



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

[www.retsag.hu](http://www.retsag.hu) Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: dr. Varga Tibor

### Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról

#### ELŐTERJESZTÉS

#### a képviselő-testület 2015. március 27.-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input checked="" type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Képviselő-testület</b>		<input type="checkbox"/> Minősített többség

#### A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Polgármesteri Hivatal feladat és hatásköreit a jogszabályok (törvény, helyi rendelet) és a testületek valamint a polgármester döntései határozzák meg. A köztisztviselők munkájának minőségét a testület által évente elfogadott teljesítménykövetelmények előírásai állapítják meg, melyek tömören és gyakorlatilag állandó elvárásként fogalmazzák meg a feladat és hatáskörünkbe tartozó munka szabályszerű és határidőre történő elvégzését, udvarias, szakszerű és gyors ügyintézését, a várakozási idő, az ügyfelek által csatolandó anyagok, iratok, adatok minimálisra csökkentését.

A hivatal által ellátandó feladatok három fő csoportra oszthatók:

- a testületi döntések előkészítése, végrehajtása,
- az államigazgatási (közigazgatási) hatósági feladatok,
- egyéb feladatok.

A hivatal munkájának minőségét alapvetően meghatározza a megfelelő létszámú, szakképesítéssel és gyakorlattal rendelkező apparátus, (végzettség 1. számú mellékletként csatolva), mennyiségét pedig a folyamatos és állandó jogszabályi változások, melyek a hivatalra egyre több feladatot rónak. Az állandó jogszabályváltozások olyan plusz terhet jelentenek a köztisztviselőknek, hogy szinte ellehetetleníti leterheltségük pontos mérését és megnehezíti a törvényességi kontrollt is, valamint, hogy mindezek következtében nő a továbbképzések száma, csökken a tényleges munkára fordítható idő.

A hivatal létszáma 2014-ben nem változott, de a munkavégzés feltételei az előbbieken kifejtettek miatt romlottak. Nehezíti munkatársaim helyzetét, hogy több területen egy ügyintézőnek egyszerre több ügycsoporttal kel foglalkoznia. A specializáció mindig növeli a munka hatékonyságát. További nehézséget jelentett, hogy az elődöktől mindenki bőséges restanciát örökölt, 2013-tól folyt a feldolgozás, mely nagyjából 2014-re befejeződött.

#### I. Testületi döntések előkészítése, végrehajtása.

A testületi döntések előkészítése és SZMSZ szerinti időben történő kiküldése általában biztosított volt, kivéve az új önkormányzat megalakulásával kapcsolatos döntés előkészítése, viszont az is törvényes határidőben megtörtént, csak az elvárt határidőben nem. A munkatervben elfogadott valamennyi előírást általában ütemezés szerint teljesítettünk, kivéve a költségvetési koncepciót, de azt a törvény is eltörölte. Az egyes testületi üléseken átlagosan nőtt a napirendek száma 2013-hoz viszonyítva, de ez nagyrészt az új és folyamatosan módosuló önkormányzati



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

[www.retsag.hu](http://www.retsag.hu) Email: [hivatal@retsag.hu](mailto:hivatal@retsag.hu)

törvényből következett.(2014 novemberétől például napjainkig ötször módosult a törvény.) A testületi anyagok bizottsági előkészítése jó. A testületi üléseken hozott döntések végrehajtására azonnal intézkedés történt. Az adminisztrátornak évvégére sikerül kitartó és áldozatos munkával elérni, hogy az anyagok és rendeletek határidőben felterjesztésre kerüljenek.

2014-ben 30 képviselő-testületi ülés, 23 PVB ülés és 12 SZB ülés volt. A képviselő-testület 206 db. határozatot és 17 rendeletet alkotott. Az előkészítésért és végrehajtásért külön köszönet illeti meg a jegyző általános helyettesét. Az SZB ülések előkészítését az igazgatási előadót végezte el jól, akit ráadásul terhelt a szociális ügyek jogszabályi előírásából fakadó soron kívüli felülvizsgálat is.

A hozott döntések száma mutatja, hogy a testület feladat és hatáskörébe tartozó ügyek számának növekedését, mely egyre nagyobb terhet ró az apparátusra.

### II. Közigazgatási, államigazgatási hatósági feladatok

A hatósági jogkörök ellátását az apparátus a jegyző felelősségével végzi. A döntések meghozatala egyre nagyobb figyelmet és időt vesz igénybe, ma már szinte képtelenség egy jogszabály alapján határozatot hozni. A határidőket az esetek 99 %-ában sikerült betartani, a maradékot az ügyintézési határidő egyszeri meghosszabbításával tartottuk be. A csúszás okai között döntően az ügyfelek késedelmes teljesítését, nyilatkozatainak hiányát illetve az ügyintézők szabadságát, betegállományát említhetem. Az iratkezelés végre a normális rendben halad, mely az ügykezelő eredményes, jó munkáját dicséri. Neki is többéves elmaradást kellett pótolnia.

Az építésügy területén látunk el körzeti, járási szintű feladatokat. A két előadó a város ügyeiben is segítőkész, munkájukra számíthatunk, kiválóan dolgoznak, de véleményem szerint az építésügy ebben a formában a járáshoz kéne, hogy tartozzon.

Az ügyintézőket, a jegyző helyettesét. a jegyzőt is mind többször jelölik ki összeférhetetlenség okán más településekre egy-egy ügy ellátása érdekében. Ezen ügyek száma 2014-ben váratlanul megnövekedett, és ebben változás sem várható.

Súlyos teher a végrehajtási eljárások lefolytatása. A megoldás egy járási szintű végrehajtó iroda létrehozása lehetne. (Munkatársaim többsége helybéli, ne várjuk el tőlük, hogy foglaljanak, árverezzenek stb.)

Az ügyiratforgalom: a 2. és 3. számú mellékletként csatolom az iktatott ügyek számát. Az év folyamán fellebbezés nem érkezett. Az ügyiratok száma nő, miközben feladatokat adunk át a járásnak. Az iratkezelést 2014-ben rendeztük, a szabályzat szerint történik az irattározás.

A legnagyobb ügyiratforgalmat, mintegy kétharmadát, az adós bonyolítja le a helyi adók beszedésével, nyilvántartásával, behajtásával összefüggésben, körültekintően, alaposan. Itt szeretném felhívni a figyelmet arra a tényre, hogy az ügyiratforgalom nem minden esetben jelzi a ténylegesen elvégzett munka mennyiségét, vagyis a köztisztviselők nagy része, egyedi ügyekben dönt, hoz határozatot, és az arra való odafigyelés más irányú összetett gondolkodást igényel. Példaként említhetem az anyakönyvi munkakört, amelyben a köztisztviselő az anyakönyvezés mellett, más ügyköröket is visz, nagyszerűen, pl.:hagyaték, a helyi rendeletekből adódó határozatok meghozatala, stb., miközben az új népszámlálás nyilvántartás kialakítását is el kellett végeznie.

### III. Egyéb feladatok

A hivatal feladatainak jelentős részét képezi az önkormányzati intézmények működtetéséhez, a város üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági tevékenység.



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

[www.retsag.hu](http://www.retsag.hu) Email: [hivatal@retsag.hu](mailto:hivatal@retsag.hu)

A pénzügyi feladatok igen összetettek. A 2014. január 1-ével hatályba lépett új államháztartási számvitel gyakorlatilag megduplázza a pénzügyi dolgozók munkáját, a negyedéves jelentések-ből havi jelentések lettek, a jogszabályok ellentmondásossága néha az örületbe kergette a pénzügyeseket. Munkájuk értékeléséhez az egyszerű elismerés már kevés. Köszönet illeti a pénztárost is. A pénzügy feladata a könyvelésen túl az analitikus nyilvántartások, a kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartások, az ingatlankataszter vezetése, elkészítik a havi jelentéseket, a normatív támogatások igénylését, elszámolását, egyéb pénzügyi adatszolgáltatás, a költségvetés és a zárszámadás elkészítése. A korábbi évek mulasztásai miatt 10-15 db szerződés volt meg, ezeket újból meg kellett szerezni a partnerektől.

A hivatal végzi az önkormányzat munkaügyi feladatait, a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos minden munkaügyi feladatot, a jogviszony létesítés, megszüntetés, túlóra, tiszteletdíj elszámolásokkal kapcsolatos stb. minden feladatot elismerésre méltó ügyintézés mellett.

2014-ben súlyosan megterhelte a hivatal munkáját a lebonyolított három választás, rengeteg túlmunka mellett, gyakorlatilag éhbérért, lelkiismeretesen végezték el a munkatársaim.

Sok plusz munkát jelent a különféle statisztikák, adatszolgáltatások, jelentések teljesítése, különösen úgy, hogy nem egy-két esetben az adatokat azonnalra kéri.

A fentiekén túl rendelkezésre kell állnunk a különféle ellenőrzések lebonyolítása, az önkormányzatnál folytatott külső ellenőrzésekre is biztosítani kell az iratokat, illetve a segítő személyzetet.

**Összességében** megállapíthatjuk, hogy a törvények szerinti ügyintézés és a kérelmek határidőben történő elvégzéséhez a megfelelő apparátus rendelkezésre áll, de a polgármester munkájának segítéséhez, az általa szükségesnek tartott feladatok ellátásához már nincs elég dolgozónk. Továbbá, amennyiben lehetséges egy állandó kézbesítő is gyorsítaná a munkánkat, amit a takarítónő nyolc órássá növelt munkaidejében oldhatna meg.

Húsz éve vesszőparipám a köztisztviselők anyagi megbecsülése. Tudom, hogy a közvélemény munkatársaimat és engem is, csak *seggükön ülő parazitának* tekint minket, azonban úgy gondolom, hogy a társadalmi munkamegosztás részei vagyunk, azaz munkánk nem nélkülözhető. 2008 óta nincs illetményalap emelés, 2009-ben elvették a tizenharmadik havi bérünket, és azóta az önkormányzatokra hárul a béremelés terhe. Kérem a képviselő-testületet, hogy munkatársaim részére fontoljon meg egy évközi béremelést.

Munkánk elvégzéséhez biztosított a megfelelő számítógépes kapacitás és a programok, ezt köszönöm a testületnek, de azok cseréjét azonban folyamatosan biztosítani kell, továbbá megfontolásra ajánlanám a hivatalban a bútorcserét is, mivel egyrészt nem mindegy, hogy a hivatali helyiségekbe belépve az ügyfél milyen előzetes képet alkot magában az ott lévő állapotokról, amit kivetít a munkavégzés minőségére, másrészt a gyors és hatékony munkavégzés nélkülözhetetlen eszköze.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Rétság, 2015. március 6.

dr. Varga Tibor  
jegyző

### 2. Jogszabályi háttér

- az önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a kormánytisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

[www.retsag.hu](http://www.retsag.hu) Email: hivatal@retsag.hu

- a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek juttatásairól és támogatásáról szóló 10/2010. (VI.01.) önkormányzati rendelet

### 3. Határozati javaslat

#### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK .../2015. (III.27.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről készített beszámolót.

A Képviselő-testület felhívja a jegyzőt, hogy a hivatal feladat és hatáskörébe tartozó feladatokat továbbra is szabályszerűen és határidőre a megszokott magas színvonalon végezzék el, továbbra is biztosítsák az udvarias, szakszerű és gyors ügyintézését.

A Képviselő-testület a béremelésre, bútorcserére és kézbesítőre vonatkozó számszerűsített javaslatot kér.

Határidő: folyamatos és 2015. június 1.

Felelős: dr. Varga Tibor jegyző



## Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, évenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA
Adatszolgáltató címe:	2651 RÉTSÁG, RÁKÓCZI U. 20.
Adatszolgáltató statisztikai számjele:	15735492
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	DR. VARGA TIBOR
Kapcsolattartó neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	VARGA DÓRA, ÜGYKEZELŐ, +36-35-550-100-104-ES MELLÉK;TITKARSAG@RETSAG.HU

Adatszolgáltatók a helyi önkormányzatok

### Küldendő:

az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

**Beérkezési határidő:** 2015. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közzétevése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás büntető, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

*Rétság, 2015. január 21.*

*Dr. Varga Tibor; jegyző; +36-35-550-100-103-as mellék*

Rétság

12

23825

Megye: Nógrád

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2014. ÉVBEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámmra
	iktatott iratok száma		
<b>A Pénzügyek</b>	<b>5542</b>	<b>0</b>	<b>1376</b>
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	5529		1373
2. Egyéb pénzügyek	13		3
<b>B Egészségügyi igazgatás</b>	<b>8</b>		
<b>C Szociális igazgatás</b>	<b>885</b>		<b>1097</b>
<b>E Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás</b>	<b>389</b>	<b>0</b>	<b>1694</b>
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	7		12
2. Településrendezés, területrendezés			
3. Építési ügyek	342		1658
4. Kommunális ügyek	40		24
<b>F Közlekedési és hírközlési igazgatás</b>	<b>21</b>		<b>17</b>
<b>G Vízügyi igazgatás</b>	<b>8</b>		<b>2</b>
<b>H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás</b>	<b>753</b>	<b>0</b>	<b>855</b>
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	97		61
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	94		108
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	362		355
4. Rendőrségi ügyek	4		3
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek			
6. Menedékjogi ügyek			
7. Igazságügyi igazgatás	8		24
8. Egyéb igazgatási ügyek	188		304
<b>I Lakásügyek</b>	<b>1</b>		
<b>J Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>171</b>		<b>149</b>
<b>K Ipari igazgatás</b>	<b>5</b>		<b>13</b>
<b>L Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	<b>57</b>		<b>365</b>
<b>M Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás</b>	<b>17</b>		<b>18</b>
<b>N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	<b>11</b>		<b>5</b>
<b>U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek</b>	<b>838</b>	<b>0</b>	<b>329</b>
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	3		5
2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1		2
3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteti hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	834		322
<b>P Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás</b>	<b>23</b>		<b>26</b>
<b>R Sportügyek</b>			
<b>X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrőség</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>37</b>
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás			
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	9		37
3. Fegyveres biztonsági őrőség			
<b>Mindösszesen:</b>	<b>8738</b>	<b>0</b>	<b>5983</b>

Rétság, 2015. január 21.

Varga Dóra

Dr. Varga Tibor



## Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, évenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA
Adatszolgáltató címe:	2651 RÉTSÁG, RÁKÓCZI U. 20.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15735492
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	DR. VARGA TIBOR
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	VARGA DÓRA, ÜGYKEZELŐ, +36-35-550-100-104-ES MELLÉK;TITKARSAG@RETSAG.HU

Adatszolgáltatók a helyi önkormányzatok

### Küldendő:

az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

**Beérkezési határidő:** 2015. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás büntető, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

*Rétság, 2015. január 21.*

*Dr. Varga Tibor; jegyző; +36-35-550-100-103-as mellék*

\*az adószám első 8 számjegye







## Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, évenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA
Adatszolgáltató címe:	2651 RÉTSÁG, RÁKÓCZI U. 20.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15735492
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	DR. VARGA TIBOR
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	VARGA DÓRA, ÜGYKEZELŐ, +36-35-550-100-104-ES MELLÉK;TITKARSAG@RETSAG.HU

Adatszolgáltatók a helyi önkormányzatok

### Küldendő:

az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

**Beérkezési határidő:** 2015. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közzétevése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás büntető, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

*Rétság, 2015. január 21.*

*Dr. Varga Tibor; jegyző; +36-35-550-100-103-as mellék*

\* az adószám első 8 számjegye

