

# BESZÁMOLÓ

## A LÉTAVÉRTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2015. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

### A Létavértes Város Képviselőtestületének 2016. március 29-én, Kokad Község Képviselőtestületének 2016. március 30-án megtartásra kerülő ülésére

Tisztelt Képviselőtestület!

#### **I. Bevezető**

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

A közigazgatás központi szintű átalakítása 2015-ben kevesebb, bár nem kevésbé jelentős változásokat eredményezett.

#### **II. Személyi és tárgyi feltételek**

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

11 fő rendelkezik felsőfokú, míg 15 fő középfokú, 1 fő alacsonyabb végzettséggel. A hivatali létszámban jelenik meg a polgármester foglalkoztatása is.

A tárgyi feltételek mind a székhely településen, mind a kirendeltségen biztosítottak. Az informatikai rendszer fejlesztése a továbbiakban is indokolt, mivel valamennyi területen általános lett a különböző programok, központi informatikai fejlesztések használata. A Városháza épülete 2015. végéig a Kormányhivatal Derecske Járási Kirendeltségének okmányirodai, gyámhivatali és szociális részlegének elhelyezésére is szolgál, melynek használatáért a Kormányhivatal üzemeltetési hozzájárulást fizetett. Továbbra is megoldatlan probléma a megfelelő méretű és elhelyezésű irattár Létavértesen. A felszabaduló irodahelyiségek hasznosításának újra gondolásával, vagy a jelenlegi irattár műszaki állapotának javításával, korszerűsítésével megoldást kell találni az iratok biztonságos elhelyezésére, szakszerű irattározására.

### III.

#### A Hivatal szervezeti felépítése, működési rendje

A Hivatal Létavértesen, mint székhely településen és Kokadon, mint kirendeltségen látja el feladatát. A Kirendeltség munkájának irányítása közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozik. A jegyző, vagy helyettese heti egy alkalommal a társult településen ügyfélfogadást tart. Az aljegyzői munkakör betöltését követően a szerdai ügyfélfogadást az aljegyzői feladatot ellátó ügyintéző látja el (Kelemen Péter), amely jelentős könnyebbséget eredményezett a szervezési feladatok ellátásában.

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, annak tartós távollétében a jegyző látta el ezt a feladatot. A Hatósági Irodán belül elkülönült részlegként működik az adócsoport, melynek irányítását a csoportvezető látja el.

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

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

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

### IV.

#### A Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi működésének bemutatása szervezeti egységenként

##### 1. Hatósági és Leíró Iroda feladatkörébe tartozó ügyek

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

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

A feladatot 1 fő köztisztviselő látja el.

2015-ben Létavértes Város Képviselőtestülete 9 soros ülést, 1 együttes ülést Kokad Önkormányzat Képviselőtestületével, 5 rendkívüli ülést, 4 zárt ülést és 1 közmeghallgatást tartott, amely során 166 határozat és 26 rendelet született.

Kokad Község Képviselőtestülete 6 soros ülést, 1 együttes ülést Létavértes Önkormányzat Képviselőtestületével, 5 rendkívüli ülést, 2 zárt ülést és 1 közmeghallgatást tartott, amely során 57 határozatot hozott és 14 rendeletet alkotott.

A jegyzőkönyvek elkészítésének törvényességi határideje 15 nap, melynek teljesítése egyrészt a szószerinti jegyzőkönyvvezetés, valamint a feladatkörébe tartozó egyéb feladatok (polgármester, jegyző ügyiratainak levelezéseinek kezelése, telefon és központi e-mail, valamint a nemzeti jogszabályár kezelése) ellátása miatt nem minden esetben tartható. Az előző évekhez képest jelentős előre lépés tapasztalható, köszönhetően annak, hogy az képviselőtestületi ülést követő napon a jegyzőkönyvvezetést ellátó titkársági előadó mentesül az egyéb tevékenységek alól.

A Képviselőtestület üléseiről készült jegyzőkönyvek elkészítésén túl feladatkörébe tartozik a Művelődési, Sport és Civil Kapcsolatok Bizottsága, valamint a Pénzügyi Bizottság és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elkészítése, illetve az ülések előkészítése is. Ezen túlmenően a művelődési és kulturális feladatok, testvérvárosi kapcsolatokkal és a települési értéktárral kapcsolatos feladatok ellátását is végzi.

A bizottsági munkával kapcsolatos feladatokat az alábbi táblázat számszerűsíti:

<b>Bizottság</b>	<b>ülések száma</b>	<b>határozatok száma</b>
Pénzügyi Bizottság	12	33
Művelődési Bizottság	12	34
Gazdasági Bizottság	14	53
Oktatási Bizottság	9	18
Ügyrendi Bizottság	12	1
Közbeszerzési Bizottság	5	13
Szociális Bizottság	12 zárt 6 nyílt	28

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

(A feladatok átrendeződése következtében a személyi ügyintéző a továbbiakban nem végez bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat. A KIRA program bevezetésével, valamint a közfoglalkoztatás területén megnövekedett adminisztrációs feladatok miatt 2016-tól már egy fő szociális ügyintéző látja el az Oktatási Bizottság, valamint a Rona Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatokat).

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

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

*1.) Iktatási, ügyirat-kezelési feladatok ellátása*

Az iktatás külön-külön történik Kokadon és Létavértesen.

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

	<b>Főszám</b>	<b>Alszám</b>
I. félév Létavértes	3177	4079
I. félév Kokad	366	1169
II. félév Létavértes	1549	3115
II. félév Kokad	166	325
Összesen	5258	8688

*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 látja el a székhely hivatalban, aki a hivatal valamennyi köztisztviselőjével, az intézmények dolgozóival kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatokat ellátja.

A közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézésre általánosságban továbbra is elmondható, hogy rövid határidővel nagymennyiségű adminisztrációt jelent egy-egy személy alkalmazási iratainak előállítás. 2015-ben 264 fő esetében kellett ezt elvégezni.

Az önkormányzat részt vállal az aktív korú ellátás feltételeként előírt önkéntes munka teljesítésében, az önkéntes munka végzők alkalmazásával. 2015-ben 8 alkalommal, 81 fő vonatkozásában került sor erre. Nyári diákmunka keretében 15 fő foglalkoztatására került sor.

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

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

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 2015-ben 873.402 Ft volt.

2015. évvégén került a tervezethez képest egy éves csúszással bevezetésre az új központosított illetmény-számfejtő rendszer (a továbbiakban: KIRA), melynek kezdeti teljes működésképtelensége, majd újabb és újabb javításokat követően hibával teli működése átmeneti zavart eredményezett úgy gondolom valamennyi önkormányzat illetményszámfejtésében.

### 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. Létávértesen két nemzetiségi önkormányzat (roma és román) Kokadon 2015-ben már nem működött nemzetiségi önkormányzat, tekintettel arra, hogy a 2011. évi népszámlálás alkalmával a magát roma nemzetiségűnek vallók száma nem érte el a 21 főt nemzetiségi önkormányzati választás nem került kiírásra, így megválasztásra sem. A nemzetiségi önkormányzat megszüntetése a feladatfinanszírozást is befolyásolta, mivel alacsonyabb szorzóra vált jogosulttá a közös hivatal.

### 4.) Szociális igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása

A szociális ellátásokkal kapcsolatban 2 fő ügyintéző látta el, valamint 1 fő a jegyzői gyámhatóság feladatait Létávértesen.

2015. március 1. napjával lépett hatályba az a hatásköri változás, melynek következtében az aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatok járási hatáskörbe kerültek, míg a lakásfenntartási támogatást, az önkormányzati segélyt, a méltányosságból megállapítható ápolási díjat és a közgyógyellátást eltörölték, helyükbe az egyes települési önkormányzatok által települési támogatás néven megállapítható ellátásai léptek. Ezen új ellátások azonban az önkormányzatok teherbíró képessége függvényében szabályozhatóak.

A változások hatálybalépése előtt a rendszeres szociális segélyek jogosultságát felül kellett vizsgálnunk, illetve ezzel párhuzamosan elő kellett készíteni az ügyiratokat átadásra, illetve az úgynevezett Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) elektronikusan feltöltött adatok ellenőrzését is el kellett végezni.

2015. március 1-én a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Derecskei Járási Hivatalának átadott ügyek az alábbiak szerint alakultak:

#### **Létávértes:**

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 434 db

Rendszeres szociális segély felülvizsgálatát követően:

- egészségügyi és gyermekvédelmi támogatásra jogosult	13 db
- foglalkoztatást helyettesítő támogatására jogosult	29 db
- folyamatban lévő FHT	8 db
- orvosi felülvizsgálat miatt folyamatban lévő felülv.	10 db
<b>Összesen</b>	<b>494 db</b>

Rendszeres szociális segély felülvizsgálata során megszüntetésre került 9 fő ellátása.

#### **Kokad**

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 48 db

Rendszeres szociális segély felülvizsgálatát követően:

- egészségügyi és gyermekvédelmi támogatásra jogosult	1 db
<b>Összesen:</b>	<b>49 db</b>

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

A jegyzői gyámhatósági feladatokat 1 fő látja el Létavértesen, 1 fő Kokadon. Az előző évhez képest jelentős változás nem történt a hatáskörököt illetően. A jegyző jellemzően a kiskorú vagy gondnokolt személyek vagyonelejtárát, illetve más hatóságok, a járásbíróság megkereséseinek eleget téve környezettanulmányt készít a családoknál. Ezen túlmenően a hitelintézetek számára hatósági bizonyítvány kiállítása, valamint védendő fogyasztók részére történő igazolás kiadása is történik. A pénzbeli és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre és pénzbeli ellátásra, valamint 2015. szeptember 1-ig az óvodáztatási támogatás ügyintézése, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megalapítása maradt. Az óvodáztatási támogatást 2015. szeptember 1. napjával külön határozattal minden esetben meg kellett szüntetni.

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

<b>Ügytípus</b>	<b>Létavértes</b>	<b>Kokad</b>
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	811	117
Hatósági igazolás hitelintézetek számára	39	9
Védendő fogyasztó igazolás	137	28
Környezettanulmány	34	8
Vagyonelejtár	27	2
Óvodáztatási támogatás	134	14
Halmozottan hátrányos helyzet megalapítása	2H 225 3H 586 361 családot érint	2H 11 3H 54

A nyári időszakban először került sor nyári gyermekétkeztetésre, amely „felvezetője” volt annak az önkormányzati kötelező feladatnak, amely a Gyvt. módosítását követően kötelezővé teszi az öt hónapos kort betöltött gyermektől a középiskoláig bezárólag a szünidei étkeztetést. Ezt alapos előkészítő munkát követően a Vértesi Református Szeretetház bevonásával zökkenőmentesen valósítottuk meg, s számoltunk el a támogatással. Az ellátásra feladatfinanszírozás keretében támogatást kaptunk, melyből gyermek ellátását biztosítottuk egy hónapon keresztül kéthetes turnusokban. A lebonyolításban a családsegítők, valamint az Irinyi János Általános Iskolánál a térítési díjbeszedő volt segítségünkre, akiknek munkáját köszönjük. Az ellátást ételes dobozokban elvitelre vehették igénybe a gyerekek Létavértesen, illetve Kokadon a Betekincs étteremben történt az étkeztetés.

2015-ben valamennyi lakhatási támogatásra jogosult személy esetében megtörtént lakókörnyezet tekintetében az ellenőrzés. Erre 157 esetben került sor, illetve 10 esetben utó ellenőrzést végeztek. Ellátás megvonását egyetlen esetben sem eredményezte, mert a feltárt hiányosságokat a jogosultak pótolták.

A már jelezett hatásköri változások miatt meg kellett alkotni a vonatkozó önkormányzati rendeletet, melynek mindkét önkormányzat Képviselőtestülete eleget tett. Az új ellátások formáit hasonló elvek mentén, de eltérő mértékben határozták meg a testületek.

2015-ben a lakhatási támogatásra még jogosultságot szerzők fokozatosan kerültek ki az ellátásból az év során, attól függően, hogy mely hónapban járt le egy éves ellátásuk.

Hónap	Lakásfenntartási támogatás				Települési lakhatási támogatás			
	Kokad		Létavértes		Kokad		Létavértes	
	Folyósított	Megszűnt	Folyósított	Megszűnt	Folyósított	Jogosultság szerzett	Folyósított	Jogosultságot szerzett
Január	<b>73</b>	3	<b>638</b>	4	0	0	0	0
Február	70	26	634	21	0	0	0	0
Március	44	5	613	27	8	0	113	0
Április	39	4	586	254	12	4	127	14
Május	35	2	332	69	15	3	158	31
Június	33	0	263	3	16	1	161	3
Július	33	0	260	22	17	1	175	14
Augusztus	33	10	238	57	17	0	195	20
Szeptember	23	8	181	73	21	4	217	23
Október	15	9	108	42	24	3	224	7
November	6	5	66	38	29	5	238	14
December	1	1	28	28	<b>31</b>	2	<b>260</b>	22

Mindkét településen a lakásfenntartási támogatásból kiesettek 40 %-a szerzett jogosultságot a települési támogatásra.

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

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

Az adóhatóság munkájáról Szabó László csoportvezető évente két alkalommal is tájékoztatja a testületek tagjait, így beszámolómban az adminisztratív feladat ellátás adatait részletezem.

A feladat-ellátást 3 fő végzi, akiknek munkáját lehetőség szerint egy-egy közfoglalkoztatott segíti. A hatáskör változások következményeként belső feladat átcsoportosítást is végeztünk, melynek eredményeként a korábban szociális és anyakönyvi ügyekben intézkedő 1 fő munkatársunk az adóhatóság feladatkörébe tartozó behajtásokra „állítottuk rá”, mely eredményesnek mutatkozik. A létszámkorlátokra tekintettel korábbi feladatait, mint helyettesítő látja el, vagyis mind az anyakönyvvezetőt, mind az iktatót helyettesíti távollétében.

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

Ügytípus	Ügyiratszám 2015
Változás értesítő: Kommunális adó	285
iparüzési adó	1.109
gépjármű adó	399
mezőőri járulék	1484
I-II. félévi adókivetés	5103
hatósági bizonyítvány	18
Fizetési felszólítás kommunális adó	764
gépjárműadó	511
iparüzési adó	202
Letiltás	68
Egészségbiztosítási Pénztár megkeresése letiltáshoz adatkérés	33
Gépjármű kivonás felszólítás	42
gépjármű kivonás kezdeményezés okmányirodánál	4
Gépjármű lefoglalása	-
Végrehajtási jog bejegyztetése	-
Jelzálogjog bejegyzése	12
Hitelezői igény bejelentése	2
Adók módjára történő behajtás	293
Adóértékbizonyítvány kiadása	268

#### 6.) Anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása

2014. az anyakönyvvezetés területén az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982. évi 17. törvényerejű rendelet 2014. július 1. napjával történő hatályon kívül helyezésével vezették be az elektronikus anyakönyvi rendszert. Az addigi négy anyakönyvi típust (születési, házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatokat rögzítő és halotti) egy váltotta fel, ezzel megszűnt az anyakönyvek közötti értesítési kötelezettség. Az új rendszer már nem eseményekhez, hanem személyekhez köti az adatokat, de ez alapján lehet majd kivonatot és hatósági bizonyítványt kiállítani. Az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás tartalmazza az apai elismerő nyilatkozatokra vonatkozó adatokat. Bevezetésével szükségtelenné vált a házassági anyakönyv aláírása, utóbbi pótlására azonban bevezetik a házasságkötési lapot, így megmarad az aláírás ünnepélyes szertartása. Az eddigi, papíralapú anyakönyveket a változások felmerülésekor digitalizálják. Sajnos a rendszer továbbra sem működik teljes körűen számtalan nehézséget okozva.

Létavértesen 543 állampolgársági esküre került sor.

Hazai anyakönyvvezetés (külföldön élő magyar állampolgár anyakönyvi eseményei):

Születés: 8  
házasság: 5  
haláleset 1

Anyakönyvi esemény:

születés 1  
házasság 20  
haláleset 49



Kokadon  
Születés 0  
Házasság 0  
Haláleset 2  
Hazai anyakönyvezés 1  
Állampolgársági eskü 9

2015. január 1. napján lépett hatályba a központi címregiszterről (KCR) szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet, amely alapján minden Magyarország területén található ingatlanok a hivatkozott rendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a KCR-be bejegyzett címmel kell rendelkeznie. A KCR kialakításának oka az, hogy Magyarország eddig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő adatbázissal. A hatályos rendelet alapján 2015. december 31-ig a különböző címnyilvántartási rendszerekben (ingatlan nyilvántartás, lakcímnnyilvántartás és postai címnyilvántartás) lévő címadatokat egyesíteni kell.

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

### 7.) Egyéb igazgatási feladatok

1 fő ügyintéző osztott munkakörben látja el a hagyatéki ügyintézésel és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat. Feladatkörébe tartoznak továbbá a bérleti szerződések, működési engedélyek, jelzálogtörölések, vagyonleltár felvétele gyámhivatali megkeresésre, KSH adatszolgáltatás.

Feladatkörén túl közreműködik a településszervezési feladatok adminisztratív teendőinek ellátásban. 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                           | 20 |
| - megszüntetése                         | 9  |
| - változás bejelentés (pl.nyitvatartás) | 10 |

Kereskedelmi tevékenység engedélyezése iránti kérelmek:

- |  |   |
|--|---|
| - engedély kiadása                         | 1 |
| - adatok módosítása (ált. üzemeltető vált) | 6 |
| - működési engedély visszavonása           | 5 |
- 

**Hagyatéki leltár** felvételére 136 esetben került adott évre vonatkozóan, míg előző években elhunytak esetében 24 hagyaték esetében készült leltár Létavértesen. Kokadon 8 esetben történt hagyaték felvétel.

Az adócsoport egyik ügyintézője látja el Létavértes vonatkozásában a **termőföld adás-vételével**, haszonbérbe adásával kapcsolatban jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat

(kifüggesztés, záradékolás, továbbítás), illetve a más hatóság által megküldött hirdetményi közlések kifüggesztésével kapcsolatos feladatokat.

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

	Létavértes	Kokad
Adásvételi szerződés kifüggesztése	91	29
Elővásárlás nyilatkozattétel	5	2
Haszonbérleti szerződés kifüggesztése	47	42
Egyéb kifüggesztés	58	26
NAK állásfoglalás, megh.	70	24
Nemzeti földalapkezelő adásvételi szerződés	2	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 Létavértsen 5 fővel látta el feladatát. Kokad esetében megbízási szerződéssel a könyvelési feladatokat külsős cég végzi. A Hivatal munkatársa könyvelésre előkészíti a bizonylatokat, illetve valamennyi adatszolgáltatási, a központi információs rendszerek (ÖNEGEM, EBR42) kezelését ellátja. Végző Noémi a szükséges végzettség megszerzése érdekében jelenleg tanulmányokat folytat.

A 2014. január 1-jétől hatályos államszámviteli szabályozásunk két alapvető változást hozott, Az egyik az államháztartásban minden szervezetre egységesen kiterjedő (részleges) eredményszemléletű számvitel bevezetése „pénzügyi számvitel” néven a továbbra is megmaradó pénzforgalmi szemléletű „költségvetési számvitel” mellett. Ezt az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) vezette be, és részletezi szabályait. A másik változás a rovatrendre vonatkozott a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján.

Az új szabályoknak megfelelő könyvelési program betanulása, gyakorlati alkalmazása „élesben” nagy kihívás volt a kolleganők számára 2015-ben is.

A „2x2” könyvvitel gyakorlati hasznát nem érezzük, mivel az eredmény szemléletű könyvelés az önkormányzat esetében torz képet ad a pénzügyi helyzetről, mivel a bevételek nem ott keletkeznek, ahol felhasználásra kerülnek, így vállalkozási szemléletben az önkormányzat folyamatosan veszteséges.

Egy-egy tétel könyvelése korábban egy munkafolyamat volt, az új rendszerben kétféle képen kell a rögzítést elvégezni minden gazdasági esemény tekintetében.

A központi adatszolgáltatások terén az Államkincstár informatikai fejlesztéseiben tapasztalható hiányosságok, az újabb és újabb verzió frissítések minden megoldásra váró feladatot jelentett, amely sajnos számtalan esetben rajtunk kívül álló hiba eredménye volt.

(Pl. Az évvégi zárást még nem lehetett végrehajtani programmódosítások és verzió változásokat, illetve központi adatfeltöltési hiba (Budapesti adatokat tartalmaz a beszámolónk) miatt, miközben április 20-ig már I-III. hónap könyvelését, feladását is végre kellene hajtani.)

Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak kapcsán említtem meg az un. ASP 2017 évre tervezett kötelező érvényű bevezetését, mely jelentősen átrendezi majd az önkormányzati feladatok ellátását.

Az ASP (application service provider, magyarul alkalmazás-szolgáltató) részben informatikai, más területen inkább elterjedt szolgáltatási modell, amelynek lényege, hogy a felhasználók az interneten keresztül érik el a távoli szervertermekben futó alkalmazásokat. A felhasználók (legyen az külső ügyfél, vagy önkormányzati dolgozó) egységes szolgáltatásként veszik igénybe a szoftvereket. Az ASP Központ keretrendszere kapcsolatban áll más központi adatbázisokkal, azonosítja a felhasználókat, biztosítja az egyes szakrendszerek közötti szabványos kommunikációt.

Az önkormányzatok számára biztosítani kívánt szakrendszerei szolgáltatások az alábbiak:

- iratkezelési szakrendszer
- ipari és kereskedelmi szakrendszer.
- gazdálkodási szakrendszer
- ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás
- adóügyi szakrendszer

A rendszer kísérleti jelleggel csatlakozó önkormányzatoknál már bevezetésre került, s kiterjesztését szintén uniós források bevonásával országosra tervezik. A tervezett változsról pro és kontra érvek hangzanak el, azonban egy biztos, hogy az önkormányzati működés teljes kormányzati kontrol alá kerül, s az önkormányzati hivatali rendszer belső leépítéshez vezethet.

### **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 szervezés tervszerű és összehangolt munkájának megvalósítása.
- Közreműködik az önkormányzat által megvalósítandó új és felújítási feladatok előkészítésében, lebonyolításában, a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.

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

### **Településüzemeltetési feladatok**

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

#### **A településüzemeltetési csoport feladata:**

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

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

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

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

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

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

## ÖSSZEFOGLALÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. évi feladatellátásról ennyiben kívántam beszámolni. Látható, hogy a 2015. év sem volt mentes a nagyhorderejű változásoktól, az új rendszerek bevezetéséből adódó nehézségektől, problémáktól. A hivatal apparátusa, mind Létavértsen, mind Kokadon sikeresen oldotta meg a rájuk váró új feladatokat. 2016. sem lesz kevésbé zaklatott a változásokat illetően. Sajnos ezt tovább nehezíti, hogy régi tapasztalt munkatársaktól végleg, vagy átmenetileg meg kell váljunk ebben az évben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló szíves elfogadására.

Határozati javaslat:

../2016. (III.29.) Öh. számú határozat

---

A Képviselőtestület

a Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja

Felelős: --

Határidő: --

Létavértes, 2016-03-22

Bertóthyne Csige Tünde  
jegyző