

## BESZÁMOLÓ A KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2017. 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 – ellátta az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási 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 az **államigazgatási** – jogszabályok által többnyire jegyzői hatáskörbe utalt – **ügyek intézése**, azok döntésre való előkészítése és közreműködés a döntések végrehajtásában.

### I. SZEMÉLYI HÁTTER

A hivatal 2017. évben 47 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.

2016. január 1. napjától hatályos létszámkeret (a polgármestert és alpolgármestert ide nem számítva) 2017 évben **51 fő** volt, mely keretszám év közben változatlan maradt azzal, hogy a képviselő-testület döntéseire figyelemmel munkakörök kerültek újként meghatározásra, míg egyidejűleg más munkakörök megszüntetésre kerültek. Az intézmény létszáma 2018. január 1. napjától 1 fő főépítész határozatlan idejű státusszal, valamint műszaki szakértelmet igénylő feladatok ellátására 1 fő pályázati referens 2020. december 31-ig terjedő határozatlan idejű munkakörrel, valamint a korábban a GESZ Keszthely alkalmazásában álló portás (fizikai alkalmazott) foglalkoztatásával 53 főre<sup>1</sup> bővült.

A jelentős mértékű adminisztrációs feladatok elvégzéséhez ugyanakkor ez a létszám az elmúlt évekhez hasonlóan továbbra sem nem nyújt megfelelő garanciát, ezért immár 7 éve – az állományon kívül – **közfoglalkoztatás** keretében (szemben a 2014-2016 években biztosított 6 fő létszámmal) 2017 évben már csak további **4 fő** adminisztrátor alkalmazására került sor.

---

<sup>1</sup> Az 53 fős létszámból jelenleg 52 státusz betöltött. A határozott idejű pályázati (műszaki) referensi munkakört 2017. novembere óta folyamatosan hirdetjük, ez idáig 4 alkalommal sikertelenül zárult a pályázati eljárás, jelenleg ötödik alkalommal került az álláshely kiírásra. A határozott idejű jogviszonyra megjelentetett hirdetményre 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 hivatal feladatait (2013 évtől a korábbi 7 osztály helyett) 2017 évben **4 osztály** keretén belül látta el, melyek a Jogi és Szervezési Osztály (14 fő), az Igazgatási Osztály (6 fő), a Közgazdasági Osztály (11 fő), valamint a Városüzemeltetési Osztály (18 fő).

A tavalyi évben a képviselő-testület döntése alapján két alkalommal is módosult a hivatali állomány munkaköri besorolása, melynek eredményeként megszűnt 1 fő jogi ügyintézői munkakör, 1 fővel csökkent az építéshatóság létszáma, míg ezzel egyidejűleg létrejött és betöltésre került a főépítési asszisztensi munkakör.

A **köztisztviselői állomány** többsége jól képzett és nagy gyakorlattal rendelkező köztisztviselőkből tevődik össze. A sokéves rutinból előnyök és hátrányok egyaránt következhetnek. Előny a szakterület alapos ismerete, az ebből fakadó hatékonyság és szabályszerűség. Hátrányként jelentkezhethet a megszokásból fakadó esetleges körültekintés hiánya, valamint az, hogy a köztisztviselő a gyakran változó feladatokhoz nehezkesebben alkalmazkodik, kevésbé tud megfelelni az új elvárásoknak. 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 28%.

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 60%-ot tesz ki.

Jól látható ugyanakkor, hogy 10% a néhány éven belül nyugdíjba menők aránya. Ezért ezen kollégák munkaköreinek betöltésére, a feladatok zökkenőmentes átadására jó előre szükséges tervezni.

A betöltött összlétszámon belül jelentős, 74%-os a felsőfokú végzettségű ügyintézők aránya, míg a nyelvvizsga oklevéllel is igazolt nyelvtudással rendelkezők száma (19 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 1 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.

2017 év során jelentős létszámot érintő, „házon kívüli” továbbképzésben a hivatal munkatársai nem vettek részt. (2 fő teljesített regisztrációs továbbképzési kötelezettséget, 9 fő egyéb képzésen, míg 10 fő szakmai konferencián vett részt.)

Év végén – központi felkészítés és kormányhivatali szakmai segítség hiányában – saját forrásból és felkérésre vendéglelőadó került meghívásra a hivatalvezetés részéről annak érdekében, hogy a 2018. január 1-jétől alkalmazandó, jelentősen módosult közigazgatási eljárási törvény gyakorlati szempontú megismertetése mellett a hivatal munkatársai felkészüljenek a jogalkalmazásra.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján munkakörüket érintő ismereteik bővítésére 2017 évben is számos **e-learning képzésre** jelentkezettük a hivatal köztisztviselőit, mely tananyagokból mindannyian sikeres vizsgát tettek. Ugyanezen jogszabály alapján 2014. január 1-jétől a köztisztviselők továbbképzési kötelezettsége megváltozott: 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. 2017. évben kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményeket (hivatali szinten összesen: 804 pontból) a hivatal munkatársai (850 ponttal) 105,7%-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 2017 évben 2 fő folytatott tanulmányokat a munkáltatóval megkötött tanulmányi szerződés keretében.

**Személyi változások** kisebb vagy nagyobb mértékben a hivatal mind a négy osztályát érintették 2017 évben.

A jogi és szervezési osztályon 2017 február elsejétől új osztályvezető látja el (márciustól aljegyzőként) a jegyző helyettesítése mellett, az osztály vezetésének teendőit és a munkakörébe tartozó egyéb jogi feladatokat. Felkészültsége és szakmai rátermettsége mellett kiváló vezetői készségeinek köszönhetően a szervezeti egység munkatársai összehangoltan, empatikus, támogató szakmai környezetben, egyenletes leterheltség mellett végezhetik munkájukat. 2017-ben a szervezeti egység kötelékében látta el feladatait áprilistól decemberig a főépítési asszisztens, aki az idei évtől már az önállóan működő főépítési iroda munkatársa.

A jogi ügyintézői munkakört – mely az év folyamán (a munkavállaló számára kedvezőtlen foglalkoztatási feltételek: besorolás szerinti bér összege, munkahely és lakóhely közti távolság) időlegesen került csak betöltésre – a képviselő-testület megszüntette, mellyel egyidejűleg a korábbi évekhez viszonyítva a humánerőforrás-gazdálkodás hatékony előre tervezhetősége is 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 érintő időleges munkaterhet csökkentve kerüljön sor időszakos alkalmazásra (pl. idegenforgalmi adóellenőri feladatok végzésre a nyári szezonban).

A közgazdasági osztályon 1 fő nyugdíjazása, 1 fő lakóhely-változtatása és 2 fő gyermekvállalása miatt történtek személyi változások, kerültek új munkatársak felvételre.

Az igazgatási osztály élére 2017 februárjában ugyancsak „házon belül” került új osztályvezető kinevezésre. A kolléganő, aki több mint 40 éves szolgálati jogviszonnyal rendelkezik, nagy tapasztalattal, óriási elhivatottsággal, szakmai alázattal, a fiatal munkatársak felé való példamutatással végzi immár úgy a munkáját, hogy a szociális, lakásügyi ügyintézés mellett ellátja az osztály vezetői teendőit is.

Az anyakönyvvezető véglegesítésével és egy fő jogász végzettségű kolléganő alkalmazásával az év végén a munkaköri feladatok elosztásában és a munkatársak leterheltségében pozitív változás állhatott be.

A városüzemeltetési osztályt érintően is jelentős változásokat hozott a 2017-es esztendő. A korábban a jogi szervezési osztályról átirányított pályázati munkatársak a képviselő-testület támogató döntésének köszönhetően beintegrálódtak a városüzemeltetési osztály szervezeti egységébe és így az osztályvezető közvetlen szakmai iránymutatásai és irányítása alatt végezheték szakmai feladataikat. A pályázati referensi munkakörök betöltésével, 2 új munkatárs alkalmazásával könnyebbé és megoszthatóvá vált a pályázatokkal, beruházásokkal kapcsolatos feladatellátás. Emellett a környezetvédelmi ügyintézői munkakörben is történt személyi változás, mely következtében e szakterületen végzett napi munka is új lendületet kapott.

Önálló szervezeti egységet nem, azonban a hivatali személyi állományt érintő változást jelentett a belső ellenőri munkakör 2017 évben két alkalommal is történt változása. Mindkét esetben a távozó munkatárs a központi szervek nyújtotta jobb bérezés miatt kérte jogviszonya megszüntetését.

A közfoglalkoztatotti jogviszonyban adminisztrátori feladatokat ellátó munkatársak körében is hozott a tavalyi év változást és nehézségeket. Egyfelől 6 fő helyett csupán 4 fő vonatkozásában köthetett csak az önkormányzat foglalkoztatási szerződést a munkaügyi szervvel, másrészt a határozott időre, néhány hónapra létesítendő jogviszony és az alacsony juttatás miatt rendkívül nehéz megbízható, adminisztrátori munkavégzésre alkalmas, lelkiismeretes munkaerőt találni és hosszabb távon megtartani.

2017 évben a jogviszony megszűnések és létesítések száma a hivatalban:

- 3 fő közös megegyezéssel történő megszüntetés,
- 2 fő nyugdíjazással történő megszüntetés,
- 2 fő végleges áthelyezéssel történő megszüntetés,
- 2 fő próbaidő alatt történő megszüntetés, míg
- 12 fő kinevezés, 5 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 júniusában és 2016 februárjában benyújtott előterjesztésekben, valamint 2016 áprilisában megtartott munkaértekezlet alkalmával is tájékoztatást kapott a képviselő-testület a hivatal szervezeti struktúraátalakításának szakmai indokoltságáról és szükségességéről, melyet azonban a testület nem tartott időszerűnek. 2017 évben részterületeket érintő változtatásokat – így az ún. „pályázati csoport” városüzemeltetési osztályhoz integrálását – jóváhagyott és a megváltozott főépítési hatásköri feladatellátásra figyelemmel önálló szervezeti egység létrehozásáról döntött, sajnos azonban továbbra sem kerülhetett sor az önkormányzati tulajdonosi/fenntartói valamint a hatósági feladatkörök szétválasztásán alapuló, önálló hatósági osztály létrehozására, s ezzel a működés hatékonyságának javítására.

2016-2017 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), a közterület-felügyelet, és a könyvelés területén a foglalkoztatotti állomány emelését. (Az összehasonlíthatóság érdekében a IV. számú táblázatban ismételtelen bemutatásra kerülnek más, ugyancsak hasonló feladatkörrel bíró, járasszékhely települések hivatalainak létszámadatai.)

A jelentősen csökkentett 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. 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. Az idei évtől hatályba lépett jogszabályi változásokra (elsősorban az elektronikus ügyintézésre) figyelemmel azonban 2018-tól sajnos már nem kerülhet sor a korábbi évekhez hasonló, szinte teljes körű (az anyakönyvvezető, és a folyamatban lévő beruházásokra figyelemmel a városüzemeltetési osztály egy-egy munkatársa kivételével történő) „leállásra”.

A közszolgálati tisztviselőkről, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló jogszabályok alapján 2013. második félévétől a **köztisztviselők teljesítményértékelési rendszere** nagymértékben átalakult. Míg korábban évente egy alkalommal kellett meghatározni egyéni célkitűzéseket (miután a képviselő-testület jóváhagyta a hivatal adott évi működési céljait, követelményeit) és az év végén értékelni azokat, addig 2013 júliusától a munkáltatónak évente 2 alkalommal kell célkitűzést végezni és egyúttal értékelést végrehajtani. A rendszer (TÉR) működéséhez központi informatikai rendszer került kidolgozásra, melyhez a hivatalunk webes felületen fér hozzá.

A munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények (a feladatok ellátásának szakmai színvonala) és a kompetencia alapú munkamagatartás értékelése alapján 2017. évben elért minősítések összesítése az alábbiak szerint alakult: hivatal összesen 91,34%, jogi és szervezési osztály 90,01%, igazgatási osztály 90,2%, közigazdasági osztály 92,26%, városüzemeltetési osztály 89,17%.

A nagyobb munkateherrel összefüggésben megnövekedett munkaidő ellenére a hivatalban 2013 évtől szigorú szabályozás került bevezetésre a túlóra elrendelésre vonatkozóan. Ennek ellenére természetesen 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 tudja csak részben kompenzálni.

A személyi juttatásokkal kapcsolatban fontos megemlíteni, hogy a **köztisztviselői illetményalap** 2008 januárja óta változatlan. Míg szinte az összes államilag finanszírozott szférában a bérek emelkedtek, addig a köztisztviselői illetményalap továbbra is egységesen 38.650 forint és a jogszabályban kötelezően előírt képzettségi vagy nyelvtudás után járó pótlékokon felül esetleg fizetendő juttatások továbbra is az önkormányzatok „tehetőségétől” és a képviselő-testületek jóindulatától függenek. 2017 és 2018 években ugyan 10%-os illetménykiegészítés elrendeléséről döntött a képviselő-testület, azonban így is jól látható, hogy a terhelés fokozatosan emelkedik, a munkavállalóval szembeni elvárások nőnek, míg a hivatalban kifizetésre kerülő bérek egyáltalán nem mondhatók versenyképesnek. A bérek miatt továbbra is meghatározó munkaerő-elszívó erőt jelentenek a környező járási hivatalok, kormányhivatalok és a versenyszféra.

2017 évben – figyelemmel a minimálbér megemelésére és az ebből az intézményen belül fakadó bérfeszültségre, valamint a fent részletezett negatív hatások csökkentése, a munkaerő megtartása érdekében – a jogszabályi lehetőségek és a rendelkezésre álló megtakarítások maximális kihasználásával, munkáltatói döntésen alapuló intézkedések (eltérítés, személyi illetmény megállapítása) révén sikerült valamelyest enyhíteni az alacsony bérek okozta feszültséget, azonban a fennálló problémára nem az ilyen jellegű intézkedés nyújthat hosszú távú megnyugtató rendezést.

A béren felül évi bruttó 200 ezer forint összegben **cafetéria-juttatás** terheli a munkáltatót, ugyanakkor az elmúlt években az egyéb adható juttatások közül eltörlésre került a munkaruha hozzájárulás, 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 (2017-ben 4 fő 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)<sup>2</sup>*
- *képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás*
- *illetményelőleg*

---

<sup>2</sup> Sajnos 2018 évben a képviselő-testület a költségvetésben ennek fedezetét elvonta a Polgármesteri Hivattaltól, így a jövőben e támogatás nyújtására nincs már lehetőség.

- *családalapítási támogatás gyermek születése esetén* (mértéke jelenleg 30eFt; 2017-ben 4 gyermek született)
- *temetési segély* a köztisztviselő és közeli hozzátartozójának halála esetén (mértéke jelenleg 30eFt; 2017-ben 5 esetben került sor kifizetésre)
- munkavégzéshez szükséges gépjárműre *éves parkoló-kártya* biztosítása
- *strandbérlet*
- *közösségi programok*: „Köztisztviselői nap”, nyugdíjas találkozó, aktív dolgozók gyermekei számára mikulásünnepség, adventi kirándulás és karácsonyi évszár ünnepség.

A közszolgálati életpálya és az önkormányzati igazgatással járó szakmai feladatok megismerése érdekében lehetőséget biztosítunk évente egy-két 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, 2017 évben a számos jelentkező közül csupán 1-1 fő fiatalot fogadtunk a közigazgatási osztályon és a jogi és szervezési osztályon.

2017-ben immár második alkalommal a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Szakgimnáziuma felkérésére a KÖZGÁZ-HÉT keretében 26 fő számára tartottak a hivatal munkatársai *szakmai előadást* az elektronikus aláírásról, elektronikus iratkezelésről, az iratkezelés elméleti és gyakorlati részéről.

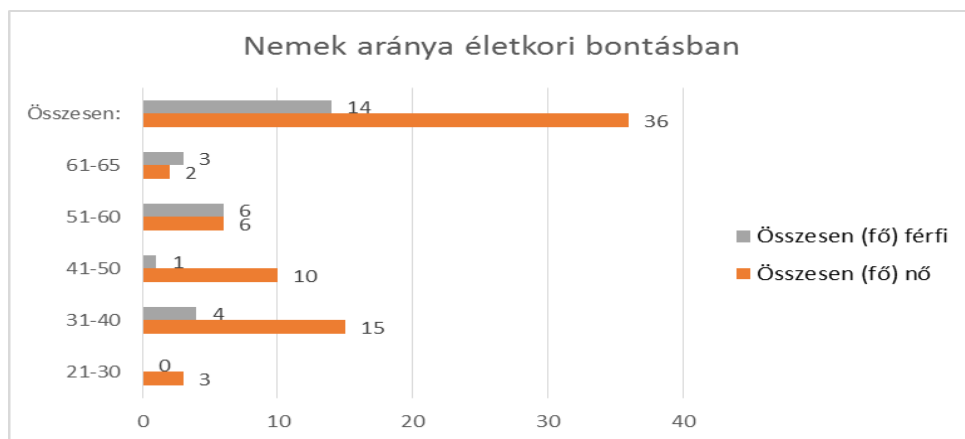
A jogszabályi előírásoknak megfelelően 2017-ben is sor került munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatásra, valamint az előírás szerinti foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokban is részesültek a munkatársak. A kollégák 2017-ben két alkalommal vettek részt szervezett véradáson és szűrésbarát munkahelyként mammográfiai szűrővizsgálaton is részt vehetett 4 fő. 2017 évben nem történt munkahelyi baleset.

A 1605/2017. (IX. 5.) Kormányhatározatra figyelemmel 2017 évben a Zala Megyei Kormányhivatal részéről – a 2016-2017 évek vonatkozásában – közszolgálati ellenőrzésre is sor került. A vizsgálat – mely kiterjedt a jogviszony megszűnések és megszüntetések jogszerűségének, a teljesítményértékelés gyakorlatának vizsgálatára, a személyi illetmény és az alapilletmény-eltérítés alkalmazására, valamint a tartalékállományba helyezés gyakorlatának vizsgálatára – következtetésként intézkedést és eljárás kezdeményezését nem indokolta. Az ellenőrzés során a megvizsgált 48 munkáltatói intézkedés vonatkozásában sem tapasztalt jogtalan kifizetést az ellenőrzést végző szerv. Összességében megállapítást nyert, hogy a személyzeti ügyintézés, a személyi anyagok kezelése, állapota magas színvonalú, a jogszabályi előírásoknak megfelelő.

# A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal dolgozóinak létszámadatai (2017. 12. 06-i állapot szerint)

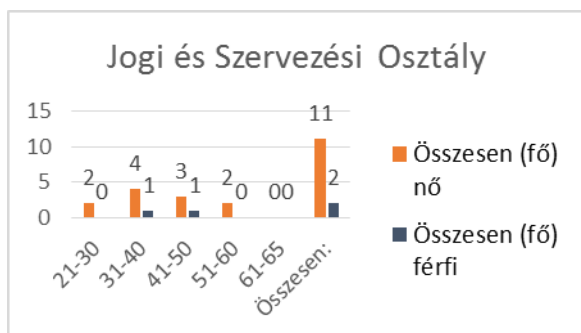
## I.) Nemek aránya

Hivatali szintű összesítésben: 36 nő, 14 férfi

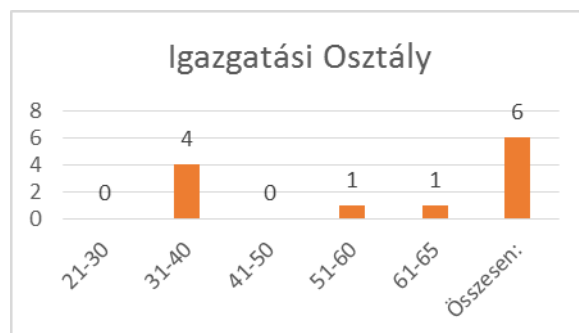


## Osztályonkénti bontásban

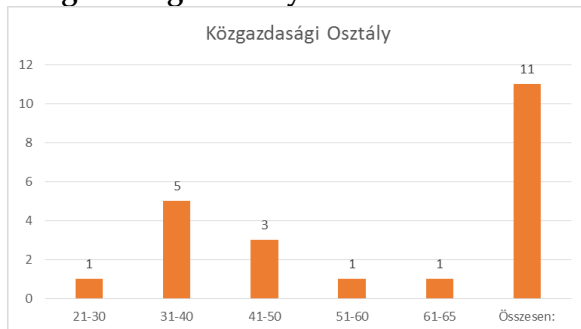
Jogi és Szervezési Osztály: 11 nő, 2 férfi



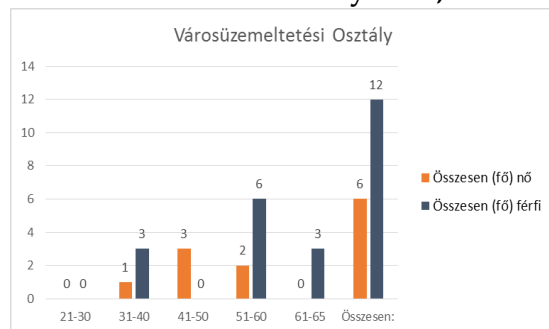
Igazgatási Osztály: 6 nő



Közgazdasági Osztály: 11 nő



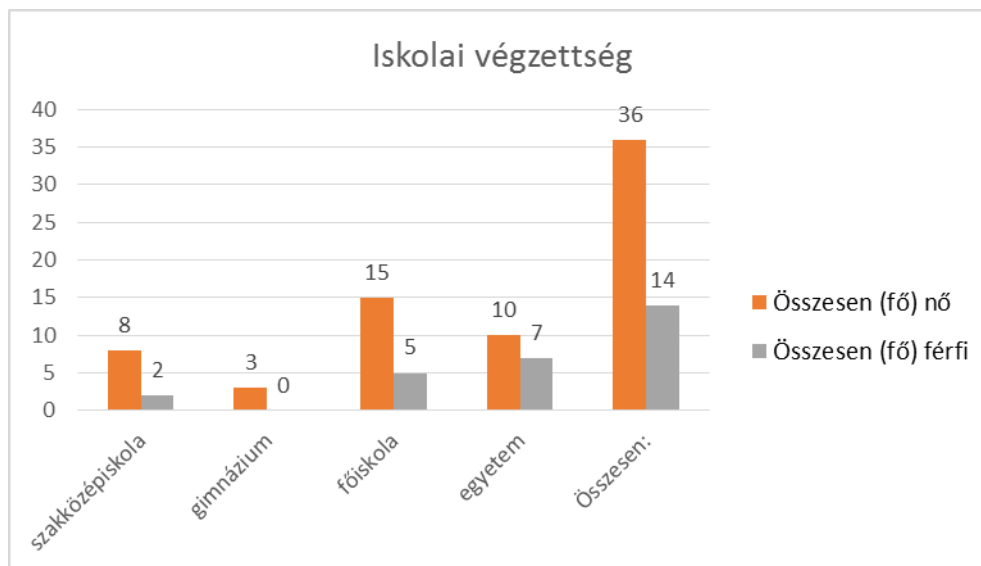
Városüzemeltetési Osztály: 6 nő, 12 férfi





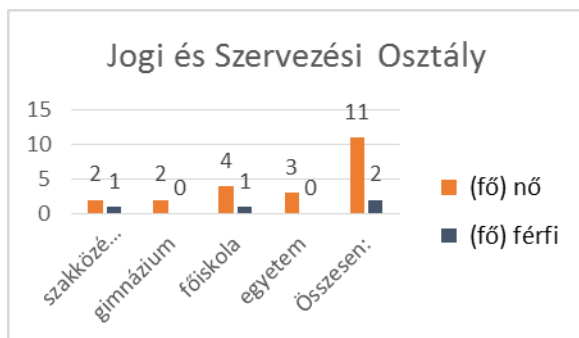
## II.) Iskolai végzettség megoszlása

### Hivatali szintű összesítésben



### Osztályonkénti bontásban

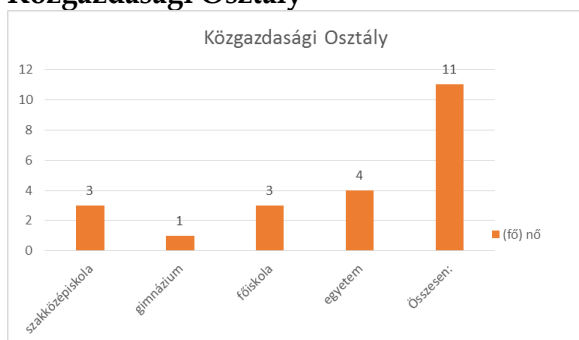
#### Jogi és Szervezési Osztály



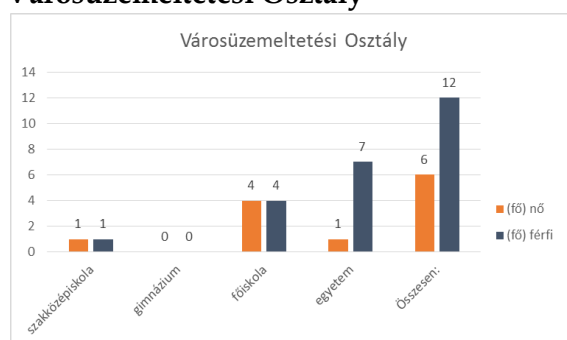
#### Igazgatási Osztály



#### Közgazdasági Osztály

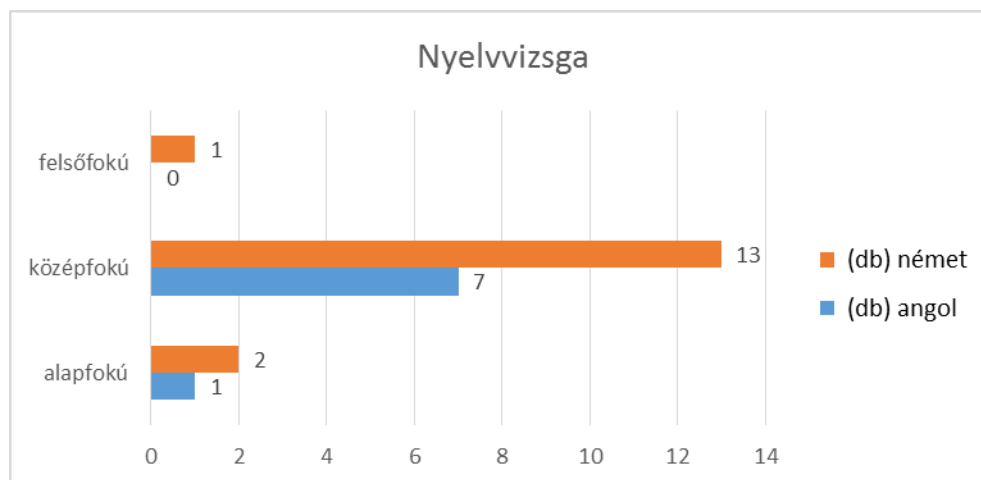


#### Városüzemeltetési Osztály

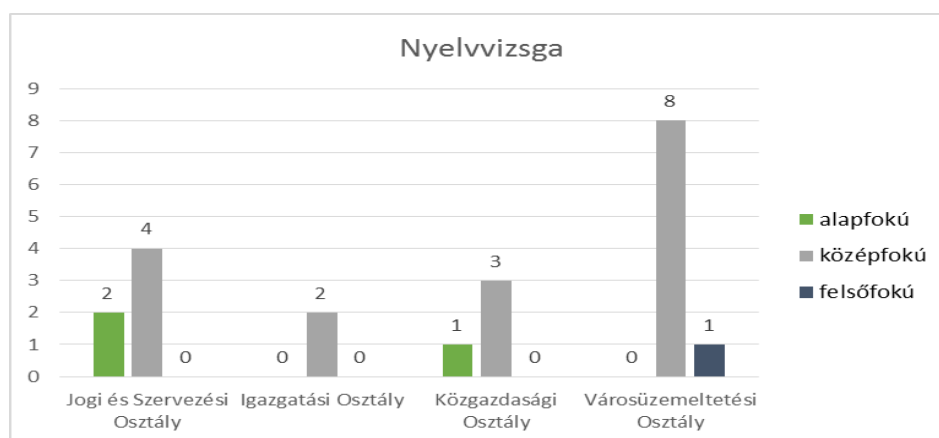


### III.) Nyelvvizsgával rendelkezők száma

#### Hivatali szintű összesítésben



#### Osztályonkénti bontásban



### IV.) Összehasonlító létszámadatok

település	állandó lakosságszám (2017. 12. 31.)	járászhely központ	hivatali létszám (2018. 01.01.)
Keszthely	19 509 fő	X	53
Hatvan	20 784 fő	X	135
Karcag	20 268 fő	X	73
Paks	18 936 fő	X	106
Tapolca	15 866 fő	X	65
Zalaszentgrót	6 498 fő	X	30
Sümege	6 242 fő	X	32

## II. TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEK

A hivatal **tetőfelújítása** kivitelezőjének kiválasztására 2016 év végén kerülhetett sor, így a munkálatok 2017-ben kezdődhettek meg. A kivitelezési munkák eredményeként a teljes épület tetőfedése megújult és a villámhárító rendszer is felújításra került. 2017-ben megtörtént a 2016 évben beázott **udvari tárgyaló** helyreállítása is.

Az épületen belül azonban jelentős mértékű felújításra sajnos a tavalyi évben fedezet hiányában nem kerülhetett sor. Azonban kisebb munkálatok történtek, így a belső helyiségek karbantartása keretében megtörtént az utcai szárny emeleti folyosójának, a lépcsőháznak a **tisztasági festése**, mely a dísztermi használat következtében szinte évente indokolttá válik. Emellett sor került 2017-ben az udvari szárny folyosóinak több évtizede elmaradt festésére is. Sajnos forrás hiányában az irodák felújítására, tisztasági festésére már nem kerülhetett sor.

A vonatkozó irattári és selejtezési előírásoknak megfelelően 2017 évben nagyobb mértékű irattári selejtezésre került sor, 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 iratok 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 zajló felújítás miatt kiköltöztetésre került). A köziratokról és levéltári megőrzésükről szóló rendelkezések figyelembevételével a felhalmozott, megőrzendő és a jövőben keletkező iratok biztonságos tárolására ugyanakkor 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 épületben 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.

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

A 2015 évben nyílászárócserevel és épületszigeteléssel megvalósított **energetikai korszerűsítés** következtében 2016 évben már mérhető rezszi-megtakarítás jelentkezett a hivatal kiadásaiban. Azonban ténylegesen jelentős megtakarítást csak a jelenleg elavult fűtési rendszer korszerűsítése jelentene, ugyanakkor a fűtésszabályozók cseréjére igényelt finanszírozás a 2017. évi költségvetésnek nem nyert támogatást. Az elavult rendszer hibájából fakadóan a díszterem mennyezete időközben beázott, így a fűtési rendszer felújítása, korszerűsítése elengedhetetlen a további károk megakadályozása érdekében is.

Informatikai **eszközbeszerzések** keretében 2017-ben is sor került számítógépek és irodai programcsomagok, szoftverek kisebb értékű beszerzésére. Az ügyintézői munkát segítő számítástechnikai eszközök jelentős része jelenleg megfelelő teljesítménnyel bír, a munkavégzés céljára alkalmasak. A képviselői használatra átadott számítógépek akkumulátorait azonban több esetben cserélni kellett, míg a nyomtatók és fénymásolók is a folyamatos nagymértékű igénybevétel következtében állandó karbantartásra, időszakos cseréjére szorulnak. Az ASP-rendszer 2019 januári bevezetése az idei évben újabb kihívás elé állítja majd mind az 1 fő rendszergazda feladatokat ellátó informatikus kollégát, mind a kötelezően használandó programokat kezelő munkatársakat.

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 rendezvény, helyszíni szemle, egyéb hivatali ügyintézési feladat fordul elő. Ezért ilyen esetekben a hivatal munkatársai saját gépjárművüket 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, 2017 évben kötelező szervizelési költségeken túl idén már az esetleges, kopásból származó meghibásodások miatti nagyobb kiadásokkal is tervezni kell.

2013 márciusától a hivatal épületének **műszaki üzemeltetése** a GESZ feladata: takarítás, karbantartás, munkavédelem, valamint 2017 évben még a portaszolgálat biztosítása is rajtuk keresztül történt.

### 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 2017 évben **41,9 fő** volt. 2017 évben az intézmény **288.864 eFt költségvetési kiadásból** gazdálkodott. Személyi juttatásokra és járulékokra összesen 239.631 eFt, dologi kiadásokra 45.441 eFt, beruházásra 2.462 eFt (2016-ban 7.512 eFt), felújításra 1.330 eFt (2016-ban 5.036 eFt) került felhasználásra.

A Hivatal – a **191.902 eFt** állami támogatáson, működési normatíván felül – tevékenysége során 2017 évben az alábbi beszedett saját bevételekkel növelte az önkormányzat költségvetését, illetve segítette saját működésének, kötelező működtetésének finanszírozását:

- adópótlék, adóbírság	4.040 eFt
- közigazgatási bírság	1.170 eFt
- honlapon való megjelenésért beszedett bevétel	463 eFt
- házasságkötési térítési díj	1.536 eFt
- közterület használat, bérleti díj	48.280 eFt
- kistérségi feladat-ellátási finanszírozás	3.120 eFt

**Mindösszesen:**

**58.609 eFt**

### IV. MŰKÖDÉSI TAPASZTALATOK

Kiemelt feladatként, illetve többletfeladatként említhető az elmúlt évre vonatkozóan:

- Területi és Települési Operatív Program keretében benyújtott projektötletek jóváhagyását követő kidolgozása, az elnyert pályázatok megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- Keszthely város új honlapjának beindítása, tartalomfeltöltés;
- 770 éves évfordulós rendezvények szervezése és lebonyolítása;
- személyi- és lakcímnnyilvántartás, központi címregiszter (KCR) feltöltése;
- adóhatósági nyilvántartáshoz szükséges adattisztítás;
- fokozottabb IFA ellenőrzések a nyári szezonban, kinnlevőségek hatékonyabb behajtása;
- a településképi rendelet megalkotásával és a kézikönyv jóváhagyásával kapcsolatos előkészítő szakmai munka.

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 közigazgatási hatósági feladatok megfelelő színvonalon történő ellátását igazolják a hivatalt érintő különböző **vizsgálatok megállapításai** is. 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.

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 kiemelkedő feladatellátást erősíti az elintézt hatósági ügyekhez viszonyítottan csekély számú **jogorvoslati kérelem**, illetve ezen belül is a megalapozott kérelmek alacsony száma.

A képviselők munkájának segítése szintén a hivatal feladata. Kívánatos, hogy a polgármesterhez és a jegyzőhöz érkezzenek be az ezzel kapcsolatos **megkeresések**, mert ezáltal a hivatal vezetőjének a párhuzamos feladatvégzést elkerülve van lehetősége a koordinációra.

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 sok esetben 2-3 órán belül **időigényes statisztikákat** kell megküldeni. Számos esetben ezen adatszolgáltatások elmaradása egy-egy támogatás elvesztésével is járhat, ezért az ezzel járó felelősség sem elhanyagolható. 2017 évben is a Dokumentumtáron, eADAT rendszeren, valamint az Njt felületen keresztül érkezett levelek, megkeresések napi átlagban 5-6 iratot jelentettek.

## 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.

2013-2017 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. A hatósági ügyekben való nagyobb állami szerepvállalás trendje azonban nyomon követhető az elmúlt időszakban végrehajtott hatásköri átalakításokon.

Az önkormányzatok elmúlt években átalakított 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 továbbra is javaslom a Tisztelt Képviselő-testület számára a szervezeti átalakítás 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 változtatja meg.

További kihívást jelent az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben foglalt elektronikus ügyintézésre kötelezettség is. Ezen előírásoknak, valamint az ASP rendszer bevezetéséhez és 2019 évtől történő alkalmazásához, az előírásoknak való megfelelés érdekében számos területet érintő fejlesztéseket kell az idei év során tervezni, megvalósítani és a munkatársakat a feladatvégzésre felkészíteni.

## **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.

Összességében megállapítható, hogy a Hivatal szakmai tevékenysége jó, a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait az elmúlt évben is ellátta. Ezt a megállapítást alátámasztja az arra hivatott szervek vizsgálatairól készült jegyzőkönyvek, az ellenőrzések tapasztalatai.

A másodfokú eljárásokat kezdeményező fellebbezések száma elenyésző, a meghozott határozatok tömegéhez képest.

A hivatalvezetés részéről kinyilvánított cél – melyet a kollégák is magukénak vallanak –, hogy a jogszabályokat szem előtt tartva, az ügyfelek igényeit kielégítve emeljük a hivatal működésének színvonalát, javítsuk a helyi közigazgatásról kialakult képet.

A hivatal 2017. évi tevékenységét osztályok szerinti bontásban részletesen az alábbiak szerinti mellékletek tartalmazzák:

- A Jogi és Szervezési Osztály 2017. évi tevékenységét a **2. sz. melléklet** mutatja be. (Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete és bizottságai 2017. évi üléseinek, továbbá az üléseken megalkotott rendeletek, határozatok számának alakulását az **2/A sz. melléklet**, a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa működésének tárgyi adatait az **2/B. számú melléklet**, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete adatait pedig az **2/C. számú melléklet** foglalja össze. Emellett **2/D. számú melléklet** alatt bemutatjuk, hogy az elmúlt 5 évben mennyiben növekedett meg a helyi jogalkotással, döntéshozatallal kapcsolatos hivatali feladatellátás is.)
- Az Igazgatási Osztály 2017. évi tevékenységét a **3. sz. melléklet** tartalmazza.
- A Közgazdasági Osztály 2017. évi tevékenységét a **4. sz. melléklet** foglalja össze.
- A Városüzemeltetési Osztály 2017. évi tevékenysége az **5. sz. mellékletben** található.

Az osztályok ügyiratforgalmának kimutatását a **6. számú melléklet** tartalmazza.

Keszthely, 2018. június 18.

Dr. Horváth Teréz  
jegyző