



ELŐTERJESZTÉS

**Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 18-ai ülésére**

Tárgy: Előterjesztés a Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról

Melléklet: Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

Előterjesztő:	Horváth Krisztin jegyző	
Az előterjesztést készítette:	Csökliné dr. Valler Mária aljegyző	
Előadó:	Horváth Krisztián jegyző	
Tárgyalja:	Jogi és Ügyrendi Bizottság	
Véleményezésre megkapta:	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	
	Horváth Krisztián jegyző	
	Fazekas Róbert önkormányzati tanácsadó	
	Titkársági Osztály	
<u>Határozat/rendelet</u> elfogadása:	Egyszerű többség	
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	Csőkliné dr. Valler Mária aljegyző	
	dr. Gruber Adél jogi előadó	
Törvényességi észrevétel:	Horváth Krisztián jegyző	 Nincs/az alábbi:
Előzmény/korábbi döntés:	-	
Terjedelem:	18 oldal	

ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. december 18-ai ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról
Előterjesztő: Horváth Krisztián jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2010. október 3-i választásokat követően összetételében egy új Képviselő-testület állt fel, a polgármesteri tisztséget ezen időponttól kezdődően 2014. október 12-ig Kolovics János töltötte be.

2014. október 12-től, az önkormányzati általános választások napjától dr. Vass Péter tölti be Szigetvár város polgármesteri tisztségét.

A jegyzői feladatokat 2010. november 16-tól Horváth Krisztián látja el.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 2013. január 1-én hatályba lépett rendelkezései, valamint a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény rendelkezései értelmében jelentős mértékben átalakításra került a hivatali szervezet.

2013. január 1-ével megalakult és felállításra került a Baranya Megyei Kormányhivatal Szigetvári Járási Hivatala, amely kormányzati szerv a Baranya Megyei Kormányhivatallal kötött megállapodás alapján a Szigetvár, Zrínyi tér 1. szám alatti ingatlan földszinti részén került elhelyezésre, illetve a Gyámhivatal a Szigetvár, Szabadság u. 14. szám alatti bérelt ingatlanban került elhelyezésre.

A járási hivatalok felállításával egyidejűleg a jogszabályi rendelkezésekben foglalt, korábban az önkormányzathoz és jegyzőhöz tartozó feladat és hatáskörök egy része is átkerült a járási hivatalhoz. Ezzel együtt az ezen feladatokat ellátó és korábban a polgármesteri hivatallal jogviszonyban álló köztisztviselők közül 22 fő került át a Baranya Megyei Kormányhivatal személyi állományába.

Az ezen dolgozók által használt irodabútorok, számítástechnikai eszközök is átadásra kerültek a Kormányhivatal használatába.

2013. január 1-ével a korábbi körjegyzőségek megszűntek, helyükbe önálló polgármesteri hivatalok vagy a Möt.v. szerint kialakításra kerülő közös önkormányzati hivatalok léptek.

Szigetvár esetében ez azt jelentette, hogy a Csertő községgel korábban alkotott körjegyzőségből Csertő bejelentette kilépését, és egyidejűleg csatlakozott a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz. Csertő község kiválására tekintettel a Szigetvári Polgármesteri Hivatal létszáma egy fővel csökkent.

Fentiek következtében Szigetváron 2013. év január 1-től önálló hivatal működik, Szigetvári Polgármesteri Hivatal megnevezéssel. A Hivatal jelenlegi létszáma 35 fő köztisztviselő, 3 fő Mt. hatálya alá tartozó dolgozó.

A Szigetvári Polgármesteri Hivatalnál maradó köztisztviselők elhelyezését egyrészt a Zrínyi tér 1. szám alatti ingatlan emeleti részén, illetve a Szigetvár, Vár u. 2. szám alatti ingatlan földszinti részén valósítottuk meg.

Az Mötv. 2013. január 1. napjától hatályos rendelkezései alapján a jegyző, aljegyző kinevezése a polgármester hatáskörébe tartozik. E rendelkezés alapján Kolovics János korábbi polgármester továbbra is Horváth Krisztiánt bízta meg a jegyzői, Csökliné Dr. Valler Máriát az aljegyzői feladatok ellátásával, határozatlan időre.

2013. március 2. napjától Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011. (I.21.) önkormányzati rendelete rendelkezései alapján az alábbi szervezeti tagozódás szerint működött a hivatal:

- a) Titkársági Osztály
 - aa) Költségvetési és Pénzügyi Iroda
- b) Vagyongazdálkodási és Műszaki Osztály
- c) Közigazgatási Osztály

Az ügyfélbarát ügyintézését elősegítve minden hét csütörtöki napján a Közigazgatási Osztály 18.00 óráig tart ügyfélfogadást.

2013. április 27-től a Zsibóti kultúrházban került kialakításra egy kihelyezett ügyfélszolgálat, az ügyfélfogadási rend az alábbi: kedd: 13.00-16.00; csütörtök: 8.30-12.00.

Az SZMSZ 2014. november 28-án elfogadott módosítása fentiekben annyit változtatott, hogy a Költségvetési és Pénzügyi Iroda helyett Költségvetési és Pénzügyi Osztály kerül kialakításra, valamint a kihelyezett ügyfélfogadás rendje kedd 13.00 -16.00 órára módosult.

A fent írt szervezeti tagozódásnak megfelelően kerültek meghatározásra az önkormányzathoz és a hivatalhoz kapcsolódó feladat-és hatáskörök.

Az ellátandó feladatok a Hivatal dolgozóitól fegyelmezett, feszített munkatempót, az osztályok vezetőitől nagyobb munkaterhet, több odafigyelést igényelnek.

Megítélésem szerint a fent szervezeti struktúra – az elmúlt időszak tapasztalatai alapján – beváltotta a hozzá fűzött reményeket.

A Képviselő-testület és a bizottságok munkáját az előterjesztések lehetőség szerinti határidőben történő és minél szélesebb körű megküldésével igyekeztünk elősegíteni. Ennek jegyében már 2012.év végétől kezdődően az anyagok honlapra történő feltöltését vezettük be, ahol a képviselők, bizottsági tagok a zárt ülési anyagokhoz külön jelszóval tudnak hozzáférni.

A Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalma 2014. december 4. napjáig

Osztály/Iroda	Főszám	Alsám
Titkársági Osztály	1220	5628
Közigazgatási Osztály	7778	23643
Vagyongazdálkodási és Műszaki Osztály	466	2474
Összesen:	9464	31745

Év	Főszám	Alsám
2013.	9947	30165
2014.	9464	31745

Az előterjesztéshez csatolt, az osztályok által készített rövid összefoglalókkal szeretnénk a 2014. évi munkáról Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testületét tájékoztatni.

Kérem, hogy a csatolt beszámolókból foglaltakat áttekinteni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Határozati javaslat:

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az „Előterjesztés a Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról” című beszámolót megtárgyalta, és azt elfogadta.

Felelős: dr. Vass Péter polgármester

Horváth Krisztián jegyző

Határidő: 2014. december 18.

Szigetvár, 2014. december 10.

Horváth Krisztián
jegyző



SZIGETVÁR VÁROS ALJEGYZŐJE



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: +36 73/514-308 , Fax: +36 73/514-355
e-mail: Csokline.Valler.Maria@szigetvar.hu

Tárgy: Tájékoztató a Titkársági
Osztály 2014. évi munkájáról

Melléklet: Anyakönyvi tájékoztató
Humánpolitikai tájékoztató

Kelt: Szigetvár, 2014. december 10.

Szigetvári Polgármesteri Hivatal
Horváth Krisztián
jegyző

Helyben

Tisztelt Jegyző Úr!

A Titkársági Osztály 2014. évi munkájáról az alábbi tájékoztatást adom, - a 2014. október 12-én megválasztott Képviselő-testület minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében kissé visszanyúlva a 2013. januárjától bekövetkezett változásokhoz is:

A járási hivatalok 2013. január 1-i felállítása kapcsán mind a Polgármesteri Hivatal, mind annak szervezeti egységei, ezen belül a Titkársági Osztály, mint belső szervezeti egység szervezetében, elhelyezésében, illetve feladataiban is jelentős változások történtek.

2012. évben a Titkársági Osztályhoz tartozó Okmányiroda és Gyámhivatal szervezeti egységek 2013. január 1-től a járási hivatalhoz tartoznak, ugyanakkor 2013. március 1-től a Költségvetési és Adó Osztály „kettévált”, az Adóiroda a Közigazgatási Osztályhoz, míg a Költségvetési és Pénzügyi Iroda a jegyző közvetlen irányítása alatt – irodavezetői megbízás mellett – tagozódott be a Titkársági Osztályhoz.

A korábban külön osztályként fennálló Polgármesteri Kabinet megszűnt, annak vezetője a továbbiakban polgármesteri referensként látta el a feladatát 2014. október 12-ig. A Kabinet korábbi feladatai a Titkársági Osztályhoz kerültek át.

A korábban az Okmányiroda által ellátott szigetvári anyakönyvi feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatalnál maradtak, így ennek ellátása érdekében az okmányirodából (járási hivatalból) 1 fő anyakönyvvezető Hivatalunkhoz átvételre került. Az anyakönyvvezető szervezetileg a Titkársági Osztályhoz tartozó munkatárs lett.

SZIGETVÁR VÁROS ALJEGYZŐJE



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: +36 73/514-308 , Fax: +36 73/514-355
e-mail: Csokline.Valler.Maria@szigetvar.hu

2013. január 1-től az informatikai feladatok ellátása – tekintettel arra, hogy a járási hivatalhoz a korábbi informatikus átvételre került – nehézségbe ütközött, ennek megoldása érdekében 2013. májusában a korábbi informatikust „visszahelyezni” kértük a Polgármesteri Hivatalhoz.

A Titkársági Osztály munkatársai a Városháza épületének emeleti szintjén, de elszórva kaptak helyet. Fontos kiemelni az anyakönyvi feladatokkal kapcsolatos anyagok, valamint az irattári anyagok emeleti részen történő elhelyezését, amelynek megvalósítása nagy feladatot jelentett, azonban az anyagok áthelyezését követően ezen feladatok ellátása zavartalanul történik.

Osztályunk feladatainak ellátását 2014. évben is segítették közfoglalkoztatott kollégák, főként az iktatási, postázási, irattározási, start munkával kapcsolatos és egyéb adminisztratív feladatok terén.

A Titkársági Osztályhoz jelenleg 9 fő közszolgálati tisztviselő tartozik.

A Titkársági Osztály főbb feladatai:

- A humánpolitikai feladatok ellátása a hivatali dolgozók és az önkormányzati intézményvezetők vonatkozásában, pályázati felhívások kiírása, közcélú foglalkoztatás szervezése, Bursa Hungarica pályázat bonyolítása
- közreműködés a Polgármester és a Jegyző munkáltatói jogkörben kiadott intézkedéseinek előkészítésében, végrehajtásában
- választások, népszavazások lebonyolítása
- Polgármesteri Hivatal számítástechnikai tevékenységének összehangolása, irányítása
- közreműködés a hivatal belső szabályzatainak előkészítésében
- a Képviselő-testület és a bizottságok, a településrészi önkormányzatok, a nemzetiségi önkormányzatok törvényes és zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítása, biztosítása, jegyzőkönnyvezetők munkájának összefogása, testületi döntések nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése
- a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése
- szervezi és előkészíti a térség önkormányzataival való együttműködést, kapcsolatot tart a Többcélú Kistérségi Társulással
- kapcsolattartás a városban működő civil szervezetekkel az önkormányzati feladatellátással kapcsolatos ügyekben
- anyakönyvi feladatok ellátása
- az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal informatikai feladatainak ellátása
- iktatási, irattározási feladatok ellátása

A Titkársági Osztály 2014. évben végzett feladatai közül az alábbiakat emelem ki:

- A Vigadó épületegyüttes felújítási projektjének lezárultával az épület funkciójának előkészítése, - amely folyamat a mai napig nem fejeződött be.

SZIGETVÁR VÁROS ALJEGYZŐJE



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: +36 73/514-308 , Fax: +36 73/514-355
e-mail: Csokline.Valler.Maria@szigetvar.hu

-
- Az új jogszabályi rendelkezések alapján a Sziget-víz Kft. integrációjának előkészítésében való részvétel.
 - A PPP konstrukcióban épült Tanuszoda projekt lezárása, melynek során a Miniszterelnökséggel kötött támogatási megállapodás alapján kapott pénzeszközzel a létesítményt az önkormányzat megvásárolta a Sziget-víz Kft-től, majd azt üzemeltetésre, működtetésre átadtunk a Szigetvári Gyógyfürdő Kft-nek.
 - A köznevelési intézmények vezetői állására kiírt pályázatok véleményezése, ehhez kapcsolódóan a középiskola intézményvezetői pályázatával kapcsolatban a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyetértési, véleményezési jog gyakorlásának folyamatos figyelemmel kísérése.
 - „Civitas Invicta” emlékmű létesítésének előkészítése.
 - A 2014. évben lezajlott országgyűlési képviselői, Európai Parlamenti képviselői, valamint önkormányzati, nemzetiségi, önkormányzati választások előkészítése, lebonyolítása – kizárólag a hivatali apparátus részvételével, külső segítség igénybevétele nélkül.
 - Polgármesteri munkakör átadás-átvétel előkészítése.
 - Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál az elnök váltás kapcsán a teljes átadás-átvétel lebonyolítása.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda feladatairól külön tájékoztató keretében számolunk be.

Jegyző úrral együttműködve folyamatosan történnek a jogalkotók által kibocsátott jogszabályok áttekintései, azok önkormányzati és hivatali szintre történő alkalmazása, az ezzel kapcsolatos feladatok.

A Titkársági Osztály látja el a Képviselő-testület, valamint a bizottságok üléseinek előkészítésével, jegyzőkönyvvezetésével, és döntéseinek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat is.

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. évben (2014. november 30-ig) 20 ülés tartott, 258 db határozatot hozott, illetve 19 rendeletet alkotott.

A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság 2014. évben (november 30-ig) 4 ülést tartott, és 56 db határozatot hozott.

A Jogi és Ügyrendi Bizottság az idei évben november 30. napig 16 ülést tartott, és 146 határozatot hozott.

A Gazdasági Bizottság az idei évben november 30. napjáig 9 ülést tartott és 72 határozatot hozott.

SZIGETVÁR VÁROS ALJEGYZŐJE



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: +36 73/514-308 , Fax: +36 73/514-355
e-mail: Csokline.Valler.Maria@szigetvar.hu

A Népjóléti Bizottság 13 ülést tartott és 51 db határozatot hozott.

Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társulás 2014. évben (november 30-ig) 5 ülést tartott, és 35 db határozatot hozott.

Szigetvár – Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2014. évben (november 30-ig) 8 ülést tartott, és 21 db határozatot hozott.

Szigetvár-Becefa Részönkormányzat 2014. évben (november 30-ig) 2 ülést tartott, és 4 db határozatot hozott.

Szigetvár-Zsibót Részönkormányzat 2014. évben (november 30-ig) 2 ülést tartott, és 4 db határozatot hozott.

Szigetvári Német Önkormányzat 2014. évben (november 30-ig) 5 ülést tartott, és 17 db határozatot hozott.

Szigetvári Horvát Önkormányzat 2014. évben (november 30-ig) 5 ülést tartott, és 19 db határozatot hozott.


Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évben (november 30-ig) 11 ülést tartott, és 49 db határozatot hozott.


A Titkársági Osztály munkáját megfelelőnek ítélem, kollégáimmal együtt fokozott munkatempóban próbáljuk végrehajtani a megnövekedett feladatok ellátását.

Az idei évben a Baranya Megyei Kormányhivatal a Szigetvár – Hobol Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás működésével kapcsolatban törvényességi felhívást adott ki, ami alapján módosítottuk a társulás alapszabályát, illetve a felhívás egyes megállapításaira észrevételt tettünk, így törvényességi észrevétel megtételére nem került sor.

2014. évben a képviselő-testületi és bizottsági munkával, a rendeletalkotással kapcsolatban törvényességi észrevételt nem kapott a Hivatal, az osztályon dolgozó ügyintézők munkájával kapcsolatban észrevételt más szervtől nem kaptunk.

Tisztelettel


Csökliné dr. Valler Mária
aljegyző



SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
TITKÁRSÁGI OSZTÁLY



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: (36) 73/514-332 , Fax: 73/514-355
e-mail: Dani.Jozsef@szigetvar.hu

Tárgy: Tájékoztatás

Melléklet: -

Ügyintéző: Dani József János

Kelt: Szigetvár, 2014. december 9.

Szigetvár Város Jegyzője
Horváth Krisztián
részére

Helyben

Tisztelt Jegyző úr!

Az anyakönyvi munkakörben 2014. évben végzett munkáról az alábbi tájékoztatást adom:

A születési anyakönyvbe a 629. folyószámnál, a házassági anyakönyvben a 62. folyószámnál, míg a halotti anyakönyvben a 347. folyószámnál tartunk.

Az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek nyilvántartását már az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer rögzíti folyamatosan. Ami rendezésre vár, megkeressük a lakóhely szerinti anyakönyvvezetőt, vagy a Járási Gyámhivatalt.

A születéseknél megnövekedett azok száma, ahol az egyik szülő külföldi állampolgár, de a házasságkötések vonatkozásában is, az idei évben 5 esetben volt ilyen. Ezek azért érdekese, mert okirati bizonyítás szükséges, ami továbbküldésre kerül a Kormányhivatalhoz a bejegyzés engedélyeztetéséhez.

Nem jelentős számban, a 2014. évben is mintegy 7 esetben történt örökbefogadás (volt nyílt illetve titkos örökbefogadás, valamint külföldi szülőket is anyakönyveztünk szülőként.)

A családi jogállás rendezések száma megnövekedett, a születések közel 40%-ában tesznek már születendő gyermekekre apai elismerést, ami könnyíti az anyakönyvi munkánkat.

Az anyakönyvi kivonat beszerzése iránt közel 680 kérelem érkezett eddig, amit teljesítettük is.

Az állampolgársági ügyek száma – a Szigetvár város vonatkozásában– ez évben nem volt jelentős, 2014. évtől a kérelmeket a Járási Hivataloknál kell elindítani. Az állampolgár esküjének letétele kerül az anyakönyvvezetői ügyintézéshez, idén 4 ilyen eset volt.

Felterjesztjük a külföldön történt magyar állampolgárok anyakönyvi eseményeivel kapcsolatos iratokat hazai anyakönyvezésre, ezek száma is növekvőben van.

Élnek az állampolgárok a lakcímről történő fiktiválás eljárás lehetőségével, ezek 2013. évtől költségmentes eljárások lettek az idei évben, 8-10 eset volt és van folyamatban.


Új elemként jelent meg a magyar anyakönyvi eljárásban, hogy 2014. július 1. napjától bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyv, ami az anyakönyvi feladatok számát jelentősen megnövelte.


Az Elektronikus Anyakönyv bevezetésével lehetőség nyílik arra, hogy például a Budapesti 04. kerületben felvitt papíralapú anyakönyvből a polgár születési kivonata, kinyomtatható már bármely anyakönyvvezetőnél, okirat kiállítással együtt.

Az 2014. évben az Országgyűlési képviselők választása, az Európa Parlamenti képviselők választása, a Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása valamint a Nemzetiségi önkormányzati képviselők választása kapcsán, központi névjegyzékkel kapcsolatosan, a szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatosan 1030 db kérelem érkezett a Polgármesteri Hivatalhoz.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. §-a értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létre kell hozni a központi címregisztert. A címregiszter adatainak feltöltéséhez szükséges Szigetvár területére vonatkozóan a közterületek, házsámok, albetétek teljeskörű egyeztetése.

Tisztelettel


Dani József János
anyakönyvvezető



SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

TITKÁRSÁGI OSZTÁLY



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: (36) 73/514-325, Fax: 73/514-325
E-mail: kiss.monika@szigetvar.hu

Ügyiratszám: 01-4/1124-1/2014.

Tárgy: Beszámoló a 2014. évi munkáról
Melléklet: -
Hiv. szám: -
Ügyintéző: Csökliné dr. Kiss Mónika
Kelt: 2014. december 5.

Csőkliné dr. Valler Mária aljegyző asszony részére

Helyben

Tisztelt Aljegyző Asszony!

A Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról készülő beszámoló összeállításához az alábbi tájékoztatást adom.

Az 2014. január 1. naptól 2014. december 4. napig az ügyiratok száma:

Főszám: 406 db

Alsószám: 1033 db

Az ügyiratok számánál jelzem, hogy 2014. március 10. napig a Titkársági Osztályhoz tartozott a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos humánpolitikai feladatok ellátása, 2014. március 10. naptól ezen feladatok átkerültek a Műszaki és Vagyonüzemeltetési Osztályhoz.

2014. évben az alábbi ügyiratok készültek a köztisztviselők, közalkalmazottak és munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatban. (Az ügyirattípusok felsorolása nem teljes körű.)

- Kinevezés 7 darab
- Munkaszerződés 1 db
- Közszolgálati jogviszony megszüntetés 5 db
- Átsorolás, illetményváltozás 18 db
- Munkaszerződés módosítása 3 db
- Egyéb munkaügyi iratok, a foglalkoztatást módosító iratok 9 db
- Megbízási szerződés megszüntetés 5 db

A Szigetvári Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők létszáma a 2014. december 8-ai állapotnak megfelelően:

	Létszám
Jegyző	1
Titkársági osztály	9
Költségvetési és Pénzügyi Osztály	4
Közigazgatási osztály	14
Műszaki és Városüzemeltetési Osztály	7
Összlétszám:	35 fő

A Szigetvári Polgármesteri Hivatal 3 fő munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalót foglalkoztat.

Szigetvár Város Önkormányzatánál jelenleg 7 fő közalkalmazott (védőnő) van foglalkoztatásban (1 fő TGYÁS-on, 1 fő határozott idejű helyettesítés)

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) kormányrendelet 8. § (1) bekezdése szerint a közigazgatási szerv elkészíti a köztisztviselő éves egyéni továbbképzési terveit, az egyéni tervek összesítésével elkészíti az intézmény éves továbbképzési tervét. A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége az alapvizsga letételének napjával kezdődik.

Minden köztisztviselőre vonatkozóan elkészültek a 2014. évi egyéni továbbképzési tervek, valamint a Szigetvári Polgármesteri Hivatal 2014. évi intézményi képzési terve. A továbbképzési tervekben meghatározott képzési kötelezettségek teljesítése - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által működtetett továbbképzési rendszer keretében - jelenleg is folyamatban van.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Kormányrendeletben meghatározott közszolgálati egyéni teljesítményértékelés elektronikus formában történik, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével.

2014. évben az értékelők személye kijelölésre került, a TÉR Centrumban teljesítményértékelés elkészítése céljából a köztisztviselők rögzítésre kerültek, az értékelők és az értékeltek összerendelése megtörtént, a teljesítményértékelések elkészültek.

Jelenleg a 2015. év első felében elvégzendő teljesítményértékelések előkészítése, az adatok aktualizálása történik.

2014. évben az alapvizsga kötelezettségét 6 köztisztviselő teljesítette, közigazgatási szakvizsgára pedig 1 köztisztviselő jelentkezett.

A Magyar Államkinestár számfejtő rendszerében, a KIR-ben a távolléti adatok (évi rendes szabadság, táppénz) rögzítése naprakész.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény által előírt közszolgálati alapnyilvántartás a törvény 2. számú mellékletében meghatározott adatkörrel felfektetésre került a Szigetvári Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében.

A Szigetvár Város Önkormányzata által foglalkoztatott közalkalmazottak vonatkozásában a

közalkalmazotti alapnyilvántartás teljes körű elkészítése folyamatban van.

Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testület a 98/2014. (V. 07.) KT. sz. határozattal fogadta el Szigetvár Város Önkormányzata és a Szigetvári Polgármesteri Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzatát. A közbeszerzési és beszerzési szabályzatnak megfelelően kerültek a közbeszerzések és az egyszerű beszerzések megindításra és lefolytatásra.

A 2014. évi közbeszerzési terv a Képviselő-testület 75/2014. (III. 20.) Kt. sz. határozatával elfogadásra kerültek. Ezen évben 11 db nagyobb közbeszerzési, illetve beszerzési eljárás került megindításra, ebből 7 db lezárásra került, 4 db pedig még folyamatban van.

Tisztelettel:


Csökliné dr. Kiss Mónika
humánpolitikai előadó



SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
KÖZIGAZGATÁSI OSZTÁLY



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: (36) 73/514-334, Fax: 73/514-355
e-mail: weszner.veronika@szigetvar.hu

Ügyiratszám: 01-1/6600-01/2014.

Tárgy: Beszámoló a Közigazgatási Osztály 2014.
évi munkájáról

Melléklet: -

Ügyintéző: dr. Weszner Veronika osztályvezető

Kelt: Szigetvár, 2014. december 08.

Szigetvári Polgármesteri Hivatal
Horváth Krisztián jegyző
részére

Helyben

Tisztelt Jegyző Úr!

Szigetvári Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályának 2014. évi munkájáról az alábbiakban tájékoztatom:

2013. március 1. napjától működő Közigazgatási Osztály feladatkörébe többek között az alábbi főbb ügýtípusok tartoznak:

építéshatósági ügyek, adóügyek, végrehajtási ügyintézés, szociális ügyek, kereskedelmi igazgatás, telepengedélyekkel kapcsolatos ügyintézés, hagyatéki ügyintézés, talált tárgyak ügyintézése, hirdetmények közzététele, méhészeti nyilvántartás, ebnyilvántartás vezetése, növényvédelmi, állatvédelmi ügyek intézése, birtokvédelmi ügyek, önkormányzati tulajdonú bérlakások ügyintézése, a közterület-felügyelete.

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 2014. február 18. napjától hatályos módosítása következtében a társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el.

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény idei év március 01. napjától hatályos módosítása a termőföldekkel kapcsolatos hirdetmények kifüggesztésének, ügyintézésének eljárását is megváltoztatta.

A Közigazgatási Osztály személyi állománya: 14 fő köztisztviselő.

Az Osztály az ügyfélbarát közigazgatás jegyében minden csütörtökön 18.00-ig tart ügyfélfogadást. Zsibóton kihelyezett ügyfélfogadás működik.

Az Osztály munkája során szorosán együttműködik a társhatóságokkal, a Rendőrséggel.

A 2014-es évben - a fő ügytípusokat tekintve - az ügyiratforgalom az alábbi:

Ügytípus	Főszám
Szociális ügyek	4043
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	830
Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	434
Adóügyek (végrehajtási ügyek is)	1237
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	165

Az adózás terén elmondható, hogy az idei évben befolyt adó a 2014. évi tervezett adóbevétel összegét meghaladja.

A közterület-felügyelők jelenléte a Szőlőhegyben továbbra is biztosított. 1 fő közterület-felügyelő megjelölt időközönként (hétvége, adventi időszak) a Szigetvári Rendőrség járőrével teljesít szolgálatot, növelve a lakosok biztonságérzetét.

2014. február 20-i ülésén tárgyalta Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Baranya Megyei Rendőr-főkapitánysággal a közterület-felügyelet vonatkozásában kötött Együttműködési megállapodás értékeléséről szóló napirendi pontot, mely értékelés alapján, valamint az év folyamán tapasztaltak ismeretében elmondható, hogy Felek között az együttműködés jól működik.

Tisztelettel:


dr. Weszner Veronika
osztályvezető





SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Vagyongazdálkodási és Műszaki Osztály

7900 SZIGETVÁR, ZRÍNYI TÉR 1., Pf.: 42.

Telefon: 73/514-314, fax: 73/514-355

E-mail: muszaki@szigetvar.hu

Ügyiratszám:01-3/2-33/2014.

Tárgy: Tájékoztató

Melléklet: ---

Hivatkozás:---

Ügyintéző: Marton-Fekete Csilla

Kelt: Szigetvár, 2014. december 8.

Horváth Krisztián Jegyző

Helyben

Tisztelt Jegyző Úr!

A Vagyongazdálkodási és Műszaki Osztály éves tevékenységéről, 2014. évi munkájáról szeretnék egy rövid tájékoztatást adni.

Az osztály fő tevékenységi körei az alábbiak:

- városi kommunális, környezetvédelmi ügyek,
- vagyongazdálkodási feladatok, nyilvántartások vezetése, ingatlan értékesítés eljárásokban való közreműködés,
- beszerzési, közbeszerzési eljárásokkal előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok,
- településrendezési terv, helyi építési szabályzat módosításához kapcsolódó feladatok,
- Hazai és Uniós pályázatok - kiemelten műszaki jellegű - figyelése, előkészítése, lebonyolítása, utógondozása, illetve ezen tevékenységekben való közreműködés pályázati előkészítő vagy menedzsment szervezettel,
- pályázatokhoz kapcsolódó beruházások lebonyolításában való közreműködés,
- egyéb műszaki jellegű ügyekben való közreműködés;
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pályázatok előkészítése, tervezése, személyzeti ügyekkel kapcsolatos ügyintézés lebonyolítása, pályázatok lebonyolításában való közreműködés.

Az osztályon 2014. december 01-től megalakításra került az un. közfoglalkoztatási iroda melynek kialakításához kapcsolódó változások átvezetése jelenleg folyamatban van.

A kommunális és műszaki ügyintéző 6 órás munkaviszonyban dolgozik, jelenleg katasztrófavédelmi megbízottként is tevékenykedik, számos ehhez kapcsolódó feladatot is ellát.

2014. évben az osztály kiemelt feladatát képezte a Civitas Invicta „A leghősiesebb város” című pályázat adminisztratív feladatainak ellátása, lebonyolításban való aktív közreműködés.

A pályázathoz kapcsolódó beszerzések, közbeszerzési eljárások jelentős része lefolytatásra került. A kivitelezési munka 2014. augusztus hónapban megkezdődött.

Jelentősebb kivitelezési munka, beruházás az alábbiak szerint alakult tárgy évben:

- Vár múzeum épület felújítása, új fogadó épület építése;
- Gimnázium földem szerkezetének megerősítése;
- Közmunka programban tervezett felújítások (intézményi épületek akadálymentes

főbejáratának kialakítása, sétány építése, stb.)

A beruházásokhoz kapcsolódóan minden héten koordinációs ülések kerültek összehívásra, melyekről minden alkalommal emlékeztető készült.

Az osztályon 2014. évben folyó munkáról röviden, felsorolás jelleggel az alábbi tájékoztatást adom.

- Civitas Invicta pályázat támogatási szerződéshez szükséges dokumentáció összeállítása, beszerzések, közbeszerzések lebonyolítása, kivitelezési munka koordinálása;
- ÁROP pályázat támogatási szerződéshez szükséges dokumentáció összeállítása, beszerzések, közbeszerzések előkészítése, pályázat lebonyolításában való aktív közreműködés;
- Vis Maior – Gimnázium tetőszerkezet- pályázathoz kapcsolódó kivitelezési munkák koordinálása, folyamatban lévő engedélyezési eljárással kapcsolatos ügyintézés, pályázat elszámolása;
- Új Vis Maior pályázatok benyújtása (Polgármesteri Hivatal tetőszerkezet, Micimackó Óvoda tetőszerkezet, Tinódi Általános Iskola tetőszerkezet helyreállítása, belvíz védekezéshez kapcsolódó támogatási kérelem összeállítása;)
- Stratégiai dokumentumok összeállításához szükséges adatszolgáltatás, partnerséghez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
- KEOP ivóvízminőség javító pályázathoz kapcsolódó feladatok ellátása;
- Start Közmunka Program lebonyolításában való közreműködés, program tervezés, személyzeti ügyek;
- Pályázatokhoz, beruházásokhoz kapcsolódó helyszíni bejárások, egyéb eljárások összehívása, lebonyolítása, hozzá kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
- Polgári védelmi szervezettel kapcsolatos feladatok ellátása;
- Műszaki jellegű előterjesztések összeállítása, szerződés tervezetek adatfeltöltése, véleményezése;
- NKA pályázatok zárása, új pályázatok benyújtása;
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása;
- Lezárt pályázatokhoz kapcsolódó ellenőrzések koordinálása, adatgyűjtés, stb.

Az osztályon összeállított előterjesztések száma: 125 db.

Az eddig elnyert illetve benyújtandó pályázatok, folyamatban lévő beruházások jelentős mennyiségű feladatot rónak az osztályra jelenleg és a következő tervezési időszakban is.

Az iroda jelenleg a működéshez minimálisan szükséges tárgyi eszköz állománnyal, és személyi összetétellel működik.

Tisztelettel: 
Marton-Fekete Csilla
osztályvezető



SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY



H-7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
Telefon: (36) 73/514-307 , Fax: 73/514-355
e-mail: penzugy@szigetvar.hu

Tárgy: A Költségvetési és Pénzügyi Osztály
2014. évi munkájáról tájékoztatás
Ügyintéző: Dunai Györgyné
Kelt: Szigetvár, 2014. december 10.

Csökliné dr. Valler Mária
Aljegyző részére

Helyben

Tisztelt Aljegyző Asszony!

A Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2014. évi munkájáról az alábbi tájékoztatást adjuk:

A Szigetvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011 (I. 21.) önkormányzati rendeletben elfogadottak szerint működött a Költségvetési és Pénzügyi Iroda a 2014. november 28-ai rendeletmódosításig. Az SzMSz 2014. november 28-ai módosítása után az Iroda Osztályként végzi tovább feladatait.

Jelenleg az Osztály létszáma 4 fő.

2014. február 1-vel 1 fő dolgozó szülési szabadságra ment, és helyette 1 fő könyvelő 2014. április 15-ei időponttal került irodánkhoz, aki 2014. december 4-i nappal felmondott. Osztályunk költségvetésben elfogadott létszámkerete 5 fő, amelyből jelenleg 1 betöltetlen álláshely van.

Osztályunknál 104 db főszámon és 171 db alszámon iktatott ügyirat került rögzítésre.

2014. évben osztályunk egyik legjelentősebb feladata az önkormányzatok 2014. évi adósságkonszolidációja volt. A Magyar Állam a fennmaradó 735.620 eFt tőkét valamint 4.258 eFt járulékot vállalt át az Önkormányzattól az adósságkonszolidáció során.

A napi munka mellett jelentős terhet ró ránk a Magyar Államkincstár felé a havi rendszerességgel küldendő pénzforgalmi jelentés, valamint negyedévente a mérlegjelentés, mely alkalmanként 7 féle adatszolgáltatást jelent.

A számvitel 2014. évi változásai miatt könyvelésünk összetettebb lett, amiben a jelenleg használt könyvelési program nem nyújt megfelelő segítséget, emiatt 2015. január 1-től új könyvelési programra térünk át.

A Vagyongazdálkodási és Műszaki Osztállyal együttműködve a pályázati pénzek lehívásakor, valamint a pályázatok utóellenőrzésekor a Költségvetési és Pénzügyi Osztály minden esetben adatot, valamint dokumentumokat szolgáltat az ellenőrök részére.

A Megyei Önkormányzati tartalékokból nyújtott támogatásokból és a rendkívüli önkormányzati támogatásokról szóló 7/2014. (I. 31.) BM rendelet alapján támogatási igényt nyújtott be az önkormányzat, mely előkészítésében osztályunk dolgozói aktívan részt vettek.

Osztályunk napi kapcsolatot tart a hitelintézetekkel, adatot, információt szolgáltat.

A közfoglalkoztatási munkaprogram bérjellegű pénzügyi elszámolása a Munkaügyi Központ felé havi feladat, valamint a dolgozók munkabérének tételes rögzítése és utalása is.

2014. évre 115 millió Ft-os folyószámlahitel engedélyezés történt az OTP Bank Nyrt részéről, mely az év folyamán kétszer is módosításra került, jelenleg a hitelkeret 50 millió Ft.

2013. augusztus 1-én Szigetvár Város Önkormányzata 147795 igényazonosítójú 36 millió Ft vis maior támogatásra adott be pályázatot. A pályázat utófinanszírozott, ezért megelőlegező hitel felvételére volt szükség. A pályázat elfogadásra került, a támogatás az önkormányzat folyószámlájára jóváíródott, melyből a megelőlegezett hitelt visszafizettük.

Az idei évben lezajlott három választás után a választások pénzügyi elszámolását, a választásokhoz kapcsolódó törzskönyvi nyilvántartások aktualizálását osztályunk végezte mind Szigetvár Város Önkormányzatánál, mind a három nemzetiségi önkormányzatnál is.

A szociális kifizetések folyamatos biztosításához a pénzügyi elszámolások és igénylések havonta megtörténnek a MÁK felé.

Bérlakás pályázatokkal kapcsolatos pályázati díjak beszedése, nem nyertes pályázat esetén azok visszafizetése osztályunk, illetve a pénztáros feladata.

Idén már második éve a BURSA ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, valamint a testületi döntés előkészítését is osztályunk végzi.

Tisztelettel:


Dunai Györgyné