



KEREPES VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

☒ 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2. ☎ (28) 561-050 ☎ (28) 561-060
@ jegyzo@kerepes.hu

E l ő t e r j e s z t é s

az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 40/2012.(XII.21.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2017. december 19-i** ülésére

4. napirendi pont: Beszámoló a Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkájáról
Előterjesztő: Oláh János jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester hivatalban 2017-ben 29 fő a létszámkeret, amelyből jelen előterjesztés megírása időpontjában 25 fő a betöltött létszám.

Egy közigazgatási szerv pusztán számszaki jellemzője lehet a szerv által lebonyolított ügyek száma, amely 2017. évben 25 930 ügyiratot jelentett.

A Képviselő-testület munkájához kapcsolódó előkészítő és végrehajtó feladatunk során – a december havi ülésen meghozandó döntéseken kívül – 370 testületi határozat született és megalkotásra került 24 rendelet is.

Természetesen ezen számoknál sokkal több számmal, illetve adattal is kitölthetnénk jelen beszámolót, amely a ténylegesen elvégzett munkát nem jellemzi jobban, ezért még csak azt tartom jellemző adatnak, hogy 2017. évben több, mint 4500 lakos, illetve állampolgár kereste meg személyesen a polgármesteri hivatalt és ennek során 2500 személyesen benyújtott irat is keletkezett.

Szintén a Képviselő-testület döntéséhez kapcsolódik még a lefolytatott 54 beszerzési eljárás, amely a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési források átlátható felhasználását eredményezte.

Nem kívánom részletezni a teljes hivatali szerkezet szerinti szervezeti egységek munkáit, azonban miután kifejezetten a Képviselő-testület munkájához kapcsolódik, kiemelem ezek közül az alábbi irodák tevékenységeit:

Önkormányzati Iroda:

Az önkormányzati iroda az SzMSz szerint (SzMSz 2. melléklet) ellátja a képviselő-testület, illetve az OKB, NB és KKB működésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében: közreműködik a képviselő-testület, a bizottságok munkájának szervezésében, gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő testületi és bizottsági anyagok, előterjesztések előkészítéséről, az előterjesztésekhez kapcsolódó rendeletervezetek elkészítéséről, a testületi és bizottsági ülések napirendjének, meghívóinak összeállításáról, kiküldéséről, a testületi és bizottsági anyagok postázásáról, az ülések technikai feltételeinek biztosításáról.

Szükség szerint, illetve a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek felkérése alapján segítséget nyújt a képviselő-testület elé kerülő testületi anyagok, előterjesztések előkészítéséről, a testületi ülések napirendjének, meghívóinak összeállításáról, kiküldéséről, az ülések technikai feltételeinek biztosításáról, ellátja az Oktatási és Kulturális, a Közbiztonsági és Környezetvédelmi, valamint a Nemzetiségi Bizottság ügyviteli teendőit, nyilvántartja a testületi döntéseket, elkészíti a képviselő-testület és a fenti bizottságok üléseinek jegyzőkönyveit és azokat felterjeszti a Kormányhivatalhoz, gondoskodik a képviselő-testület

által hozott rendeletek kihirdetéséről, a határozatok közzétételéről, részt vesz a helyi választási feladatok ellátásában ellátja az intézmények működésével kapcsolatos hatósági feladatokat (alapító okiratok, működési engedélyek), a személyzeti és munkaügyi feladatokat.

A testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyveinek megírása folyamatos elfoglaltságot biztosít, sokszor okoz problémát – az önkormányzati iroda hibáján kívül álló okok miatt - az előterjesztések határidőben történő kiküldése.

A rendelettervezetek előkészítése, az intézmények működésével kapcsolatos hatósági feladatok (alapító okiratok módosítása, működési engedélyek módosítása) időszakos jellegűek, leginkább jogszabályváltozás, vagy a szolgáltatást igénybe vevők számának jelentős mértékű változása indokolja.

Az iroda munkáját az előterjesztések határidőn (SzMSz-ben rögzített) túl, sok esetben egy-két nappal a bizottsági ülést megelőzően történő benyújtása nehezíti leginkább, mely probléma vélhetően kezelhetőbbé válik az által, hogy a Képviselő-testület üléseit a jövőben csütörtöki napokon fogja tartani.

Eredményként – mely kifejezetten az iroda munkájához kapcsolódik – kiemelendő a testületi jegyzőkönyvek mintaszerű elkészítése, felterjesztése, a rendelet-tervezetek szakmai szempontból oly módon történő előkészítése, hogy törvényességi észrevétel ellenük nem, vagy csak elvétve érkezik.

2017. évben megkezdődött a 2018. évi országgyűlési választások előkészítése, mely már ez ideig is jelentős feladatot hárított – elsősorban – az önkormányzati iroda munkatársaira.

Célunk a szakmaiság fokozása, a testület üléseinek gördülékenyebb előkészítése, az előterjesztések határidőre történő elkészítése, és nem utolsósorban a 2018. évi választás zökkenőmentes lebonyolítása.

Pénzügyi Csoport:

A Pénzügyi csoport 2017-ben az Önkormányzat könyvelésén kívül 6, az Önkormányzat irányítása költségvetési szerv és 3 nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait végezte. Az év elején megtörtént az előző év lezárása, a beszámolók, illetve a zárszámadás elkészítése. Időközben elkészítettük, leegyeztettük az elemi költségvetéseket, majd a Képviselő-testület elfogadását követően rögzítettük a Kincstár KGR-K11 rendszerébe.

A Pénzügyi csoport 2017. január 1. és november 30. között összesen 144.526 könyvelési tételt rögzített.

Év közben elkészült 45 db ÁFA bevallás, 4 db bevallás a rehabilitációs hozzájárulásra vonatkozóan, volt 4 db adatszolgáltatás a normatív támogatásokkal kapcsolatban és 12 db adatszolgáltatás egyéb önkormányzati témákkal kapcsolatban.

A január 1. és november 30. közötti időszak alatt összesen 160 db adatszolgáltatás készült a Magyar Államkincstár felé, ezek jellemzően Időközi költségvetési jelentések, Mérlegjelentések, Elemi költségvetések és Éves beszámolók voltak.

2017-ben szeptemberében a Biztos Kezdet Gyermekház működését ellenőrizte a Magyar Államkincstár és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság.

Az év utolsó hónapjaiban megkezdődött a 2018. január 1-től bevezetésre kerülő ASP program használatára való felkészülés.

Jövőbeni feladatok:

2018. évben a korábbi évek tapasztalatai alapján a legnagyobb feladat a napi munkavégzés mellett a zárás és a költségvetés tervezés lebonyolítása lesz.

2018. január 1-től bevezetésre kerül az ASP rendszer. A már folyamatban lévő oktatások alapján várhatóan legalább fél évig a korábban használt EcoStat programban és az új ASP rendszerben is könyvelni kell, mert az adatszolgáltatásokat továbbra is hibátlanul és pontosan minden hónap 20-án 24:00 óráig továbbítani kell a Magyar Államkincstárnak az esetleges bírságok elkerülése érdekében.

Ez egészen biztosan rendkívül jelentős többletmunkák fog jelenteni a pénzügyön dolgozóknak, tekintettel a könyvelési tételek magas számára.

Adócsoport:

A polgármesteri hivatalnak ezen szervezeti részegysége bonyolítja a legnagyobb számú egyedi hatósági eljárást, amelynek eredménye, vagy eredménytelensége az Önkormányzat által végrehajtható felhalmozási kiadások alakulását befolyásolja.

Mint ahogyan a NAV működését, úgy a helyi adóhatóság működését is elsősorban hatósági oldalról lehet szakmailag minősíteni, amely minősítés a másodfokú eljárásokban nyilvánul meg. Ezeknek örvendetesen alacsony a száma, ezek nem érik el az összes ügyirat 1%-át. Az is tény, hogy a településen élő lakosok, illetve a településen működő vállalkozások viszont találkozhatnak az adócsoport kollégái által folytatott végrehajtási cselekményekkel, ilyen a 460 inkasszó, 300 letiltás, 50 forgalomból kivonás, 50 jelzalog bejegyzés és 30 gépjármű foglalás.

További részletes, illetve szervezeti egységekre lebontott adatokkal és információkkal nem kívánom terhelni a Képviselő-testületet, ezért már csak fő tevékenységekre és feladatokra kívánok rámutatni.

Szintén jelentős számú - 300-at meghaladó - ingatlantulajdonost, illetve lakost érintett a Központi Címregiszter (KCR) elnevezésű, kormányzati döntés nyomán elindított címrendezési eljárás. Ezzel összefüggő feladatok a jövő évben is jelentkeznek.

Mindezeket túl legjelentősebb, a hivatal valamennyi dolgozóját érintő munkafolyamat a 2018. január 1-től bevezetésre kerülő **elektronikus ügyintézés** előkészítése, valamint az Active Server Pages (ASP) elnevezésű rendszer bevezetése a polgármesteri hivatalokban működő szakrendszerekre.

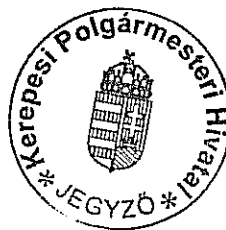
Valamennyi polgármesteri hivatalt, így a kerepesit is érintik a **2018. évi általános országgyűlési választások** előkészítésének rendszeresen visszatérő és kiemelkedő szakmai színvonalon ellátandó feladatrendszere. Ezt Kerepesen újabb munkateherrel növeli meg a folyamatban lévő **helyi népszavazással** összefüggő szakmai tevékenység.

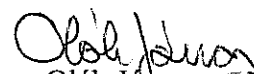
Szakmai és emberi meggyőződésem, hogy **a polgármesteri hivatalban dolgozó köztisztviselők munkája** 2017 évben is megfelel mind a Képviselő-testület, mind a jogszabályok által támasztott elvárásoknak, ezért kérem az előterjesztéshez tartozó határozati javaslat elfogadását.

.../2017.(XII.19.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az Oláh János jegyző által elkészített, a Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkájáról szóló beszámolót.

Kerepes, 2017. december 13.




Oláh János
jegyző

