

BESZÁMOLÓ A KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2018. ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján, valamint Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak szerint – 2018. évben is ellátta az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek döntés-előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait a képviselő-testület által határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A hivatal feladatai között kiemelt jelentőségű az önkormányzati közszolgáltatások megszervezése. Az **önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai** körében gondoskodik a képviselő-testület és bizottságai elé kerülő döntések megfelelő, szakszerű előkészítéséről, közreműködik a döntések végrehajtásában, illetve figyelemmel kíséri azokat. Biztosítja továbbá az önkormányzat zavartalan működésének technikai feltételeit.

A hivatal tevékenységének másik nagy területe – a jogszabályok által többnyire jegyzői hatáskörbe utalt – **hatósági ügyek intézése**, azok döntésre való előkészítése és közreműködés a döntések végrehajtásában.

I. SZEMÉLYI HÁTTÉR

A hivatal 2018. évben 50 fővel kezdte meg működését. A 2012. évben történt „átszervezést”, továbbá a Keszthelyi Járási Hivatal felállítását követően, 2013. január 1-jével létszáma jelentős mértékben, a felére csökkent.

2018. január 1. napjától hatályos létszámkeret (a polgármestert és alpolgármestert ide nem számítva) 2017 évben **53 fő** volt, mely keretszám év közben változatlan maradt.

A jelentős mértékű adminisztrációs feladatok elvégzéséhez ugyanakkor ez a létszám az elmúlt évekhez hasonlóan továbbra sem nyújt megfelelő garanciát, ezért immár 8 éve – az állományon kívül – **közfoglalkoztatás** keretében (szemben a 2014-2016 években biztosított 6 fő létszámmal) 2018 évben már csak további **3 fő** adminisztrátor alkalmazására kerülhetett sor.

A hivatal feladatait (2013 évtől a korábbi 7 osztály helyett) 2018 évben **5 osztály** keretén belül látta el, melyek a Jogi és Szervezési Osztály (13 fő), a Főépítész Iroda (2 fő) az Igazgatási Osztály (6 fő), a Közgazdasági Osztály (11 fő), valamint a Városüzemeltetési Osztály (19 fő).

A **köztisztviselői állomány** többsége jól képzett és nagy gyakorlattal rendelkező köztisztviselőkből tevődik össze. Az elmúlt években számos új kihívással (folyamatosan változó jogszabályi környezet, rövidülő ügyintézési határidők, növekvő munkaköri feladatok, állandóan bővülő nyilvántartó és ügykezelő rendszerek használata, stb.) kellett a munkatársaknak szembenézni és megbirkózni az ezzel járó feladatokkal, stresszhelyzetekkel.

A hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban – a nők javára tolódik el az arány. A betöltött álláshelyeket figyelembe véve a férfiak aránya az összlétszámon belül 29%.

Amint azt a fejezet végén található **korcsoportok** szerinti diagram is jól ábrázolja, létszamarányosan a 31-40 év valamint az 51-60 év közötti korosztály tagjai vannak a legtöbben, ezt követi a 41-50 év közöttiek száma. Az elmúlt évekhez viszonyítva nőtt a fiatalabb korcsoport száma, míg a nyugdíjhoz közelítők száma alacsonyabb létszámon stagnált. Összességében azt lehet megállapítani, hogy a 31-50 éves aktív középkorosztály az összlétszámon belül 56%-ot tesz ki.

Jól látható ugyanakkor, hogy közel 10% a néhány éven belül nyugdíjba menők aránya. Ezért felelős intézményvezetőként ezen kollégák munkaköreinek betöltésére, a feladatok zökkenőmentes átadására jó előre szükséges tervezni. Ezt azonban megnehezíti a képviselő-testületnek az elmúlt években a létszámgazdálkodást korlátozó, korábbi státuszokat megszüntető döntései.

Képzettség, tanulmányok, továbbképzés

A betöltött összlétszámon belül jelentős, 73%-os a felsőfokú végzettségű ügyintézők aránya, míg a nyelvvizsga oklevéllel is igazolt nyelvtudással rendelkezők száma (21 fő, közel 40%) ehhez képest sajnos továbbra is nagymértékben elmaradottnak tekinthető.

A köztisztviselők természetesen rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai **végzettséggel**, illetőleg közigazgatási és ügykezelői alapvizsgával, szakvizsgával. A tavalyi évben további 4 fő tette le a kötelező közigazgatási alapvizsgát. A már megszerzett diplomán felül a köztisztviselők képzése, továbbképzése fontos feladat. Ugyanis a kollégák a **képzéseken** – melyek egy része eleve kötelező – a napi munkavégzéshez szükséges új ismeretekre tesznek szert, s így feladataikat nagyobb szakmai hozzáértéssel, magasabb színvonalon tudják ellátni.

2018 év során jelentős létszámot érintő, „házon kívüli” **szakmai továbbképzésben** a hivatal munkatársai nem vettek részt: 5 fő teljesített regisztrációs továbbképzési kötelezettséget, 13 fő egyéb képzésen, míg 6 fő szakmai konferencián vett részt. Az ASP-rendszer bevezetéséhez kapcsolódóan kötelező képzéseket és vizsgát minden köztisztviselő sikeresen elvégezte.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján munkakörüket érintő ismereteik bővítésére 2018 évben is számos **e-learning képzésre** jelentkezettük a hivatal köztisztviselőit, mely tananyagokból mindannyian sikeres vizsgát tettek. A közszolgálati továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszer alapján teljesíthető. A felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek a továbbképzési időszak időtartama (4 év) alatt 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek 64 pontot kell teljesítenie. 2018. évben kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményeket (hivatali szinten összesen: 999 pontból) a hivatal munkatársai (2336 ponttal) 234%-kal teljesítették.

A munkakör ellátásához kapcsolódó tanulmányok a lehetőségekhez mérten ugyancsak támogatandók, mivel azon felül, hogy segítik és ösztönzik a köztisztviselőt, a munkáltató számára is pozitívan hatnak, hiszen a képzésben résztvevő a megszerzett ismeretei révén hatékonyabban láthatja el feladatait és nagyobb felelősségi kört kaphat. Ezért 2018 évben 3 fő folytatott tanulmányokat a munkáltatóval megkötött **tanulmányi szerződés** keretében.

A képzések terén alapvető szükségességként merül fel olyan típusú kompetenciák kialakítása, amelyek a magas szintű szakmaiság mellett, képessé teszik a köztisztviselőt az alkotó, nyitott gondolkodásra, kreatív problémamegoldásra, széles körű együttműködésre, hatékony konfliktuskezelésre. A folyamatos tanulás elengedhetetlen, hiszen a korábban megszerzett szakmai tudás gyorsan elavul. Mára a humán erőforrás – a közigazgatásban is – a teljesítőképességet befolyásoló legfontosabb tényezővé vált.

Ugyanakkor a dolgozók szakmai ismereteinek és gyakorlati tudásának megszerzésén túl a szervezet versenyképességét, hatékonyságát nagymértékben befolyásolja a megfelelő szemléletmóddal és megfelelő kompetenciákkal rendelkező vezetők tevékenysége. Éppen ezért a mai megváltozott társadalmi és gazdasági környezetben beszűkült és maradi szervezetirányítási hozzáállást jelent, ha egy intézmény nem fordít időt és forrást a dolgozókat közvetlenül irányító vezetők készségfejlesztésére, hiszen – például egy olyan munkaerő-intenzív tevékenységek által dominált környezetben, mint a polgármesteri hivatal – a vezetők feladatai között kiemelt helyre kerül a munkaszervezés, a folyamatok tervezése és koordinálása, a munkatársak motiválása. Egy frontvonalbeli vezetőnek a legtöbbet kell kihoznia a csapatából, s ehhez manapság mélyreható ismeretekkel kell rendelkeznie például a konfliktuskezelés, az asszertív kommunikáció, a reziliencia terén.

Ehhez az elmúlt években a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal vezetői számára 2015-től megkötött keret-megállapodások szerint évente átlagosan két alkalommal került sor **vezetői tréningek** keretében csoportos és személyes fejlesztési tervre épülő coachingra. Ezen tréningeknek köszönhetően a résztvevőknek a változásokhoz való alkalmazkodóképessége erősödött, melyet munkatársaik számára is sikeresen átadtak, s így a külső befolyásoló körülmények ellenére lényegesen csökkent a fluktuáció, a szervezeti egységek közötti kommunikáció és együttműködés javult, a delegálás és munkaszervezés folyamata fejlődött, az intézményen belül erősödött a közösségi szemlélet.

Így a **személyi változások** 2018 évben már csak kisebb mértékben érintették a hivatalt, s azon belül is már csak 3 osztályt.

A szervezetet a legnehezebb probléma elé a főépítész irodán belüli személyi változások állították. 2018 évben két főépítész munkatárs jogviszonya is próbaidő alatt került megszüntetésre, első esetben munkáltatói döntéssel, míg év végén sajnos a köztisztviselő elhatározásából.

A közgazdasági osztályon az adócsoporton belül gyermekvállalás miatt történtek korábban személyi változások, majd pedig 2018-ban a kismama munkába visszaállására figyelemmel került sor a helyettesítő személy jogviszonyának megszüntetésére.

A városüzemeltetési osztályt érintően hozott azért változásokat a 2018-as esztendő is. Egy fő pályázati referens távozásával és egy másik pályázatos munkatárs újabb gyermekvállalásával 2 új pályázati munkatárs felvételére került sor. Személyükben megerősödött a szakmai munkavégzés, alkalmazásukkal könnyebbé és megoszthatóvá vált a pályázatokkal, beruházásokkal kapcsolatos feladatellátás.

Sajnos azonban a képviselő-testület által csupán 2020. december 31. napjáig határozott időtartamra engedélyezett pályázati (műszaki) referensi munkakört a folyamatos pályázattási eljárások ellenére egész évben nem sikerült betölteni. A határozott idejű jogviszonyra megjelentetett hirdetőműveire alkalmanként csak 1-2 jelentkező adta be a pályázatát, mely eljárások vagy a foglalkoztatási feltételek, a munkabér miatt, vagy a jelentkezők nem megfelelő

végzettsége okán zárultak eredménytelenül. A pályázati eljárások eredménytelenségére figyelemmel, több alkalommal fordultam, sajnos sikertelenül a képviselő-testülethez a 2020. december 31-ig szóló határozott idejű köztisztviselői jogviszony határozatlan időtartamra történő módosítása iránti kéréssel.

A szervezet stabilitást erősítő, örömteli tény, hogy 2018-ban mind a jogi és szervezési osztályon, mind pedig az igazgatási osztályon, valamint a belső ellenőri munkakörben sem került sor személyi változásokra.

A közfoglalkoztatotti jogviszonyban adminisztrátori feladatokat ellátó munkatársak körében ugyanakkor a tavalyi év sajnos további változást és nehézségeket hozott. Egyfelől 6 fő helyett év közben már csupán 3 fő vonatkozásában köthetett csak az önkormányzat foglalkoztatási szerződést a munkaügyi szervvel, másrészt a határozott időre, néhány hónapra létesíthető jogviszony és az alacsony juttatás miatt rendkívül nehéz megbízható, adminisztrátori munkavégzésre alkalmas, lelkiismeretes munkaerőt találni és hosszabb távon megtartani. Így jelenleg e területen csupán 2 fő stabil munkaerővel rendelkezik a hivatal, míg egy álláshelyen a dolgozók folyamatos változása okoz a közgazdasági osztályon bizonytalan munkaszervezési környezetet és az ügyintéző munkatársak számára nagyobb leterheltséget, miközben pedig a városüzemeltetési osztályon sajnos állandósult e munkakörben is a munkaerőhiány.

2018 évben a jogviszony megszűnések és létesítések száma a hivatalban:

- 1 fő közös megegyezéssel történő megszüntetés,
- 1 fő határozott idő lejártá miatti megszüntetés,
- 3 fő próbaidő alatt történő megszüntetés, míg
- 6 fő kinevezés, 3 fő közcélú foglalkoztatás.

A 2013 januárjától hatályos átszervezés következtében a kollégák többsége **kapcsolt munkakörben** dolgozik. Elsősorban az államilag támogatott intézményi létszámkeret adta kényszerűségből, finanszírozási okokból az egyes munkakörök átszervezésre és a meglévő állomány adta lehetőségekhez mérten az érintett munkatársak végzettségének, kompetenciájának és munkabírásának megfelelően összevonásra, átstrukturálásra kerültek.

2015 évtől kezdődően minden évben tájékoztatást kapott a képviselő-testület egyfelől a hivatal szervezeti struktúraátalakításának szakmai indoklásáról és szükségességéről, másfelől egyes területeket érintő létszám bővítés megalapozottságáról, melyet azonban a testület nem tartott időszerűnek, illetve támogatásra érdemesnek.

2017 évben részterületeket érintő változtatásokat - így az ún. „pályázati csoport” városüzemeltetési osztályhoz integrálását - jóváhagyott és a megváltozott főépítészeti hatásköri feladatellátásra figyelemmel önálló szervezeti egység létrehozásáról döntött, sajnos azonban például az informatikai feladatok elvégzése és az adminisztráció terén, vagy az adóhatósági ügyintézőket érintően továbbra sem kerülhetett sor a működés biztonságának és hatékonyságának javítására.

2016-2018 évek folyamán is számos szakterületet érintett olyan jogszabályi módosulás és önkormányzati tulajdonosi/fenntartói döntés született, melyek mind hatásköri, feladatmegoszlási, mind további munkateher szempontjából megkérdőjelezzik a jelenlegi szervezeti struktúra hatékonyságát. Mind a bürokráciacsökkentő intézkedésekkel az ügyintézőkre nézve egyre szigorodó és bonyolultabbá váló jogalkalmazási feladatok, mind pedig a képviselő-testület által tervezett és elvárt beruházási, fejlesztési, valamint településüzemeltetési feladatok sokszínűsége indokolja bizonyos munkakörök szétválasztását, valamint a városüzemeltetés (beleértve a vagyonhasznosítást is), és a könyvelés területén a foglalkoztatotti állomány

emelését. (Az összehasonlíthatóság érdekében a IV. számú táblázatban ismételtlen bemutatásra kerülnek más, ugyancsak hasonló feladatkörrel bíró, járásszékhely települések hivatalainak létszámadatai.)

Az alacsony foglalkoztatotti létszám szintén nehezíti a **szabadságok kiadását**. A munkavállalók évi átlagszabadsága 33 nap, míg a vezetők 36 nap szabadsággal rendelkeznek egy évben. Intézkedések történtek a munkaszervezés átalakítására és szabadságok minél nagyobb mértékben történő kivételére – ezt a célt is szolgálta az igazgatási szünet intézményének bevezetése – ugyanakkor bizonyos munkakörökben a feladatellátás továbbra sem teszi lehetővé a teljes időtartam év közbeni kiadását.

Az **igazgatási szünet** az európai uniós gyakorlatban, illetőleg a hazai igazságszolgáltatásban már kialakított szabályozáshoz hasonlóan került 2013-ban bevezetésre, s azóta a környező települések gyakorlatában is széles körben átvételre került. Alkalmazásával könnyebben áttekinthetővé és racionálisan tervezhetővé vált a munkavégzés folyamata. Az igazgatási szünet lehetőséget ad arra, hogy a hivatalban történő munka szervezettebb, koncentráltabb, a hivatal működése pedig költségtakarékosabb legyen.

A tavalyi évtől hatályba lépett jogszabályi változásokra (elsősorban az elektronikus ügyintézésre) figyelemmel azonban 2018-tól sajnos már nem kerülhetett sor a korábbi évekhez hasonló, szinte teljes körű (az anyakönyvvezető, és a folyamatban lévő beruházásokra tekintettel a városüzemeltetési osztály egy-egy munkatársa kivételével történő) „leállásra”. A nyári igazgatási szünetben heti váltásban összesen 24 fő végzett munkát ügyeleti rendszerben, míg a téli időszakban 2 fő ügyeletben látott el feladatot és 8 fő készenléti rendszerben állt rendelkezésre.

A közszolgálati tisztviselőkről, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló jogszabályok alapján 2013. második félévétől a **köztisztviselők teljesítményértékelési rendszere** nagymértékben átalakult, s így a munkáltatónak már évente 2 alkalommal kell célkitűzést végezni és egyúttal értékelést végrehajtani. A központi informatikai rendszerhez (TÉR) hivatalunk webes felületen fér hozzá.

A munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények (a feladatok ellátásának szakmai színvonala) és a kompetencia alapú munkamagatartás értékelése alapján 2018. évben elért minősítések összesítése az alábbiak szerint alakult: hivatal összesen 91,05%, jogi és szervezési osztály 91,05%, igazgatási osztály 91,35%, közigazgatási osztály 91,14%, városüzemeltetési osztály 90,47%, főépítési iroda 88,64%. Az értékelt 45 köztisztviselő közül 6 fő jó minősítésben, míg 39 fő kiváló minősítésben részesült.

A nagyobb munkateherrel összefüggésben egyes munkakörökben elengedhetetlen a **túlmunka**. A munkatársak lelkiismeretesen szabadidejük terhére vállalják egy-egy feladat elvégzését. A munkáltató – pénzügyi helyzetére figyelemmel – mindezt az év végi bérmaradvány terhére történő, sok esetben a végzett munkával egyenértékben nem álló, jelképes összegű, **jutalmazás** lehetőségével tudta ezidáig csak részben kompenzálni, mely lehetőséget 2019-ben más intézményekkel szemben a képviselő-testület az önkormányzat költségvetési rendeletében megvonta a Polgármesteri Hivatal dolgozóitól.

A személyi juttatásokkal kapcsolatban ugyanakkor fontos megemlíteni, hogy a **köztisztviselői illetményalap** 2008 januárja óta változatlan. Míg szinte az összes államilag finanszírozott szférában a bérek emelkedtek, addig a köztisztviselői illetményalap központilag továbbra is egységesen 38.650 forint.

2017 és 2018 években 10%-os illetménykiegészítés elrendeléséről döntött a képviselő-testület, míg 2019-ben egy évre a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetményalapját – figyelemmel az önkormányzat által benyújtásra került „Kiegyenlítő bérrendezési alap támogatás” elnevezésű pályázatra – 20% mértékkel megemelve, 46.380,- Ft összegben állapította meg.

Ugyanakkor így is jól látható, hogy a terhelés – mely egyfelől munkateher, másfelől pszichés megterhelést is jelent – fokozatosan emelkedik, a munkavállalóval szembeni elvárások nőnek, míg a hivatalban kifizetésre kerülő bérek többsége továbbra sem mondható versenyképesnek. A közösség és az erkölcsi megbecsülés, egyéb jellegű természetbeni juttatások ellenére a bérek miatt továbbra is meghatározó munkaerő-elszívó erőt jelentenek a környező járási hivatalok, kormányhivatalok és a versenyszféra.

A béren felül jelenleg még évi bruttó 200 ezer forint összegben **cafetéria-juttatás** terheli a munkáltatót, ugyanakkor az elmúlt években az egyéb adható juttatások körében szigorodtak a jubileumi jutalom szabályai, megszűnt a rekreációs szabadság intézménye.

Jogszabály alapján kötelezően nyújtandó juttatások:

- *cafetéria juttatás,*
- *„Utazási utalvány”,*
- *munkába járással kapcsolatos költségtérítés,*
- *védőszemüveg biztosítása,*
- *közterület-felügyelők ruházati utánpótlási ellátása,*
- *bankszámla-vezetési díj*
- *jubileumi jutalom (2018-ban nem volt a hivatalban erre jogosult).*

Mindezek ellenére a hivatal lehetőségeihez mérten törekszik olyan, kisebb pénzügyi megterhelést jelentő, **jóléti intézkedéseket** bevezetni, szolgáltatásokat, támogatásokat nyújtani, amellyel a munkavállalók azt érezhetik, hogy a munkáltató megbecsüli őket.

A közszolgálati szabályzatban rögzített, illetve szabályzatba nem sorolt ilyen jellegű juttatások, intézkedések:

- *kamatmentes kölcsön lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez, felújításához (ez idáig legnagyobb összegben nyújtott támogatás 1,6 millió Ft volt; a volt és jelenlegi dolgozók közül összesen 4 főnek van jelenleg munkáltatói kölcsöne)¹*
- *képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás*
- *illetményelőleg*
- *családalapítási támogatás gyermek születése esetén (mértéke jelenleg 30eFt; 2018-ban 1 gyermek született)*
- *temetési segély a köztisztviselő és közeli hozzátartozójának halála esetén (mértéke jelenleg 30eFt; 2018-ban 4 esetben került sor kifizetésre)*
- *munkavégzéshez szükséges gépjárműre éves parkoló-kártya biztosítása*
- *strandbérlet*
- *közösségi programok: „Köztisztviselői nap”, nyugdíjas találkozó, aktív dolgozók gyermekei számára mikulásünnepség, adventi szakmai kirándulás és karácsonyi évszáró ünnepség.*

¹ Sajnos 2018 évben a képviselő-testület a költségvetésben ennek fedezetét elvonta a Polgármesteri Hivaltól, így a jövőben e támogatás nyújtására nincs már lehetőség.

A közszolgálati életpálya és az önkormányzati igazgatással járó szakmai feladatok megismerése érdekében lehetőséget biztosítunk évente néhány fő számára *szakmai gyakorlat* letöltésére. Azonban annak érdekében, hogy a gyakorlat ideje ne csupán időtöltést, hanem valóban hasznosítható szakmai előnyök megszerzését is jelentse a tanuló számára, és a mentor kolléga a tanítás és a tapasztalatok átadása mellett saját munkaköri kötelezettségeinek is eleget tudjon tenni, 2018 évben a számos jelentkező közül csupán 3 fő fiatalot fogadtunk.

2018-ban immár harmadik alkalommal a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Szakgimnáziuma felkérésére a KÖZGÁZ-HÉT keretében ügyviteli titkár képzésben résztvevő osztály tanulói számára tartottak a hivatal munkatársai *szakmai előadást* az elektronikus aláírásról, elektronikus iratkezelésről, az iratkezelés elméleti és gyakorlati részéről, mely ismertető a tavalyi évben kiegészült az ASP-szakrendszer várható feladatainak bemutatásával is.

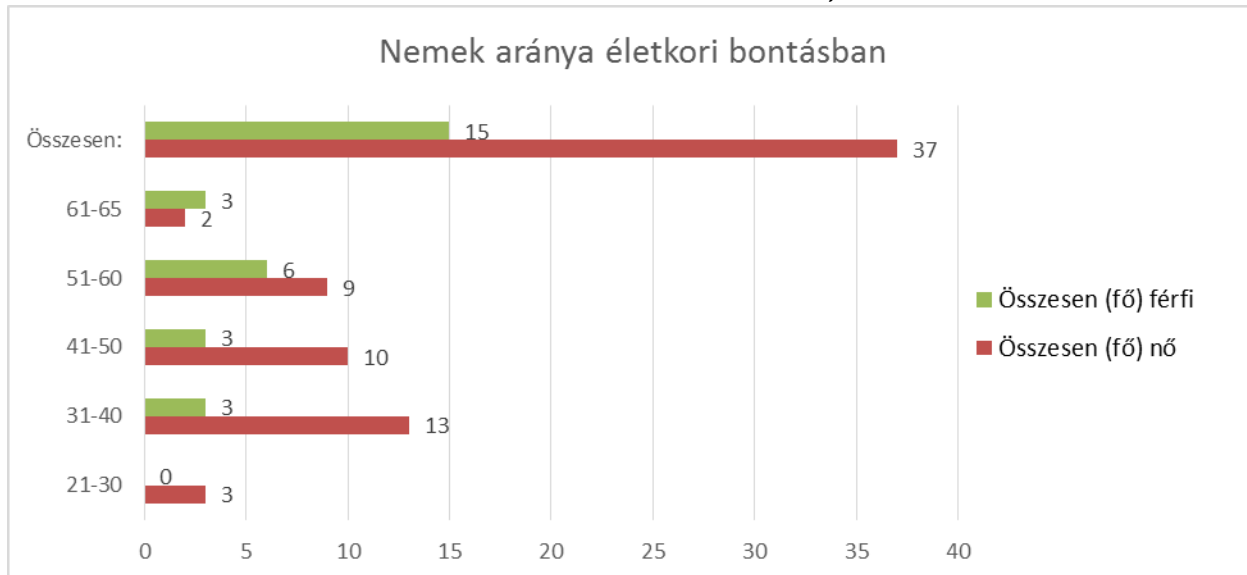
A jogszabályi előírásoknak megfelelően 2018-ban is sor került munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatásra, valamint az előírás szerinti foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokban is részesültek a munkatársak. A kollégák közül 9 fő 2018-ban is részt vett szervezett véradáson. Szerencsére 2018 évben sem történt munkahelyi baleset.

A 1421/2018. (IX. 7.) Kormányhatározatra figyelemmel 2018 évben a Zala Megyei Kormányhivatal részéről – a 2017-2018 évek vonatkozásában – közszolgálati ellenőrzésre is sor került. A vizsgálat – mely kiterjedt a személyi illetmény megállapításának, valamint a köztisztviselők képzésének (tanulmányi szerződés keretében történő) támogatási gyakorlatának vizsgálatára – következtetésében intézkedést és eljárás kezdeményezését nem indokolta. Az ellenőrzés során a megvizsgált 22 munkáltatói intézkedés vonatkozásában sem tapasztalt jogtalan intézkedést vagy kifizetést az ellenőrzést végző szerv. Összességében megállapítást nyert, hogy a személyzeti ügyintézés, a személyi anyagok kezelése magas színvonalú, a jogszabályi előírásoknak megfelelő.

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal dolgozóinak létszámadatai (2018. december 1-jei állapot szerint)

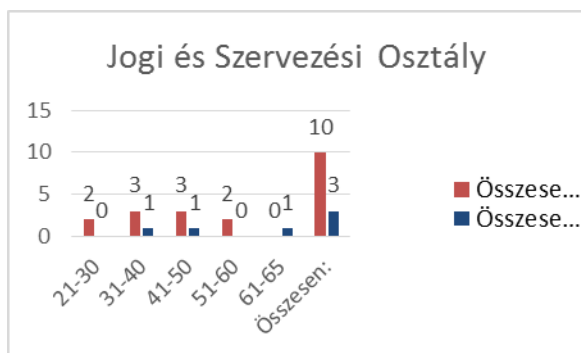
I.) Nemek aránya

Hivatali szintű összesítésben: 37 nő, 15 férfi

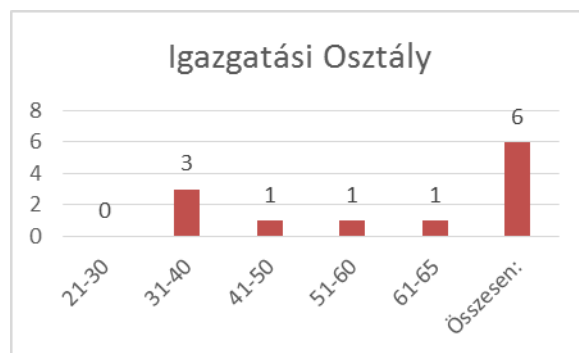


Osztályonkénti bontásban

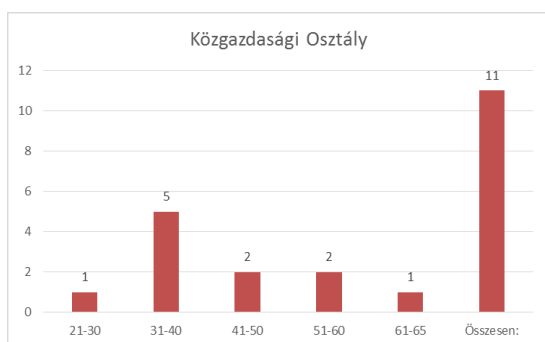
Jogi és Szervezési Osztály: 10 nő, 3 férfi



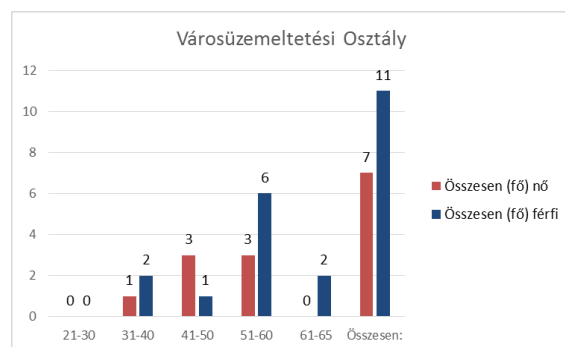
Igazgatási Osztály: 6 nő



Közgazdasági Osztály: 11 nő

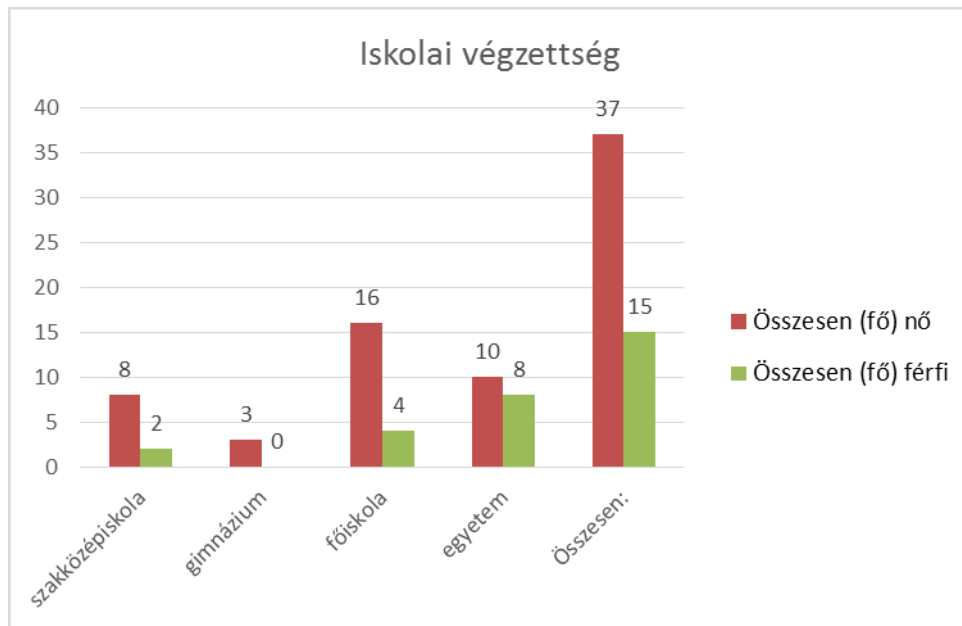


Városüzemeltetési Osztály: 7 nő, 11 férfi



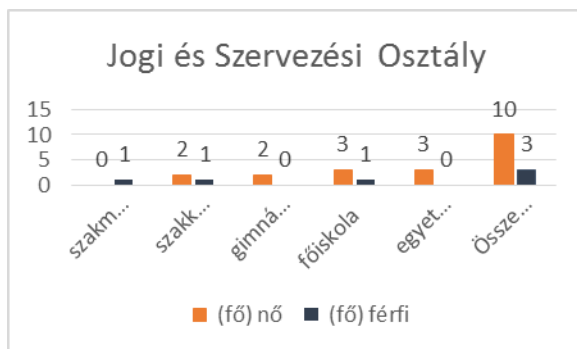
II.) Iskolai végzettség megoszlása

Hivatali szintű összesítésben



Osztályonkénti bontásban

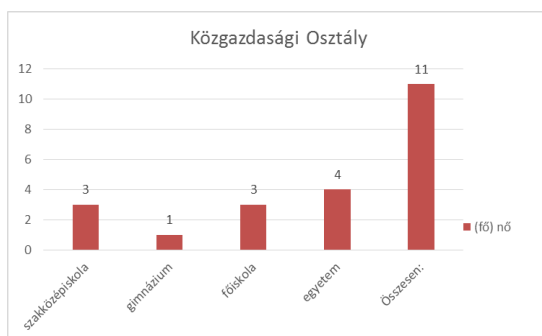
Jogi és Szervezési Osztály



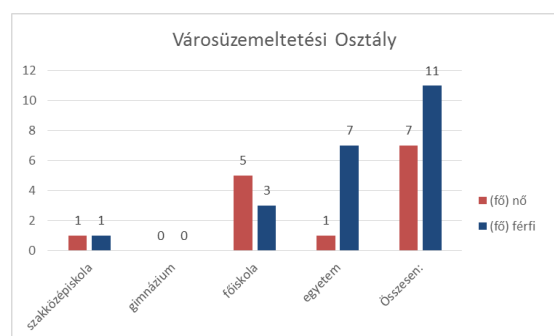
Igazgatási Osztály



Közgazdasági Osztály

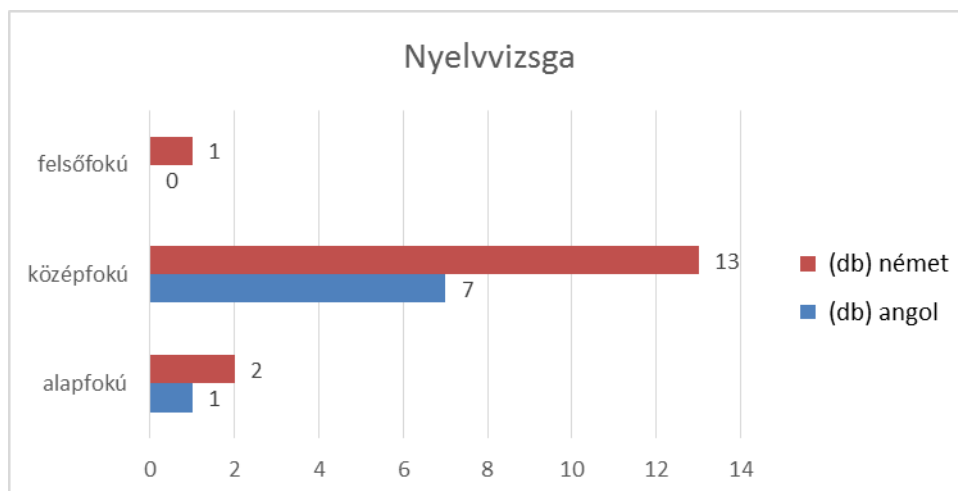


Városüzemeltetési Osztály

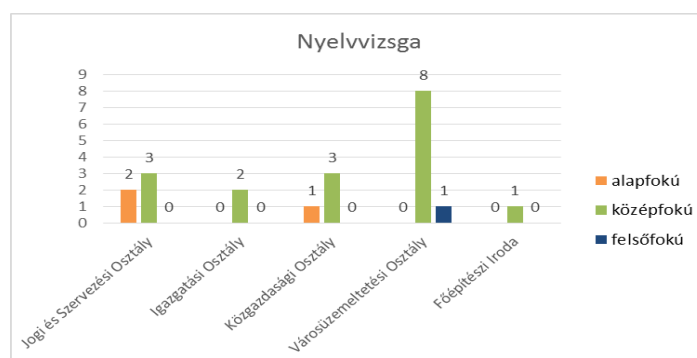


III.) Nyelvvizsgával rendelkezők száma

Hivatali szintű összesítésben



Osztályonkénti bontásban



IV.) Összehasonlító létszámadatok

település	állandó lakosság szám (2019. 01. 01.)	járászhely központ	hivatali létszám (2019. 01.01.)
Keszthely	19 334 fő	X	55
Hatvan	20 6394 fő	X	123
Karcag	20 074 fő	X	73
Paks	18 666 fő	X	106
Tapolca	15 706 fő	X	64
Zalaszentgrót	6 442 fő	X	30
Sümege	6 186 fő	X	35

II. TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEK

A tavalyi évben fedezet hiányában sajnos nem történt az épületen belül jelentős mértékű felújítás. Korábbi, 2016 évről áthúzódott megrendelés alapján kerülhetett sor az **anyakönyvvezetői iroda melletti szociális blokk** felújítására, mely évek óta időszerű volt, tekintve, hogy a hivatali helyiségben tartandó, ún. kéttanús esküvők alkalmával az ügyfelek által is rendszeresen használt mellékhelyiség már rendkívül rossz állapotban volt. Ezzel egyidejűleg a folyosón található irodák ajtóinak mázolása is megtörtént.

Kisebb munkálatként került megrendelésre az utcai szárny lépcsőházának a **tisztasági festése**, mely a dísztermi használat következtében szinte évente indokoltá válik.

Feltételezhetően az elavult fűtési rendszer hibájából fakadóan a **díszterem mennyezete** időközben beázott, így annak felújítása, korszerűsítése elengedhetetlen a további károk megakadályozása érdekében is. Ezért 2018-ban sor került a díszterem plafonján tapasztalható beázás feltárásának és a probléma megszüntetésére történő intézkedés megrendelésére, azonban sajnos a probléma okának feltárása még nem vezetett eredményre, így annak megszüntetése és a mennyezet festése még várat magára.

A vonatkozó irattári és selejtezési előírásoknak megfelelően 2017 évben nagyobb mértékű irattári selejtezés történt, mely során leselejtezésre és megsemmisítésre került az 1996-2015 évekre vonatkozó, további tárolást nem igénylő, mintegy 30 fm irat. Mindezek ellenére továbbra is problémát jelent az irattári anyagok tárolása, mely jelenleg több helyszínen történik: központi iktató az udvari épület földszintjén, tetőtéri „üresen álló” irodák, valamint a Kossuth u. 42. épületéhez tartozó garázsban (mely átmenetileg a járási hivatalban lezajlott felújítás miatt kiköltöztetésre került és a visszaköltözést követően az új kapuszerkezetek miatt csökkentett hely áll már csak rendelkezésünkre).

A köziratokról és levéltári megőrzésükről szóló rendelkezések figyelembevételével a felhalmozott, megőrzendő és a jövőben keletkező iratok biztonságos tárolására így jelenleg nem rendelkezünk megfelelő tárolókapacitással. A rendelkezésre álló raktárhelyiségek kihasználtságára figyelemmel, valamint az irodákban a munkavédelmi előírásoknak nem megfelelően felhalmozott ügyiratok miatt szükséges az irattári anyagok elhelyezése **új irattári helyiségben**, mely azonban pénzügyi forrás hiányában nem megoldott. A Kossuth u. 30. szám alatti egybeolvadó épületbe betervezett új irattári helyiség kialakítására, a teljes ingatlanra vonatkozó terveknek 2016-ban a képviselő-testület általi támogatása hiányában, külön rendelkezésre álló forrás biztosítása nélkül nincs lehetőségünk, és sajnos az ehhez szükséges fedezet a 2019-es költségvetésben sem biztosított. Egyes, az ügyfélforgalom számára nyitva álló irodahelyiségekben ugyanakkor nemcsak esztétikai szempontból kifogásolható a hely hiányában irattárba el nem helyezett, felhalmozott iratcsomagok látványa, hanem néhol a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásoknak, a biztonságos munkakörnyezetnek sem felel meg a jelenlegi állapot.

Sajnos ugyancsak továbbra is a távlati célok között szerepel – mind annak bonyolult építészeti megoldhatósága, mind pedig költségigénye miatt – az épület tényleges **akadálymentesítése**.

Informatikai **eszközbeszerzések** keretében 2018-ban az ASP-rendszer alkalmazásához történő felkészülésként sor került számítógépek, vonalkód leolvasók, speciális készülékek és irodai programcsomagok, szoftverek beszerzésére mindösszesen 4,6 millió Ft értékben. Az ügyintézői munkát segítő számítástechnikai eszközök jelentős része jelenleg megfelelő teljesítménnyel bír, a munkavégzés céljára alkalmasak.

A hivatal a járási hivatal részére történő vagyonkezelésbe adást követően 2013-tól már csak egy **hivatali gépkocsival** rendelkezik. Ez jelentősen megnehezíti a szakmai munkát, hiszen számos alkalommal azonos időben több helyszíni szemle, egyéb hivatali ügyintézési feladat, rendezvény fordul elő. Ezért ilyen esetekben a hivatal munkatársai saját gépjárműüket kénytelenek igénybe venni e célra. A költségek elszámolása ez esetben a kiküldetési szabályzatban rögzített előírások figyelembevételével történik, mely költségtérítés azonban nem fedezi a dolgozó kiadásait. Mivel a hivatali gépjármű 2011. évben került megvásárlásra, 2018 évben a kötelező szervizelési költségeken túl a kopásból származó meghibásodások miatti nagyobb kiadások is terhelték a hivatalt.

2013 márciusától a hivatal épületének **műszaki üzemeltetése** a GESZ feladata: takarítás, karbantartás, munkavédelem. A portaszolgálat biztosítása 2018 januárjától ismételten a hivatal állományában foglalkoztatott munkavállalóval történik.

III. FINANSZÍROZÁS

2013 évtől bevezetett feladatalapú finanszírozási modell, valamint a polgármesteri hivataloknak a költségvetési törvényben szabályozott ún. „elismert létszám” szerinti állami támogatása gyökeresen megváltoztatta a hivatal finanszírozását, pénzügyi tevékenységét.

A hivatal elismert létszáma 2018 évben **41,68 fő** volt. 2018 évben az intézmény **315.780 eFt költségvetési kiadásból** gazdálkodott. Személyi juttatásokra és járulékokra összesen 266.705 eFt, dologi kiadásokra 44.180 eFt, beruházásra 4.609 eFt (2016-ban 7.512 eFt), felújításra 286 (2017-ben 1.330 eFt, 2016-ban 5.036 eFt) került felhasználásra.

A Hivatal – a **190.894 eFt** állami támogatáson, működési normatíván felül – tevékenysége során 2018 évben az alábbi beszedett saját bevételekkel növelte az önkormányzat költségvetését, illetve segítette saját működésének, kötelező működtetésének finanszírozását:

- adópótlék, adóbírság	1.744 eFt
- közigazgatási bírság	114 eFt
- honlapon való megjelenésért beszedett bevétel	438 eFt
- házasságkötési térítési díj	1.638 eFt
- közterület használat, bérleti díj	62.743 eFt
- kistérségi feladat-ellátási finanszírozás	3.120 eFt

Mindösszesen:

69.797 eFt

IV. MŰKÖDÉSI TAPASZTALATOK

Kiemelt feladatként, illetve többletfeladatként említhető az elmúlt évre vonatkozóan:

- Területi és Települési Operatív Program keretében elnyert pályázatok megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- személyi- és lakcímnnyilvántartás, központi címregiszter (KCR) feltöltése;
- adóhatósági nyilvántartáshoz szükséges adattisztítás;
- fokozottabb IFA ellenőrzések a nyári szezonban, kinnlevőségek hatékonyabb behajtása;
- a képviselő-testület és bizottságainak intenzívebb munkájához kapcsolódó feladatellátás;
- az ASP-rendszer bevezetésére történő felkészülés;
- a GDPR-rendelkezőkből fakadó kötelezettségek teljesítése;
- 2018. évi országgyűlési választások lebonyolításával kapcsolatos feladatok.

A hivatal munkatársai a 2013-at megelőző években végrehajtott létszámcsökkentések ellenére is – ismertetett feladataikat – bár nem kis erőfeszítések árán, sok esetben munkaidőn túl látták el.

A **belső ellenőr** az elmúlt évben is több alkalommal vizsgálta a hivatal osztályait. A vizsgálatokról a belső ellenőr negyedéves beszámolóinak keretében tájékoztatást kapott a Tisztelt Képviselő-testület, mely beszámolókat 90/2018. (IV. 26.), 269/2018. (X. 29.), 293/2018. (XI. 29.) és 15/2019. (I. 31.) határozataival elfogadott. A belső ellenőr teljes körű 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztatót pedig a képviselő-testület a 336/2018. (XII. 13.) határozatával elfogadott 2019. I. félévi munkatervére figyelemmel 2019. április 25-diki ülésén külön szakmai anyag keretében tárgyalja.

Miután a hatósági feladatok képezik a hivatali munka nagy részét, így nem közömbös, hogy a lakosság mennyire elégedett a hivatal ilyen irányú tevékenységével. A **lakossági visszajelzések** a korábbiaknál lényegesen kedvezőbbek. Havonta egyszer a jegyző a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint ügyfélfogadást tart, a hatósági és egyéb ügyekben a hivatal ügyfélfogadási ideje alatt az osztályvezetők és az ügyintézők állnak az ügyfelek rendelkezésére.

A hivatal minden szervezeti egysége és munkatársa törekszik a jogszabályi előírásoknak, az önkormányzat szervei és a lakosság elvárásainak minél magasabb szinten való szakmai megfelelésre és feladatellátásra, annak érdekében, hogy tevékenységünk a korábbiaknál jobb társadalmi megbecsülést kapjon.

Az elmúlt években azonban rendkívüli módon megnövekedtek az adatszolgáltatási kötelezettségek. Elsősorban a Kormányhivatal és Minisztériumok azok, amelyek felé adott esetben 2-3 órán belül **időigényes statisztikákat** kell megküldeni. Számtalanszor ezen adatszolgáltatások elmaradása egy-egy támogatás elvesztésével is járhat, ezért az ezzel járó felelősség sem elhanyagolható.

V. A HELYI KÖZIGAZGATÁS JÖVŐJE, MEGOLDÁSRA VÁRÓ FELADATOK

2013 január 1-jétől a „hatékonyabb, költségtakarékosabb és ügyfélközpontú területi közigazgatás megteremtésével” összefüggésben a Keszthelyi Járási Hivatal működésének megkezdésével egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal feladatellátásában, szervezeti felépítésében változás állt be. A közigazgatás korszerűsítésével összefüggő jogszabályok finomhangolása jelenleg is folyamatban van.

Az elmúlt években a korábbiaknál is lényegesen nagyobb erőfeszítést igényelt, hogy a törvényalkotási dömping szülte **változó jogszabályi környezetben** is magas színvonalon tudjuk ellátni feladatainkat. Utoljára 1990-ben éltek át az önkormányzatok ekkora léptékű átalakításokat.

A központi közigazgatás további átalakításáról továbbra sem rendelkezünk konkrét hivatalos információkkal, míg az építéshatósági ügyintézésrel kapcsolatos feladatvégzés áttétele folyamatosan napirenden szerepel a közbeszédben. A hatósági ügyekben való nagyobb állami szerepvállalás trendje ugyanakkor nyomon követhető az elmúlt időszakban végrehajtott hatásköri átalakításokon is.

Az önkormányzatok elmúlt években megváltozott finanszírozási rendszeréből jól látható, hogy a jövő az állami normatívára kisebb mértékben támaszkodó, a pályázati lehetőségeket minél hatékonyabban kihasználó és produktív vagyonhasznosítással bíró településekké lesz.

Az átalakítás a versenyképesség megtartása érdekében elkerülhetetlen, ezért ahogy az elmúlt években, úgy továbbra is javaslom a Tisztelt Képviselő-testület számára a szervezeti átalakítás és a bővítés megfontolását.

A köztisztviselőknek, de a laikus ügyfeleknek is nagy változásokat hozott a 2018-as év, melyre a felkészülés 2017 év végén kezdődhetett meg. 2018. január 1-jével hatályba lépett az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, az Ákr., mely az önkormányzati, hatósági ügyekben érdekelt több ezer ügyfél alapvető jogait, jogérvényesítését változtatta meg.

További kihívást jelent az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben foglalt elektronikus ügyintézésre kötelezettség is: a szükséges feltételek biztosítására a hivatal csatlakozott az előírt központi szolgáltatásokhoz (KEÜSZ), valamint megigénylésre került az ügyintézéshez szükséges E-papír, valamint RNY hozzáférések az illetékesek részére.

Fentiekén túl az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény folyamatos munkát ad a biztonsági előírások tekintetében, amelyek során folyamatos egyeztetés szükséges a külső szerződött partnerrel a törvényi kötelezettségeknek való megfelelés érdekében.

Kiemelt feladat az önkormányzati ASP rendszer alkalmazására való átállásra (*távoli alkalmazásslolgáltatást (Application Service Provider, ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer*) történő felkészülés, és az informatikus általi felkészítés, mely rendszerhez 2019. január 1-jével csatlakozott az önkormányzat.

Az informatikával kapcsolatos feladatok előtérbe helyezésével problémát jelent az informatikus helyettesítése, hiszen az ASP rendszerre történő átállás, a szakrendszerek folyamatos, mindennapi használata állandó informatikai felügyeletet igényel. Mind a megnövekedett feladatok, mind a helyettesítés kérdésének hosszú távú rendezése továbbra is indokolja plusz **1 fő informatikus felvételét**.

2019 év során 5 fő betölti az öregségi nyugdíjkorhatárt, továbbá 1 fő előzetes jelzése alapján 40 év jogosultsági időre tekintettel kéri jogviszonyának megszüntetését. Erre figyelemmel a 2017-ben megszüntetett 1 fő jogi ügyintézői munkakör még inkább hiányozni fog, hiszen ezzel a korábbi évekhez viszonyítva a **humán erőforrás-gazdálkodás** hatékony előre tervezhetősége megszakadt. E státusz nyújtott ugyanis lehetőséget arra, hogy a nyugdíjba készülők kollégák mellett már ún. betanítási időszakokra is felvételre kerülhessen a jövőbeni munkatárs, vagy egy-egy területet érintően időleges munkaterhet csökkentve kerüljön sor időszakos alkalmazásra (pl. idegenforgalmi adóellenőri feladatok végzésre a nyári szezonban.) A nyugdíjba menők kollégák helyére egyre nehezebb megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársakat találni.

VI. ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Polgármesteri Hivatal munkáját statisztikai adatokkal is alátámasztva, a teljesség igénye nélkül vázoltam és mutattam be. Az ismertetett tevékenységeken kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a képviselőtestület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, mely utóbbit tekintve a változások, szervezeti átalakulások miatt sokszorosa volt az előző évekhez képest.

Az elvégzett munka nagyságáról és szármosságáról az egyik legobjektívebb mutatószám az iktatott ügyiratok mennyisége. Az ügyiratforgalom kimutatásban azonban nem szerepelnek azok az iktatást nem igénylő ügyek, számlák, elektronikus és telefonos csatornákon érkező megkeresések, levélváltások, a személyesen ügyfélfogadási időben az ügyfelekkel folytatott egyeztetések, stb.

Összefoglalva az elmúlt évet, fontos kihangsúlyozni, hogy a Hivatal szakmai tevékenységét az ügyfélbarát ügyintézés jellemzi, központi és a helyi jogszabályokból eredő feladataikat a dolgozók az elmúlt évben is megfelelően eredményesen látták el.

Egyre nagyobb követelményeknek kell ugyanakkor megfelelnünk, ami köszönhető egyfelől a folyamatosan változó jogszabályi előírásoknak, másrészt a képviselő-testület és a lakosok egyre nagyobb elvárásainak. Mindez a munkatársak nagy részétől megfeszített munkát, számos esetben túlmunkát jelent. A létszám gondok ellenére ugyanakkor törekszünk arra, hogy a munkánkkal és a közszolgáltatással szemben támasztott követelményeknek megfeleljünk és szolgáljuk Keszthely lakosságát.

Természetesen munkánk során ugyanakkor óhatatlanul követünk el hibákat, azonban az elmúlt évek ellenőrzéseinek tapasztalatai, az arra hivatott szervek vizsgálatairól készült jegyzőkönyvek azt mutatják, hogy a kollégák szakszerűen, magas színvonalon látják el feladataikat. A másodfokú eljárásokat kezdeményező fellebbezések száma elenyésző, a meghozott határozatok tömegéhez képest.

Továbbra is célunk a hivatali ügyintézés, a szolgáltatások minőségének a fejlesztése, az ügyintézés lehetőségek szerinti gyorsítása és egyszerűsítése, ugyanakkor minden esetben elsődlegesen érvényt kell szerezni a szakszerűségnek, a törvényességnek és az önkormányzat, a közösség érdekének.

A hivatal 2018. évi tevékenységét osztályok szerinti bontásban részletesen az alábbiak szerinti mellékletek tartalmazzák:

- A Jogi és Szervezési Osztály 2018. évi tevékenységét a **2. melléklet** mutatja be. (Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete és bizottságai 2018. évi üléseinek, továbbá az üléseken megalkotott rendeletek, határozatok számának alakulását az **2/A. melléklet**, a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa működésének tárgyi adatait az **2/B. melléklet**, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete adatait pedig az **2/C. melléklet** foglalja össze. Emellett **2/D. melléklet** alatt bemutatjuk, hogy az elmúlt 6 évben mennyiben növekedett meg a helyi jogalkotással, döntéshozatallal kapcsolatos hivatali feladatellátás is.)
- Az Igazgatási Osztály 2018. évi tevékenységét a **3. melléklet** tartalmazza.
- A Közgazdasági Osztály 2018. évi tevékenységét a **4. melléklet** foglalja össze.
- A Városüzemeltetési Osztály 2018. évi tevékenysége az **5. mellékletben** található.
- A Főépítészeti Iroda 2018. évi tevékenységének összefoglalója a **6. mellékletben** található.

A hivatal ügyiratforgalmának kimutatását a **7. melléklet** tartalmazza.

Keszthely, 2019. március 18.

Dr. Horváth Teréz
jegyző