ELŐTERJESZTÉS
Gyönk Város Önkormányzata
Miszla Község Önkormányzat
Szakadát Község Önkormányzata
Szárazd Község Önkormányzata
Udvari Község Önkormányzata
Varsád Község Önkormányzata
Képviselő- testületeinek
2021. március 11.-i döntéséhez

Tárgy:	Beszámoló a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról
Előterjesztő:	Dr. Biró Gyula jegyző
Előterjesztést készítette:	Dr. Biró Gyula jegyző
Előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Raczkó Árpád aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés nyilvánossága:	nem értelmezhető

Tisztelt Képviselő-testületek!

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 hivatal munkájáról."*** Ez alapján a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatom a tisztelt képviselő-testületeket.

I. Szervezeti, személyi kérdések, ellátott feladatok

1.1. A közös hivatal létrehozása

A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint *„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre."*

Az Mötv. 85. § (1) bekezdése szerint *„Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosságszámot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz."*

Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében *„Abban az esetben, ha a közös önkormányzati hivatalt működtető települések egyike város, akkor a város a székhelytelepülés."*

A fenti törvényi előírások alapján Gyönk város, valamint Miszla, Szakadát, Szárazd, Udvari és Varsád községek képviselő-testületei a 2019. november 28-án megtartott együttes ülésükön elfogadták a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2020. január 1-jével történő létrehozására irányuló megállapodást. A KÖH székhelye Gyönk város lett.

1.2. A hivatal szervezete

Az Mötv. 85. § (5) bekezdése értelmében *„Amennyiben a közös önkormányzati hivatalt város működteti, úgy a hivatal létszámát az érintett települések képviselő-testületeinek megállapodásával határozzák meg. Megállapodás hiányában a városi önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra."*

Az Mötv. értemében a KÖH legfontosabb feladata az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladata volt továbbá a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása a gyönki intézmények (Gyermekétkeztetés, Művelődési Ház és Könyvtár), a gyönki székhelyű óvoda társulás és az általa fenntartott Gyönki Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsőde intézmény, valamint a Gyönki, Szakadáti, Szárazdi Varsádi német és a Gyönki roma nemzetiségi önkormányzatok tekintetében.

A KÖH alapító önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 23 főben határozták meg. A 23 fős létszámból 18,3 fő létszámra folyósítanak állami támogatást, de 2019-ben 18,7 fő volt. E csökkenés a lakosságszám csökkenéséből adódik, így kb. 1 m Ft-al lett kevesebb a KÖH finanszírozása. Az év során jelentős személyi változások következtek be a KÖH-nél. Összesen 6 fő távozott és évközben érkezett és távozott 1 fő, illetve érkezett 6 fő (1 fő gyesről). A 23 engedélyezett létszámból 17 fő köztisztviselő (16 fő Gyönkön és 1 fő Szárazdon) és 3 fő 8 órás munka törvénykönyves (Gyönkön 2 fő és Varsádon 1 fő), valamin 2 fő megbízási szerződéssel 4 órás (1 fő Miszlán és 1 fő Szakadáton). A KÖH szervezeti felépítése: jegyzői titkárság, hatósági és pénzügyi osztály.

A hatékony és jogszerű hivatali munka, a folyamatosan növekvő hivatali feladatok ellátása szükségessé teszik a 17 fő köztisztviselői létszám tervszerű növelését. Egyes munkavállalók jelentős ingyenes túlórázással tudják ellátni a feladataikat, vagy a szabadságaik halmozódnak fel.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A vezetők (jegyző, aljegyző, hatósági osztályvezető, pénzügyi osztályvezető) kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához a polgármesteri tanács többségi döntése szükséges. A köztisztviselők kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához Gyönk város polgármesterének egyetértése, míg a kirendeltségeken dolgozó ügyfélszolgálati köztisztviselő (megbízott) kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához az adott község polgármesterének egyetértése szükséges.

1.3. Munkakörök kialakítása, teljesítményértékelés

A KÖH szervezetileg egységes hivatalként működik. A munkaköri leírások elavultak voltak, így 2020 tavasz folyamán kiadásra kerültek az új munkaköri leírások. Ebben meghatározásra került a helyettesítés rendje is, de a kevés létszám miatt ez még nem teljesen megoldott. Az adott köztisztviselő operatív feladatainak ellenőrzése az adott vezető feladata. A KÖH ügyfélfogadási rendje Gyönkön hétfő és szerda 8-12 óra között, míg a kirendeltségeken a polgármester határozza meg.

A köztisztviselők teljesítményértékelése nem történt meg 2018-ban és 2019-ben, így e feladatot 2020-ban pótolni kellett. Jelenleg minden köztisztviselő rendelkezik jogszabály szerinti teljesítményértékeléssel. Egyes kirendeltségeken nem köztisztviselő dolgozik. A hatékony munkavégzés érdekében szükségét látom minden községben legalább 4 órás köztisztviselő ügyintézőként való foglalkoztatását.

1.4 Képzés

A hivatal köztisztviselői általában rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. 2020-ban nem végzett senki közigazgatással kapcsolatos vizsgát. A köztisztviselők közül 4 fő nem rendelkeznek közigazgatási alapvizsgával, amit a kinevezését követő 2 éven belül kell letenniük, így ennek elvégzése a munkavégzés feltétele. A hivatal szakszerű és biztonságos működése érdekében szükséges lenne 1 fő anyakönyvi és 1 fő adóügyi képzésre történő beiskolázása. A Probono képzési kötelezettség teljesítése is megoldandó feladat még.

A köztisztviselők közül 12 fő középiskolai végzettséggel, 5 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

1.5 Tárgyi feltételek

A gyönki székhelyen egy emeletes épület biztosítja a hivatal működését, melyet Gyönk város térítésmentesen biztosít a KÖH számára. Az épületen 2019-ben külső felújítást, így hőszigetelést és ablakcserét végeztek a Gyönk Város önkormányzat pályázata alapján. Az épület mögött kiépítésre került egy kis napelem park a villanyköltségek csökkentésére. Az épület belső felújítására is szükség lenne. Az ügyintézői irodákban festés, mázolás, padlózat javítás, radiátor csere, valamint új bútorzat beszerzése lenne szükséges. A jelenlegi körülmények nem a 21. századot tükrözik.

A községekben található kirendeltségeknek a korábbi polgármesteri hivatalok épületei adnak helyt, melyek szintén belső felújításra szorulnának, igaz eltérő mértékben.

A központban található számítástechnikai hálózat és eszközök karbantartására nagy figyelmet fordítunk. A karbantartási feladatokra külső szakemberrel szerződtünk. Az ügyintézők által használt számítógépek, laptopok általában elavultak, számos ügyintézőnél csere szükséges. A kirendeltségeken működő számítástechnikai eszközök is számos helyen fejlesztésre szorulnak.

A központban minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal, amely már alapvető elvárás a hivatal működésében. Szinte minden adatszolgáltatást, megkeresését kizárólag elektronikus formában kell teljesítenünk, e megkeresések különböző programok futását és használatát teszik szükségessé. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások a számlavezető pénzintézetünkön keresztül, az anyakönyvi események rögzítése, költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás. Elektronikusan tartottuk a kapcsolatot más hatóságokkal is. Az ügyintézéshez összesen 47 féle rendszert használunk, melyre elkészítettünk egy nyilvántartást.

Sajnos az önkormányzatok hivatalos honlapjai nem megfelelőek, mivel nem biztosítják az információ szabadságra vonatkozó jogszabályok érvényesülését. A KÖH nem rendelkezik az adatvédelmi szabályoknak (GDPR) megfelelő szabályozási környezettel.

Jogi ismereteink naprakészen tartását az ingyenesen használható a Nemzeti Jogszabálytár biztosítja.

1.6 Ellátott főbb feladatok

KÖH által végzett feladatok neve	Gyönk	Miszla	Szakadát	Szárazd	Udvari	Varsád	Összes	Gyönk % os megoszlása
testületi ülések száma (Kt, Nö, Biz.)	27	8	13	12	8	14	82	33 %
határozatok száma (Kt, Nö, Biz.)	214	63	95	124	72	122	690	31 %
rendeletek száma	15	13	12	15	12	14	81	18 %
előterjesztések száma	74	27	39	31	31	38	240	31 %
adótételek (mszka, ipa, ttd, gj adó,egyéb)	1 576	421	275	217	287	369	3 145	50 %
adóbehajtások száma	141	60	18	27	48	54	348	45 %
utalás havi átlag (önk, Nö, int.)	313	95	79	64	52	47	650	48 %
beadott pályázatok	12	8	5	8	10	9	52	23 %
hagyatéki, adó-érték bizony. ügyek	142	22	15	7	9	21	216	68 %
közfogi létszám	27	9	4	8	18	11	77	35 %
szociális ügyek db. száma	578	98	234	166	293	279	1648	35 %
egyéb iktatott ügyek fő száma	1 783	421	334	313	609	467	3927	45 %
Ö SSZESEN	4902	1191	1124	992	1449	1445	11103	44 %
MINDÖSSZESEN %-os arányban	44,3	10,7	10,1	8,9	13,0	13,0	100,0	
Lakosságszám arány	54,89%	8,88%	7,24%	8,08%	9,62%	11,29%	100,00%	

II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok

A KÖH 6 települési önkormányzat, 5 nemzetiségi önkormányzat, 7 bizottság és 1 gyönki óvoda társulás testületi üléseinek tekintetében lát el feladatokat. A testületek működése során a jegyző vagy megbízottja (aljegyző, hatósági osztályvezető) az Mötv. 81. § (3) bek. d) pontja alapján tanácskozási joggal részt vesz az üléseken. A megtartott ülések, hozott rendeletek és határozatok száma a fenti táblázatban található. Az ülésezés szakszerű ellátása jelentős munkateherrel jár, különösen a munkaidőn túli képviselő-testületi ülések, hiszen ezek túlóraként jelentkeznek az adott köztisztviselőnél.

Gyönkön működik a német és a roma nemzetiségi önkormányzat, Szakadáton, Szárazdon és Varsádon a német nemzetiségi önkormányzat. Miszlán és Udvariban nem működik nemzetiségi önkormányzat.

Gyönkön 2 bizottság, a többi településen 1-1 bizottság működik.

Gyönk székhellyel működik az óvodatársulás. A többi település csak tagja az egyes társulásoknak. A társulásokról külön beszámoló készül.

A testületek által hozott 771 db döntésekkel szemben csak 1 törvényességi felhívás érkezett (a közösségi együttélési rendeletekkel szemben), ami a KÖH jó szakmai munkáját bizonyítja.

c) Adóigazgatás:

E területről március 1-ével távozott az ügyintéző. A másik ügyintéző szakszerű betanítása nem történt meg, így szükség volt egy nyugdíjas szakember május végétől történő megbízása. A betanítás során a szakértő az adóhatósági feladatok ellátásában hiányosságokat tárt fel, így a megbízási szerződését meghosszabbítottam az év végéig. Ennek során sok hiányosságot az év végégi megoldottak, de még maradt a problémákból 2021-re is. Az adóhatósági feladatokról külön beszámoló készül.

d) Egyéb hatósági feladatok ellátása:

E területen megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező 5 fő (hatósági ügyintéző, anyakönyvvezető, hagyatéki ügyintéző, szociális ügyintéző, aljegyző) végzi a hatósági feladatok ellátását a 6 település tekintetében.

Az ellátandó főbb feladatok:

- termőföldek adásvételi vagy haszonbérleti szerződésének meghirdetése,
- kereskedelemmel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
- a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem, talált tárgyak ügyintézése),
- polgár- és katasztrófavédelmi ügyek,
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatok,
- közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás ellenőrzése,
- az épített és a természeti környezet védelme,
- teljes körű anyakönyvi igazgatás,
- állampolgársági ügyek,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- a hagyatéki ügyintézés,
- szociális ügyintézés, környezettanulmányok készítése,

- illegális hulladéklerakók felderítése, felszámolása,
- lakossági bejelentések, panaszok intézése,
- egyedi fakivágások engedélyeztetése,
- eb rendészeti feladatok ellátása,
- piacfelügyelet,
- katasztrófavédelmi-közbiztonsági referensi feladatok ellátása,
- tűz-, villám- és munkavédelmi feladatok ellátása,
- vadkár ügyek intézése,
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértesítése,
- a helyi rendeletekben található hatósági feladatok ellátása.

A hivatalban előállított, és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba. 2018. január 1-jétől mind a 6 településen az ASP Iratkezelő szakrendszerét alkalmazzuk.

E hatósági munkák közül legmeghatározóbbak a szociális ügyek, az anyakönyvi és humán igazgatás, a földforgalmi ügyek. A legtöbb ügyfél ezekben az ügyekben keresi fel a hivatalt.

Széleskörű települési (szociális) támogatási rendszert alakítottak ki a hivatalhoz tartozó önkormányzatok, s ez segítséget jelent azon nehéz élethelyzetben lévők számára, akik alanyi jogú ellátásban nem részesülhetnek. Folyamatban van a támogatási formák egységesítése, hogy az ügyintézők könnyebben végezzék az ügyek intézését.

Az anyakönyvvezető számára jelentős többletmunkát jelentett a Központi Címregiszterrel kapcsolatos lakossági kérelmek teljesítése, ellenőrizetlen címek felülvizsgálata és rögzítése. Mivel 1 fő rendelkezik anyakönyvvezetői vizsgával, így 2021 egyik fontos feladata 1-2 fő beiskolázása, vagy új kolléga felvétele. A humán feladatok ellátása is e személyhez tartozik, de most már folyamatban van 1 fő betanítása a helyettesítés megoldása miatt.

A földforgalmi ügyek meghirdetése egyre bonyolultabb, nagy körültekintést, pontosságot igényel. 2021 februárjától a joghatályos meghirdetés az elektronikus formához fog kötődni, a hirdetőtáblára történő kifüggesztés csak tájékoztató jellegű lesz. A 6 település tekintetében sok ügy keletkezik, szükség van 1 fő betanítására erre a feladatra a helyettesítés megoldása miatt.

A helyi rendeletekben (pl: közösségi együttélés, közterület használat, településkép védelem, jövőre az avarégetés tilalma), és egyéb jogszabályokban fentebb írt hatósági feladatok teljes körű ellátására nem volt már energia, e területre történő figyelem a jövő év feladata lesz.

e) <u>Pénzügyi, és egyéb feladatok</u>

E területen megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező 5 fő (pénzügyi osztályvezető, pénzügyi ügyintézők, közfoglalkoztatási ügyintéző, pályázati referens, iratkezelő) végzi a pénzügyi és egyéb feladatok ellátását a 6 település tekintetében.

Az ellátandó főbb feladatok:

- pénzügy, gazdálkodás, banki utalások,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- civil szervezetek támogatása,
- pályázatfigyelés, pályázatírás, pályázat menedzsment,
- önkormányzati útkezelői hozzájárulások, önkormányzati tulajdonosi hozzájárulások kiadása, közműegyeztetéseken részvétel,
- önkormányzati beruházások előkészítése,
- statisztikai adatokat szolgáltatása,
- közvilágítási lámpák állapotának figyelemmel kísérése,
- közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése,

- csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése,
- önkormányzati vagyon védelme,
- ügyiratkezelés, iratselejtezés, irattározás,
- ügyfélfogadás.

A pénzügyi osztályvezető irányításával látják el az ügyintézők az önkormányzatok, az intézmények és a társulás költségvetési és gazdálkodási feladatait az ASP gazdálkodás szakrendszerével. A 6 település pénzügyeinek intézése hatalmas feladat, a költségvetés tervezési, valamint beszámol ási időszakok jelentős túlterhelési csúcsokat jelentenek, sok túlmunkával látják el a feladatokat. Szükséges 1-2 fő e területre történő felvétele az eddig elmarad gazdálkodási feladatok ellátására is. A vagyonkataszter vezetését külső szakértő bevonásával látjuk el.

Az önkormányzatok jelentős számú, 52 db pályázatot nyújtottak be tavaly, ebből 17 db nyert, közel 500 millió Ft támogatást nyertek, melyek a települések fejlődését segítették. Viszont 35 pályázat nem nyert, mely így sok felesleges munkát jelentett a hivatal dolgozóinak. Jó lenne a pályázatokat legalább egymás között egyeztetni. A hivatalban a pályázati feladatok ellátásra kinevezett köztisztviselő nem volt, így a települések többnyire külsős pályázatírókat /projektmenedzsereket vettek igénybe. A települések e tekintetben önjárókká váltak. Emiatt előfordult, hogy a megnyert pályázatról csak a számlák kifizetésekor szerzett tudomást a pénzügy. Ebből számos probléma fakadt. E problémák megoldására felvételre került december 1-el egy pályázati tapasztalattal rendelkező személy. Elsődleges feladata a pályázatok nyilvántartásának felfektetése, a pályázati szabályzat készítése, pályázati munkafolyamat betartatása, összehangolás a pénzüggyel. A pályázati referens jövő évi feladata a SWOT analízisre épülő, települési és kistérségi fejlesztési stratégia kialakítása, fejlesztési programok kialakítása, ütemezés meghatározása, forrásbevonás megtervezése. A jövőben a tervszerű munka révén a beadott pályázatok számának növekedésére számítok.

A közfoglalkoztatás is jelentős feladat a 6 település tekintetében. A feladat ellátásába egyes polgármesterek is jelentősen besegítenek. E feladatot 1 fő látja el, aki jövő év március végével nyugdíjba megy, így folyamatban van már az utód betanítása.

Az önkormányzatok számos döntéssel segítik a helyi civil szervezetek működését. A döntés során fontos az adott támogatás céljának, valamint a juttatott támogatás elszámolása határidejének és módjának a meghatározása. A civil szervezettől érkezett kérelemben a működéshez, a rendezvények lebonyolításához kértek támogatást. E kérelmek ügyintézésének nem volt kialakult rendje, ennek kialakítása 2021 év feladata.

A KÖH működésében jelentős szerepet tölt be az iratok kezelése, mely az ASP iratkezelő rendszerben történik. Az ügyintézőknél tárolt iktatott iratok irattárba történő leadása több év óta nem történt meg, így egyes ügyintézőnél rengeteg irat halmozódott fel. Jövő évben ennek rendezése kiemelt feladat. Továbbá tavaly ősz folyamán felmérésre kerültek a települési irattárak és az irattározott iratok helyzete. Megállapításra került, hogy nagyon régi iratok is vannak egyes települési irattárakban, vagyis iratselejtezés több évtized óta nem volt, az adott települési iratok tárolása több helyen és néha szörnyű körülményekben voltak, szabályszerű irattár csak néhol volt. Ezért beszerzésre került az iratselejtezés megoldására külsős cégtől egy ajánlat, melyről a 2021. évi költségvetés során kell dönteni.

A gyönki központban hétfő és szerda 10-12 óra között van az ügyfélfogadás. A kirendeltségeken az ügyfélfogadást ügyfélszolgálati megbízott/igazgatási ügyintéző/megbízási jogviszonyban látják el. A feladatok hatékony és egyforma színvonalú ellátása szükségessé tenné, ha lenne településenként egy min. 4 órás köztisztviselő ügyintéző. A településeken megfelelő körülmények között, megfelelő irodai felszerelések, berendezések állnak a rendelkezésre az ügyfélfogadásra. A 4 órás igazgatási ügyintézők látnák el a kistelepüléseken (kirendeltségeken) Pl.: *a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat (előterjesztések és meghívók készítése, testületi anyagok kiküldése, jegyzőkönyv-vezetési feladatok, jegyzőkönyvek készítése, továbbítása a kormányhivatal felé, rendeletek feltöltése és egységesítése, rendeletek és határozatok nyilvántartása), *szociális ügyek intézését, *hatósági ügyek indítását, *környezettanulmányok készítését, *pályázati számlák és elszámolások előzetes átnézését, * pályázati adminisztráció egyéb segítését, *egyéb számlák átnézését és szakmai teljesítés igazoltatását a polgármesterrel, *szükség szerint e-számla kiállítását a

ASP- ből, *polgármester munkájának segítését, esetleg *házi pénztár és ellátmány kezelését, a *helyben keletkező ügyek iktatását, * évente iratselejtezést és az iratok irattározását.

V. Összegzés

Fontos kihangsúlyozni, hogy a KÖH munkatársainak egyre nagyobb követelményeknek kell megfelelnünk, ami köszönhető a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek, a növekvő feladatoknak, valamint a képviselő-testületek és a települések lakossága növekvő elvárásainak. A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván a szolgáltatási színvonal megtartása, számottevő (ingyenes) túlmunkával igyekszünk ellátni feladatainkat. A létszámgondok ellenére törekedtünk arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, a folyamatosan változó jogszabályoknak megfeleljünk, munkánkkal a lakosságot szolgáljuk és az önkormányzatok tevékenységét segítsük. A kollégák igyekeznek magas színvonalon, szakszerűen ellátni feladataikat. Munkájukat ezúton is szeretném megköszönni.

A 2020. évet úgy jellemezném, hogy

+ humán krízis kezelése (mivel 6 fő távozott a hivataltól),

+ hiányosságok (1. adóztatás, 2. testületi munka, 3. pályázatok, 4. pénzügy-gazdálkodás, 5. általános működés, 6. köztisztviselői jogviszony) felszámolásának megindítása,

+ építkezés megkezdése.

A 2021-re a következő feladatokat kívánnám megoldani:

- köztisztviselők továbbképzése (anyakönyvvezetői, adóügyi, Probono, helyettesek betanítása)
- rendeletek felülvizsgálata, szükség szerint újak készítése,
- szabályzatok felülvizsgálata, szükség szerint újak készítése,
- honlapok fejlesztése, egységesítése,
- nyilvánosság (előterjesztések, jegyzőkönyvek, rendeletek, pályázatok, szerződések)
- személyes adatvédelem (GDPR) megoldása,
- iratok selejtezése, irattárak kialakítása,
- terepi hatósági munka megerősítése,
- pénzügyi munka fejlesztése,
- pályázati munka összehangolása, folyamatának kialakítása,
- a még meglévő adóztatási hiányosságok (talajterhelési díj hátralékok, víziközmű hátralékok, mszk. adója mentességek) teljes felszámolása,
- végül a hatékonyan és szabályozottan működő hivatal megalapozza **a települések tervszerű gazdaságfejlesztésének elindítását (SWOT elemzés, települési és kistérségi fejlesztési stratégia kialakítása, fejlesztési programok megtervezése és ütemezése, programok kidolgozása, programok forrásbevonása, visszacsatolás).**

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a KÖH 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolómat megvitatni, és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni szíveskedjen.

Gyönk, 2021. március 11.

dr. Biró Gyula
jegyző

Határozati javaslat:

Beszámoló a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról

Gyönk Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti - hatáskörében eljáró Gyönk Város Polgármestere – hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – a Gyönki Közös Önkormányzat Hivatal 2020. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót elfogadja.

Határidő: 2020. március 1.
Felelős: dr. Biró Gyula jegyző (a határozat megküldéséért)
Határozatról értesül: irattár

Gyönk Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat-és hatáskörében eljáró,
Gyönk Város Polgármestere által hozott
9/2021. (III.11.) határozata
Beszámoló a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról

Gyönk Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti - hatáskörében eljáró ... Polgármestere – hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – a Gyönki Közös Önkormányzat Hivatal 2020. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót elfogadja.

Határidő: 2020. március 1.
Felelős: dr. Biró Gyula jegyző (a határozat megküldéséért)
Határozatról értesül: irattár

Gyönk, 2021.március 11.

Szaka Gyula
polgármester