

Előterjesztő: Bertóthyiné Csige Tünde jegyző  
Készítette: Bertóthyiné Csige Tünde jegyző  
Döntéshozatal: Határozat, egyszerű többség

LÉTAVÉRTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
JEGYZŐJÉTŐL

---

## BESZÁMOLÓ

### A LÉTAVÉRTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2017. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

A Létavértes Város Képviselőtestületének 2018. március 29-én  
Kokad Község Képviselőtestületének 2018. március 27-én megtartásra kerülő ülésére

Tisztelt Képviselőtestület!

#### I. Bevezető

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

#### II. Személyi és tárgyi feltételek

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

A feladatellátás folyamatos változása miatt az optimális, az elvégzendő feladathoz igazodó, képzési előírások szerinti személyi feltételek biztosítása nem egyszerű feladat, mivel azt nemcsak a finanszírozott létszám alapján biztosított költségvetési lehetőségek, de az önkormányzati hivatalokat érintő kedvezőtlen kormányzati törekvések is befolyásolják. A átmenetileg betöltetlen álláshelyek kapcsán szembesültünk azzal, hogy nincs megfelelő végzettséggel rendelkező jelentkező, s az alacsony bérezés sem túl kecsegtető. Elsőként mindig a belső átcsoportosítás lehetőségét vizsgáljuk meg, hiszen ma még nincs egyértelmű álláspont az önkormányzati hivatalok jövőjét illetően. Sajnos nem alap nélküli az „rémhír”, mely szerint a cél az önkormányzatok hivatalok leépítése. Napvilágot látott olyan elképzelés is, amely a 5.000 fő alatti települések vonatkozásában csak ún. helytartóságot tartana fenn.

A tárgyi feltételek mind a székhely településen, mind a kirendeltségen biztosítottak. Az informatikai rendszer fejlesztése folyamatos feladatként hárul ránk hiszen ma már a központi rendszerekhez való csatlakozáshoz szükséges az informatikai felszereltség biztosítása.

Ez hivatalunknál átlagosnak mondható, az ASP bevezetéséhez kapcsolódóan pályázati úton beszerzésre került informatikai eszközökkel bővült a felszereltség, úgy mint kártyaleolvasók, multifunkciós eszközök (fénymásoló, szkennel).

Az irattár kialakítása a volt GAMESZ épületben 2018. áprilisáig megtörténik, mellyel remélhetőleg egy hosszú évek óta húzódó probléma oldódik meg.

### III.

#### A Hivatal szervezeti felépítése, működési rendje

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

A Hivatal belső szervezeti egységei az irodák: Hatósági Iroda, Gazdasági Iroda, Településszervezési Iroda. Az irodákat az irodavezetők irányítják, a Hatósági és Leíró iroda irodavezetője az aljegyző. A Hatósági Irodán belül elkülönült részlegként működik az adócsoport, melynek irányítását a csoportvezető látja el.

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

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

Önkormányzati hatósági ügyekben – átruházott feladat és hatáskörben – kiadmányozási jogkörrel rendelkezik az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke is.

Az ASP rendszer bevezetésével az iratkezelési szabályzat felülvizsgálata is szükségessé válik, mivel az ASP rendszerben e szerint kerülnek rögzítésre a jogosultságok.

### IV.

#### A Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi működésének bemutatása

Az elmúlt év egyik kiemelkedő feladata volt az ASP csatlakozásra való felkészülés, illetve a 2018. évben valamennyi köztisztviselő számára a teljes feladatellátást áthatható rendszer alkalmazása kapcsán szükségesnek tartom a Tisztelt Képviselőtestület tájékoztatását magáról az ASP rendszerről.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv) 114. §.-a szerint a **helyi önkormányzat** pénzügyi, ügyiteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatok **egységes szabályok szerinti** elvégzését, átláthatóságát biztosító – az állami **informatikai rendszert működtet**, amely a *folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként szolgál*. Arról is rendelkezik a Mötv., hogy a kormány rendeletében kijelölt szerv – a **Magyar Államkincstár** – az önkormányzati eladósodási folyamatok megindulásának felismerése és megakadályozása, a közpénzek önkormányzati felhasználása, a feladatfinanszírozás és a likviditási helyzet folyamatos nyomon követése céljából, a helyi önkormányzat gazdálkodási feladatainak támogatása és a folyamatos állami pénzügyi ellenőrzés feltételeinek biztosítása érdekében **adattárház**at üzemeltet. Az ASP számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást (Application Service Provider) nyújtó elektronikus információs rendszer, egy **szoftverhasználati konstrukció**. Az ASP által az önkormányzatok a tevékenységük támogatásához szükséges ügyviteli, vagy egyéb szoftverek úgy vesztik igénybe, hogy **interneten keresztül kapcsolódnak a központi szolgáltatónál elhelyezett szerverekhez**, az ezek működő adatbázisokhoz és az adatokat kezelő programokhoz. A közös

önkormányzati hivatalhoz tartozó minden helyi önkormányzat esetében a szakrendszerek használatának önkormányzatonkénti (Létavértes, Kokad) elkülönítését biztosítani kell.

Az ASP központhoz történő csatlakozás előfeltétele, hogy az önkormányzat

- megfeleljen a Kincstár által közzétett műszaki minimum feltételeknek,
- teljesítése az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben előírt követelményeknek,
- biztosítsa az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozáshoz a helyi feltételeket és a meglévő adatok migrációját,
- vállalja a szakrendszer által támogatott feladatait a szakrendszer útján látja el.

**Az ASP rendszere elemei:** a keretrendszer, a támogató rendszerek, valamint a szakrendszerek. A felhasználók az egyes szolgáltatásokat a Keretrendszeren keresztül érik el, amely többek között elvégzi a felhasználók-, a helyettesítések, valamint az egyes szervezetek kezelését, továbbá biztosítja a rendszer adminisztrációját. A keretrendszer a szakrendszerek számára egységes felületet és hozzáférést biztosít. A támogató rendszerek az adminisztratív, ügyfélszolgálati és működtetési feladatokat támogató alkalmazások. A szakrendszerek azok a napi ügyvitelit támogató alkalmazások, amelyek immár kiváltják az eddig alkalmazott egyedi sajátosságokat mutató rendszereket, sztenderdizálva azokat (valamennyi felület egységes arculatot mutat). Az ASP rendszer keresztül igénybe vehető **szakrendszerek:** *iratkezelő rendszer, gazdálkodási rendszer, ingatlanvagyon kataszter rendszer, önkormányzati adórendszer, ipart és kereskedelmi rendszer, hagyatéki leltár rendszer.*

2017-ben a csatlakozással kapcsolatosan megkezdődtek a továbbképzések, valamint az adattisztítási feladatokat is el kellett kezdeni az egyes területeken. Elmondhatom, hogy az információk és adathalmazok, különböző technikai kérdések tisztázásban vakrepülésként kezdtük meg a felkészülést az új feladatra. Ezek aztán eltörpültek az éles üzemelés során tapasztalt problémák mellett.

## 1. Hatósági és Leíró Iroda feladatkörébe tartozó ügyek

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

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

A feladatot 1 fő köztisztviselő látja el.

2017-ben Létavértes Város Képviselőtestülete 10 soros ülést, 1 együttes ülést Kokad Önkormányzat Képviselőtestületével, 4 rendkívüli ülést, 2 zárt ülést és 1 közmeghallgatást tartott, amely során 161 határozat és 24 rendelet született. Az előző évekhez viszonyítottan közel azonos mértékben került sor az ülések megtartására, s nagyságrendileg azonos számú határozatot hozott, és rendeletet alkotott a testület.

Kokad Község Képviselőtestülete 8 soros ülést, 2 rendkívüli ülést 1 együttes ülést Létavértes Önkormányzat Képviselőtestületével, 1 közmeghallgatást tartott, amely során 44 határozatot hozott és 19 rendeletet alkotott. Az ülések számát tekintve, s az előző évekhez viszonyítottan itt is kiegyensúlyozottnak mondható a testület működése.

	<b>Főszám</b>	<b>Alsószám</b>
I. félév Létavértes	2618	2611
I. félév Kokad	154	1269
II. félév Létavértes	2169	3201
II. félév Kokad	121	325
Összesen	5052	7406

Az ASP bevezetésével az iktatási szakrendszert valamennyi köztisztviselőnek használnia kell, amely többletfeladatként jelentkezik 2018-ban.

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

A humánpolitikai feladatokat egy fő köztisztviselő látta el a székhely hivatalban, aki a hivatal valamennyi köztisztviselőjével, az intézmények dolgozóival kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatokat ellátja. 2017. január 31. napjával Vlajkné Czeglédi Melinda jogviszonya megszűnt, munkakörét a Pankotainé Plókai Zsanett vette át. Az ügyintéző munkáját 1 fő közfoglalkoztatott segíti elsősorban a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával összefüggő adminisztratív teendők ellátásában.

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

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

A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthető. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni. A szabályozás értelmében az előírt mennyiségű továbbképzést 4 éves képzési ciklus alatt kell teljesíteni.

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

A képzés költségeire az állam által meghatározott mértékig hozzájárulást kell fizetnie a Közös Önkormányzati Hivatalnak ez az összeg 2017-ben is 648.922 Ft volt.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hivatalunknál közszolgálati ellenőrzést végzett, amely kiterjedt

- a jogviszony megszűnések és megszüntetések jogszerűségének vizsgálatára, különös tekintettel a megszűnéssel és megszüntetéssel összefüggésben teljesített kifizetések jogszerűségére;
- a teljesítményértékelés gyakorlatának vizsgálatára.

A vizsgálati jelentés az alábbi összegzést tartalmazza:

**„Összegzés:**

- az ellenőrzéssel érintett időszakban a közszolgálati jogviszony megszüntetések a jogszabályi feltételeknek megfeleltek, a munkáltatói intézkedések határidőben átadásra kerültek.
- A munkáltatói intézkedések jogorvoslati részében a továbbiakban indokolt a pontos jogszabályi hivatkozások (a Kttv.238. §. (1) –(6) bekezdései) megjelölése.
- A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó juttatás megállapítása és kifizetése a jogszabályok által meghatározottak szerint történt.
- A vizsgált időszakban a személyi illetménnyel rendelkező köztisztviselők teljesítményértékelése és minősítése a jogszabályok szerint készült, átadása határidőben megtörtént.

A hivatal humánpolitikai feladatait ellátó munkatársa segítőkészségével hozzájárult az ellenőrzés lefolytatásához.

Kezdeményezett intézkedések száma: 0

Fegyelmi, illetve kártérítési kezdeményezések száma: nem szükséges

Utóellenőrzés: Nem szükséges”

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

Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján a hivatal látja el a nemzetiségi önkormányzatok ügyvitelével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat. Létavértesen két nemzetiségi önkormányzat (roma és román) Kokadon nincs nemzetiségi önkormányzat. A nemzetiségi önkormányzat megszüntetése a feladatfinanszírozást is befolyásolta, mivel alacsonyabb szorzóra vált jogosulttá a közös hivatal. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017-ben 8 ülésen 14 míg a Román Nemzetiségi Önkormányzat 6 ülésen 17 határozatot hozott

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

### 4.) Szociális és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása

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

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

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

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

Szociális ellátási forma	Létavértes	Kokad
Lakhatási támogatás	220	21
Rendkívüli települési támogatás	101	5
Köztemetés	6	2
Települési rendszeres gyógyszer-támogatás	10	nem releváns
Időskorúak egyszeri támogatása	946	nem releváns
Tanévkezdési támogatás	702	nem releváns
Karácsonyi csomag	nem releváns	192

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

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

Ügytípus	Létavértes	Kokad
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	773	65
Hatósági igazolás hitelintézetek számára	78	2
Védendő fogyasztó igazolás	81	24
Környezettanulmány	63	--
Vagyonelemtár	39	3
Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	263 2H 510 3H 263 családot érint	25 HH 40 HHH 27 családot érint

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

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

Az ebédet Létavértesen elvitellel, míg Kokadon a Betekincs étteremben történő elfogyasztással biztosítja az önkormányzat. A kiosztásnál a Család és Gyermekegészségügyi Szolgálat munkatársai, illetve az Irinyi János Általános Iskolában a térítési díj beszedő közreműködnek a jogosultak beazonosítása érdekében. Segítségüket és hathatós közreműködésüket köszönjük. Szünidei gyermekétkeztetésben az alábbiak szerint részesültek a jogosultak:

Időszak	Létavértes		Kokad	
	Fő	Költség	Fő	Költség
Tavaszi szünet 2 nap	363	193.182,- (konyha)	43	46.612,-
Nyári szünet 50 nap iskola, 19 nap óvoda	473	10.847.451,- (konyha)	46	1.042.091,-
		5.122.603,- (vásárolt)		
	Összesen	15.970.064,-		
Őszi szünet 4 nap	364	774.857,- (konyha)	42	91.582,-
Téli szünet 4 nap	358	816.242,- (vásárolt)	54	117.072,-

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

A postázásban, iratsokszorosításban 1-2 közfoglalkoztatott működött közre, akik nagy segítséget jelentettek a mindennapi munkában. Az ASP-re történő átállás során elképzelhetetlen lett volna a napi feladatok ellátása segítségük nélkül.

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

A feladat-ellátást 3 fő végzi, akiknek munkáját lehetőség szerint egy-egy közfoglalkoztatott segíti. Osztott munkakörben 1 fő – aki az anyakönyvvezetőt, és az z iktatót helyettesíti távollétében – a behajtásokra vonatkozó feladatokat látja el.

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

Ügytípus	Ügyiratszám Létavértes	Ügyiratszám Kokad
Változás értesítő: Kommunális adó	243	9
iparüzési adó	946	142
gépjármű adó	570	24
mezőri járulék	1544	--

ügyintézés. Feladatkörébe tartoznak továbbá a bérleti szerződések, működési engedélyek, jelzálogtörlesztések, vagyonegyenlítés felvétele gyámhivatali megkeresésre, KSH adatszolgáltatás. Feladatkörén túl közreműködik a településszervezési feladatok adminisztratív teendőinek ellátásában. A hatósági feladatokon kívül ellátja valamennyi intézmény vonatkozásában a közbeszerzéses telefonigénylést, kapcsolattartást ügyintézés. Az ügykezelői feladatok ellátását hosszabb időszakonként közfoglalkoztatott bevonásával próbáljuk pótolni.

---

**Kereskedelmi tevékenységek bejelentése iránti kérelmek:**

Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység

- bejelentése 17
- megszüntetése 7
- változás bejelentés (pl.nyitvatartás) 7

Kereskedelmi tevékenység engedélyezése iránti kérelmek:

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

**Hagyatéki leltár** felvételére 107 halálesetből 92 esetben került adott évre vonatkozóan, míg előző években elhunytak esetében 21 hagyaték esetében készült leltár Létavértesen. Kokadon 4 esetben történt hagyaték és 2 esetben póthagyaték felvétel.

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

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

	Létavértes	Kokad
Adásvételi szerződés kifüggesztése	70	11
Elővásárlás nyilatkozattétel	2	2
Hasznobérleti szerződés kifüggesztése	13	5
Egyéb kifüggesztés	108	19
NAK állásfoglalás, megh.	57	5
Nemzeti földalapkezelő adásvételi szerződés	1	0

## **2.) GAZDASÁGI IRODA**

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

- költségvetés, zárszámadás készítése
- beszámolók összeállítása
- vagyonyilvántartás (számvitel),
- intézmények finanszírozása, költségvetéseik és beszámolóik összeállítása
- intézmények gazdálkodásának felügyelete
- banki folyószámlák vezetése, kezelése az ezzel kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása



- pénzkezelési feladatok ellátása az intézmények tekintetében
- bankkapcsolatok fenntartása, hitelfelvételek előkészítése
- korábban felvett hitelek esedékességének figyelemmel kísérése
- önkormányzati üzletrészek kezelése

Az iroda Létavértesen 5 fővel látja el feladatát.

Korábbi esetében megbízási szerződéssel a könyvelési feladatokat külsős cég végzi. A Hivatal munkatársa könyvelésre előkészítette a bizonylatokat, illetve valamennyi adatszolgáltatási, a központi információs rendszerek (ÖNEGEM, EBR42) kezelését ellátja. Végső Noémi a szükséges végzettség megszerzése érdekében jelenleg tanulmányokat folytat. A külső megbízási az ASP csatlakozás kapcsán megszűnik, mivel abban „külső” rögzítésre nincs mód, így a továbbiakban az Végső Noémi látja el, akinek a szükséges végzettség megszerzése folyamatban van.

Munkatársaim alig ismerkedtek meg a CGR könyvelési program rejtjelmeivel, s a törvényi kötelezettségeinek eleget téve egy újabb, szemléletében más rendszerű program alkalmazását kell elsajátítaniuk az ASP rendszer bevezetését követően. Az adatmigrációt előkészítendő már évvégén megkezdődtek az adattisztítással kapcsolatos feladatok, mely a napi munkavégzés mellett jelentkezett.

Irodavezető asszony a Pénzügyi Bizottság munkájának előkészítését is ellátja.

### **3.) TELEPÜLÉSSZERVEZÉSI IRODA**

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

- intézmények nyári karbantartása
- parkok (Irinyi park), közterületek karbantartása
- Köztemető karbantartása
- Környezetvédelmi feladatok ellátása
- dűlőutak karbantartása
- sporttelep üzemeltetése, folyamatos karbantartása
- energiagazdálkodással kapcsolatos feladatok
- ár- és belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok
- A feladatellátás során cél a településszervezési, településüzemeltetési és a közcélú és közhasznú foglalkoztatás szervezési tervszerű és összehangolt munkájának megvalósítása.
- Közreműködik az önkormányzat által megvalósítandó új és felújítási feladatok előkészítésében, lebonyolításában, a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.
- Felkutatja, előkészíti, képviselő-testületi jóváhagyásra beterjeszti, a pályázat megvalósítását nyomon követi, az elszámolás – gazdasági iroda közreműködésével – elkészíti és beterjeszti.
- Közreműködik az idegenforgalmi értékek feltárásában és a műemlék és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában
- Közreműködik a városrendezési terv elkészítésében folyamatos karbantartásában, végrehajtásában.
- Gazdasági Bizottság és Közbeszerzési Bizottság munkájának előkészítése, döntéseinek végrehajtása.
- Építés-pont működtetése

#### **Településüzemeltetési feladatok**

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

Az új feladatokkal rendkívül megterhelt 2016. és 2017. év után 2018-ban sem dőlhetünk hátra hiszen ebben az évben az ASP rendszer bevezetésének nehézségeivel, az új eljárási törvény buktatóival és az önkormányzati választások lebonyolításával kapcsolatos feladatok jelentkeznek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló szíves elfogadására.

Határozati javaslat:

30/2018. (III.29.) Öh. számú határozat

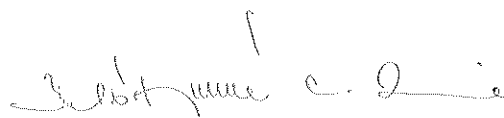
A Képviselőtestület

a Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja

Felelős: --

Határidő: --

Létavértes, 2018. 03. 22.

  
Bertóthy Csige Tünde  
jegyző

