátvállalás eredményeként megszabadultunk hitel- és kötvényállományunktól.

Elmondható, hogy 2011-től 2013-ig folyamatosan az adósságállomány kezelése volt a költségvetés homlokterében.

Az ezen időszakban elnyert „ÖNHIKI-s” támogatások, hiteltörlesztési támogatás, a költségvetés racionalizálása során feltárt források mind-mind az adósságállomány csökkentésére kerültek felhasználásra.

E pályázatok, a hitelállomány és a kötvényállomány kezelése, továbbá az adósságállomány átvállalásának a technikai előkészítése és lebonyolítása jelentős többlet feladatot jelentett a ciklus folyamán.

A beszámolási időszakban kettő ÁSZ ellenőrzés és egy ÁSZ utóellenőrzés jelentett – gyakran a tervezési és beszámolási időszakokkal egybeesve – többlet feladatot.

Jelen beszámoló írásakor immár egy negyedik, a Füterőmű Zrt-re irányuló két hónapos célvizsgálat kezdődik önkormányzatunknál.

Az ellenőrzések során ez idáig 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.

Össességében elmondható, hogy igen nehéz, mozgalmas négy évet hagyott maga mögött az iroda.

Megváltozott a teljes gazdálkodási és számviteli struktúra, melynek eredményeként több területen megsokszorozódtak a feladataink, beleértve a közös önkormányzati hivatal létrejöttéből adódó többlet feladatokat is.

Az iroda létszáma eközben egy fővel nőtt. Tudomásul véve a költségvetési korlátokat elmondható, hogy az iroda munkaterhelése tartósan nem tartható, mind a létszám, mind a bérek rendezése feltétlenül indokolt lenne. Reményeink szerint egy központi köztisztviselői bérrendezés keretében és a feladatok elvégzéséhez szükséges létszám központi költségvetési oldalról történő elismerése mellett rendeződhetnek e problémák a következő ciklus során.

HATÓSÁGI ÉS ADÓIRODA

2011. január 1-jétől került összevonásra a korábban külön működő két iroda. Dr. Varga Ibolya hatósági irodavezető nyugdíjba vonulását követően dr. Vikor László került megbízásra az összevont iroda vezetésére, amelynek felelősségi körbe további, korábban máshová tartozó feladatokat csoportosított át a hivatalvezetés.

2011-től a közterület-felügyelők munkájához kötődő vezetési feladatokat is megkapta az irodavezető az aljegyzőtől, majd a járási rendszer kialakításával, 2013. január 1-jétől az anyakönyvvezető is a hatósági és adóirodán dolgozik, aki korábban az okmányiroda állományába tartozott. 2011. január 1-jétől – az egy fő irodavezetői státusz mellett - megszüntetésre került egy építéshatósági ügyintézői álláshely és egy ügykezelői is. Így jelenleg 15 fő ügyintéző, 3 fő ügykezelő és az irodavezető dolgozik a hatósági és adóirodán.

Az eltelt közel négyéves időszakra a mi irodánkra is az volt a legfőbb jellemző, hogy az egyik kiemelt feladatunk a változásokhoz történő alkalmazkodás volt, amely valamennyi munkatársunkat érintette.

A hatósági természetű egyes ügyeken felül az irodavezető készítette el a munkahelyteremtés támogatásával- és a munkahelyek megtartásával kapcsolatos új önkormányzati rendeleteket. Ezen kívül felelt még a közterület használat engedélyezésével-, az önkormányzati lakások bérbeadásával-, a lakáscélú támogatásokkal, a helyi kitüntetésekkel- és az állattartással kapcsolatos önkormányzati rendeletek újraalkotásáért is, továbbá a helyi adórendelet folyamatos módosításáért. A mindennapokban pedig meglehetősen vegyesen merülnek fel vezetői szinten az eldöntendő hatósági ügyek.

Folyamatos vezetői feladatot jelentett a jogszabályváltozásokból, a járások kialakításából és a nyugdíjazásokból eredő személyi, munkakör-összetételi kérdések megoldása is. Az új keretek megkövetelték, hogy két olyan hatósági munkakör alakult ki, ahol folyamatosan változik azok összetétele. Példaként említhetem, hogy volt olyan másfél éves időszak, amikor az egyik érintett hatósági ügyintéző a hivatal személyzeti ügyintézői feladatait is ellátta. Ez a megoldás addig működhet, amíg újabb hatósági feladatok nem kerülnek irodánkhoz. Ebben az esetben létszámbővítést kell kezdeményoznünk.

A Hatósági és Adóiroda eredményeit annak kollektívája érte el, így az egyes területekre lebontva összegezném azokat.

Önkormányzati adóügyek

A vonatkozó önkormányzati rendelet főbb módosításait a telekadó bevezetése, és az építményadó mértékek differenciálása jelentette. Az ide sorolható hatósági eljárások is jogerősen lezárultak. A lakosság adóbevételekkel kapcsolatos tájékoztatásának a közmeghallgatásokon tettünk eleget.

Az ott bemutatott diagramokból is jól kitűnt, hogy az összes adóbevétel 2010-2011. években még stagnált 700 millió forint alatt. 2012-2013-ban már 781-786 millió forint között alakult. Hozzá kell tennem, hogy a 2013-as adóbevételt azzal együtt kell figyelembe venni, hogy attól kezdve az önkormányzatunk csupán a gépjárműadóból

elért bevétel 40 %-ával számolhat, a másik 60 %-os bevétel a Magyar Államkincstárnak kerül átutalásra havonta. Mindezek ellenére nagyon bízunk benne, hogy idén átlépjük a 800 millió forintos bevételi szintet. Ehhez elsődlegesen az Adózók hozzáállása kell, másodsorban pedig az adóvégrehajtási tevékenységünk következetes folytatása. E területen az ingatlan értékesítéséig is eljutottunk, nincs olyan behajtási cselekmény, amelyet ne tudnánk lefolytatni. Rendszeresen bocsátunk ki inkasszókat is, e tekintetben is folyamatosan bővítjük az adatbázisunkat.

Minden fórumon hangsúlyozzuk, hogy mindig az Ügyfél rendelkezik frissebb információval az adófizetési lehetőségeiről, rajta múlik, hogy időben kezdeményezi-e a fizetési kedvezmények (részletfizetés vagy fizetési halasztás) igénybevételét. Azt tartjuk sikeres megoldásnak, ha az Adózóval együttműködve érünk el közös eredményt, de sajnos szükség van számos behajtási cselekmény elvégzésére és adóellenőrzés lefolytatására az előírt adóbevétel teljesítéséhez.

Jelen államháztartási, költségvetési és feladat-ellátási keretek között rendkívül felértékelődött a helyi adóbevételek elérésének a képessége, sokkal nagyobb arányt jelent a helyi adóbevétel a költségvetési mérleg főösszegéhez viszonyítva, mint korábban bármikor.

Az említett bevételszerzési tevékenységünk Mánfa Község Önkormányzata számára is fontos, hiszen az önkormányzati törvény egyik módosítása alapján éltek azzal a lehetőséggel, hogy Komlóval együtt közös hivatalt működtetnek. Így ennek a plusz feladatnak is eleget kellett tennünk. A 2014-es év lesz az első, ahol értékelhető lesz Mánfa kapcsán az egész éves teljesítményünk. A 2014. szeptember 4-i adatok alapján 94,6 %-os a költségvetésben előírt bevétel teljesítése Mánfán.

Az önkormányzati adóztatással foglalkozó munkatársak kiválasztása és előmenetele folyamatosan tervezett. Az adóhatósági folyamatok technikai feltételeit Ügyfélkörünk méretéhez igazítva modernizáljuk, lépést tartunk az elvárásokkal.

Építésügyi hatósági feladatok

2011. január 1-jétől (a már említett létszámleépítést követően) a jogszabályi minimum feltételnek megfelelően 2 fő építésügyi hatósági ügyintézővel kezdtük meg a munkát, akik közül az egyik munkatárs akkor kezdte több év kihagyás után újra ezt a feladatot. Stabilitást az eredményezett, hogy Merk Ferencről tanulhatta be az építésügyi hatósági feladatellátásunk rendszerét, amit jó ütemben sajátított el. Az építésügyi hatósági feladataink már akkoriban sem korlátozódtak Komló Város közigazgatási területére. Valamennyi érintett településre vonatkozóan tisztában kell lenniük a kollégáknak az ott érvényes helyi építési szabályokkal, ezek figyelembevételével is törekednek megadni minden szükséges információt az építetőknek és tervezőknek. Kiemelt ügyféli igény az arról való tájékoztatás is, hogy az adott hatósági eljárásban milyen szakhatóságok vesznek részt, azok várhatóan milyen dokumentumokat követelnek, és mindezek alapján hogyan fog felépülni az egész eljárás. A 2013-tól érvényes jogszabályváltozások alapján a Komló Járással lett azonos az illetékességi területünk. Másik komoly nagyságrendű változást az eredményezett, hogy 2013. január 1-jétől működésbe lépett egy országosan kötelezően használandó elektronikus ügyintézési internetes felület az ÉTDR (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer). Megelőző, teljes körű tesztüzem hiányában az építésügyi előadóknak is nehézséget okozott a betanulás azzal együtt, hogy számos

visszacsatolást kellett tenniük a programfejlesztők irányába a javítanivalókról. Mindennek egyenes következménye lett, hogy az építetők, tervezőket is segíteni kellett az ÉTDR működésének elsajátításában. Mára már kialakult a program működése, de a munkatársaknak folyamatosan kell segítenie ebben az Ügyfeleknek, és egyeztetni a közreműködő hatóságokkal. Az építésügyi kollégák készítik elő a közterület-használatokkal és az egyes fakivágásokkal kapcsolatos engedélyeket is. Merk Ferenc kiemelt feladatot látott el a Komlói Napokkal kapcsolatos közterület-használati és egyéb kapcsolódó ügyekben.

Egyéb hatósági ügyek

A már említett két összetett munkakörben dolgozó köztisztviselő a következő főbb ügyekért felelős: üzletek és telepek engedélyezése, azok ellenőrzése, hagyatéki leltár összeállítása, birtokviták, állattartási ügyek, termőföldek adásvételével és bérbeadásával kapcsolatos hirdetések, szakhatósági közreműködések, zenés-táncos rendezvények engedélyezése, vadkár intézése, lakáscélú támogatási döntések előkészítése, önkormányzati lakások bérbeadásával kapcsolatos előkészítő feladatok (pályáztatás, egyeztetés városgondnoksággal, Családsegítő Szolgálattal), cím és lakcím leválogatások, részbeni anyakönyvvezetői feladatok. Látható, hogy sokrétű feladatot teljesítenek, ehhez számos háttérjogszabály ismerete szükséges. Az ügyek többsége államigazgatási hatósági ügy, de található köztük olyan is, amelynek szabályrendszerét a Képviselő-testület fogadta el, és a kapcsolódó döntést is a Képviselő-testület vagy annak érintett bizottsága hozta.

Kisebbségi mértékű jogszabályváltozások érintették az üzletek és telepek intézését, az új PTK pedig a hagyatéki leltár összeállítását. Jellegükből adódóan a legtöbb ügyszámot azok az eljárások jelentették, ahol folyamatosan merül fel azok intézésére ügyféli igény (pl: hagyatéki ügyek). Az önkormányzati lakáspályáztatások pedig alkalmanként jelentenek 2-3 hétre kiemelt feladatot.

Anyakönyvvezetői feladatok

E területen is minimum két fővel kell ellátni a feladatot. Egy munkatársunk teljes munkakörét ez teszi ki, míg a másik köztisztviselőét részben, a fent már bemutatott keretek között. 2013 tavaszán a hivatal emeletén kellett kialakítani erre a célra - a külön jogszabályoknak megfelelő - irodát és irattároló helyiséget, mivel a Kormányhivatal Járási Hivatala igényt tartott a földszinti irodákra is. 2014 májusáig kiforrottan működött ez a hatósági feladatellátás, de június 1-jétől e területen is új országos elektronikus nyilvántartást indítottak (EAK), amellyel egyidejűleg új alapokra helyezték annak a rendszerét. Így még jelenleg is tart az „átállás”.

Egy objektív következménye már most észlelhető az új rendszernek, nevezetesen, hogy az ügyintézési idő hosszabb lett, amelyet türelemmel viselnek az Ügyfelek. Az ügyintézési idő megnyúlásának egyik oka, hogy az adott anyakönyvi esemény kapcsán utólag rögzíteni kell az érintettek korábbi anyakönyvi eseményeit, ezáltal válik egyre feltöltöttebbé az elektronikus nyilvántartás.

Növekvő arányban élnek a jegyes párok olyan igénnyel, hogy a Hivatalon kívüli helyszínen kívánnak házasságot kötni, ami többlet előkészítést kíván. Az anyakönyvvezető további feladata még előkészíteni az állampolgársági esküteteleket, a

Szépkorúak köszöntését és a névadókat is, amelyek szintén rendszeresen jelentkeztek az elmúlt közel négy évben is.

Közterület-felügyelők

Két fő köztisztviselővel látjuk el az ide tartozó feladatokat, amelyek a következők: folyamatos járőrszolgálat (jórészt gyalogosan), közterület-használatok ellenőrzése, egyes szabálysértések megelőzése és szankcionálása, közreműködés a piaci rendtartásban, közterületi dohányzási tilalmak betartásának ellenőrzése, kiemelt rendezvények biztosítása, de volt eset önkormányzati erdőt érintő illegális fakitermelésen tettenérésre is. A közterület-felügyelők megfelelnek a rendészeti feladatokat ellátó személyekről szóló törvényi követelményeknek, BM által kiadott igazolvánnyal és jelvénnel rendelkeznek.

Jellemzően adott célfeladatot vagy célterületet érintően teljesítenek szolgálatot, egyes időszakokban módosított munkaidő beosztással. Jellemzően az egyes KRESZ szabályok megsértését, továbbá a köztisztasági- és szeszesital fogyasztással kapcsolatos szabálysértéseket szankcionálnak helyszínen, illetve feljelentéssel. háromféle helyszíni büntetést szabhatnak ki, és két törvény alapján tehetnek feljelentést. Nagymértékben hátráltatta a közterület-felügyelők munkáját, hogy az új szabálysértési törvény hatályba lépését követően (2012 májusától) közel másfél évig nem büntethették a közterületi alkoholfogyasztást a törvény hibás megfogalmazása miatt. Ugyancsak tisztázandó, hogy a mai napig sem büntethetik pusztán annak a tényét, ha valaki póráz nélkül sétáltat kutyát, holott ennek a követelményét kormányrendelet írja elő (41/2010. (II.26.) 17. § (1)).

Figyelemmel kísérik a felügyelők a kisboltok környékét is, ott rendszeresen érnek tetten szeszesital fogyasztáson – akár visszaeső – elkövetőt. A Körtvélyesi Városrészt kiemelten ellenőrzik a kollégák, ahol a lakók visszatérően hagyják figyelmen kívül a behajtani tilos és a várakozni tilos táblákat.

Természetesen a közterület-felügyelők szabadságát is ki kell adni, így számíthatunk a Komlói Polgárőr Egyesületre és a Komlói Rendőrkapitányságra is, ezúton is köszönjük a segítségüket.

VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS INTÉZMÉNY-FELÜGYELETI IRODA

Intézményfelügyelet:

Az intézmény-felügyeleti feladatokat 1 irodavezető, 2 ügyintéző és 1 ügykezelő látja el az alábbi tevékenységekre kiterjedően:

Közzoktatás: A beszámoló első időszakában négy intézmény és 19 tagintézmény működésének közvetlen felügyelete, napi felmerülő problémák megoldása (határidő betartása), jogszabály által előírt dokumentumok felülvizsgálata, ellenőrzések összegyűjtése, folyamatos törvényességi, szakmai ellenőrzés, gördülékeny információ áramlás biztosítása az intézmény és a fenntartó között, kapcsolattartás a felettes szervekkel. A közzoktatási feladatellátásban 2013-tól jelentős változások történtek, egyrészt a korábban jegyzői hatásköri feladatok járási hivatalokhoz történő telepítésével, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ létrehozásával. Konkrét feladatkörök:

- előterjesztés készítése,
- alapító okiratok módosítása,
- demográfiai adatok szolgáltatása
- intézményvezetői pályázatok előkészítése, elbírálása,
- központosított keretből nyújtott pályázatok benyújtása és elszámolása (iskolatej, nyári étkeztetés, létszámleépítés, stb.)
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat feldolgozása,
- beiskolázás, beiratkozás adminisztrációja,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása,
- oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság munkájának koordinálása,
- Jó szerencsét újság kiadásához kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése,
- a kistérségi társulás irodai feladatainak ellátása,

1.) Nevelés-oktatás területén történt változások:

- 2012/2013-as nevelési évtől kezdődően a korábban kialakított többcélú, közös igazgatású intézmények átszervezésre kerültek oly módon, hogy az általános iskolákról az óvodák leválasztásra kerültek és megalapítottuk a Komló Városi Óvodát. Az átszervezés nem érintette az Európai Unió pályázattal érintett Kökönyösi Oktatási Központ Szakközépiskola intézményt.
- A 2012/2013-as nevelési évtől a Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola a Pécsi Katolikus Egyházmegye fenntartásába került.
- 2013. január 1. napjától a köznevelési rendszer feladat-ellátása alapjaiban változott meg. Az állami intézményfenntartó tartja fenn az óvodai feladatellátás kivételével minden köznevelési tevékenységet ellátó intézményt. Ezen változás Komló Város Önkormányzat tekintetében az alábbi átszervezést jelentette:

Komló Város Önkormányzat működtetésében maradó, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásba kerülő Intézmény feladat-ellátási helyei:

- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Gagarin Általános Iskola
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Nagy László Gimnázium
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Nagy László Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium – kollégiumi feladat-ellátási hely
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Erkel Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
- Szilvási Általános Iskola
- Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási tagintézménye
- Kenderföld-Somági Általános Iskola

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában és működtetésébe átkerült Intézmény feladat-ellátási helyei:

- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Nagy László Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium (a kollégiumi feladat-ellátási hely kivételével)
- „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola Magyarorszáki

A Kökényösi Közoktatási Intézményfenntartó Társulás még 2013. január 1. és 2013. június 30. között fenntartotta Komló és Térsége Óvodái néven a korábban fenntartásában működő „Kökönyösi Oktatási Központ” Szakközépiskola óvodáit, majd az intézményfenntartó társulás 2013. július 1. napjával megszűnt, ekkor a Körtevényesi Óvoda és a Sallai Utcai Óvoda a Komló Városi Óvoda intézményhez került csatolásra.

A feladat-ellátáshoz kapcsolódóan számos megállapodás aláírására került sor a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Komló Város Önkormányzata között, melyet kiegészített az 1997. évi XXXI. törvény módosítása, mely a gyermekétkeztetés biztosítását az önkormányzat, valamint az állami intézményfenntartó központ fenntartásában működő valamennyi köznevelési intézmény esetében a települési önkormányzat feladatának telepítette.

2.) Közművelődés:

- intézményvezetői pályázat előkészítése, elbírálása,
- közgyűjteményi intézmények működési engedélyeztetése

- civil szervezetek pályázatainak adminisztrációja és elszámoltatása,
- az intézmények működéséhez kapcsolódó dokumentációk ellenőrzése.

3.) Egészségügy:

Az alapellátáshoz kapcsolódóan az alábbi feladatok elvégzésére került sor:

- a területi ellátási kötelezettségi szerződések teljes körű módosítása, az alapellátáshoz kapcsolódó körzetek teljes körű felülvizsgálata, külterületek körzetbe sorolása
- finanszírozási szerződések megkötése,
- a védőnői szolgálat átszervezése oly módon, hogy a 10 területi védőnői körzetből az ellátotti létszám csökkenése miatt 2013. november 1. napjától 7 területi védőnői körzet került kialakításra,
- **átszervezések az egészségügy területén:** 2012. május 1. napjától a Komlói Kórház és Rendelőintézet állami fenntartásba került.

4.) A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás:

- 2013. január 1. napjától Kistérségi Iroda megszűnésével az iroda látja el a társulás adminisztratív feladatait, koordinálja a társulás által felvállalt feladatok ellátását
- **feladatbővülés:** 2013. július 1. napjától megállapodás alapján a társulás szociális intézményei biztosították a feladatellátást Bikal és Oroszló települések számára, majd 2014. január 1. napjával a két település a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás teljes jogú tagjaivá vált.

5.) Az iroda közreműködésével a beszámolási időszakban elkészült koncepciók, stratégiák:

- Komló Város Ifjúsági Koncepciója és Cselekvési Terve,
- Komló Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja,

Városüzemeltetés:

Városüzemeltetési feladatokat ellátók létszáma: 4 fő

A tárgyi időszakban az iroda a hatáskörébe tartozó alábbi feladatokat látta el:

- Előterjesztések elkészítése a testületi-ülésekre és bizottsági ülésekre. (Gazdasági, településfejlesztési, Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság üléseire)
- Gazdasági, településfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.
- 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 költségvetésben e célra biztosított keretek 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.
- 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 kivitelezővel és közreműködő szervezettel való folyamatos együttműködést, a projekt támogatásainak lehívását, beszámolók készítését, a teljes elszámolást, illetve a megvalósult létesítmény hatósági engedélyeinek beszerzését.
A pályázatokhoz kapcsolódó - függetlenül attól, hogy nyertes vagy támogatásban nem részesült pályázatról van szó – közbeszerzési eljárások lefolytatásában való közreműködés, együttműködve a megbízott közbeszerzési tanácsadókkal.
- Az önkormányzat számára előírt kötelező statisztikai adatszolgáltatások egy jelentős részét az iroda munkatársai készítik el és jelentik a KSH felé.

Pályázatok:

Az iroda a 2010-2014-es időszakban az alábbi táblázatban bemutatott pályázatok benyújtásában vett részt. A táblázat két részre került bontásra, az első részben található azok a pályázatok, amelyek az iroda közreműködésével kerültek benyújtásra és támogatásban részesültek (32 db), a második táblázat tartalmazza azon pályázatokat melyek benyújtásában szintén az iroda közreműködött, azonban a jelentés elkészítéséig vagy elutasító döntés érkezett róluk, vagy még támogatói döntéssel nem rendelkeznek.

Az iroda közreműködésével benyújtott és bonyolított nyertes pályázatok 2010-2014

	<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Projekt száma</i>	<i>Pályázó</i>	<i>Projekt összköltsége (Ft)</i>	<i>Igényelt pályázati támogatás összege (Ft)</i>	<i>Elnyert támogatás (Ft)</i>	<i>Projekt rövid leírása</i>
1	Hatékonyság növeléssel és családközpontú munkahelyi megoldásokkal a modern közigazgatásért	TÁMOP-2.4.5-12/7- 2012-0663	Komló Város Polgármesteri Hivatala	15 197 985	14 994 785	14 994 785	Hatékonyabb munkavégzés szervezése a közigazgatásban
2.	A komlói "Kökönyösi Oktatási Központ" Szakközépiskola intézményében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1250	Klebensberg Intézményfenntartó Központ	39 302 690	39 302 690	39 302 690	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
3.	Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény épületén napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1319	Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény	19 660 368	16 711 313	16 711 313	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
4.	A komlói Községek Háza, valamint Színház - és Hangversenyerem intézményben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1200	Komló Város Önkormányzat Községek Háza, Színház- és Hangversenyerem	53 431 440	45 416 724	45 416 724	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben

5.	Komló Város Önkormányzat KBSK tornatermének intézményében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1224	Komló Város Önkormányzata	55 700 396	47 345 337	47 345 337	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
6.	Komló Város Önkormányzat Nagy László Gimnázium intézményében napelemes rendszer kiépítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1240	Komló Város Önkormányzata	32 786 244	27 868 307	27 868 307	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
7.	Egészségre nevelő és szemléletformáló programok a Körtvélyesi óvodában	TÁMOP -6.1.2.- 11/1/A-2012-1406	Komló Város Önkormányzata	9 989 640	9 989 640	9 989 640	Egészséges életmóddal és szemléletformáló szabadidős tevékenységekkel segíteni a gyerekeket, óvodapedagógusokat és a szülőket
8.	Egészségre nevelő és szemléletformáló programok a Sallai óvodában	TÁMOP -6.1.2.- 11/1/A-2012-1489	Komló Város Önkormányzata	9 992 352	9 992 352	9 992 352	Egészséges életmóddal és szemléletformáló szabadidős tevékenységekkel segíteni a gyerekeket, óvodapedagógusokat és a szülőket
9.	Helyi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése Komló város területén	DDOP-5.1.5/B-11- 2011-0018	Komló Város Önkormányzata	168 120 861	159 714 817	159 714 817	Vízvédelmi rendszerek fejlesztése
10.	Környezettudatos Könyvtár a fenntarthatóbb fejlődésért Komlón	KEOP-6.2.0/B/11- 2013-0012	Könyvtár és Múzeum	67 200 000	63 840 000	33 199 052	Energiatakarékos belső átalakítások

11.	Esély a kibontakozásra	TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0005	Komló Város Önkormányzata konzorciumban	150 000 000	150 000 000	150 000 000	A projekt keretében a szegregátumban élők képzésére és felzárkóztatására vonatkozó programokra került sor.
12.	Környezettudatosság népszerűsítése Komló város lakosai körében	KEOP-6.1.0/B/11-2011-0118	Komló Város Önkormányzat	14 431 112	13 709 556	13 709 556	A projekt keretében környezettudatosság népszerűsítésére kerültek programok lebonyolításra 2013-ban a Komló Napok keretében.
13.	A rugalmasságot növelő helyi, innovatív kezdeményezések támogatása	TÁMOP-2.4.5-12/3-2013-0007	Komló Város Önkormányzat	39 482 330	39 482 330	39 482 330	A projekt keretében családbarát a munka és magánélet összehangolását segítő innovatív kezdeményezések kialakítására kerül sor.
14.	Kulturális szakemberek továbbképzése a szolgáltatás fejlesztése érdekében	TÁMOP-3.2.12-12/1-2012-0025	Komló Város Önkormányzat	20 468 722	20 468 722	20 468 722	A projekt keretében a Közösségek Háza, Színház-és Hangversenyerem, valamint a József Attila Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény kulturális szakembereinek képzésére kerül sor.
15.	Lakhatási integrációt modellező szociális célú településrehabilitációs kísérleti projektek megvalósítása	DDOP-4.1.2/B-12	Komló Város Önkormányzata	322 000 000	322 000 000	322 000 000	Sportvölgy elbontása, Szállásfalu barakképületeinek felújítása a szegregált lakóövezetek megszüntetése, szegregátumban élők felzárkóztatása, képzése és foglalkoztatása
16.	Lakhatási beruházások Komlón	TIOP-3.2.3.A-13/1-2013-0004	Komló Város Önkormányzata	210 000 000	210 000 000	204 700 000	A szegregált területen lévő lakások felújítása
17.	Komló Város Önkormányzatának szervezetfejlesztése	ÁROP-1.A.5-2013-2013-0028	Komló Város Önkormányzat	39 928 800	39 928 800	39 928 800	A projekt keretében a Komló Közös Önkormányzati Hivatal szervezetfejlesztésére kerül sor.

18.	Magyarország-Horvátország IPA Határon Átnyúló Együtműködési Program Komlói projekt	ILPAN-HU-HR/1101/1.2.3/0003	Komló Város Önkormányzata	17 919 000	900 000	17 019 000	Bányászati emlékhely kialakítása a komlói 2437 és 2438/6 hrsz-ú ingatlanokon : bányászati eszközök bemutatása, információs pult, weboldal készítés
19.	Belvárosi térkamera rendszer	BM pályázat	Komló Város Önkormányzata	15 324 201	15 324 201	9 900 000	Pályázat benyújtása 2014. 04. 17. Belvárosban 8 db térkamera telepítése, a központ a rendőrség épületében kerül kialakításra.
20	„Kökönyösi Oktatási Központ” kialakítása	DDOP-3.1.2/2F-2f-2009-0017	Komló Város Önkormányzata	1.385.936.865.	1.247.342.554.	1.247.342.554.	Kökönyösi Oktatási Központ feladat-ellátási helyeinek kialakítása
21	Kompetencia alapú nevelés-oktatás bevezetése, egyenlő hozzáférés biztosítása a „Kökönyösi Oktatási Központban”	TÁMOP-3.1.4-08/2-2008-0034	Komló Város Önkormányzata	133.988.740.	133.988.740.	133.988.740.	„Kökönyösi Oktatási Központ” intézményeinek szakmai fejlesztése
22	Komló Város kulturális intézményhálózatának és programkínálatának fejlesztése	DDOP-4.1.1/D-09-2f-2009-0001	Komló Város Önkormányzata	207.646.677.	155.735.233.	155.735.233	Közösségek Háza, Színház – és Hangversenyterem felújítása és kulturális programkínálatának fejlesztése
23	Szolgáltató hivatal Komlón	ÁROP-1.A.2/A	Komló Város Önkormányzat	19.980.560	19.980.560	19.980.560	Polgármesteri Hivatal szakmai fejlesztése
24	Komló város ellátatlan területeinek szennyvízelvezetése és a szennyvíztisztító telep korszerűsítése	KEOP-7.1.0/11	Komló Város Önkormányzat	32.786.244.	27.868.307.	27.868.307.	Beruházás előkészítése (tervek, tanulmányok)
25	Energiahatékonyság növelése Komló Város Önkormányzatának intézményeiben	KEOP-5.3.0/A/09	Komló Város Önkormányzat	391.298.154.	294.412.731.	294.412.731.	13 db önkormányzati intézmény homlokzati – és tetőszigetelése, nyílászáró cseréje

26	Mecsekalui szabadidőpark infrastruktúra fejlesztése	LEADER (EMVA)	Komló Város Önkormányzat	5.000.000.	3.800.000.	3.740.742.	Fedett színpad, új vizesblokk építése, játszótér, térburkolat kialakítása, parkosítás
27	Esőzések okozta károk helyreállítása (Vis maior)	8659/2010. 13821/2010. 15797/2010.	Komló Város Önkormányzat	22.222.950. 2.552.569. 3.504.687.	15.310.000 1.726.000. 2.344.000.	15.310.000. 1.726.000. 2.344.000	Földcsuszamlás, út-és hídkárosítás helyreállítása
28	Bajcsy Zs. utcai csapadék-vízvezető árok helyreállítása (Vis maior)	141184/2013	Komló Város Önkormányzat	1.676.400.	1.172.977.	1.172.977.	
29	Komló-Sikonda II. sz. horgászto károsodott völgyzárógát és árapasztó helyreállítása (Vis maior)	159469/2013.	Komló Város Önkormányzat	16.167.807.	11.070.000.	11.070.000.	
30	Komló, Szilvási út útburkolat helyreállítása (Vis maior)	201333/2014.	Komló Város Önkormányzat	20.244.041.	14.170.000.	14.170.000.	
31	Helyi és térségi desztinációs menedzsment szervezetek és turisztikai klaszterek létrehozása és fejlesztése	DDOp-2.1.3/B-12-2012-0002	Mecsek-Hegyhát Turisztikai Egyesület	58.822.995	49.999.495	49.999.495	A projekt keretében kialakításra került a turisztikai desztinációs menedzsment feladata, a térség turisztikai fejlesztési koncepciójának elkészítése, illetve a hozzá kapcsolódó marketing tevékenység lebonyolítása

32	Kodály Zoltán Nemzetközi Gyermekkorús Fesztivál	NKA pályázat	Komló Város Önkormányzat		1.500.000	1.500.000	A Kodály Zoltán Nemzetközi Gyermekkorús Fesztivál megrendezése
----	---	--------------	--------------------------	--	-----------	-----------	--

Az iroda közreműködésével elkészített benyújtott, de jelenleg támogatásban nem részesített pályázatok 2010-2014

	<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Projekt száma</i>	<i>Pályázó</i>	<i>Projekt összköltsége (Ft)</i>	<i>Igényelt pályázati támogatás összege (Ft)</i>	<i>Elnyert támogatás (Ft)</i>	<i>Projekt rövid leírása</i>
1.	Óvoda szakmai színvonalának emelése célzott képzésekkel és eszközök fejlesztése a Komló Önkormányzat Óvodáiban	TÁMOP-3.1.11/12-2-2012-0314	Komló Város Önkormányzat	95 586 424	95 586 424	0	Komló Város Önkormányzat fenntartásában és a Kökönyösi Közoktatási Intézményfenntartó Társulás által fenntartott óvodák szakmai fejlesztése
2.	KB200 A Komlószaurusztól a Bányászatig Komlón	DDOP-2.1.1/A.B-12-2012-0014	József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény	406 476 202	406 476 202	0	A Múzeum épületének átalakítása interaktív kiállítás készítése, tanösvény és kalandpark építése.
3.	Két kerékpárral a Mecseken	DDOP-2.1.1/A.B-12-2012-0066	Komló Város Önkormányzat	143 836 000	143 836 000	0	Kerékpárút építése Sikonda és a városközpont között.

4.	Komlói Bányász Sportklub futófolyosó épületenergetikai fejlesztése	KEOP-5.5.0/B/12-2013-0191	Komló Város Önkormányzat	38 348 788	32 596 470	0	Komlói Bányász Sportklub futófolyosó épületenergetikai felújítása
5.	Komlói Bányász Sportklub tornaterem épületenergetikai fejlesztése	KEOP-5.5.0/B/12-2013-0179	Komló Város Önkormányzat	59 544 431	50 612 766	0	Komlói Bányász Sportklub tornaterem épületenergetikai fejlesztése
6.	Közvilágítás korszerűsítése Komló Városában	KEOP-5.5.0/A/12-2013-0269	Komló Város Önkormányzat	200 906 240	170 770 304	0	Komló Város közvilágításának fejlesztése
7.	Kökönyösi Oktatási Központ Nagy László Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium épületenergetikai fejlesztése (Vájáriskola u. 1.)	KEOP-5.5.0/A/12-2013-0356	Komló Város Önkormányzat	205 920 357	175 032 303	0	A szakiskola épületének épületenergetikai fejlesztése
8.	A komlói Gagarin Általános iskola intézményben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1225	Klebsberg Intézményfenntartó Központ	48 064 013	40 854 411	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben

9.	Komló és Térsége Óvodái intézményeiben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1214	Komló és Térsége Óvodái	19 666 610	16 716 619	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
10.	Komló Városi Óvoda intézményeiben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1209	Komló Városi óvoda	43 684 190	37 131 561	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
11.	Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola épületében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1204	Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola	47 250 350	40 162 797	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
12.	Komló Város Önkormányzatának Erkel Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézményében napelemes rendszer kiépítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1217	Komló Város Önkormányzata	8 188 400	6 960 140	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
13.	Komló Város Önkormányzat Sportközpont épületében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1215	Komló Város Önkormányzata	55 700 396	47 345 337	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben

14.	Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának épületében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1221	Komló Város Önkormányzata	45 129 119	38 359 751	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
15.	Komló Város Önkormányzat Városgondnokság épületeiben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12- 2013-1256	Komló Város Önkormányzat Városgondnokság	16 106 825	13 690 801	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
16.	Komló város ellátatlan területeinek szennyvízelvezetése és a szennyvíztisztító telep korszerűsítése	KEOP-1.2.0/09-11- 2013-0054	Komló Város Önkormányzata	864.282.608.	751.383.886.	0	Ellátatlan területek szennyvízelvezetése, és a szennyvíztisztító telep korszerűsítése. A projekt a 2007-2013. időszakban a KEOP pályázati konstrukcióban forráshiány miatt nem kapott támogatást, azonban az 1477/2014. (VIII.27.) Korm. határozat alapján a 2014-2020 közötti időszakban a KEHOP konstrukció keretében biztosítják a szükséges forrást.
17.	Belvárosi óvoda felújítása	BM pályázat	Komló Város Önkormányzata	21 862 181	17 489 744	0	Tetőszerkezet felújítása, hőszigetelése, belső elektromos hálózat felújítása, napelemes rendszer kiépítése
18.	I. Világháborús emlékmű felújítása	Közép és Kelet- európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány	Komló Város Önkormányzata	3 082 312	2 465 850	0	Emlékmű és közvetlen környezetének felújítása

19.	A komlói Kenderföldi-Somági Általános Iskola intézményben napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1212	Klebensberg Intézményfenntartó Központ	21.302.396.	21.302.396.	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
20.	A komlói Szilvási Általános Iskola intézményében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1237	Klebensberg Intézményfenntartó Központ	42.024.300.	42.024.300	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben
21.	A komlói Nagy László Szakközépiskola, Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium intézményében napelemes rendszer telepítése	KEOP-4.10.0/A/12-2013-1190	Klebensberg Intézményfenntartó Központ	49.999.900	49.999.900	0	Napelemes rendszer kiépítése az intézményben

TITKÁRSÁGI IRODA

A Titkársági Iroda – a jegyző közvetlen irányítása alatt – legfőbb feladata a tisztségviselők, a képviselő-testület és bizottsági munkájának előkészítése, segítése, a képviselő-testület üléseinek szervezése, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése. Az iroda beszámolójának mellékletében szereplő 1. számú táblázat tartalmaz kimutatást a képviselő-testület üléseinek számáról a meghozott döntésekről. Komoly figyelmet fordítunk arra, hogy a képviselő-testület üléseire készült előterjesztések, az ülések jegyzőkönyvei, a testület és bizottsági által meghozott döntések a lehető legrövidebb időn belül közzétételre kerüljenek az önkormányzat honlapján. Az idei évtől jelentős változás történt a képviselő-testület ülései jegyzőkönyveinek felterjesztése rendjében: azokat kizárólag elektronikus úton, a Nemzeti Jogszabálytár erre a célra létrehozott internetes felületén kell a Kormányhivatal részére eljuttatni. Életbe lépett azon kötelezettség, hogy a képviselő-testület által alkotott rendeleteket a kihirdetést követően haladéktalanul, szintén a Nemzeti Jogszabálytár felületén közzé kell tenni.

A járási hivatalok 2013. január 1-jei megalakításának előkészítése már 2012. nyarán megkezdődött, többszöri, nagy volumenű adatszolgáltatási kötelezettséget kellett teljesíteni, melyek következményeként került sor a járási hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodás megkötésére. A Baranya Megyei Kormányhivatal Komlói Járási Hivatala létrehozásával kapcsolatos szervezési, egyeztetési feladatokat szintén a Titkársági Iroda koordinálta.

A Komlói közös Önkormányzati Hivatal 2013. március 2. napjával történt megalakulását követően a Titkársági Iroda koordinálásával történik Mánfa Község Önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Mánfai Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek megszervezése, a jegyzőkönyvek felterjesztése.

E mellett az alábbiak tartoznak a Titkársági iroda főbb feladatai közé:

1) Választások, népszámlálások, népszavazások lebonyolítása:

Az elmúlt ciklus első, nagy horderejű ilyen jellegű feladata volt a 2011. évi népszámlálás lebonyolítása 2011. október 1. és 31. között, melyben – a Titkársági iroda koordinálásával – 102 számlálóbiztos és 16 felülvizsgáló látta el feladatait. A Titkársági iroda feladata volt a résztvevők toborzása, oktatása, a megbízási szerződések kezelése, a számlálóbiztosok, felülvizsgálók kellékekkel történő ellátása, a lakosság tájékoztatása, a Központi Statisztikai Hivatallal történő folyamatos kapcsolattartás, az adatrögzítések eredményének továbbítása a KSH felé, értékelő jelentés készítése a népszámlálás tapasztalatairól. Az elvégzett munka fontosságát mutatja többek között az is, hogy a 2011. évi népszámlálási adatok függvényében kerültek kitzúzásra egyes településeken a nemzetiségi önkormányzati választások az idei évben.

Időközi önkormányzati képviselőválasztásra került sor városunkban 2013. május 12. napján: Simon János, a VI. számú települési egyéni választókerület képviselője lemondott mandátumáról, a megüresedett képviselői helyre volt szükséges az időközi választás kiírása. Ennek során a Titkársági Irodán történt a névjegyzékek előállítása és vezetése, az érintett

választópolgárok tájékoztatása, részükre a választási értesítők megküldése, a jelöltajánlással és –bejelentéssel kapcsolatos feladatok ellátása, a Helyi Választási Bizottság üléseinek, döntéseinek előkészítése, a választás eredményének megállapítását követően a mandátumot elnyert képviselő eskütételének megszervezése.

Mint az a Tisztelt Képviselő-testület előtt is ismert, a 2014-es év a választások jegyében telik. Ezek előkészítése már 2013. júliusában megkezdődött, a személyi és technikai feltételek felmérésével, valamint az újonnan hatályba lépett, a Választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény értelmében a szavazókörök kialakításával.

A Titkársági Iroda – a Hatósági és Adóiroda két munkatársának közreműködésével – 2014. januárja óta gondoskodik a központi névjegyzék vezetéséről, az országgyűlési képviselők, az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a települési nemzeti önkormányzati képviselők választásának kitűzését követően az előállított szavazóköri névjegyzékek vezetéséről.

Az országgyűlési képviselőválasztást megelőzően sor került a szavazatszámláló bizottságok tagjainak megválasztására: az eskütételt, a bizottsági tagok oktatását, felkészítését szintén a Titkársági Iroda végezte el.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának kitűzését követően itt zajlottak a jelöltajánlással és –bejelentéssel kapcsolatos folyamatok, ennek során a legnagyobb kihívást az ajánlások ellenőrzése jelentette, figyelemmel a törvényben meghatározott rendkívül rövid határidőre.

Mind a négy választás során a Titkársági Iroda állományában dolgozó hivatalsegéd és informatikus koordinálta/koordinálja a választások lebonyolításához szükséges technikai feltételek biztosítását: a legnagyobb feladatot az Ifjúság úti volt általános iskolában működő szavazókörök megfelelő előkészítése jelentette.

Az ez évi általános választások során már Közös Helyi Választási Irodaként Mánfa község választási feladatainak előkészítését is mi végezzük.

2) Városi nagyrendezvények, rendezvények előkészítése, szervezése, nemzetközi kapcsolatok szervezése, civil szervezetekkel való kapcsolattartás keretében az elmúlt négy év legjelentősebb eseményei:

A 2011-es év Komló város életében kiemelkedő volt, ugyanis várossá nyilvánításának 60. évfordulóját ünnepelte.

- Nemzetközi Tájékoztató Futó Szövetség megbízásából a „Tájfutásért-Pécs” Alapítvány, illetve az ennek keretében működő Szervező Bizottság Komló Város Önkormányzatának támogatásával 2011. július 3-án rendezte Komlón a Szenior Tájékoztató Futó Világbajnokság (WMOC2011) rövid távú futamának döntőjét. A versenyen több mint 3500 35 évnél idősebb korú sportoló vett részt a világ minden tájáról, összesen 43 országból.
- Komló, a 60 éves város jegyében zajló Komlói Napok rendezvénysorozata.

2012-ben az év kiemelkedő rendezvénye:

- A XX. Kodály Zoltán Nemzetközi Gyermekkórus Fesztivál programjai és gálahangversenye volt, melyen határainkon innen és túlról érkező kórusok vettek részt, folytatva a város 1972-ben indult hagyományait.

Minden évben megrendezésre került városunkban a Komló és Környéke Bányászainak Találkozója. Városi ünnepség keretében emlékeztek augusztus 20-án a komlóiak első királyunk, Szent István hagyatékára. Minden év decemberében a Jánosi Engel Adolf szobornál vette kezdetét a Borbála Napok ünnepség-sorozata, mely mára már Borbála Hétté nőtte ki magát.

2012-től új városi nagyrendezvény a „Kolbásztöltő Verseny”, melyen 2014-ben már Komló németországi, román és horvát testvértelepüléseiről is képviseltették magukat versenyzők.

KOMLÓ VÁROS NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI:

Komló városában az elmúlt ciklusban tovább mélyültek a város és külföldi, valamint hazai testvértelepülései közötti kapcsolatok. A Titkársági Iroda ügyintézője a németországi Neckartenzlingenbe 8 alkalommal, a romániai Belényesbe 4 alkalommal, a közeli horvátországi Valpovoba 7 alkalommal, a franciaországi Eragny-sur-Oise-be 1 alkalommal, és a Beregszászi Járásba 2 alkalommal kiutazó hivatalos delegációk utazásának előkészítését látta el.

KOMLÓ VÁROS NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA ÖSSZEKÖTŐI FELADATAINAK ELLÁTÁSA.

CIVIL SZERVEZETEKSEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

A városban működő civil szervezetek szoros kapcsolatot ápolnak Komló Város Önkormányzatával. E rendkívül színes profillal rendelkező szervezetek igen figyelemre méltó, sokrétű tevékenységet látnak el a településen. Az ügyintéző civil koordinátorként a 2007. óta működő „CIVIL VEZETŐK FÓRUMA” segítségével havi rendszerességgel tartja a kapcsolatot a városban legaktívabban működő civil szervezetekkel. Mivel a Komló Városért Alapítvány megbízott titkára is, az Alapítványon keresztül 2012-ben sikeresen pályázott az Emberi Erőforrás Minisztériuma - Emberi Erőforrás Támogatáskezelőhöz, melyen a „civil szervezetek szakmai célú támogatására” 1.705.000.-Ft összegű támogatást nyert. Az elnyert támogatást elsősorban olyan tárgyi eszközök beszerzésére fordította, melyek nem csak a projekt időtartamára szolgálnak, de hosszú távon is segítik Komló város civil közösségét, a város rendezvényeit, és a hivatal munkáját. 2013-ban 2.150.800.-Ft –ot nyert el, mely támogatás a „Komlói Civil Fórum és a fiatalok közösségi szolgálata” c. projektre került felhasználásra. 2014-ben 1.500.000.-Ft-ot, mint működési célú támogatást, 1.500.000.-Ft-ot, mint szakmai célú támogatást sikerült elnyerni, mely projektek jelenleg is folynak.

A Titkársági Iroda továbbá a városi kitüntetések átadásának előkészítését látta el, melyek a város szakmai napjain és a Komlói Napok és Bányásznapi ünnepi képviselő-testületi ülésein kerültek átadásra, így ezen ünnepségek előkészítését is bonyolította.

Minden év elején összegyűjtötte a város intézményeitől, civil szervezetektől az aktuális évben tervezett rendezvényeket, a rendezvény-naptár a város honlapján segítségül szolgál a látogatóknak.

Mindezekon túl a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban zajló ünnepségek előkészítésében vett részt és a polgármester munkájával együtt járó protokolláris feladatokat látta el.

3) Informatikai feladatok ellátása

A Titkársági Iroda üzemelteti a hivatal informatikai rendszerét, amely jelenleg az asztali számítógépeket és laptopokat tekintve 82 számítógépet jelent a hozzá tartozó rendszergazdai és üzemeltetési feladatokkal, programfrissítésekkel stb. együtt.

Az informatika tipikusan az a terület, amely az egyik leginkább forrásigényes, ugyanis az alkalmazott technika viszonylag gyorsan elavul. A hivatal hatékony működéséhez szükséges az informatikai rendszerek mind hardver, mind szoftver tekintetében történő fejlesztésére. A vizsgált időszakban az elavult számítógépek közel 50 %-át sikerült a mai hardver és szoftverigényeknek megfelelő gépekre lecserélni. Egy új levelezőszerver, és a szociális és iratkezelési feladatok ellátására is új szerver került beállításra, mely mind hardver, mind szoftver tekintetében biztosítja a hatékonyabb, gyorsabb működést. Az adatok védelme érdekében új, a mentést biztosító szerver került beszerzésre. A hálózaton tárolt nagy adatbázisok megrongálódástól való védelme érdekében a szerverekhez szünetmentes áramforrás, valamint új szerverklíma került beszerzése.

A személyi számítógépek élettartama 3-5 év. A még le nem cserélt számítógéppark ennél idősebb, alkatrészek beszerzése, a hozzá tartozó operációs rendszer frissítése már nem lehetséges, ezért azok cseréje elkerülhetetlen.

A hivatalban kiépített hálózat telítődött (tovább nem bővíthető), lassú, fejlesztése lassan szükségessé válik. A személyi számítógépek élettartama 3-5 év. A jelenlegi számítógéppark állomány több mint 80 %-a ennél idősebb, ezért a folyamatosan cserélendő alkatrészek beszerzése költséges, nehézkes. A hivatalban használt telefonközpont elavult, még 1999-ben került kiépítésre. Új központ (IP) kiépítése vált szükségessé.

4) Iktatási feladatok

E feladatkörbe a Titkársági Iroda vonatkozásában hosszú ideje nem elsősorban az iktatás tartozik, hanem a hivatali küldemények fogadása és továbbítása – a tényleges ügyiratkezelés (érkeztetés, iktatás) az egyes irodákon történik – valamint a központi irattár kezelése. A 2002-ben bevezetett – a B-Szektor Consulting Bt. által fejlesztett – iktatóprogram helyett 2013. júliusában (közel fél éves tesztidőszakot követően) bevezetésre került az új ügyiratkezelő szoftver, tekintettel arra, hogy a törvényi szabályozás szerint csak minősített, elektronikus ügyiratkezelésre is alkalmas program használható, melyeknek a korábbi program nem felelt meg, annak minősítése aránytalanul nagy költséget jelentett volna. Ez jelentős változást okozott az iktatás struktúrájában (ahogy az a mellékletben szereplő 2. számú táblázatban is látható). Az előzőleg használt adatbázis szinte teljes egészében migrálásra került, azonban a tesztidőszakbeli ún. párhuzamos iktatást követően is biztosítani kellett a korábbi adatokhoz történő hozzáférést, az esetleges adatvesztés megakadályozása érdekében. A járási átalakulás során is biztosítani kellett a hatáskör-változás miatt átadásra kerülő ügyiratok vonatkozásában a járási hivatal betekintési jogát.

5) Társasházak törvényességi felügyelete

A társasházakról szóló törvény legutóbbi módosítása a jegyző hatáskörébe utalta a társasházak törvényességi felügyeletét 2014. február 1-jei hatállyal.

A társasház szerveinek, e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek a civil szervezetek feletti törvényességi ellenőrzés szabályai megfelelő alkalmazásával látja el.

Ennek során ellenőrzi, hogy a társasház belső szabályzatai, illetve azok módosításai megfelelnek-e a jogszabályoknak és a létesítő okiratnak, illetve a társasház működése, határozatai, a legfőbb szerv döntései megfelelnek-e jogszabályoknak, a létesítő okiratnak vagy az egyéb belső szabályzatoknak.

Amennyiben a társasház működésének törvényessége másképpen nem biztosítható, a jegyző törvényességi ellenőrzési jogkörében eljárva keresettel a bírósághoz fordulhat.

A feladat ellátása érdekében előiratokért megkerestük a hatáskör korábbi gyakorlóját, az ügyészséget, ám nem állt rendelkezésre iratanyag és ellenőrzési módszertan sem. Erre figyelemmel megkerestük a társasházak kezelőit. A fentiekben említett dokumentumok bekérése és ellenőrzése folyamatban van, az azonban már most látható, hogy ezen hatáskör jelentős feladatot ró az irodára.

6) Személyzeti ügyintézés

A Titkársági Iroda személyzeti ügyintézője látja el Komló Város Önkormányzatánál és a polgármesteri hivatalnál, majd 2013. márciusa óta a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatottak személyzeti ügyeivel, a közszolgálati tisztviselők, valamint a képviselők és bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos háttérfeladatait. A 2012-es évtől osztott munkakörben történik e feladat ellátása, ez azonban – elsősorban a megnövekedett adatszolgáltatási kötelezettségek miatt – hosszú távon tarthatatlannak bizonyul.

7) Hivatalsegéd, fizikai állomány tevékenysége

Elsősorban a kiemelt városi események, rendezvények előkészítése, lebonyolítása, megszervezése során hárul nagy feladat a hivatali gondnok személyére és a fizikai állományra, de a mindennapi munkavégzés során is elengedhetetlen a tevékenységük. Gondoljunk például egy-egy városi rendezvényhez kapcsolódóan a hivatal épületének biztosítására, nyitva tartására, tisztán tartására, vagy a hétvégenként a hivatalban megtartásra kerülő szertartások (esküvők, névadó ünnepségek) során történő közreműködésre. Ugyanakkor a mindennapokban a zökkenőmentes munkavégzéshez nélkülözhetetlen karbantartási, felújítási munkálatok, esetleges meghibásodások elhárítása, megszüntetése is az ő feladatkörükbe tartozik.

Ugyancsak a fizikai állomány látja el a hivatali porta- és telefonközpont-szolgálatot, melynél szintén kiemelt fontosságú, hogy 2013. januárja óta a járási hivatallal egyeztetve, nyitva tartásukhoz, ügyfélfogadási rendjükhöz igazodva történik e feladat ellátása.

Melléklet a Titkársági Iroda beszámolójához

**1. sz. táblázat – a képviselő-testület ülései és döntései
2010. január 1-2014. augusztus 31-ig**

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Képviselő-testület üléseinek száma	14	14	12	14	7
Képviselő-testület által hozott határozatok száma	195	243	193	188	104
Képviselő-testület által alkotott rendeletek száma	31	37	29	34	12

**2. sz. táblázat – a Hivatal ügyiratforgalma
2010. január 1-2014. augusztus 31-ig**

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Főszámra iktatott	20.521	21.466	23.007	14.587	9.643
Gyűjtő sorszámmra iktatott	174	102	-	-	-
Alsószámra iktatott	41.266	44.277	38.461	28.897	15.865

**3. sz. táblázat – kimutatás a polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal engedélyezett létszámadatairól
2010. január 1-2014. augusztus 31-ig**

Alkalmazás minősége	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Közfoglalkoztatási tisztviselő	81	82	86	65	64,5
Fizikai alkalmazott	9	9	9	12	12
Összesen	91	91	95	77	76,5

ÁTSZERVEZÉSEKKEL KAPCSOLATOS
ELŐTERJESZTÉSEK

ELŐTERJESZTÉS

Komló Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2010. október 28- án

tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: A hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása és hivatali létszám leépítése

Iktatószám: 9010/2010.

Melléklet: 1 db

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

Az előterjesztést készítette: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Pénzügyi, jogi és ellenőrzési	SZMSZ 27. § (2) bek.

Egyéb megjegyzés:

.....
.....

Meghívott:

A határozatot kapják:

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló LXV. tv. 38. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. Ugyanezen jogszabály 35. § (2) bekezdés c.) pontja értelmében a polgármester „... a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására”. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) sz. Kormányrendelet 11. § (6) bekezdése értelmében „Amennyiben a költségvetési szerven belüli szervezeti egységeket ... érintő szervezeti intézkedés történik ... a költségvetési szerv alapító okiratát vagy szervezeti és működési szabályzatát kell módosítani”.

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2006. november 30-iki ülésén hagyta jóvá a polgármesteri hivatal jelenleg is hatályban lévő szervezeti és működési szabályzatát. Ennek értelmében a polgármesteri hivatal engedélyezett létszáma 99 fő. Ezen felül a hivatal egy főt foglalkoztat a térségi mobiltelefon előfizetői csomag kezelésére, egy főt pedig a polgárvédelemmel való megállapodás alapján a polgárvédelmi feladatok ellátásának segítésére. Mivel ezek a feladatok nem tartoznak a polgármesteri hivatal szorosan vett feladatai közé, és részben térségi települések és intézmények is hozzájárulnak a bérköltségekhez, az engedélyezett létszámban nem szerepelnek, a feladatok ellátásához erre a két létszámra azonban szükség van. A polgármesteri hivatal állományába tartozik az iskolaorvosi szolgálat (2 iskolaorvos és 1 fő asszisztens), valamint 13 fő a védőnői szolgálat feladatellátásának végrehajtására. Utóbbi létszámok közalkalmazotti státuszban szerepelnek.

A képviselő-testület szeptemberi ülésére készült beszámolóban kiemelten szerepel az a tény, hogy a polgármesteri hivatal feladatai az elmúlt években jelentősen megnövekedtek. Rengeteg jogszabály-változás történt, ezek követése, illetve alkalmazása jelentős nehézséget okoz. Elsősorban az építéshatósági ügyek, a pénzügyi jogszabályok, az intézményfenntartással kapcsolatos szabályok, az egyes szociális ellátásokat szabályozó normákra és a közbeszerzési szabályokra vonatkozó előírások, valamint az EU-s pályázati rendszernek való megfelelés rendkívüli mértékben bonyolítja a hivatal munkáját. Ennek ellenére 2003-tól napjainkig a hivatal szorosan vett létszáma 113 főről 99 főre csökkent. További egyeztetéseket kezdeményeztem jegyző úrral a fent megjelölt jogszabályok értelmében arra, hogy jelen előterjesztés elkészülhessen, és a hivatal működésén további megtakarításokat eszközölhessünk. Jelentős megtakarításokat eredményezhet az, hogy a puritánabb működéssel a reprezentációs és a nemzetközi kapcsolatokra fordított kiadásokat a minimálisan szükséges szintre szorítjuk. A kiadvány megrendeléseken és a nem feltétlenül szükséges képzéseken való részvételen is lehet megtakarítani. Ezen felül a hivatali munka átszervezésére és létszámleépítésre is készítettünk javaslatot.

A megjelölt jogszabályok alapján az átszervezés és létszámleépítés végrehajtásához szükséges a hivatali szervezeti és működési szabályzat módosítása. Az erre tett javaslat az előterjesztés 1. sz. mellékletét képezik. Az átszervezés lényege alapvetően két olyan iroda összevonása, amelyek egyébként is szorosan kapcsolódó feladatot látnak el, és egy vezető irányításával is képesek a feladatot ellátni. Ennek keretében a hatósági iroda az adóirodával, a városüzemeltetési iroda az intézmény-felügyeleti irodával kerülne összevonásra.

Fel kell hívnunk a figyelmet arra, hogy a 2011. évben tényleges és jelentős költségvetési megtakarítást az intézkedés nem eredményezhet tekintettel arra, hogy a felmentések esetén a felmentési időt és a végkielégítéseket fedezni kell.

Az SZMSZ 2.2. pontja értelmében a hivatal létszámát a képviselő-testület határozza meg, a hivatal szervezeti egységei dolgozóinak létszámát az aktuális feladatok figyelembevételével a jegyző állapítja meg. Ennek megfelelően a képviselő-testülettől azt kérem, hogy a mellékletben meghatározott SZMSZ-t hagyja jóvá.

Jegyző úr, egyeztetve velem, a saját munkáltatói jogkörében néhány apróbb szervezeti egységek közti létszám-átcsoportosítást is végre fog hajtani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot tárgyalja meg és hagyja jóvá.

Határozati javaslat:

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyző javaslata alapján – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta a hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása és hivatali létszám leépítése című napirendet, és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 2.) A képviselő-testület az SZMSZ módosításával a polgármesteri hivatal átszervezéséről dönt, és az engedélyezett létszámát 99 főről 91 főre csökkenti.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt és a polgármestert, hogy munkáltatói jogkörükben eljárva az átszervezést 2011. január 1. napjával hajtsa végre.

Határidő: 2011. január 1.

Felelős: Polics József polgármester
dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Komló, 2010. október 21.

Polics József
polgármester

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a./ pontja, valamint 38. § (1) bekezdése alapján Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az alábbi ügyrendet, valamint szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

1. A hivatal jogállása és irányítása

1.1.

- a) A Hivatal elnevezése: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
- b) A Hivatal székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.
- c) A hivatal telephelyei:
- Védőnői Szolgálat*
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: védőnői szolgálat
- Iskola és Ifjúsági Egészségügyi Ellátás*
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: Egészségügyi ellátás egyéb feladatai
- Iskola Fogorvosi Szolgálat*
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: fogorvosi ellátás
- d) A Hivatal működési területe: Komló város közigazgatási területe, honvédelmi, polgári védelmi, választási, gyámhivatal, okmányiroda, építési ügyek, egyes szociális intézmények és adóügyek tekintetében – jogszabály rendelkezése vagy megállapodás alapján – a városkörnyékhez tartozó településekre terjed ki.

Az intézmény illetékességi területe: Komló város közigazgatási területe, valamint a jogszabály által megállapított feladat-ellátási terület.

Építési hatósági ügyekben:

Komló, Magyaregregy, Máza

Készenléti illetékességi terület: Komlói Kistérség

Telepengedélyezési, zaj- és rezgésvédelmi ügyekben a Komlói Kistérség települései

Okmányirodai feladat-ellátás tekintetében: Komlói Kistérség települései

Komlói Gyámhivatal: Komlói Kistérség települései

Polgári Védelmi tevékenység: Komlói Kistérség, Sásdi Kistérség, Pécsváradi Kistérség területén

e) A Hivatal jogállása:

A Hivatal jogi személy, önálló költségvetési szerv. Működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeit az önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

f) Számlavezető pénzintézete: OTP és Kereskedelmi Bank Nyrt.
Dél-dunántúli Régió Komlói Fiók

g) Azonosító számjelei:

- Törzskönyvi azonosító szám: 331526
- Adószám: 15331524-2-02
- KSH statisztikai számjel: 15331524 8411 321 02
- Státusz: élő
- Régi törzskönyvi azonosító: 331526-0-00
- Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1980.01.01.
- ÁHTI azonosító: 700371

h) Alapító okiratának kelte: 1990. október 26

i) A Hivatal bélyegzőjének felirata: Komló Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala

j) A Hivatal szakfeladatainak száma, megnevezése:

Az intézmény tevékenysége, TEAOR száma: 7487 adóköteles tevékenység
7511 adómentes tevékenység
PIR száma: 331526

Szakágazat megnevezése és száma:

***helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége***

(841105)

A költségvetési szerv alaptevékenysége 2010. január 1. naptól:

3700001	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
4120001	Lakó- és nem lakó épület építése
4210001	Út, autópálya építése
4299001	Egyéb m.n.s. építés
4939091	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
6399901	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6619021	Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
6810001	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820011	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6820021	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6920001	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7490501	M.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység
8411121	Önkormányzati jogalkotás
8411141	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
8411151	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411161	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411171	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411181	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411261	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
8411271	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
8411921	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8414011	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
8414031	Város- községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
8419011	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
8419021	Központi költségvetési befizetések
8425311	Polgári védelem ágazati feladatai
8690411	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
8690421	Ifjúság-egészségügyi gondozás
8821111	Rendszeres szociális segély
8821121	Időskorúak járadéka
8821131	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
8821141	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
8821151	Ápolási díj alanyi jogon
8821161	Ápolási díj méltányossági alapon
8821171	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
8821181	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
8821191	Óvodáztatási támogatás
8821221	Átmeneti segély

8821231	Temetési segély
8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
8821251	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
8822011	Adósságkezelési szolgáltatás
8822021	Közgyógyellátás
8822031	Köztemetés
8899351	Otthonteremtési támogatás
8899361	Gyermektartásdíj megelőlegezése
8899421	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
8899431	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
8903011	Civil szervezetek működési támogatása
8903021	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
8904411	Közcélú foglalkoztatás
8904421	Közhasznú foglalkoztatás
8904431	Közmunka
8905091	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
9312011	Versenysport-tevékenység és támogatása
9313011	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
9499001	M.n.s. egyéb közösségi társtevékenység
9603021	Köztemető fenntartás és működtetés
4221001	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
8411291	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulás pénzügyi igazgatása
8411331	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
8414081	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szerveknél
8419061	Finanszírozási műveletek
8419071	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveknél
8419081	Fejezeti és általános tartalék elszámolása
8902161	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
9312021	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
9312041	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
889969	egyéb speciális ellátások
841402	közvilágítás

k) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat, részben önálló gazdálkodó költségvetési szerv hozzá rendelve nincs.

- l) A Hivatal j) pontjában felsorolt tevékenységének forrásait, a feladatmutatók megnevezését és körét, a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat és feltételeket az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.
- m) A Hivatal és a szervezeti egységek költségvetéssel kapcsolatos jogosítványait a jegyző intézkedésben szabályozza.

1.2. A Hivatal irányítása és vezetése

A Hivatal egységes szervezet.

- a) A Hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

A polgármestert távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti. A polgármester maga határozza meg az alpolgármester részére átadott ügyek körét.
- b) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, e feladatkörében:
 - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges,
 - döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - dönt a polgármester által részére átadott hatósági ügyekben,
 - tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, valamint a bizottságok ülésén,
 - dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - képviseli a Hivatalt más külső szervekkel való kapcsolatokban,
 - összehangolja és értékeli a hivatal szervezeti egységeinek munkáját,
 - ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
 - gondoskodik a képviselő-testület önkormányzati döntéseinek a hivatal munkájában való érvényesítéséről,

- szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet által meghatározott keretek között,
- gondoskodik a Hivatal vagyonának rendeltetésszerű használatáról, a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a felsőbb szintű állami és közigazgatási szervek felé tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítéséért és azok hitelességéért felelősséggel tartozik,
- gondoskodik a számviteli rend és a belső ellenőrzés megszervezéséről,
- intézkedik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékonyságáról és fejlesztéséről,
- gondoskodik a Hivatal belső működését, a szervezeti egységek koordinálását célzó szabályzatok kiadásáért.

Az aljegyző – a jegyző által meghatározott körben :

- részt vesz a Hivatal irányításában, felügyeletében, a jegyző távollétében általános helyettese,
- a hatáskörébe utalt ügyekben kapcsolatot tart külső szervezetekkel, a jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt,
- hetente rendszeresen tájékoztatja a hivatalvezetést a rá bízott szakterület tevékenységéről,
- szükség esetén javaslatot tesz az általa irányított szakterület tevékenységének fejlesztésére, a hatáskörébe adott témákban szabályozás kezdeményezésére, előterjesztések készítésére,

2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és működése

2.1. A Hivatal feladatai elsősorban

- előkészíti az önkormányzati testületi szervek (képviselő-testület, bizottságok, részönkormányzatok) döntéseit, és végrehajtja azokat a polgármester irányítása és a jegyző vezetése mellett,
- ellátja az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, a belső munkaszervezési, igazgatási teendőket,
- az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként államigazgatási feladatokat lát el, döntésre előkészítik az államigazgatási ügyeket és gondoskodnak azok végrehajtásáról,
- ellátja a kisebbségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat.

2.2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása

A Hivatal munkaszervezési, munkamegosztási szempontból az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- titkárság,
- hatósági-és adóiroda,
- városüzemeltetési-és intézmény-felügyeleti iroda,
- pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda,
- gyámhivatal és szociális iroda,
- okmányiroda.

A Hivatal létszámát a képviselő-testület határozza meg (2. sz. melléklet). Az egységes Hivatal szervezeti egységei dolgozóinak létszámát az aktuális feladatok figyelembevételével a jegyző állapítja meg. A Hivatal köztisztviselőinek tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja az 1.2. b) pont 3. franciabekezdésében írt feltételekkel. A titkárság vezetését a jegyző látja el.

2.3. A belső szervezeti egységként működő iroda élén az irodavezető áll, aki határozatlan időre szóló vezetői megbízását és munkaköri leírását a jegyzőtől kapja. A jegyzői titkárság vezetője a jegyző, akit távolléte, illetve egyedi felhatalmazása alapján az aljegyző általános jogkörrel helyettesít.

Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. Az irodák Hivatalon belül a jogszabályoknak és a vezetői döntéseknek megfelelően önálló feladatkörrel rendelkeznek.

Az irodák a más szervezeti egységekkel való együttműködés keretében

- a hatáskörükbe tartozó kérdésekben megkeresésre szakmai véleményt nyilvánítanak,
- az intézkedéseikről emlékeztető vagy más irat megküldésével, illetőleg az irodavezetői értekezleteken szóban kölcsönösen tájékoztatják egymást mindazokról az adatokról és információkról, amelyek a többi szervezeti egységre háruló feladatok végrehajtása érdekében szükségesek.

A szervezeti egységekben az ügyintézők és az ügykezelők látják el a köztisztviselői feladatokat.

a) Az irodavezetők általános feladatai:

- felelős az iroda egészszének munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért,
- gondoskodik az iroda feladat- és hatásköri jegyzékének, s az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírások naprakészen tartásáról,

- felelős az iroda feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott/jelentkező feladatok/utasítások szakszerű döntés-előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- előkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket,
 - köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, meghívás alapján a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- kapcsolatot tart az iroda működését elősegítő külső szervekkel,
- felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó gazdasági szervezetek, intézmények törvényes működéséért, előkészíti a vezetők kinevezésével, munkaviszony megszüntetésével és az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység tevékenysége, a feladatkörébe tartozó intézmények, gazdálkodó szervezetek tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- beszámol a tisztségviselők előtt a szervezeti egység tevékenységéről,
- gondoskodik a vezetése alatt működő egység, a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról,
- felelős az irodák közötti folyamatos tájékoztatás, illetve információáramlásért, az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő, az egyes irodák együttműködését biztosító kapcsolattartásért,
- heti rendszerességgel munkaértekezletet tart.

b) Az ügyintézők általános feladatai:

- a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott ügyek intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőre történő végrehajtásáért felelős,
- gondoskodik a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző, továbbá az irodavezető által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról,
- felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért,
- köteles betartani a Hivatal szabályzatait.

c) Az ügykezelők általános feladatai:

- feladatait a munkaköri leírásában foglaltak alapján végzi,
- köteles a szakmai felettese által meghatározott teendők ésszerű elvégzéséért, a Hivatali ügyintézés hatékonyságának elősegítéséért,

- az iratkezelési feladatok maradéktalan ellátásáról gondoskodik,
 - köteles betartani a Hivatal szabályzatait.
- d) Fizikai alkalmazottak: a hivatal karbantartását, tisztítását, működését elősegítő feladatokat látnak el. Az e körbe tartozó munkavállalók (gépkocsivezető, portás, takarítók, hivatalsegéd) a jegyzői titkársághoz, mint szervezeti egységhez tartoznak és tevékenységüket a jegyző által kijelölt személy irányítja.

3. A Hivatal működése

3.1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni elsősorban:

- a törvényesség betartását,
- a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- az állampolgári jogok érvényesülését.

3.2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- a hatékony, humánus és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítésére,
- az ügyfelek szóbeli és írásbeli kultúrált felvilágosítására,
- a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek ügyintézési felkészültségét, tájékoztatását írásban is elősegítő szórólapok, irat- és nyomtatványminták stb. biztosítására.

3.3. A Hivatalon belüli munkakapcsolatok a megfelelő információáramlás és belső koordináció biztosítása érdekében:

- a testületi üléseken kötelesek részt venni az irodavezetők (távollétükben helyettesükről gondoskodni kötelesek), és a polgármester, illetve a jegyző által kijelölt dolgozók,
- évenként legalább két alkalommal apparátusi értekezletet kell tartani, amelynek keretében a polgármester és a jegyző elvégzi az elmúlt időszak tevékenységének értékelését, az elkövetkezendő időszak főbb feladatainak meghatározását,
- az irodavezetői értekezletet követően irodánként munkaértekezletet kell tartani a dolgozókat érintő feladatokról,
- hetente irodavezetői értekezletet kell tartani a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, az általuk kijelölt dolgozók, az irodavezetők, a hivatali informatikus és a Városgondnokság vezetőjének részvételével, amelynek keretében

- a jegyző hivatalvezetői minőségében meghatározza az aktuális szakmai feladatokat, különös tekintettel a hatósági ügyintézésre,
- meghatározásra kerülnek a képviselő-testületi és bizottsági, polgármesteri döntések előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feladatok,
- sor kerül a hivatal működésével kapcsolatos egyeztetésekre,
- meghatározásra kerülnek az aktuális feladatok, azok végrehajtása,
- biztosítani kell a megfelelő információáramlást,
- sor kerül a feladatok teljesítésének számonkérésére,
- megtörténik a soron következő képviselő-testületi ülésre való felkészülés.

4. A Hivatal feladatai

4.1. A Hivatal általános feladatai körében köteles

- ügyfélfogadási időben az ügyfelek fogadására,
- az önkormányzati és államigazgatási ügyek mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő, szakmailag megalapozott, gyors és hatékony, korszerű intézésére,
- az iratoknak az ügyiratkezelési szabályzat szerinti kezelésére,
- ügykörükben más irodákkal való koordinációra.

4.2. A Hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

- a képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtása,
- az egyes irodák ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztések elkészítése,
- az önkormányzati képviselők interpellációi, kérdései kivizsgálása és azokra a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint válaszadás,
- az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatás és ügyviteli közreműködés biztosítása,
- a képviselő-testület működésének adminisztratív előkészítése, technikai biztosítása.

4.3. A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságainak, részönkormányzatainak és a város kisebbségi önkormányzatainak működésével kapcsolatban

- a képviselő-testület illetékes bizottsága, részönkormányzata és kisebbségi önkormányzata véleményének kikérése a testületi előterjesztésekkel kapcsolatban;
- a bizottság, részönkormányzat és kisebbségi önkormányzat működéséhez szükséges tájékoztatás megadása,
- a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzatok és kisebbségi önkormányzatok működésének elősegítése, s e működéshez kapcsolódó ügyviteli (adminisztratív) igények kielégítése,

- a bizottságok, részönkormányzatok és kisebbségi önkormányzatok hivatali összekötőit a jegyző jelöli ki.

4.4. A Hivatal államigazgatási feladatai körében köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, (hatósági) hatásköreit a közigazgatási eljárásról és szolgáltatásokról szóló, valamint a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni.

5. **A Hivatal belső szervezeti egységeinek (irodáinak) részletes feladatai**

A Hivatal irodái feladataikat előkészítő, végrehajtó jelleggel, illetve államigazgatási ügyekben minden esetben a hatáskör címzettjének nevében eljárva (közreműködve) látják el. A belső szervezeti egységek (irodák) részletes feladatait a jegyző ügyrendben, külön utasításban állapítja meg.

5.1. Belső ellenőrzés

A Hivatal nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, ezt a feladatot a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás látja el megállapodás alapján.

A társulás belső ellenőri tevékenységét a Hivatal vonatkozásában jogszabályok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzési kézikönyv és munkaterv alapján végzi, ennek keretében feladatai:

- ellenőrzési terv és az ellenőrzéssel kapcsolatos belső szabályzatok elkészítése,
- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését,
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás célszerűségének, a vagyon megóvásának és gyarapításának, továbbá az elszámolások, beszámolások megbízhatóságának vizsgálata,
- az általa vizsgált folyamatokkal kapcsolatban ajánlások tétele, elemzések és értékelések készítése a Hivatal működése eredményességének növelése, az ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- az ellenőri jelentések alapján tett intézkedések nyomon követése,
- külső szervek részére a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,

5.2. Főépítési feladatok

A Hivatal főállású függetlenített főépítészt nem foglalkoztat, a főépítési feladatok elvégzéséről külön szerződés alapján gondoskodik. A főépítész:

- ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a városfejlesztés jövőbeni irányának meghatározását előkészítő eljárásokat, irányítja a rendezési tervek előkészítését, felülvizsgálatát, módosítását;
- lebonyolítja a tervkészítés során szükséges szakhatósági egyeztetéseket, lakossági és önkormányzati fórumokat;
- véleményezi az épületek, építmények, létesítmények építészeti kialakítását;
- ellátja a műemlékvédelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatokat;
- ellenőrzi a város közterületeinek arculatát;
- közreműködik az állami és önkormányzati ingatlanok nyilvántartási rendszere kidolgozásában;
- javaslatot tesz az infrastrukturális fejlesztés irányára, a településfejlesztés feladataira;
- állásfoglalást ad ki a köztéri szobrok, képző- és iparművészeti alkotások elhelyezésére;
- érvényesíti a szakmai szempontokat a településfejlesztést érintő önkormányzati vállalkozási pályázatok kiírásában;
- koordinálja a településfejlesztésben résztvevő vállalkozók szándékait a településfejlesztési célok realizálása érdekében;
- javaslataival segíti az önkormányzat saját beruházásainak előkészítését.

5.3. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyelet a Hivatalon belül a hatósági-és adóiroda szervezeti egység keretein belül ellátott feladatai elsősorban:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, ill. útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, ill. szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állategészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában;
- együttműködik a rendőrséggel, a polgári védelemmel, a hivatásos önkormányzati tűzoltósággal (a rendvédelmi szervek), a polgárőrség helyi szervezetével, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

6. **Ügyfélfogadás rendje**

6.1. A Hivatal ügyfélfogadási ideje:

- a) Általános ügyfélfogadás
hétfőn és szerdán: 8.00 órától 16.00 óráig
- b) Okmányirodai ügyfélfogadás
hétfőn és szerdán: 8.00 órától 16.00 óráig
kedden és csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig
- c) Polgármester: havonta előre meghatározott és közzétett időpontban,
lehetőség szerint minden hónap első csütörtök 9 órától
- d) Alpolgármester: hetente kedd 13.00 órától 15.00 óráig
- e) Jegyző: hétfőn 9.00 órától 11.30 óráig

6.2. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a tisztségviselők ügyfélfogadási időpontjában, továbbá az általános ügyfélfogadási időben az iroda feladatkörébe tartozó kérdésekben intézkedésre jogosult és képes ügyintéző álljon rendelkezésre.

6.3. A megyei képviselőket, a képviselő-testület tagjait, a kisebbségi önkormányzatok tagjait, a felettes, illetve központi államigazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

7. **Munkarend**

7.1. A Hivatal köztisztviselőinek, továbbá fizikai alkalmazottainak munkaideje heti 40 óra.

7.2. A köztisztviselők munkaideje munkanapokon

hétfőtől - csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,
pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig tart.

7.3. A fizikai alkalmazottak munkaideje – a gépkocsivezető kivételével – az alábbiak szerint alakul:

- reggeli portás:	hétfőtől – péntekig:	7.30 órától 14.30 óráig,
- hivatalsegéd:	hétfőtől - csütörtökig:	7.30 órától 16.00 óráig,
	pénteken:	7.30 órától 13.30 óráig,

- takarítónők: hétfőtől – péntekig: 14.00 órától 22.00 óráig,
- karbantartó: hétfőtől - csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,
pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig,
- gépkocsivezető: a tisztségviselők beosztásától függően.

A munkaidő teljesítéséről, illetve a távollétról jelenléti ívet kell vezetni, erről gondoskodni az irodavezető, jegyzői titkárságon a jegyző által kijelölt köztisztviselő kötelessége.

- 7.4. A munkaidő beosztástól való eltérést irodavezetők esetében a jegyző, az ügyintézők és az ügykezelők tekintetében az irodavezetők, a fizikai alkalmazottak vonatkozásában a jegyző által kijelölt köztisztviselő engedélyezi.

8. Szabadság és szabadidő átalány

- 8.1. A polgármester engedélyezi az alpolgármester, továbbá a jegyző szabadsága és szabadidő átalány igénybevételét.
- 8.2. A jegyző engedélyezi az aljegyző, továbbá az irodavezetők szabadsága és szabadidő átalány igénybevételét.
- 8.3. Az irodavezető engedélyezi az ügyintézők és az ügykezelők, a jegyző által kijelölt köztisztviselő a fizikai alkalmazottak szabadsága igénybevételét.
- 8.4. A tisztségviselők és az irodavezetők szabadságáról a nyilvántartást a személyzeti ügyintéző vezeti. Az ügyintézők, az ügykezelők és a fizikai alkalmazottak vonatkozásában a szervezeti egységeknél történik a szabadság nyilvántartása és vezetése.
- 8.5. A szabadságot – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével és a Hivatal előtt álló aktuális feladatokra tekintettel – úgy kell kiadni, hogy a Hivatal működőképessége biztosított legyen.
- 8.6. Az irodavezetők minden év február 28. napjáig – az iroda teljes személyi állományára kiterjedően – éves szabadságolási tervet kötelesek készíteni, amelyet a személyzeti ügyintézőnek adnak át.
- 8.7. A köztisztviselő táppénz igénybevételét az irodavezetőnek haladéktalanul köteles bejelenteni, a táppénzzel kapcsolatos dokumentumokat a személyzeti ügyintézőnek kell átadni.

9. Bélyegzőhasználat

9.1. A Hivatal által használt bélyegzők felirata:

- a.) Komló Város Önkormányzat
- b.) Komló Város Polgármestere – Baranya Megye
- c.) Komló Város Alpolgármestere – Baranya Megye
- d.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - jegyző
- e.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - aljegyző
- f.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
- g.) Komló Város Gyámhivatala és Szociális Irodája

9.2. A polgármester, az alpolgármester az a-c) pontokban, a jegyző és az aljegyző a d-e) pontokban, a hivatali szervezeti egységek vezetői az f) pontban, a gyámhivatal a g) pontban írt bélyegző használatára jogosultak.

9.3. A d) pontban feltüntetett bélyegző használatára a jegyző a hivatali államigazgatási ügyintézés körében jogosult, az aljegyző a jegyzőt helyettesítő jogkörében, továbbá a jegyző által rábízott ügyek intézésekor jogosult az e) pontban meghatározott bélyegző használatára.

9.4. Az irodavezetők és az ügyintézők akkor jogosultak az f) pont szerinti lenyomatú bélyegző használatára, ha kiadmányozási joggal rendelkeznek.

9.5. A postázás és a kiadmányozás az irodákon történik.

9.6. A bélyegzőkről a jegyzői titkárság nyilvántartást vezet, amely a bélyegző lenyomata mellett az annak használatára jogosult köztisztviselő aláírását is tartalmazza.

9.7. A bélyegző használatára feljogosított személy köteles annak biztonságos őrzéséről gondoskodni és megóvni az illetéktelen használat lehetőségétől. Ezért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik.

10. Kiadmányozás rendje

10.1. Kizárólag a polgármester, illetve a jegyző kiadmányozza a feladatkörében keletkezett alábbi iratokat:

- a minisztériumokhoz, országos hatáskörű szervekhez, az igazságszolgáltatási szervekhez,
- a közigazgatási hivatalhoz,
- a megyei önkormányzathoz,
- a helyi önkormányzatok jegyzőihöz,
- a dekoncentrált szervekhez

címzett iratokat és a munkáltatói döntéseket.

- 10.2. Ugyancsak a polgármester, illetve a jegyző kiadmányozza a jogszabály által biztosított jogkörében hozott döntéseket, határozatokat. E körben a kiadmányozási jogot a hivatal köztisztviselőire átruházhatja.

11. Ügyiratkezelés

A Hivatali ügyiratkezelés rendjét külön szabályzat tartalmazza.

12. Munkavállalók jogainak érvényesítése

A Hivatal tisztségviselői, a jegyző és az irodavezetők együttműködnek a szakszervezettel és a munkavállalók érdekvédelmi, érdekképviselői szerveivel. Ennek során az érdekképviselői szervek:

- tevékenységét támogatják, biztosítják a helyiséghasználatot, a hivatali technikai felszereléseit és eszközeit, választott tisztségviselőik számára biztosítják a jogszabályban előírt kedvezményeket,
- minden olyan munkáltatói intézkedés megtételéről tájékoztatják, amelyek a köztisztviselők legalább 25 %-át érinti,
- észrevételeiket, javaslataikat megvizsgálják, arra a hivatalvezetés álláspontját 15 napon belül megküldik,
- a köztisztviselők és fizikai alkalmazottak anyagi, szociális, kulturális, élet- és munkakörülményeiket befolyásoló szabályzatok, döntés tervezetek előtt véleményezési jogot biztosítanak.

13. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

- 13.1. A polgármesteri hivatalban a jegyző, az aljegyző, továbbá a közszolgálati jogviszonyban álló ügyintézők – a 13.2. pontban írtak kivételével – két évente az esedékesség évében június 30. napjáig vagyonnyilatkozat tételére kötelesek.

- 13.2. Évente kötelesek nyilatkozattételre az alábbi köztisztviselők:

- jegyző, aljegyző
- pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda vezetője,
- a városüzemeltetési-és intézmény-felügyeleti iroda vezetője és ügyintézői
- a közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők.

- 13.3. A jegyző és aljegyző esetében a polgármester, a köztisztviselők vonatkozásában a jegyző gondoskodik a vagyonnyilatkozatok őrzéséről, a vagyonnyilatkozat-tételt megelőző feladatok ellátásáról, a nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatásáról, e nyilvántartás felfektetéséről és naprakészen tartásáról, a nyilatkozatokban foglalt

személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásáról, a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

14. Záró rendelkezések

- 14.1. A szervezeti és működési szabályzat 2011. január 1. napján lép hatályba.
- 14.2. A szervezeti és működési szabályzatot Komló Város Önkormányzata Képviselő-testülete sz. határozatával jóváhagyta.
- 14.3. Az ügyrend mellékletét képezi

- 1. sz. Komló Város Polgármesteri Hivatala alapító okirata
- 2. sz. Komló Város Polgármesteri Hivatala létszáma

Komló, 2010. október

Polics József
polgármester

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

ALAPÍTÓ OKIRAT

Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala elnevezésű intézmény, a 2008. évi CV. törvény 2. § (1) bekezdés és a 4. § (1) bekezdés, valamint az 1990. évi LXV. tv. 38. § (1) bekezdése szerinti tartalmi követelményeknek megfelelően került megalapításra, Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1990. (X.26.) határozatával.

Neve: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.

Telephelyei neve, címe: Védőnői Szolgálat
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: védőnői szolgálat

Iskola és Ifjúsági Egészségügyi Ellátás
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: Egészségügyi ellátás egyéb feladatai

Iskola Fogorvosi Szolgálat
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: fogorvosi ellátás

Az intézmény irányító szervének neve, székhelye: Komló Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7300 Komló, Városház tér 3.

Az intézmény illetékességi területe: Komló város közigazgatási területe, valamint a jogszabály által megállapított feladat-ellátási terület:

Építési hatósági ügyekben:
Komló, Magyaregregy, Máza települései részére
Készenléti illetékességi terület: Komlói Kistérség

Telepengedélyezési, zaj- és rezgésvédelmi ügyekben a
Komlói Kistérség települései részére

Okmányirodai feladat-ellátás tekintetében: Komlói
Kistérség települései részére

Komlói Gyámhivatal: Komlói Kistérség települései
részére

Polgári Védelmi tevékenység: Komlói Kistérség,
Sásdi Kistérség, Pécsváradi Kistérség területén

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: helyi önkormányzatok, valamint többcélú
kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Közfeladata ellátásának módja: helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény típus szerinti besorolása:

- **tevékenység jellege alapján** közhatalmi költségvetési szerv
- **a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** önállóan működő és gazdálkodó

Az intézmény vezetője

megbízásának rendje: Pályázat útján a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 11. §-a alapján határozatlan időre

Az intézmény képviselőjére jogosult: a Polgármesteri Hivatal vezetője, a jegyző

A foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben köztisztviselő, amelyre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény az irányadó. Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet közalkalmazotti, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottak jogviszonya lehet munkavállalói, melyre a Munkatörvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. Törvény az irányadó. Egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

A feladat ellátását szolgáló vagyon: ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza. Az önálló szakmai egységeknél felsorolt telephely címe alatt lévő ingatlanokat és berendezéseiket a feladatok ellátására szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat. A használatba adott vagyonnal kapcsolatos helyi rendelkezéseket a 20/2007.(X.18) önkormányzati rendelet tartalmazza.

A vagyon felett rendelkező: A 20/2007. (X. 18.) sz. Ökr. rendeletben foglaltak szerint Komló Város Önkormányzat rendelkezik a vagyon felett

Általános forgalmi adóalanyiság:

Az intézmény tevékenysége, TEAOR száma:

általános forgalmi adóalany
7487 adóköteles tevékenység
7511 adómentes tevékenység
331526

PIR száma:

Szakágazat megnevezése és száma:

**helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége**

(841105)

A költségvetési szerv alaptevékenysége 2010. január 1. naptól:

3700001	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
4120001	Lakó- és nem lakó épület építése
4210001	Út, autópálya építése
4299001	Egyéb m.n.s. építés
4939091	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
6399901	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6619021	Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
6810001	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820011	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6820021	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6920001	Számveteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7490501	M.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység
8411121	Önkormányzati jogalkotás
8411141	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
8411151	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

8411161	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411171	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411181	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411261	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
8411271	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
8411921	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8414011	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
8414031	Város- községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
8419011	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
8419021	Központi költségvetési befizetések
8425311	Polgári védelem ágazati feladatai
8690411	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
8690421	Ifjúság-egészségügyi gondozás
8821111	Rendszeres szociális segély
8821121	Időskorúak járadéka
8821131	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
8821141	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
8821151	Ápolási díj alanyi jogon
8821161	Ápolási díj méltányossági alapon
8821171	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
8821181	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
8821191	Óvodáztatási támogatás
8821221	Átmeneti segély
8821231	Temetési segély
8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
8821251	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
8822011	Adósságkezelési szolgáltatás
8822021	Közgyógyellátás
8822031	Köztemetés
8899351	Otthonteremtési támogatás
8899361	Gyermektartásdíj megelőlegezése
8899421	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
8899431	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
8903011	Civil szervezetek működési támogatása
8903021	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
8904411	Közcélú foglalkoztatás
8904421	Közhasznú foglalkoztatás
8904431	Közmunka
8905091	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
9312011	Versenysport-tevékenység és támogatása
9313011	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
9499001	M.n.s. egyéb közösségi társtevékenység
9603021	Köztemető fenntartás és működtetés
4221001	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
8411291	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulás pénzügyi igazgatása
8411331	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
8414081	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szerveknél
8419061	Finanszírozási műveletek
8419071	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveknél
8419081	Fejezeti és általános tartalék elszámolása

8902161	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
9312021	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
9312041	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
889969	egyéb speciális ellátások
841402	közvilágítás

A képviselő-testület 64/2005. (IV.14.) sz. határozatát kiegészíti, mely szerint hozzájárul ahhoz, hogy a terület ellátási kötelezettséget vállaló háziorvosok és házi gyermekorvosok a finanszírozási szerződést a Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral közvetlenül megkössék.

K o m l ó, 2010. május 6.

Páva Zoltán
polgármester

Záradék: Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosítását a 35/2008. (II. 28.) számú határozattal jóváhagyta.

2.) A Képviselő-testület a költségvetési szerv besorolását az 52/2009. (IV. 23.)sz. határozattal jóváhagyta, 2009. július 1. napjától hatályos.

3.) A Képviselő-testület az egységes szervezetbe foglalt alapító okiratot a 73/2009. (V. 28.) sz. határozatával jóváhagyta. Az egységes szervezetbe foglalt alapító okirat 2009. július 1. napjától hatályos.

4.) A Képviselő-testület a 2010. január 1. napjától hatályos szakfeladat elnevezést és számokat 128/2009 (IX. 24) sz. határozattal jóváhagyta.

5.) A Képviselő-testület a 8/2010. (I. 21.) sz. határozattal az alapító okirat módosítását – a szakfeladat számokkal és elnevezésekkel jóváhagyta.

6.) A Képviselő-testület a 16/2010. (II. 11.) sz. határozattal az alapító okirat módosítását jóváhagyta.

7.) A Védőnői Szolgálat, Ifjúsági Egészségügyi Ellátás címváltozásához a Képviselő-testület 57/2010. (V.6.)sz. határozattal hozzájárult.

Komló, 2010. május 6.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Páva Zoltán
polgármester

K I M U T A T Á S

Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal létszámadatairól

- 1 főállású polgármester
- 1 főállású alpolgármester
- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 5 fő irodavezető
- 62 fő ügyintéző:
- 11 fő ügykezelő
- 9 fő fizikai alkalmazott

Összesen: 91 fő

Az engedélyezett létszámon felül a Polgármesteri Hivatal egy-egy főt a térségi mobiltelefon-előfizetések kezelésére, illetve a polgárvédelmi feladatok ellátására foglalkoztat. Ügykezelői-adminisztratív, illetve fizikai állomány feladatainak kiegészítésére két fő bértámogatott foglalkoztatása engedélyezett.

ELŐTERJESZTÉS

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2012. október 25-én

tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: **Járási hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodás**

Iktatószám: 2768-14/2012. Melléklet: 2 db

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

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.

Meghívott: dr. Hargitai János kormány megbízott
Baranya Megyei Kormányhivatal 7623 Pécs, József A. u. 10.

Határozatot kapja: Baranya Megyei Kormányhivatal 7623 Pécs, József A. u. 10.

Tisztelt Képviselő-testület!

A szeptember végi rendes képviselő-testületi ülésen a beszámoló keretében rövid tájékoztatást kaptak a járások kialakításával kapcsolatos főbb rendelkezésekről. A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. tv., továbbá a járási hivatalok kialakításával összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 174/2011. (VII.26.) Korm. rendelet alapján 2013. január 1-jétől járási hivatal hatáskörébe kerül több olyan ügy, amelyek jelenleg jegyzői hatáskörbe tartoznak. Ezek egy része a hivatalon belüli teljes szervezeti egységet érinti (okmányiroda az anyakönyvi feladatok nélkül, gyámhivatal), másik részük a jelenlegi szervezeten belüli egységekhez tartozó részfeladatokat érinti (szociális hatáskörök kb. 20 %-a (pl. ápolási díj, közgyógy-ellátás, időskorúak járadéka, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása, hadigondozotti ellátás), valamint a jelenlegi hatósági és adóiroda által ellátott feladatok kb. 10 %-a (környezet- és természetvédelmi hatáskörök egy része, közlekedési és hírközlési igazgatással, illetve a vízügyi igazgatással, az ipari, földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatással, valamint a honvédelmi és egyéb igazgatással kapcsolatos hatáskörök egy része).

Az átkerülő feladat- és hatáskörök a jelenlegi államigazgatási feladatoknak ügyszámra vetítve kb. 25-30 %-át teszik ki. Általában kisebb számban előforduló, speciális szakértelmet igénylő ügytípusokról van szó. A törvény alapján a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják, 2013. január 1-jén a feladat ellátásának időtartamára a Magyar Állam ingyenes használatába az illetékes kormányhivatal vagyonkezelésébe kerül. A törvény alapján a kormányhivatal állományába kerülnek át a települési önkormányzatok hivatalainál az átvett államigazgatási feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggő funkcionális feladatokat ellátók álláshelyei, valamint az ezekkel arányos számú, illetve funkcionális feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, amennyiben megfelelnek a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott képesítési feltételeknek. Az érintett köztisztviselők foglalkoztatási jogviszonya, kormányzati szolgálati jogviszonnyá alakul át. A vagyontárgyak, illetve álláshelyeik átadás-átvételére vonatkozó megállapodást a törvény értelmében 2012. október 31-ig kell megkötöni. Az átadás előkészítése 2012. júniusa óta folyik. Ennek keretében széleskörű személyzeti és vagyoni felmérésre került sor, ezt követően pedig több tárgyalásra a törvény rendelkezéseinek végrehajtása érdekében.

A tárgyalások során a komlói hivatallal kapcsolatban a mellékelt megállapodás szerinti feltételeket készítettük elő és terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

- A jelenlegi okmányiroda és a szociális iroda és gyámhivatal teljes területe, illetve a mélyföldszinti volt adóiroda teljes területe a kormányhivatal kizárólagos használatába kerül át.

- A hivatal előterét, a dísztermet, a kistanácskozót és a könyvtárszobát a kormányhivatallal közösen használja a polgármesteri hivatal.
- A megállapodás keretében 32 fő álláshelyének átadására kerül sor a járási hivatal részére. Ez a létszám üres álláshelyeket is tartalmaz tekintve, hogy néhány átvételre kijelölt köztisztviselő munkájára feltétlenül szüksége van a polgármesteri hivatalnak, illetve néhány személynek nincsen meg a megfelelő képzése. Ezekben az esetekben üres álláshelyek és az ehhez kapcsolódó vagyontárgyak átadására kerül sor (irodabútor, számítógép). Fentiek alapján ténylegesen 27 köztisztviselő, illetve ügykezelő és munkaviszonyban álló átvételére kerül sor.
- A járási hivatal működéséhez átadásra javaslom az önkormányzat tulajdonában lévő Skoda Octavia KKN-724 forgalmi rendszámú gépjárművet.
- A takarítás, a telefonközpont kezelése, illetve a portaszolgálat, valamint a kézbesítési feladatok ellátására (általános hivatali működés) a törvény alapján 2013. február végéig kell megállapodást kötni. Ennek előkészítése szintén folyamatban van.
- A kizárólagosan használt ingatlanok esetében a járási hivatal viseli az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos költségeket. A közösen használt ingatlanrészek (kistanácskozó, díszterem, földszinti előtér, könyvtárszoba) tekintetében a használat arányában kell a fenntartási költségeket viselnie a járási hivatalnak. A járási hivatal gondoskodik majd az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról és viseli a rendeltetésszerű használattal összefüggésben felmerült üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.

Jelen előterjesztéshez 1. sz. mellékletként csatolom a megállapodás tervezetét. A megállapodás mellékleteit – a hivatali alaprajzot tartalmazó melléklet kivételével – terjedelmi okokból nem csatolom, azt a jegyzői irodán ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a megállapodás szövege (a jogviszony alapvető feltételei) jogszabályban előírt, attól jelentősen eltérni csak a részkérdésekben lehet.

Az ingatlan és ingó vagyon átadása következtében – mint az a fent írtakból kitűnik – feltétlenül szüksége van új szociális iroda kialakítására. Erre a mélyföldszinti hivatali ebédlő és a mellette lévő szociális és egyéb helyiségek átalakításával kerülhet sor. A hivatalban étkezők száma az utóbbi években jelentősen csökkent (kb. 25 fő), az ő étkeztetésüket a volt rendelőintézetben működő étkeztetőben lehet biztosítani. Szükséges ezen felül az irodák berendezése és számítógéppel, egyéb felszerelési tárgyakkal, berendezésekkel történő ellátása. A szociális iroda létszámát az itt maradó feladatok volumenére tekintettel várhatóan 5 fő ügyintéző, 2 fő ügykezelő, egy fő irodavezető felosztásban javaslom majd meghatározni 2013. január 1-jét követően. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény értelmében az új hivatalt 2013. február végéig kell létrehozni. A végleges létszám és a végleges iroda létszámok meghatározására is e jövőbeni döntés alapján kerül majd sor a finanszírozási feltételeket is figyelembe véve.

2. számú mellékletként csatolom az új szociális iroda tervezett alaprajzát. A beérkezett és előzetes árajánlatok alapján (természetesen komlói székhelyű cégekkel kívánjuk a munkát elvégeztetni) az átalakítás többlet költségigénye – figyelembe véve a polgármesteri hivatal hasonló célra rendelkezésre álló előirányzatait – 3.400.000.- Ft. A polgármesteri hivatal költségvetésében rendelkezésre álló szabad kereteken felül tehát ezt a beruházási többlet előirányzatot kell biztosítani a feladatok megfelelő ellátása érdekében. A fejlesztési célú pénzeszköz biztosítható a költségvetési rendelet 8. sz. mellékletén szereplő városi általános fejlesztési tartalék maradványa (3.000.000.- Ft) és az önkormányzati intézmények villamos biztonsági felülvizsgálata előirányzat maradványa (400.000.- Ft) terhére. A polgármesteri hivatal szabad előirányzatai nagyrészt dologi (működési) célúak, a beruházáshoz történő felhasználásuk érdekében szükséges ennek módosítása a határozati javaslatban foglaltak szerint. Az átalakítást 2012. december 15-ig szeretnénk elvégezni és így módon az átadásra kijelölt vagyonelemeket a kormányhivatal részére ebben az időpontban szeretnénk átadni, természetesen 2013. december 31-i fordulónappal.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján – figyelembe véve a város lakosainak a komlói és járási ügyfeleknek az érdekeit is – az alábbi határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

Határozati javaslat:

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta a Járási hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodás tárgyú napirendet és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a járási hivatalok kialakítása tárgyában a Baranya Megyei Kormányhivatallal kötendő megállapodás-tervezetet és annak valamennyi mellékletét megismerte, az abban foglaltakat elfogadja. Egyúttal felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodást, a teljességi nyilatkozatot, a megállapodás részét képező egyéb nyilatkozatokat, tovább az ingyenes használatba átengedett ingatlanra vonatkozó használati, illetve vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére vonatkozó engedélyt az önkormányzat nevében és képviselőjében eljárva aláírja.

Határidő: 2012. október 31.

Felelős: Polics József polgármester
dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

- 2.) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal mélyföldszintjén lévő ebédlő és egyéb helyiségek szociális iroda céljából történő átalakítását határozza el. Az átalakítás költségeinek fedezetét, 3.400.000.- Ft-ot a polgármesteri hivatal költségvetésében hasonló célra felhasználható előirányzat

kiegészítésére biztosítja a költségvetési rendelet 8. sz. mellékletében szereplő fejlesztési célú előirányzatok átcsoportosításával. A képviselő-testület e célra jóváhagyja a városi általános fejlesztési tartalék előirányzat 3.000.000.- Ft összegű maradványának, valamint az önkormányzati intézmények villamos biztonsági felülvizsgálata előirányzatának 400.000.- Ft összegű maradványának a polgármesteri hivatal fejlesztési célú pénzeszközei javára történő átcsoportosítását. A képviselő-testület hozzájárul, hogy a polgármesteri hivatal dologi előirányzatai terhére legfeljebb 2.000.000.- Ft fejlesztési célú pénzeszközként kerüljön felhasználásra. Utasítja a jegyzőt, hogy a soron következő költségvetési rendelet módosításánál az előirányzat átvezetéseket szerepeltesse. A képviselő-testület az átalakítás teljes – mind a hivatali keretből e célra felhasznált, mind a többletként jelen határozatban biztosított - költségének megtérítésére igényt tart.

Határidő: 2012. december 15. – átalakításra,
értelemszerűen – költségvetési rendelet-módosításra
Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

- 3.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a járási hivatal létrehozásával és működésével, illetve a vagyonelemek használatával kapcsolatos költségmegosztás tekintetében a Kormányhivatallal mielőbb készítse elő a megállapodást. A megállapodás keretében feltétlenül szükséges tisztázni a takarítás, kézbesítés, portaszolgálat, telefonközpont, informatikai feladatok, ügyfélhívó rendszer, közös használatú helyiségek igénybevétele, gondnoki feladatok ellátásának módját és költségmegosztását.

Határidő: 2013. januári rendes ülés
Felelős: Polics József polgármester

Komló, 2012. október 16.

Polics József
polgármester

Megállapodás

a járási hivatalok kialakításához

amely létrejött egyrészről:

Polics József polgármester, **Komló Város Önkormányzatának** képviselője, mint átadó

(a továbbiakban: Átadó)

másrészről:

dr. Hargitai János kormány megbízott, a **Baranya Megyei Kormányhivatal** képviselője, mint átvevő/használatba vevő (a továbbiakban: Átvevő)

- együttesen: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják 2013. január 1-jén a Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek. Mindezek alapján Felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról megállapodást kötnek.

A megállapodás célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz (a továbbiakban: Járási Hivatalok) kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A megállapodás tárgya a járásokhoz átkerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító önkormányzati tulajdonban lévő ingó és ingatlan vagyon, továbbá vagyoni értékű jog Magyar Állam általi ingyenes használati, illetve - az előbbi vagyoni elemeken túlmenően - az Átadó döntése szerint egyéb jogcímen történő jogának alapításához kapcsolódó főbb feladatok, illetve a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

Amennyiben az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgáló valamely ingó vagyონ bérleti vagy más szerződés alapján van az Átadó használatában, a Magyar Állam a használat időtartama alatt beléphet a szerződésbe.

Az átkerülő feladat és az annak ellátását szolgáló vagyón használati jogának, illetve az egyéb jogcímen átvételre kerülő vagyón átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett vagyónnal való gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyónról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyónról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyónnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Átadó és Átvevő a feladatok ellátásához kapcsolódó vagyón ingyenes használatba vétele, illetve egyéb jogcímen történő átvétele során kölcsönösen együttműködve járnak el. Az együttműködés keretében Átadó közreműködik a kormány megbízott által meghatalmazott képviselő jogszabályban meghatározott, átvétellel kapcsolatos feladatainak ellátásában is.

Átadó a Törvény mellékletében szereplő, jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező teljességi nyilatkozat aláírásával teljes körű felelősséget vállal az általa tett nyilatkozatok és az átadott adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltaért.

Átadó felelősséget vállal továbbá azért, hogy az ingyenes használatra átadott vagyontárgyak állaga a birtokba vétel időpontjakor alkalmas az átvett államigazgatási feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a rendeltetésszerű használatra.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Átadó és Átvevő megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik az ingó és ingatlan vagyón használatba adásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számát, illetve rendelkeznek a megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

1. Ingatlanok használatba adása

1.1. Átadó tulajdonában lévő ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza. Az Átadó által a Járási Hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázatok felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.

Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat a Járási Hivatal az Átadóval közösen jogosult használni.

A közösen használt ingatlanok esetében az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Átadó és a Járási Hivatal közösen viselik Felek által közösen meghatározott megosztás szerint. Ezek közé tartozik különösen az ingatlan mindennapos használatából eredő kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az átalakítás, a felújítás, a rekonstrukció az érdekében áll, illetve aki azt szükségesnek tartja.

Átadó és Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a közös használatú és üzemeltetésű ingatlanok kiadásainak megosztása érdekében 2013. január 31-ig külön megállapodást kötnek.

Az Átadó és az Átvevő megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy az Átvevő által kizárólagosan, illetve az Átadó és az Átvevő által közösen használt ingatlanrészek tekintetében a közüzemi költségek mérését szolgáló órák megosztásra, illetve az Átvevő nevére kerülhetnek-e.

1.2. Az Átadó által bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Az Átadó által bérleti vagy egyéb szerződés (a továbbiakban: szerződés) alapján használt, az államigazgatási feladat ellátására szolgáló ingatlanok adatait, valamint ingatlanonként a szerződésből fakadó kötelezettségek (különös tekintettel a szerződésben meghatározott, a kötelezettet terhelő költségek) felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

Tekintettel arra, hogy az Átadó nem adja át bérelt ingatlan ingyenes használati jogát, így a 2. sz. melléklet nem kerül kitöltésre.

1.3. Az Átadó tulajdonában lévő, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő, jelzálogjoggal terhelt és az ingyenes használatba, vagy tulajdonba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

Tekintettel arra, hogy az Átadó nem adja át jelzálogjoggal terhelt ingatlan ingyenes használati jogát, így a 3. sz. melléklet nem kerül kitöltésre.

2. Ingóságok használatba adása

A Törvény értelmében Átadó 2013. január 1. napjától kezdődően Átvevő használatába adja az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont. Az Átadó tulajdonában lévő és az ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingóságokat az Átadó által összeállított, és a megállapodáshoz csatolt eszközkarton, illetve eszközlista tartalmazza. Az infokommunikációs eszközállomány és a szerzői jog alá tartozó termékek tételes felsorolását a 8. számú melléklet tartalmazza. A leltár hitelességét Átadó az aláírásával igazolja.

A Járási Hivatalba átkerülő gépjárművek felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingóságok 2013. január 1. napjától Átvevő önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. Amennyiben az Átvevő az ingóságok feletti ingyenes használati jogát egy, a tulajdonában, vagy egy más jogcímen használatában lévő ingatlanban kívánja gyakorolni, az Átadó és Átvevő az ingó vagyonelemek fizikai mozgatása során köteles együttműködni annak biztosítása érdekében, hogy az államigazgatási feladatellátáshoz szükséges ingó vagyonelemek 2013. január 1-jétől rendelkezésre álljanak. A használatba adás ingyenes és az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásának időtartamára szól.

3. A Járási Hivatalba kerülő foglalkoztatottak

A Törvény alapján az átvett feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggésben funkcionális feladatokat ellátók álláshelyeinek a számát, munkakörökre illetve személyekre lebontva, valamint a betöltetlenül átadott státuszok számát az 5. számú melléklet tartalmazza. Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az 5. számú mellékletben szereplő köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja Átvevőnek.

Az átvételre kerülő köztisztviselők és munkavállalók részére korábban nyújtott munkáltatói kölcsön visszafizetése a köztisztviselők és munkavállalók részéről változatlanul az Átadó javára történik. Amennyiben tanulmányi szerződéssel rendelkező köztisztviselő vagy munkavállaló kerül átvételre, a tanulmányi szerződés tekintetében az Átadó helyébe az Átvevő lép.

Amennyiben a megállapodás megkötése és a foglalkoztatottaknak a Járási Hivatalba történő átvétele közötti időpontban a foglalkoztatottak személye, vagy a foglalkoztatással összefüggő, e megállapodás 5. számú mellékletében meghatározott tény vagy adat megváltozik, azt Átadó három napon belül köteles írásban közölni Átvevővel.

4. Átadó jogai és kötelezettségei

Átadó, mint tulajdonos évente ellenőrzi a kormányhivatal, mint Átvevő nemzeti vagyonnal való gazdálkodását. Amennyiben - akár az éves ellenőrzés során, akár más módon - az Átadó tudomására jut, hogy Átvevő a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja az Átvevőhöz fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Átadó részére eljuttatni. Amennyiben Átadó álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik Átadó az Átvevő felügyeleti szervéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.

5. Átvevő jogai és kötelezettségei

Átvevő köteles gondoskodni az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról, továbbá köteles viselni a rendeltetésszerű használatból összefüggésben felmerült üzemeltetési (beleértve a biztosítási) fenntartási és javítási költségeket. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott, elveszett vagy elpusztult ingó vagyontárgyak pótlása az Átvevő kötelezettsége.

Átvevő az ingyenesen használatába adott vagyont rendeltetésszerűen a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal használja, hatékonyan és költségtakarékosan működteti.

Átvevő a használatába kerülő ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja - kivétel ez alól, az Átadó jóváhagyásával, ha azt időlegesen nem használja -, továbbá nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

Átvevő az államigazgatási feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó részére visszaadni.

Átvevő évente egyszer köteles jelenteni az Átadó felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat.

6. Vagyonkezelői jog

A Törvény alapján a Magyar Állam ingyenes használatába kerülő vagyontárgyak vagyongazdálkodója a használati jog keletkezésével egyidejűleg a fővárosi és megyei kormányhivatal lesz. A tulajdonos, valamint a vagyongazdálkodó a használatával és a működtetéssel kapcsolatos valamennyi fontos kérdést a közöttük létrejövő vagyongazdálkodási szerződésben rendezik. A Felek vállalják, hogy a vagyongazdálkodási szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig megkötik.

A vagyongazdálkodói jog - a használati jog ingyenes átengedéséhez igazodóan - határozatlan időre, az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának az időtartamára jön létre.

A vagyongazdálkodó köteles a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint a mindenkor hatályos számviteli törvénynek és egyéb számviteli jogszabályokban foglaltaknak megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, ennek keretében köteles az ingyenes használatba adott ingó vagyongazdálkodási tárgyra vonatkozó éves leltárt elkészíteni.

A vagyongazdálkodó a tulajdonosi ellenőrzést köteles tölteni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint az önkormányzati vagyongazdálkodási tárgyra és vagyongazdálkodási tárgyra vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Átvevő a használatába kerülő ingatlant érintően köteles intézkedni a használati jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránt a megállapodás aláírását követően, de legkésőbb 2012. december 31-ig. Az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges „bejegyzési engedélyt” az Átadó írásbeli nyilatkozat formájában köteles megadni.

Felek kötelesek együttműködni annak érdekében, hogy a használatába adott gépjárművek tekintetében Átvevő a közúti közlekedési nyilvántartásba üzembentartóként bejegyzésre kerüljön. Felek megállapodnak abban, hogy a bejegyzéssel kapcsolatos költségek Átvevőt terhelik. Felek rögzítik továbbá, hogy a bejegyzést követően valamennyi a gépjármű használatával kapcsolatos költség Átvevőt terheli.

A Járási Hivatalnak átengedett vagyonelemekre vonatkozó peres és nemperes, valamint végrehajtási eljárásokat a 6. számú melléklet tartalmazza. Fenti eljárások hiányában e melléklet kitöltésére nem kerül.

Átvevő az ingyenes használat időtartama alatt Átadóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor lemondhat a vagyongazdálkodási tárgyra vagy annak egy része használati jogáról. A lemondó nyilatkozatot a lemondás időpontját megelőzően legalább 30 nappal szükséges közölni az Átadóval. A használati jogról való lemondás tényét Átvevő köteles jelezni azon nyilvántartások felé, ahová a használati jog a bejegyzésre került.

Felek tudomásul veszik, hogy használati jogról való lemondással egyidejűleg az adott vagyontárgy tekintetében megszűnik a vagyongazdálkodói jog is. Ennek tényét kötelesek haladéktalanul átvezetni a vagyongazdálkodási szerződésben is.

Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik a megállapodásból eredő feladatokat egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: dr. Vaskó Ernő

Beosztása: címzetes főjegyző

Elérhetősége: 72/584-006, 30-9021319, jegyzo@komlo.hu

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: dr. Péterfai István

Beosztása: képzési és szervezési ügyintéző

Elérhetősége: 2/507-002, 30-9882597, peterfai.istvan@bamkh.hu

Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl. pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az ingyenes használatba kerülő ingatlanok és ingóságok működését biztosító, a Felek által közösen meghatározott szerződéseket - a szerződések feltételeit tekintve Átvevővel egyeztetve - 2013. március 31. napjáig meghosszabbítja azzal, hogy a 2013. január 1-jét követően a kötelezettségvállalás az Átvevőt terheli.

Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy az átvett államigazgatási feladatok ellátására szolgáló vagyon elidegenítésére és megterhelésére 2013. január 1-jéig nem kerülhet sor. E rendelkezés alól kivételt képeznek azok a vagyonelemek, amelyeket érintő jogügyleteket Átadó a 2011. vagy a 2012. évben döntést hozott, és az abból befolyó bevételt Átadó a 2012. évi költségvetésében tervezte, továbbá Átvevő egyes vagyonelemeket érintően Átadó kérelmére felmentést adhat az elidegenítési és terhelési tilalom alól.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a megállapodást 2012. október 31-ig, a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig meg kell kötniük és tisztában vannak azzal a ténnyel, hogy e határidő elmulasztása az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító vagyonra vonatkozó ingyenes használati jog alapítását nem akadályozza.

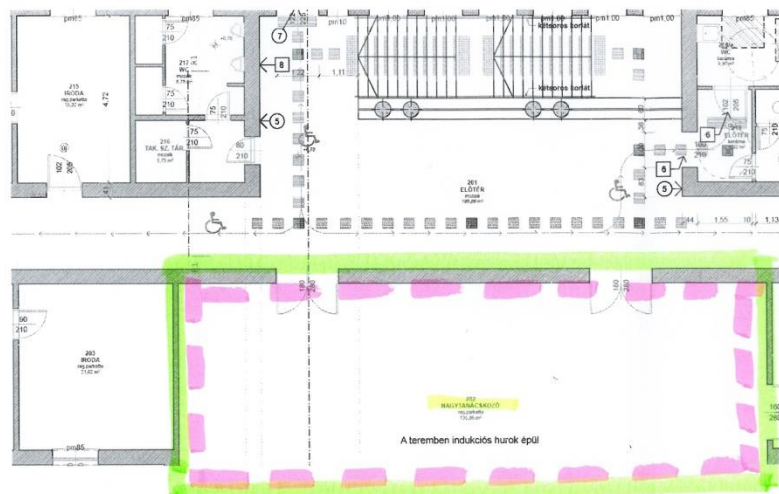
Jelen megállapodás 8 eredeti példányban készült és 7 számozott oldalból áll, amelyből négy példány az Átadót, négy példány Átvevőt illeti meg.

Kelt:, 2012.

Polics József
polgármester
Komló Város Önkormányzata/Átadó képviselőjében

dr. Hargitai János
kormány megbízott
Átvevő képviselőjében





II. EMELET ALAPRAJZA

☐ JÁRÁSI HIVATAL

☒ POLGÁRMESTERI HIVATAL

☐ SZÜKSÉGES ÁTALAKÍTÁSOK

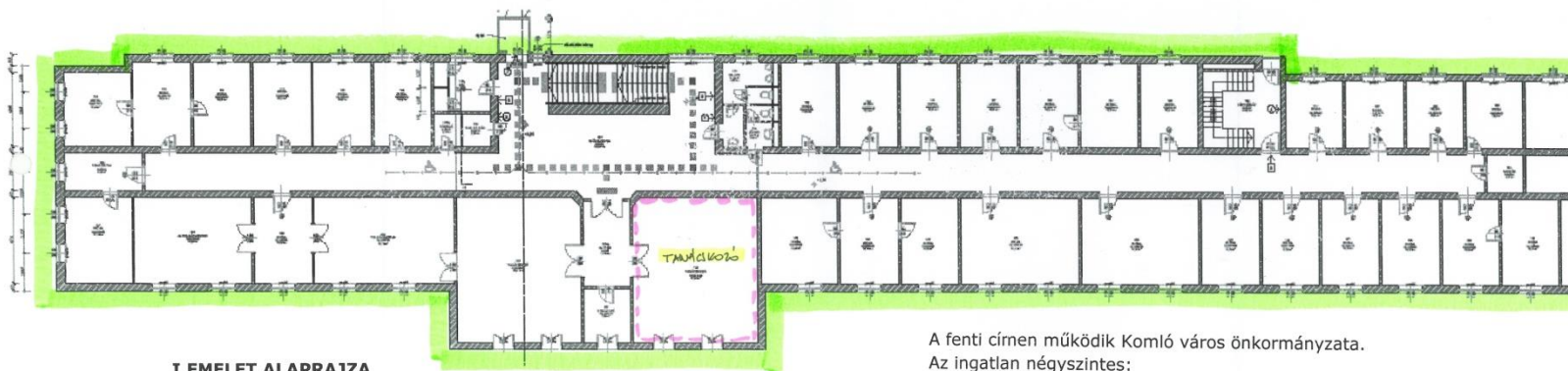
☒ KÖZÖS HASZNÁLATRA:
- DÍKTÉNY

Komló

Adatok: 7300 Komló, Városház tér 3.

hrsz.: 549

Tulajdonos: Komló Város Önkormányzata



I. EMELET ALAPRAJZA

☐ JÁRÁSI HIVATAL

☒ POLGÁRMESTERI HIVATAL

☐ SZÜKSÉGES ÁTALAKÍTÁSOK

☒ KÖZÖS HASZNÁLATRA: TANÁCSKOZÓ

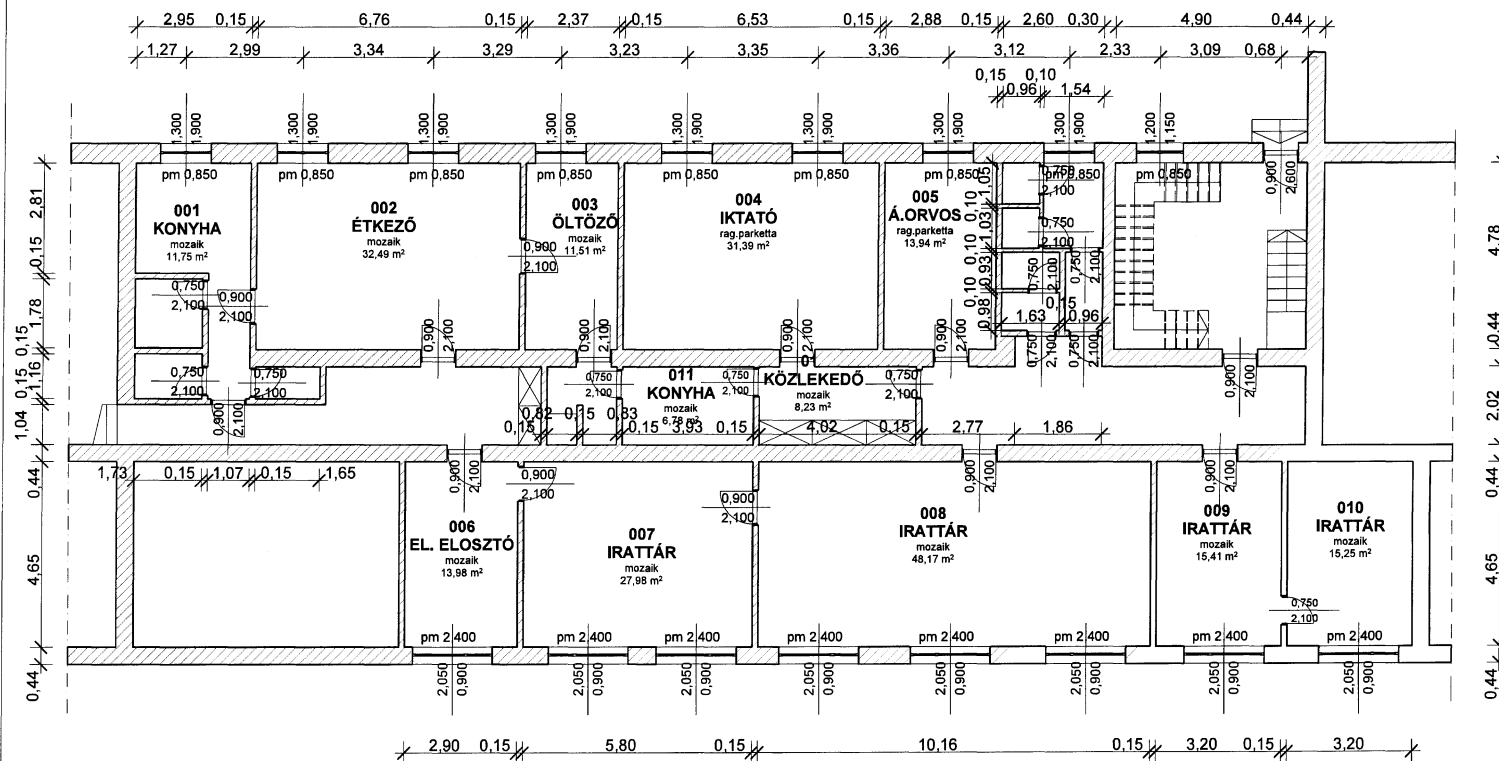
A fenti címen működik Komló város önkormányzata.

Az ingatlan négy szintes:

- **Alagsor:** üres, a járási hivatal kialakításával kapcsolatban elsődlegesen felajánlott épületrész
- **Földszint:** okmányiroda helyszínei, szociális és gyámügy irodák
- **I. emelet:** polgármester, jegyző, titkárság, önkormányzati irodák, tárgyalók
- **II. emelet:** pénzügy, vagyongazdálkodás, belső ellenőr, GESZ, házasságkötő terem/nagytanácskozó

2. sz. melléklet

FELMÉRÉSI ALAPRAJZ M1:100



ELŐTERJESZTÉS

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2013. március 7-én

tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: **Járási hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodás módosítása**

Iktatószám: 445-8//2013. Melléklet: 1 db

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

Az előterjesztést készítette: Niedermayer Éva ügyintéző

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság	SZMSZ 27. § (2) bek.

Meghívott:

Határozatot kapja:

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2012. október 25-i ülésén tárgyalta és 134/2012. (X.25.) számú határozatával fogadta el a Komló Város Önkormányzata és a Baranya Megyei Kormányhivatal között a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény értelmében létrejött, a Komlói Járási Hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodást.

Ezen megállapodás és mellékletei részletesen tartalmazták a járási hivatal részére átadásra kerülő ingatlanrészeket, az átadásra kerülő foglalkoztatottak adatait, az informatikai eszközöket, szoftvereket, telekommunikációs és egyéb eszközöket.

A 2012. október 26-án aláírt megállapodás módosítása vált szükségessé az alábbi indokok miatt:

- Fent hivatkozott törvény módosította a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvényt, melynek értelmében a helyi védelmi bizottságok illetékességi területe a járásokhoz, illetve a fővárosi kerületekhez igazodik, a helyi védelmi bizottság elnöke a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalának vezetője. 2013. január 1. napjától tehát a polgári védelmi feladatok jelentős része a járási hivatalok vezetőinek hatáskörébe tartozik. Ezzel értelemszerűen a Komlói Járási Hivatal használatába kell, hogy kerüljön a polgármesteri hivatal alagsorában található polgári védelmi helyiség (a melléklet alaprajz szerint – szaggatott vonallal a közös használatú helyiségeket jelöli az ábra), mely az eredeti megállapodásnak nem volt része.
- A járási hivatal feladatainak ellátáshoz átadásra került a KKN-724 forgalmi rendszámú gépjármű, azonban ennek tárolásához garázs átadására nem került sor. Jelen megállapodás-módosítás keretében ingyenes használatba kerül a Kossuth Lajos u. 103/A. épület 3604 hrsz. alatti garázsa. A Baranya Megyei Kormányhivatal tulajdonában van a polgármesteri hivatal épülete mögötti garázssor középső garázsa (a Komlói Járási Hivatal Járási Földhivatala gépjárművének tárolására szolgál), a jelen módosítással használatba adott ingatlanrész lehetővé teszi, hogy a Komlói Járási Hivatal részére használatba adott KKN-724 frsz-ú gépjármű tárolása a hivatal épülete mögött történhessen, a földhivatali gépjármű tárolására pedig az SZTK épülete mögötti garázs szolgál majd.
- A megállapodás aláírása és a járási hivatal működésének megkezdése között eltelt időben további egyeztetésekre került sor az átadásra kerülő közszolgálati tisztviselők vonatkozásában, ennek megfelelően módosult a megállapodás 5. számú melléklete, melyet jelen előterjesztéshez nem csatolunk, de eredetben megtekinthető a polgármesteri hivatal 1. emelet 105. irodájában.
- 2012. december 28-án lépett hatályba a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével összefüggő törvények, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2012. évi CCX. törvény, mely módosította a járási törvényt az átadásra kerülő államigazgatási feladat- és hatáskörökkel összefüggően a

települési önkormányzatok által kezelt adatok és működtetett adatbázisok kezelésével kapcsolatban. ezen törvénymódosítás átvezetésére került sor a megállapodás-módosítás 1. sz. mellékletében.

- Pontosításra kerültek továbbá az átadásra kerülő informatikai és telekommunikációs eszközök adatait tartalmazó táblázatok is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján – a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményének figyelembevételével – az alábbi határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

Határozati javaslat:

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta a Járási hivatal feladatellátásához szükséges vagyontárgyak és álláshelyek átadására vonatkozó megállapodás módosítása tárgyú napirendet és az alábbi határozatot hozza:

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete Komló Város Önkormányzata és a Baranya Megyei Kormányhivatal között megkötött megállapodás módosítását elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodás módosítást az önkormányzat nevében és képviselőletében eljárva aláírja.

Határidő: azonnal.

Felelős: Polics József polgármester

Komló, 2013. február 28.

Polics József
polgármester

**Megállapodás módosítás
a járási hivatalok kialakításához**

amely létrejött egyrészről:

Polics József polgármester, **Komló Város Önkormányzatának** képviselője, mint átadó (a továbbiakban: Átadó),

másrészről:

dr. Hargitai János kormány megbízott, a **Baranya Megyei Kormányhivatal** képviselője, mint átvevő/használatba vevő (a továbbiakban: Átvevő)

- együttesen: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Felek az általuk 2012. október 26.-án – a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) 2. § (2) bekezdésére tekintettel – a járási hivatalok kialakításához kötött megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint módosítják:

1. A Megállapodás 1. számú melléklete helyébe jelen megállapodás mellékletét képező „1. számú melléklet” lép, valamint a Megállapodás mellékletét képező alaprajz kiegészül a jelen megállapodás mellékletét képező garázsra vonatkozó alap- ill. helyszínrajzzal.
2. A Megállapodás 5. számú melléklete helyébe jelen megállapodás mellékletét képező „5. számú melléklet” lép.
3. A Megállapodás infokommunikációs eszközállományt és szerzői jog alá tartozó termékeket tartalmazó 8. számú melléklete jelen megállapodás mellékletét képező „Átadás-átvételi jegyzékben” meghatározottak szerint módosul.
4. A Megállapodás kiegészül a Törvény 89.§ (6) bekezdésében meghatározott adatbázisok átadására vonatkozó, jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező melléklettel.

Jelen megállapodás az aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek a megállapodást nem azonos napon írják alá, úgy e megállapodás a későbbi aláírás napján lép hatályba.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Jelen megállapodás 4 eredeti példányban készült, melyből Átadót 1 példány, Átvevőt 3 példány illeti meg.

Komló, 2012. december 28.

Pécs, 2012. december 28.

Polics József
polgármester
Komló Város Önkormányzata /Átadó képviselőjében



1. számú melléklet

Melléklet a Törvény 89.§ (6) bekezdésében meghatározott adatbázisok átadására

Felek rögzítik, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatal járási hivatalához átkerülő államigazgatási feladat- és hatáskörökkel összefüggően a települési önkormányzatok által kezelt adatok és működtetett adatbázisok kezelésére, illetve működtetésére 2013. január 1.-jétől a járási hivatal jogosult.

Fentiek alapján Felek megállapodnak, hogy lehetőség szerint a Megállapodás mellékletében szereplő ingóságokkal egyidejűleg Átadó 2013. január 1. napján, de legfeljebb 2013. január 31-ig köteles az illetékes járási hivatalnak átadni a kormányhivatal járási hivatalához átkerülő államigazgatási feladat- és hatáskörökkel összefüggő adatbázisokat. Amennyiben az adatbázis elektronikusan rendelkezésre áll, úgy azt Átadó elektronikusan, ennek hiányában papír alapon adja át Átvevő részére. Átadó az adatbázisokat Átvevő járási hivatalvezetője részére köteles átadni átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett.

Átadó az alábbi adatbázisokat adja át Átvevő részére:

- gyámügyi és gyermekvédelmi adatbázis
- szociális adatbázis

Felek rögzítik továbbá, hogy a Törvény alapján Átadó mindaddig, amíg az adatbázist Átvevő részére át nem adja, az adatokat a járási hivatal feladatellátása biztosítása céljából tartja nyilván, és köteles a járási hivatal kérésére a szükséges adatokat a járási hivatalnak továbbítani. Az átadást követően Átadó köteles a feladatellátásához nem szükséges, a járási hivatal által átvett adatokat törölni.

1. számú melléklet

Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlanok, illetve a járási hivatal részére átadott egyéb ingatlanok

Önkormányzati hivatal járási hivatal részére átengedett ingatlanai/ingatlanrészei

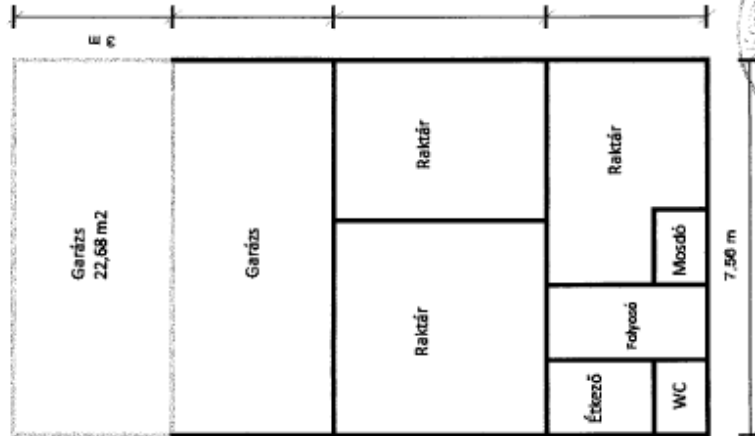
Átadás jogcíme	Ingyen helyrajzi száma	Ingyen címe	Ingyen besorolása	Épületek száma	Helyiségek száma	Nettó alapterület	Átadott nettó alapterület	Elhelyeztetett alapterület	Átadott ingatlanban/ részben elhelyeztetett alapterület	Kiépített infrastruktúra	Ingyen állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk
Feladat- és hatáskör változása	549	7300 Komló, Városház tér 3.	Városháza	1	178 db	3416,82 m ²	833,07 m ²	80	43	Összkomfort, Jó állapotú akadálymentes	2010. utolsó felújítás	
Feladat- és hatáskör változása	549	7300 Komló, Városház tér 3.	Városháza	1	9 db	134,29 m ²	134,29 m ²					polgárvédelmi helyiségek
Feladat- és hatáskör változása	3604	7300 Komló, Kossuth L. u. 103/A.	garázs	1	1 db		22,68					

Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlan átadását kiváltó ingatlan

Ingyen helyrajzi száma	Ingyen címe	Ingyen besorolása	Épületek/helyiségek száma	Bruttó alapterület	Nettó alapterület	Elhelyezhetők száma (nettó alapterület/5)	Kiépített infrastruktúra	Ingyen állaga, utolsó felújítás időpontja	Tulajdoni helyzet, egyéb releváns információk

Komló, Kossuth Lajos 103/A.
Hrsz.: 3604

Komló, Kossuth L. 103/A, 3604 hrsz. Garázs



Polics József
polgármester

....., 2013. február

216/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet 8/7. számú mellékletének megfelelő átadás-átvételi jegyzék

Átadó

Komló Települési Önkormányzata
cím: 7300 Komló, Városház tér 3

Átvevő

Baranya Megyei Kormányhivatal
cím: 7623 Pécs József Attila utca 10.

Átadás/átvételi jegyzék

A Komló járási kormányhivatal működéséhez átvett termékekről (Egyéb átadott IT eszközök)

Telephely neve Komló, Városház tér 3.	Átvétel megnevezése pénztár	Értéke forintban 8000 Ft 00/00	Bevásárlás éve 2007-2009	Felhalmozási hely	Bevásárlás dátuma 2008.07.13 (2008.07.13)	Egyéb információk számviteli adatok nem rendelkez
--	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------------------	--	--

Kelt: Pécs, 2012.....hó.....nap

polgármester

a Komló Települési Önkormányzat képviselője
mint átadó/használatba adó



kormánybiztos

a Baranya Megyei Kormányhivatal képviselője
mint átvevő/használatba vevő

218/2012. (VII. 13.) Korm. rendelet 8/2. számú mellékletének megfelelő átadás-átvételi jegyzék

Átadó

Komló Települési Önkormányzata
cím: 7300 Komló, Városház tér 3

Átvevő

Baranya Megyei Kormányhivatal
cím: 7623 Pécs József Attila utca 10.

Átadás/átvételi jegyzék
A Komló járási kormányhivatal működéséhez átvett termékekről (Szoftverek)

Átadás tárgya	Szoftverfejlesztés neve	Fejlesztő cég neve	Verziószám	Bevezetés helye	Bevezetés dátuma	Használati jog	Használati jog időtartama	Használati jog kezdő dátuma	Használati jog lejárati dátuma	Használati jog típusa	Használati jog értéke
Komló, Városház tér 3.	140000	140000	4.2.04.12	2012	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12
Komló, Városház tér 3.	140000	140000	4.2.04.12	2012	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12
Komló, Városház tér 3.	140000	140000	4.2.04.12	2012	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12
Komló, Városház tér 3.	140000	140000	4.2.04.12	2012	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12	2012.04.12

Kelt: Pécs, 2012. április 26. hó 22. nap

polgármester

a Komló Települési Önkormányzat képviselője
mint átadóhasználóba adó



kormány megbízott

a Baranya Megyei Kormányhivatal képviselője
mint átvételihasználóba vevő

E L Ő T E R J E S Z T É S

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2013. március 7-én

tartandó rendkívüli ülésére

Az előterjesztés tárgya: Mánfa Község Önkormányzatával közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodás jóváhagyása

Iktatószám: 3882-2/2013. Melléklet: 4 db

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

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.

Meghívott: Hohn Krisztina polgármester, Mánfa Község Önkormányzata
7304 Mánfa, Fábián Béla utca 57.

A határozatot kapja: Hohn Krisztina polgármester, Mánfa Község Önkormányzata
7304 Mánfa, Fábián Béla utca 57.

Tisztelt Képviselő-testület!

Mánfa Község Önkormányzata az 1. sz. mellékelt megkereséssel fordult önkormányzatunkhoz. A Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § alábbi bekezdései a következők szerint szabályozzák a kérdést:

„(7) A városi, valamint a kétezer főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat képviselő-testülete nem tagadhatja meg a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodás megkötését, ha azt a vele határos település kezdeményezi.

(7a) A (7) bekezdésben meghatározott megállapodás megkötése a kormányhivatal vezetőjének jóváhagyásával megtagadható. A jóváhagyásról vagy annak megtagadásáról szóló döntés ellen az érintett önkormányzat képviselő-testülete - jogszabálysértésre hivatkozással - a Törvényszékhez fordulhat.”

Fentiek alapján a Tisztelt Képviselő-testületnek abban kell döntést hoznia jelen előterjesztés alapján, hogy a törvénynek megfelelően köt-e megállapodást közös önkormányzati hivatal létrehozására Mánfa Község Önkormányzatával, mint városunkkal határos településsel, vagy megtagadja a megállapodás megkötését, és ehhez a kormányhivatal vezetőjének hozzájárulását kéri. Megállapodás megkötése esetén jóvá kell hagyni a megállapodás szövegét (2. sz. melléklet), és a polgármesteri hivatal alapító okiratát, valamint a módosító okiratot (3-4. sz. melléklet). Mindezeket a döntéseket 2013. március 2-iki fordulónappal szükséges meghozni.

Mindkét döntés mellett és vele szemben is hozhatóak fel érvek. A község és lakói problémái, a település jellege hatalmas mértékben eltér városunkétól. Hivatalunk a létszám- és dologi feltételek pontos meghatározása mellett önálló hivatalként megalakult a február 21-i testületi ülésen. A törvényalkotót a kötelező csatlakozási szándék esetére előírt fogadási kötelezettség tekintetében feltehetőleg nem az a szándék vezette, hogy nagy- és közepméretű városokat néhány száz fős településekkel közös hivatal fenntartására kényszerítsen.

A törvény alapján csatlakozását ugyanakkor alapesetben fogadnunk kell, csak külön engedéllyel tagadhatjuk meg. Azonos választókerülethez tartozunk, míg a közös hivatal fenntartása tekintetében Mánfa község vonatkozásában szóba jöhető magyarszéki, illetve egyházasközponti központú települések más választókerületben kerültek besorolásra.

Jelen megállapodással a hivatali feladatok közös ellátására kerül sor, hasonlóan az egyéb, pl. családsegítésre, közoktatásra, egyéb önkormányzati feladatokra vonatkozó feladatellátási formákhoz. A két település természetesen teljesen önálló marad és minden kérdésben saját maga dönt, csak úgy, mint eddig.

A mánfai hivatalban a korábbi körjegyzőségi szervezetben két fő köztisztviselő látta el a feladatokat, a pénzügyi-könyvelési feladatokon kívül minden alapvető funkciót ellátva, így a pénztárat működtették a helyi adó és szociális ügyeket is vitték. E két dolgozó továbbfoglalkoztatásával a hivatal el tudja látni kirendeltség formájában a feladatát Mánfa községben is. A székhelyi települési hivatal központra hárulnak ugyanakkor az irányítási, felügyeleti, ellenőrzési, illetve a könyvviteli, pénzügyi feladatok. Ezek elvégzésére előzetes számításaink szerint a Komlói Polgármesteri Hivatal részére engedélyezett létszámkereten felül további két fő közszolgálati tisztviselő foglalkoztatása lenne szükséges. A község csatlakozásával a hivatal részére biztosított finanszírozás abszolút értékben 14 millió Ft-tal nőne. A mánfai kirendeltség az előzetes egyeztetések szerint bérjárulékok és dologi

költségek címén hozzávetőlegesen 7,5-8 millió Ft-ot igényelne. Az e feletti összeg lehetővé teszi két fő főállású közszeigálátati tisztviselő foglalkoztatását a korábban a Komlói Polgármesteri Hivatal részére megállapított létszámon felül. Mindez azt jelenti, hogy a megállapodás megkötése nem okozna többlet terhet egyik önkormányzat részére sem, mindkét fél számára előnyös lehet. Mánfa község késői határozathozatala folytán olyan helyzet állt elő, hogy a Magyar Államkincstárral, illetve a Kormányhivatallal a testületi ülés időpontjáig további egyeztetések szükségesek és elképzelhető, hogy a kiküldött anyaghoz képest – elsősorban a jóváhagyási dátumok és az alapító okiratok vonatkozásában – módosítás szükséges. Emiatt szíves megértésüket kérem. Az alapidokumentum a közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban minden szükséges törvényi kelléket tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot tárgyalja meg és szíveskedjen elfogadni.

Határozati javaslat:

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság javaslatainak figyelembevételével – megtárgyalta a Mánfa község önkormányzatával közös hivatal létrehozásáról szóló előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti bejelentést tudomásul veszi, és az Mötv. 85 § (7) bekezdése alapján az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti megállapodást köti meg Mánfa Község Önkormányzatával 2013. március 2-iki hatállyal.
- 2.) A képviselő-testület az alapító okiratot és a módosító okiratot egységes szerkezetben a 3-4. sz. melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá. Utasítja a jegyzőt, hogy az alapító okirat és módosító okirat Magyar Államkincstár részére történő megküldéséről gondoskodjon.
- 3.) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodás aláírásával és a közös hivatal létrehozásával kapcsolatos minden szükséges nyilatkozatot megtegyen és iratot aláírjon.
- 4.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a hivatal megalakulásával kapcsolatos egyéb teendőket, szabályzatok, ügyrendek módosítását készítse elő és terjessze a képviselő-testület következő ülése elé.

Határidő: azonnal

Felelős: Polics József polgármester,
dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Komló, 2013. március 1.

Polics József
polgármester

K I V O N A T

Mánfa Község Önkormányzat 2013. február 28-án megtartott
képviselő-testületi ülés
j e g y z ő k ö n y v é b ől

Mánfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2013. (II.28.) számú határozata

Mánfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. számú törvény 85. § (7) bekezdésére figyelemmel Komló Város Önkormányzatával közös önkormányzati hivatalt hoz létre és ennek érdekében felhatalmazza a polgármestert a tárgyalások lefolytatására és a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

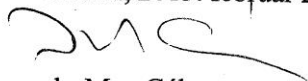
Felelős: Hohn Krisztina polgármester

K. m. f.

Hohn Krisztina
polgármester

dr. May Gábor
körjegyző

A kivonat hitelélül:
Mánfa, 2013. február 28.



dr. May Gábor
körjegyző



M E G Á L L A P O D Á S
KÖZÖS HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL
– amely létrejött –

egyrésről **Komló Város Önkormányzat** (a továbbiakban: Város, székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3., képviseli: Polics József polgármester, adószám: 15724100-2-02, PIR törzsszám: 724100, KSH statisztikai jel: 15724100-8411-321-02, ÁHTI azonosító: 733700)

másrésről **Mánfa Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Község, székhelye: 7304 Mánfa, Fábán Béla utca 57., képviseli: Hohn Krisztina polgármester, adószám: 15736101-1-02, PIR törzsszám: 736107, KSH statisztikai jel: 15736101841132102, ÁHTI azonosító: 745664)

között az alulírott helyen és időben, a következő feltételek között.

- 1.) Felek megállapodnak, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 85 § (7) bekezdése alapján közös önkormányzati hivatalt hoznak létre. A közös önkormányzati hivatal székhely települése Komló város. A közös hivatal Mánfa községben kirendeltséget működtet.
- 2.) A közös hivatalt a fentebb megjelölt Komló Város Önkormányzata és Mánfa Község Önkormányzata hozza létre jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képező alapító okirat szerinti tartalommal.
- 3.) Felek megállapodnak, hogy a közös hivatal létrehozása, megszüntetése, jelen megállapodás módosítása csak az érintett képviselő-testületek minősített többséggel hozott egyhangú, át nem ruházható döntésén alapulhat. Jelen megállapodással kapcsolatos kérdéseket a képviselő-testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg. Azon lényeges kérdésekben, azonban, amelyekben szükséges a képviselők véleményének egymás közti közvetlen megismerése, együttes testületi ülés tartható a polgármesterek egyeztetése alapján (ilyenek különösen a megállapodás megszüntetése, település csatlakozásáról való döntés, a mánfai kirendeltséggel kapcsolatos döntés).
- 4.) A Komló, Városház tér 3. sz. alatti, komlói székhelyű közös hivatalban titkársági iroda, hatósági és adóiroda, szociális iroda, pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda, városüzemeltetési és intézményfelügyeleti iroda működik.
- 5.) A hivatalt a székhelytelepülés polgármestere irányítja és a jegyző vezeti. A jegyzővel kapcsolatos munkáltatói jogokat Komló Város Önkormányzat polgármestere gyakorolja, ő gyakorolja továbbá a székhely településen foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a polgármestert megillető egyetértési jogot. A mánfai kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében Mánfa község polgármesterének a munkáltatói jogokkal kapcsolatban egyetértési joga van.
- 6.) Mánfa községben kirendeltségként a Mánfa, Fábán Béla utca 57. sz. alatt a hivatal állandó kirendeltséget működtet. A kirendeltségen 2 fő közszolgálati tisztviselő állandó foglalkoztatása történik, ezen felül heti legalább 1 napban pénzügyi szakember jelenléte is biztosított. Egyéb szükséges feladatok ellátása tekintetében időszakos jelleggel a településre további közszolgálati tisztviselő rendelhető ki munkavégzésre. A kirendeltségen a jegyző, illetve megbízottja heti rendszerességgel ügyfélfogadást tart.
- 7.) A mánfai kirendeltségen elsősorban a lakosság szociális és adóval kapcsolatos ügyeinek intézésére kerül sor, továbbá házipénztár működik, iktatás, anyakönyvi,

hagyatéki ügyintézés, önkormányzati alkalmazottak munkaviszonyával és egyes pénzügyi ellátásával kapcsolatos ügyek intézése történik.

- 8.) A székhelytelepülés hivatalában 75 fő teljes munkaidős és 1 fő részmunkaidős közszolgálati tisztviselő, a mánfai kirendeltségen további 2 fő közszolgálati tisztviselő teljesít szolgálatot. A hivatal létszáma tehát 77 fő teljes munkaidős és 1 fő részmunkaidős közszolgálati tisztviselőből áll.
- 9.) A képviselő-testületek azon kérdések tekintetében, amelyek elsősorban a hivatali SZMSZ ügyrend keretében kerülnek meghatározásra, fenntartják maguknak az irányítási jogot. Ezen kérdések elsősorban:
 - a hivatal létszáma és ennek keretében a székhely, illetve a kirendeltség létszámának meghatározása,
 - az éves költségvetés meghatározása, elkülönítve a kirendeltséggel kapcsolatos költségvetést,
 - a székhely, illetve a kirendeltség ügyfélfogadási ideje,
 - a hivatal munkarendje,
 - a hivatal feladatai,
 - szervezeti egységek megállapítása,
 - hatáskörében a kiadmányozás rendje.
- 10.) A kirendeltséget érintő kérdésekben a község képviselő-testületének, illetve polgármesterének egyetértési joga van.
- 11.) A közös hivatalt vezető jegyző a képviselő-testületek részére az adott települések számára végzett munkáról és a hivatali ügyintézés egészéről választási ciklusonként beszámol.
- 12.) A közös hivatal jogszabályoknak megfelelő nyilvános működését biztosítani kell. Felek megállapodnak, hogy a közszolgálati dolgozók jogviszonyával kapcsolatos kötelezően önkormányzati rendeletben szabályozandó kérdések tekintetében Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2013. (II.22.) önkormányzati rendeletét fogadják el az egységes hivatalra hatályosnak.
- 13.) Felek megállapodnak, hogy a megszűnő komlói polgármesteri hivatalban dolgozó 73 teljes munkaidőben foglalkoztatott és 1 fő részmunkaidőben foglalkoztatott közszolgálati tisztviselő, és a magyarhertelendi körjegyzőség jelenleg mánfai kirendeltségben dolgozó 2 fő közszolgálati tisztviselő jogviszonya az átmeneti rendelkezések 146/C. § (3) bek.-e szerint továbbfoglalkoztatás keretében folyamatos.
- 14.) A 2013. évi költségvetés alapján számított költségek és bevételekre tekintettel felek megállapodnak, hogy Mánfa község önkormányzata tárgyévben nem fizet többlet hozzájárulást a hivatal fenntartásához. Jelen megállapodást bármely fél kezdeményezésére 3 hónapon belül felül kell vizsgálni. A megállapodásban rögzített feltételeket a pénzügyi, finanszírozási, illetve szakmai előírások lényeges módosulása következtében a felek felülvizsgálják. Jelen megállapodást felek a 2013. évre vonatkozó költségvetési törvény és finanszírozási szabályok ismeretében kötik meg. A költségvetési szabályok lényeges módosulása esetén a megállapodást felül kell vizsgálni.
- 15.) Mindazon használati tárgyak és vagyonelemek, amelyek korábban a magyarhertelendi székhelyű körjegyzőség mánfai kirendeltségének tulajdonában, illetve használatában voltak, illetve amelyeket a község önkormányzata a hivatal rendelkezésére bocsátott és a megfelelő működéshez szükségesek, használatra átadja a jelen megállapodással működéshez szükségesek, használatra átadja a jelen megállapodással létrehozott közös önkormányzati hivatal részére. Az eszközök pótlásáról és karbantartásáról a hivatal az egységes költségvetés terhére gondoskodik.

- 16.) Felek tudomással bírnak arról, hogy a közös hivatal létrehozását követően a következő általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül mondható fel jelen megállapodás és csatlakozhat bármelyik település másik közös hivatalhoz.

Felek kijelentik, hogy ismerik a vonatkozó jogszabályokat és jelen megállapodást azok ismeretében, felelősségük teljes tudatában kötik meg.

Komló, 2013. március 1.

Hohn Krisztina
polgármester

Polics József
polgármester

3-4. sz. melléklet

ALAPÍTÓ OKIRAT

Komló Város Önkormányzat és Mánfa Község Önkormányzat képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény 8.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki:

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Költségvetési szerv megnevezése: | Komlói Közös Önkormányzati Hivatal |
| 2. Székhelye: | 7300 Komló, Városház tér 3. |
| 3. Telephely neve: | Mánfai Kirendeltség |
| 4. Telephely címe: | 7304 Mánfa, Fábíán Béla u.58 |

5. Közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

6. Alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Komló és Mánfa települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Mánfa településen a közös hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási, pénzügyi, adózási tevékenység végzésére.

7. Államháztartási szakágazati besorolása:

helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége **(841105)**

8. Alaptevékenységének szakfeladatrend szerinti besorolása:

- | | |
|--------|---|
| 412000 | Lakó-és nem lakó épület építése |
| 680002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |
| 841112 | Önkormányzati jogalkotás |
| 841115 | Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 841116 | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 841126 | Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége |
| 841154 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 841192 | Kiemelt (állami és) önkormányzati rendezvények |
| 841403 | Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások |
| 841901 | Önkormányzatok és társulások elszámolásai |
| 841907 | Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel |
| 889943 | Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások |

890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek

9. Illetékessége, működési köre:

Komló és Mánfa települések közigazgatási területe, valamint a jogszabály által megállapított feladat-ellátási terület:

Építésügyi hatósági ügyekben:

Székhely: Komló, továbbá: Bikal, Bodolyabér, Egyházaskozár, Hegyhátmaróc, Kárász, Köblény, Liget, Magyarereggy, Magyarhertelend, Magyarszék, Mánfa, Máza, Mecsekpölöske, Oroszló, Szalatnak, Szárász, Szászvár, Tófü, Vékény

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet 1.§ (1) bekezdése szerint.

10. Irányító szerv megnevezése, székhelye: Komló Város Önkormányzat
 Képviselő-testülete
 7300 Komló, Városház tér 3.

11. Alapító szervek megnevezése, székhelye: Komló Város Önkormányzat
 Képviselő-testülete
 7300 Komló, Városház tér 3.

Mánfa Község Önkormányzat
 Képviselő-testülete
 7304 Mánfa, Fábán Béla u.58

12. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó

13. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83.§-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei – pályázat alapján határozatlan időre- nevezik ki a jegyzőt. A Komlói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői feladatát 2013.03.02-től a jelenlegi vezető látja el.

14. A foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A foglalkoztatottak jogviszonya elsősorban közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó. Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet továbbá munkavállalói, melyre a Munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. A megbízási jogviszonyra és a vállalkozási jellegű jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

15. A beolvaszt jogelőd:

A Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Kistérségi Irodája 2013.01.01-től

K o m l ó, 2013. március 7.

Polics József
polgármester

Jelen alapító okirat 2013. március 02. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Komlói Polgármesteri Hivatal 2013. február 21-én kelt 18/2013. (II.21.) sz. határozattal elfogadott egységes szerkezetű alapító okirat hatályát veszti.

Az alapító okiratot Komló Város Önkormányzat képviselő-testülete a /2013. (III.07.) sz. határozattal, Mánfa Község Önkormányzat képviselő-testülete a /2013. () határozattal hagyta jóvá.

Komló, 2013. március 7.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Polics József
polgármester

Hohn Krisztina
polgármester

MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Komló Város Önkormányzat a Komlói Polgármesteri Hivatal 7300 Komló Városház tér 3 szám alatti költségvetési szerv 18/2013. (II.21) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott alapító okirat módosítására kerül sor.

Az alapító okirat bevezetője az alábbiak szerint módosításra kerül:

Komló Város Önkormányzat és Mánfa Község Önkormányzat képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény 8.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki.

1. Az alapító okirat 1.pontja az alábbiak szerint módosításra kerül:

Költségvetési szerv megnevezése: Komlói Közös Önkormányzati Hivatal

Az alapító okirat pontjai a 3.ponttól átszámozásra kerülnek.

2. Az alapító okirat eredeti 3.pontja mely a közfeladatot tartalmazta az alapító okirat 5.pontjába került és a „polgármesteri hivatal” szöveg helyébe „közös hivatal” lép.

3. Az alapító okirat új 3.pontja az alábbiakat tartalmazza:

Telephely neve: Mánfai Kirendeltség

4. Az alapító okirat eredeti 4.pontja mely az alaptevékenységet tartalmazta az alapító okirat 6.pontjába került és az alábbiak szerint módosult:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Komló és Mánfa települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Mánfa településen a közös hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási, pénzügyi, adózási tevékenység végzésére.

5. Az alapító okirat új 4.pontja az alábbiakat tartalmazza:

Telephely címe: 7304 Mánfa, Fábán Béla u.58

6. Az eredeti okirat 5. és 6.pontja az új alapító okirat 7. és 8. pontja lett.

7. Az eredeti alapító okirat 7.pontja az új alapító okirat 9.pontjába került és az alábbiak szerint módosult:

a „Komló város közigazgatási területe” helyére „Komló és Mánfa közigazgatási területe” lép.

8. Az eredeti alapító okirat 8.pontja az új alapító okirat 10. pontja lett.

9. Az alapító okirat új 11.ponttal egészül ki:

Alapító szervek megnevezése, székhelye:

Komló Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7300 Komló, Városház tér 3.

Mánfa Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
7304 Mánfa, Fábán Béla u.58

10. Az eredeti alapító okirat 9.pontja az új alapító okirat 12. pontja lett.

11. Az eredeti alapító okirat 10.pontja az új alapító okirat 13.pontja lett és az alábbiak szerint módosul:
Vezetőjének megbízási rendje: A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83.§-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei – pályázat alapján határozatlan időre- nevezik ki a jegyzőt. A Komlói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői feladatát 2013.03.02-től a jelenlegi vezető látja el.

12. Az eredeti alapító okirat 11.pontja az új alapító okirat 14.pontja lett.

13. Az eredeti alapító okirat 12. és 13.pontja törlésre kerül.

14. Az eredeti alapító okirat 14.pontja az új alapító okirat 15.pontja lett.

Záradék végén felvezetésre kerül:

Jelen alapító okirat 2013. március 02. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Komlói Polgármesteri Hivatal 2013. február 21-én kelt 18/2013. (II.21.) sz. határozattal elfogadott egységes szerkezetű alapító okirat hatályát veszti.

Az alapító okiratot Komló Város Önkormányzat képviselő-testülete a /2013. (III.07.) sz. határozattal, Mánfa Község Önkormányzat képviselő-testülete a /2013. () határozattal hagyta jóvá.

Komló, 2013. március 7.

Hohn Krisztina
polgármester

Polics József
polgármester

Tisztelt Képviselő Asszony/Úr!

A Mánfa Község Önkormányzatával közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodás jóváhagyása című előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi kiegészítéseket/pontosításokat jelzem Tisztelt Képviselő Asszony/Úr felé:

1. A határozati javaslat 1. pontja helyesen így hangzik:

5.) *Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti bejelentést tudomásul veszi, és az Mötv. 85 § (7) bekezdése alapján az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti megállapodást köti meg Mánfa Község Önkormányzatával 2013. március 1-i hatállyal.*

... és az alábbi mondattal egészül ki:

Amennyiben a Magyar Államkincstárral és a Baranya Megyei Kormányhivatallal egyeztetettek alapján a törzskönyvi bejegyzés csak úgy lehetséges, a képviselő-testület jóváhagyja, hogy a polgármester a szükséges iratokat március 2-i hatállyal írja alá a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.

2. A Megállapodásban Mánfa Község Önkormányzata címe helyesen: 7304 Mánfa, Fábán Béla u. 58.

3. A Megállapodás 5.) pontjában a köztisztviselők helyett értelemszerűen közszolgálati tisztviselők a helyes kifejezés.

4. A Megállapodás 15.) pontja javítva, helyesen így hangzik:

15.) Mindazon használati tárgyak és vagyonelemek, amelyek korábban a magyarhertelendi székhelyű körjegyzőség mánfai kirendeltségének tulajdonában, illetve használatában voltak, illetve amelyeket a község önkormányzata a hivatal rendelkezésére bocsátott és a megfelelő működéshez szükségesek, használatra átadja a jelen megállapodással ~~működéshez szükségesek, használatra átadja a jelen megállapodással~~ létrehozott közös önkormányzati hivatal részére. Az eszközök pótlásáról és karbantartásáról a hivatal az egységes költségvetés terhére gondoskodik.

Komló, 2013. március 6.

dr. Vaskó Ernő s. k.
címzetes főjegyző