



BESZÁMOLÓ

AZ ÓCSAI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2022. ÉVI
TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Készítette: dr. Molnár Csaba jegyző

2022. november 30.

I. BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.¹

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett – a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalon keresztül történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

Az Ócsai Polgármesteri Hivatal a rá irányadó jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végezte 2022. évben is a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

1. Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

Ócsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 26 főben határozta meg.

2022. november 30-án a Polgármesteri Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt: 24 fő, ebből 21 fő köztisztviselő.

¹ A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik a hivatali beszámoló részét.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	1	1	0
30 év – 45 év között	9	6	3
45 év – 55 év között	10	9	1
55 év és felette	4	3	1
Összesen	24	19	5

2022. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

A polgármesteri hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (24 fő) közül 11 fő felsőfokú végzettséggel, 11 fő középfokú végzettséggel és 2 fő szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik.

2022. évben 3 esetben került sor közszolgálati jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésre.

Felmentéssel 1 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya. A közszolgálati jogviszonyának megszüntetésére 2021. évben került sor (átszervezés okán, mert megszüntetésre került a munkaköre), de tartós keresőképtelensége miatt csak idén júliusban került megszüntetésre a jogviszonya. Esetében 2 hónap felmentési idő került kifizetésre.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alapvizsgával, közigazgatási szakvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letennie.

Ócsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ócsai Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetményalapját 2022. január 1. napjától 60.000 Ft-ban állapította meg.

Ócsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2021. (II. 15.) számú Önkormányzati rendeletében az Ócsai Polgármesteri Hivatal dolgozói számára járó cafetéria-juttatást - 2022. január 1. napjától – nettó 400.000 Ft/fő/év-re határozta meg.

2021. július 1. napjától bevezetésre került a Hivatalban a Közszolgálati életpálya, mely az alábbiakat foglalja magában:

- Az Ócsai Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők hűségének jutalmazásaként - a jogviszony kezdésétől számított második évforduló napjától - a dolgozó havi illetménye bruttó 35.000 Ft-tal kerül megemelésre.*
- Az Ócsai Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő 10 évi Ócsai Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban töltött idő után 1 havi illetményének megfelelő jutalomra jogosult. A jutalom az említett 10 éves közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes (jubileumi évforduló napja).*
- Az Ócsai Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő 15 évi Ócsai Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban töltött idő után másfél havi illetményének megfelelő*

jutalomra jogosult. A jutalom az említett 15 éves közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes (jubileumi évforduló napja).

- d) *Az Ócsai Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő 20 évi Ócsai Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban töltött idő után két havi illetményének megfelelő jutalomra jogosult. A jutalom az említett 20 éves közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes (jubileumi évforduló napja).*
- e) *A közszolgálati életpálya további egyéb juttatásait (különösen: jubileumi jutalom) a Kttv. 150. §-a tartalmazza.*

A b)-d) pontban foglalt rendelkezések 2022. január 1. napját követően alkalmazandók, azaz kizárólag azon közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő jogosult a b)-d) pont szerinti jutalomra, akinek az esetében a vonatkozó jubileumi évforduló napja 2022. január 1. napján vagy azt követően következik be. A fentiek alóli kivételként azon, 2022. január 1. napján az Ócsai Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő, akinek az esetében a vonatkozó jubileumi évforduló napja 2022. január 1. napját megelőzően következett be, továbbá a Kttv. 150. §-a szerinti juttatásban 2022. január 1. napjáig nem részesült, jogosult egyszeri kompenzációs jutalomra, amelynek összegét a b)-d) pontokban írt közszolgálati jogviszonyban töltött időtartamok közül a köztisztviselő által betöltött leghosszabb időtartamhoz rendelt összeggel egyezően kell megállapítani. Az egyszeri kompenzációs jutalom 2022. március 1. napján esedékes. Az egyszeri kompenzációs jutalom kiegészítő jellegű, és nem érinti a közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő 2022. január 1. napját követően esedékessé váló b)-d) pont szerinti jutalomra való jogosultságát.

E Szabályzat b)-d) pontjában meghatározott jubileumi évforduló napjára járó jutalom nem jár azon közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő részére, aki egyazon naptári évben jogosulttá válik az e) pont szerinti Kttv. 150. §-ában meghatározott jubileumi jutalomra.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés. 2014-ben bevezetésre került a köztisztviselők országosan, egységes, tervszerű rendszeres és kötelező továbbképzése. Ez alapján a köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. A második egység 2018-2021. közötti továbbképzési időszakot fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 237/2012. (IX.28.) Kormányrendelet alapján a köztisztviselőknél továbbképzési időszakonként legalább egy az Alaptörvény értékeit bemutató és egy korrupció-megelőzés témakörét érintő képzést kell elvégezniük.

A köztisztviselők vonatkozásában a fentiek alapján a Hivatal a továbbképzési tervet elkészítette, amely a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldésre került. A képzések és a vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézetének közreműködésével történtek. A munkáltató által biztosított, finanszírozott képzésben részesülők száma 23 fő. Az éves képzési tervben előírt kreditpontokat és továbbképzési kötelezettségeket minden képzésre kötelezett köztisztviselő megszerezte.

Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR)

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása

révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

III.A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI ÁLTAL 2022. ÉVBEN VÉGZETT FELADATOK BEMUTATÁSA

1. A Hatósági és Pályázatkezelő Iroda feladatai

A Hatósági, Műszaki és Pályázatkezelő Iroda a közigazgatási hatósági ügyek közül ellátja az általános igazgatási, környezetvédelmi, szociális, gyermekvédelmi feladatokat. Intézi a birtokvitás, a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos, anyakönyvi és hagyatéki, polgári védelemmel kapcsolatos ügyeket, továbbá az egyes engedélyezési eljárásokat lefolytatja. Előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket, intézi a birtokvitás, anyakönyvi- és hagyatéki ügyeket. Ellátja továbbá Ócsa Város Önkormányzata által elnyert pályázatok, támogatások kezelésével kapcsolatos feladatokat.

Az Iroda 2022. évben továbbra is fontos és folyamatos feladata a Központi Címregiszter vezetése. Az idei népszámlálás miatt 2023. évre marad Alsópakony pusztája és Felsőbabád településrészek felülvizsgálata, az utcák és tanyák elnevezése és a házsámok kiosztása, amely azonban kizárólag az OGY választásokat követően történhet, ugyanis addig a KCR-módosulás nem eszközölhető a választási névjegyzék előkészítése miatt.

Ugyancsak az Iroda feladatai közé tartozik a megüresedett bérlemények átvételének és kiadásának teljeskörű ügyintézése, továbbá a műszaki problémák szerződés szerinti kivizsgálása.

A 2022. évben kiemelt és fokozott feladatot jelentett a lakossági földgáztámogatás igénybevételéhez előírt 2 v. több lakásszámról hatósági bizonyítványok kiállítása. A 2022. második félévében **159 hatósági bizonyítványt állítottunk** ki kizárólag ebben az ügykörben és **ennél is több helyszíni szemlét tartottunk** a kérelmek elbírálásához, amely jelentős energiaráfordítást igényelt.

Hatósági és Pályázatkezelő Iroda alá tartoztak a következő munkatársak:

- Irodavezető (GYES)
- mb. Irodavezető
- Hatósági ügyintéző I.
- Hatósági ügyintéző II.
- Hatósági és Hagyatéki ügyintéző
- Szociális ügyintéző
- Anyakönyvi ügyintéző
- Iktató

- (Főépítész – megbízási jogviszony keretében)

2. A Közterület-felügyelet feladatai:

A közterület-felügyelet feladatai különösen: A település közterületeinek rendjével, tisztaságával összefüggő, a különböző szintű jogszabályokban, illetve az önkormányzat által megkötött szerződésekben rögzített kötelezettségek betartásának, az előírtak teljesítésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése, a jogkövető magatartásra történő figyelemfelhívás, egyéb szükséges intézkedés megtétele, a szabálysértési jogszabályokba ütköző és a felügyelet hatáskörébe tartozó cselekmények megelőzése és megakadályozása, szükség szerinti intézkedés megtétele, a közúti közlekedés rendjét, tisztaságát védő jogszabályok által a felügyelet hatáskörébe utalt cselekmények elkövetésének megelőzése, a cselekmény folytatásának megakadályozása, szükség szerinti intézkedés megtétele, a közterületen folytatott - engedélyhez vagy hozzájáruláshoz kötött - tevékenységek (közterület-foglalás, építés, útburkolat felbontása, árusítás stb.) szabályszerűségének ellenőrzése, közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében, közreműködés a városi szintű rendezvények biztosításában.

A Közterület-felügyeletet 1 fő látja el. 2022. januárjától 29 alkalommal került helyszíni bírság kiszabására, melyből 22 db az országos bírságtömbbe 220.000 Ft értékben, 7 db pedig az önkormányzati bírságtömbbe 80.000 Ft értékben. 10.000 Ft összegű bírság jelenleg végrehajtáson van a Nemzeti Adó és Vámhivatalnál. A fentiek alapján 310.000 Ft bírság került lekönyvelésre az önkormányzat számlájára.

3. Pénzügyi iroda feladatai:

A Pénzügyi iroda ellátja különösen a költségvetés-tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

4. Személyügyi előadó feladatai:

A személyügyi előadó ellátja, illetve közreműködik a humán erőforrás menedzsmenttel és stratégiával, valamint a minőségirányítással összefüggő feladatok végrehajtásában.

Fontosabb, egész évben ellátandó feladatai közé tartozik:

- kezeli a munkaügyi iratokat, dokumentációkat
- közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása
- a kollégák szabadságolásával, betegállományával összefüggő feladatok ellátása
- cafetéria nyilatkozatok összesítése, nyomon követése
- bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- juttatások számfejtésével kapcsolatos feladatok ellátása
- munkavédelemmel, orvosi alkalmassági véleménnyel összefüggő feladatok kezelése

5. Az Adóügyi iroda feladatai:

Az Adóügyi iroda ellátja Ócsa város közigazgatási területén az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával,

nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, végrehajtásával, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatait. Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, kimutatásokat és ezek alapján beszámolót készít.

Jegyzői kezdeményezésre és szervezésre egy átfogó adófelderítés zajlott a magánszemélyek kommunális adója tekintetében, amely keretében jelentős bevételt tudtunk produkálni ezen adónem tekintetében. Az adófelderítés során ugyanis bebizonyosodott, hogy jelentős számban vannak az adóvallást önként be nem nyújtók és nem fizetők éppen emiatt utcáról utcára, házsámról házsámra haladva egész Ócsát lefedve végezzük az adófelderítést s az azzal kapcsolatos feladatellátást a mindennapi munkavégzés mellett. Az alábbi táblázat jól szemlélteti az adófelderítés során 2022. évben elért eredményeket:

Megnevezés	2020. évi befizetések	2021. évi befizetések	2022.11.20-ig befizetések
Magánszemélyek kommunális adója	28 216 322 Ft	28 459 908 Ft	32 292 556 Ft

Az alábbi táblázat szemlélteti a 2022. évben elvégzett ügyek számát.²

² A táblázat az iktatóprogram által listázott adatot tartalmazza, tárgykörönkénti bontásban 2022. január 1. napjától 2022. november 15. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan.

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszáma	Alsámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	11874	-	14095
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	11851	-	13995
	2. Egyéb pénzügyek	0	-	0
B	Egészségügyi igazgatás	15	-	71
C	Szociális igazgatás	1126	-	1966
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	307	-	1126
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	5	-	305
	2. Településrendezés, területrendezés	42	-	144
	3. Építési ügyek	105	-	318
	4. Kommunális ügyek	155	-	485
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	375	-	976
G	Vízügyi igazgatás	110	-	384
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	785	-	4506
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	119	-	482
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilv. kapcs.	57	-	207
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	2	-	706
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	3
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	2	-	4
	6. Menedékjogi ügyek	0	-	0
	7. Igazságügyi igazgatás	16	-	52
	8. Egyéb igazgatási ügyek	587	-	3052
I	Lakásügyek	173	-	454
J	Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás	113	-	394
K	Ipari igazgatás	6	-	50
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	30	-	144
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	52	-	204
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	9	-	12
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	478	-	4517
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	2	-	5
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	60	-	197
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hiv.	416	-	4315
P	Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás	7	-	14
R	Sportügyek	0	-	0
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrőség	-	-	-
		1	-	10
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	0	-	0
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	10
	3. Fegyveres biztonsági őrőség	0	-	0
Mindösszesen:		15461	-	28923

6. Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók

A szervezeti egység létszáma: 2 fő

Titkársági ügyintéző feladatai:

A titkársági ügyintéző egyik fő feladata a törvényességi munkában való részvétel, melynek során ellátja a képviselő-testület és a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtási feladatokat, ügyviteli teendőket.

A képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a

képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, a Képviselő-testület és a bizottságok határozatainak elkészítése, jegyzőkönyv megírása, aláírást követően a rendeletek normaszövegének és a jegyzőkönyveknek a honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeletek honlapon, valamint a www.njt.hu (nemzeti jogszabálytár) portálon történő közzététele.

Titkársági asszisztens feladatai:

Ócsa város hivatalos honlapjának folyamatos nyomon követése akként, hogy jogszabály által kötelezően közzétételt megkövetelő közérdekű adatok minden esetben a hatályos formában legyenek közzétéve. Naprakészen kezeli az Önkormányzat közösségi oldalát.

Főbb feladatai közé tartozik még a Hivatal külső és belső kommunikációjának elősegítése, egy egységes arculat megtervezése, kiépítése, aktualizálása, képviselete, az Ócsai Életút Programhoz kapcsolódó csomagok összeállításához szükségesek alapanyagok beszerzése, csomagok összeállítása, valamint átadással kapcsolatos ügyintézés.

Az Ócsai Életút Program keretén belül 2022. november 30. napjáig 60 db babaköszöntő csomag, 84 db Óvodába megyek, illetve 76 db Elsős vagyok csomag került kiosztásra.

Vagyongazdálkodási ügyintéző feladatai:

Az Önkormányzat, mint tulajdonos feladatához fűződő ügyekben (ingatlan bérbeadás, értékesítés, egyéb tulajdonosi állásfoglalást igénylő ügyek) válaszlevelek, feljegyzések, szerződések előkészítése.

Ingyatlanok hasznosításával kapcsolatos teljes körű ügyintézés, pályázatok előkészítésében közreműködés.

Az Önkormányzat vagyontárgyaival kapcsolatos tulajdonosi döntések, levelek, szerződések előkészítése, a lakás és helyiség bérbeadásához kapcsolódó önkormányzati feladatok teljes körű intézése.

Az Önkormányzat által megkötendő ingatlanvagyon szerződések előkészítése, szerkesztése, előzetes és utólagos felülvizsgálata.

IV. A HIVATAL MUNKÁJÁT JELENTŐS MÉRTÉKBEN BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK 2022. ÉVBEN

1. Az ASP rendszer mindennapos használata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2016. évi LIV. törvény által megteremtett törvényi felhatalmazás alapján az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás módját, a csatlakozás végső határidejét, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit, az önkormányzati adattárházakat működtető szervet, az önkormányzati adattár adatai forrását és az önkormányzati adattárházból történő adatlekérdezés, adatösszegzés és adatszolgáltatás feltételeit az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ASP Korm. rendelet) szabályozza.

A Kormány célul tűzte ki a közigazgatás minőségi színvonalemelése érdekében az adminisztratív terhek komplex csökkentését, az átláthatóság növelését, a hatóságok és az érdekelt felek intézményi kapacitásának javításával a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulását. Ennek keretében cél az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése is, az *ún. ASP technológia* lehetőségeivel élve.

Ócsa Város Önkormányzata kötelezően csatlakozott az önkormányzati ASP rendszerhez 2018. január 1. napjával.

Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszerei:

- iratkezelő rendszer,
- önkormányzati települési portál rendszer,
- elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- gazdálkodási rendszer,
- ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- önkormányzati adó rendszer,
- ipar- és kereskedelmi rendszer,
- hagyatéki leltár rendszer.

Az ASP célja egy központi, átlátható rendszer egységesítése valamennyi települési önkormányzat vonatkozásában. Ezzel a szabályozottság országos szinten növekedhet, azaz a fő cél ez, ennek érdekében, azonban az önkormányzatok eddigi gazdálkodási, iktatási és egyéb szakterületeken kialakított gyakorlata teljes körűen megborításra került, annak 2018. évtől kezdve nincs tovább létjogosultsága. Azaz e rendszer gyökerestől változtatta meg az önkormányzatok működését.

Az ASP program mindennapi használata nem volt zökkenőmentes. A rendszer időnkénti és túlterheltsége nagymértékben lassította a napi munkavégzést, esetekben nem volt elérhető a szakrendszer. Mindez jelentős többletfeladatot jelentett a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak. Ennek ellenére az apparátus mindent megtett annak érdekében, hogy a szakmai munka minőségében ne következzen be csökkenés és romlás.

2. Az elektronikus ügyintézés mindennapos használata

Az Országgyűlés az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, a magánjogi jogviszonyok, továbbá az állam és polgár közötti jogviszonyok szélesebb körű elektronizálása, az elektronikus ügyintézését biztosító szervek együttműködésének biztosítása, valamint a lakosság számára a korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása érdekében 2016. január 1-től elfogadta az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényt.

A törvény értelmében elektronikus ügyintézését biztosító szerv a helyi önkormányzat is.

Fontos kiemelni, hogy 2018. január 1. napjától felsőbb jogszabályi követelményként valamennyi Polgármesteri Hivatalban (Önkormányzatnál) kötelező volt az *elektronikus ügyintézés* bevezetése. Ócsa Város honlapján található közzétételi struktúra megfelel a jogszabályi előírásoknak, frissítése folyamatos. Az ASP csatlakozás keretén belül bevezetésre került az elektronikus ügyintézés ELÜGY. Egyéb űrlap szükségessége esetén az E_PAPÍR szolgáltatás használata szükséges. Mindkét szolgáltatás az állampolgárok ügyfélkapus regisztrációját követeli meg. 2018.01.01-től papír alapú ügyintézés nem lehetséges. 2018.01.01-től az ASP rendszer biztosít a csatlakozott önkormányzatok részére egy „Települési portált” weblapot.

Az adatkezelés szabályozására jött létre az ún. európai általános adatvédelmi rendelet (GDPR), mely az eddig érvényben lévő információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynél jóval szigorúbb szabályozást tartalmaz. Az új rendelet értelmében minden ügy/ügyfél esetében részletes tájékoztatást kell nyújtani az ügyintézés során

kezelt adatainak felhasználási céljairól. A hatóság nem kérhet olyan adatot (pl. telefonszámot) az ügyfélről, melynek kezelése az ügy elintézése szempontjából nem indokolt. A GDPR rendelet bevezetésére való felkészüléssel kapcsolatos feladatok szervezésére a Hivatal ütemtervet készített. A Hivatal dolgozói annak érdekében, hogy a mindennapi munkájuk során megfeleljenek a GDPR rendelkezéseinek, részt vettek az éves GDPR továbbképzésen.

3. SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány

Ócsa Város Önkormányzatára és az Ócsai Polgármesteri Hivatalra (továbbiakban: munkáltatóra) nagy terhet rótt a koronavírus világjárvány újabb hullámai. A legfontosabb munkáltatói feladatok egyike a munkavállalók megfelelő és naprakész tájékoztatása és a biztonságos munkakörnyezet fenntartása volt. Mindez különösen az I. félévben volt hatással a mindennapi munkavégzésre.

4. Ukrán-orosz háború által okozott energia és inflációs válság hatásai

„Az elbűzödő háború és elhibázott brüsszeli szankciók energiaválságot, drasztikus áremelkedést és bizonytalanságot hoznak egész Európában. A kormány ebben a helyzetben minden költségvetési forrását arra fordítja, hogy az átlagfogyasztás mértékéig a rezsicsökkentett árakat minden családnak biztosítsa (...).”

(Forrás: Balla György miniszteri biztos energiamegtakarítás tárgyában küldött adatkéréshez írt tájékoztató levele)

Az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktus a humanitárius katasztrófán túlmenően káros gazdasági következményekkel, háborús inflációval is jár. Az infláció emelkedése, az energiaválság, a rezsicsökkentés részleges kivezetése komoly anyagi terhet ró mind az állami, önkormányzati, mind a magán szektorban működő szervezetek számára. Az önkormányzatokkal folytatandó tárgyalások eljárásrendjéről szóló 1473/2022. (X. 5.) Korm. határozatban foglaltakkal összhangban Balla György miniszteri biztos 2022. október 5. napján kelt levelében azzal kereste meg az 5.000 fő feletti települések polgármestereit, hogy adjanak számot az önkormányzat és intézményei, valamint a többségi tulajdonukban lévő gazdasági társaságok tekintetében az elektromos áram és földgázfogyasztásról 2021. és 2022. évre vonatkozóan, továbbá a rendelkezésre álló adatok alapján a 2023. évre vonatkozó tervezett fogyasztási árakról az előirányzott energiamegtakarítás megjelölése mellett.

Ennek értelmében a 2022. év, mint bázisévhez képest valamennyi önkormányzati fenntartású intézmény, költségvetési szerv és 100 %-os tulajdonban lévő gazdasági társaság energiafogyasztása a 2023. évi költségvetési évben – 10 % energiamegtakarítás tervezése mellett – a rendelkezésre álló adatok és kalkuláció alapján mindösszesen bruttó 79.188.432 Ft-tal magasabb összeggel tervezendő. Éppen emiatt mind a Képviselő-testülettől, mind pedig az egyes költségvetési szervek, valamint 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetőitől egyaránt felelős és takarékos gazdálkodást követel meg a 2023. költségvetési év tervezése. Valamennyi költségvetési szerv vezetőjének szükséges meghozni mindazon intézkedéseket, amelyek energiamegtakarítást eredményeznek a szakmai munka minőségének megtartása mellett. Ezzel összhangban Ócsa Város Jegyzőjeként az alábbi döntést hoztam: 2022. november 11. napjától visszavonásig, de legkésőbb 2023. február 24. napjáig az Ócsai Polgármesteri Hivatal munkarendje vonatkozásában valamennyi pénteki napra, de kizárólag a pénteki napokra otthoni munkavégzés került elrendelésre valamennyi hivatali köztisztviselő és munkavállaló számára. Ezekben a napokon a Polgármesteri Hivatal épületében senki nem tartózkodhat. A többi munkanapon a munkaidő változatlan, amelyet kizárólag 15 perccel van lehetőség meghosszabbítani, amely elteltét követően a Polgármesteri Hivatal épületét el kell hagyni. Az 1-2. pontban foglaltak maradéktalan biztosítása esetén tudjuk biztosítani a Hivatali munkavégzés időszakában napközben a megfelelő munkakörülményeket.

V. ÖSSZEGZÉS

A Képviselő-testület számára jogszabályok által kötelezően előírt és önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, megfelelő munkaszervezéssel, eredményesen ellátni.

A Hivatal vezetőjeként ezúton kívánom kifejezni köszönetemet egyrészt a Képviselő-testület és Polgármester Úr részére, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést e nehéz körülmények között is. Köszönet továbbá valamennyi Hivatali dolgozónak, hogy a 2022. évben mindent megtettek a hatékony és eredményes működés érdekében!

Ócsa, 2022. november 15.

dr. Molnár Csaba
jegyző