



Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat

Képviselő-testülete számára

2.9.

Előterjesztő: Rimán Edina jegyző, dr. Kocsis Máté polgármester

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2013. december 18.

..... sz. napirend

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről, a 2013. évi létszám átcsoportosításokról, és javaslat a Hivatal engedélyezett létszámának emelésére

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG (NÉV, SZIGNÓ): JEGYZŐI KABINET, MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI VEZETŐ

KÉSZÍTETTE (ÜGYINTÉZŐ NEVE, SZIGNÓ): MÁTRAHÁZI JUDIT, DR. BOJSZA KRISZTINA

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: *úgyan előtérít 2014-ig*

JOGI KONTROLL: *Ø*

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi

X

Humánszolgáltatási Bizottság véleményezi

X

Határozati javaslat a bizottság számára:

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság / Humánszolgáltatási Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (a továbbiakban: Mötv.) (1) bekezdése szerint a képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.

II. A betérjesztés indoka

Az Mötv. 67.§ d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Az Mötv. 81. § (3) f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013.(V.27.) sz. ök. rendelet 55. § (3) bekezdése alapján a jegyző gyakorolja a Képviselő-

2013 DEC 10.

1859 244

lő-testület Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közötti álláshely átcsoportosítással kapcsolatos hatásköreit azzal, hogy a Polgármesteri Hivatal összlétszámáról, valamint az egész Polgármesteri Hivatalt érintő létszámemeléssel vagy létszámcsökkentéssel nem dönthet. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának egyidejű módosításával a döntéseiről minden év december 31. napjáig tájékoztatja a Képviselő-testületet.

II. Tényállási adatok

- a.) Az Mőtv. szerinti beszámolási kötelezettséget az 1. számú mellékletként csatolt beszámoló tartalmazza, mely átfogó képet nyújt a jelenlegi hivatali feladatellátásról. A beszámoló tartalmazza a 2012. és 2013. év jelentős feladat- és hatásköri változásainak leírását, valamint az ezzel járó személyi jellegű döntésekről szóló összefoglalót, tartalmazza továbbá a feladatvégzésre vonatkozó olyan fontosabb mutatószámokat, mint az ügyiratforgalom, az előterjesztések és képviselő-testületi ülések száma, továbbá kitér a minőségirányítás működtetésére, az ellenőrzések és kontrolling rendszerére, végül a jövő évre megfogalmazott célokra és a fejlesztésre vonatkozó javaslatokra.
- b.) **2013. évi létszám átcsoportosítás:** A Képviselő-testület 2013. május 22. napján elfogadta a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét, melyben a szervezeti egységek létszámát az alábbiak szerint határozta meg.

Hivatalvezetők	2
Polgármesteri Kabinet	14
Jegyzői Kabinet	39
Belső Ellenőrzési Iroda	2
Városfejlesztési és Főépítési Ügyosztály	9
Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály	12
Pénzügyi Ügyosztály	29
Hatósági Ügyosztály	37
Humánszolgáltatási Ügyosztály	28
Tisztségviselők	3
Mindösszesen:	175

Az engedélyezett létszámot a 208/2013. (V.29.) sz. képviselő-testületi határozat 22. a) pontja módosította, tekintettel arra, hogy a Józsefvárosi Újság, és a honlap üzemeltetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok átadásra kerültek a JóHír Kft. részére a Polgármesteri Hivataltól, ezért a feladatokat ellátók álláshelye szintén átadásra került a JóHír Kft. részére. Ezen két álláshely a Polgármesteri Kabinet létszámát csökkentette, majd egy fő áthelyezésével a létszám a jelenlegi 13 főben került meghatározásra.

A Jegyzői Kabinet létszámát érintő első változást egy adminisztratív átvezetés tette szükségessé, mely szerint a jegyzői kabinetvezető személyében történt változást az álláshely nem követte, így a kabinetvezető az általa betöltött létszámmal együtt került új pozíciójába. Ennek rendezésére egy álláshely visszacsoportosításra került a Jegyzői Kabinet állományába. A jelenlegi 41 álláshely feladatát szervezés következtében alakult ki, mely szerint a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály feladatköréből a Jegyzői Kabinet feladatkörébe került át a közbiztonsági referensi feladatok ellátása. Ezzel egy időben a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály létszáma egy fővel csökkent, mely így 11 fő.

A hivatali fluktuáció hátrányainak rugalmas és hatékony áthidalására történtek év közben átmeneti átcsoportosítások, amelyek biztosították a kettős bérezés elkerülését, illetve az új

munkatársak betanítását. A távollévők (pl. Gyese, Gyeden lévő) álláshelyei az új belépők foglalkoztatását biztosították az adott esetben átmeneti létszámhiánnyal küzdő szervezeti egységeknél, addig, amíg az érintett munkakör álláshelye megüresedett.

Az álláshely átcsoportosításokat azok szövegszerű indokolásával a 2. számú melléklet tartalmazza.

- c.) Az Előterjesztés IV-V. pontja tartalmazza a létszámemelésre vonatkozó javaslatot és annak részletes indokait.

IV.-V. Döntés tartalmának, céljának és pénzügyi hatásának részletes ismertetése

A mellékelt beszámolóból is látható, hogy a hivatali fluktuáció igen magas, a munkatársak leterheltek, és ezen felül további terhelést jelent az új munkatársak betanítása, tekintettel arra, hogy ezen időszak alatt is biztosítani kell az ügyek intézésének folyamatosságát. A folyamatos feladatellátás kizárólag az álláshelyek átmeneti mozgatásával oldható meg. A beszámolóból megállapítható, hogy az ügyiratszám már októberre meghaladta a tavalyi teljes évre jutó ügyiratok számát (a 2012. év, mint bázis év adatai közül csak a 2013. január 1. után is a Hivatal hatáskörében maradt feladatok ügyiratszáma került összehasonlításra). 2014. évben további többletfeladatot jelent a hivatal számára három választás lebonyolítása, melyhez a humán erőforrást, az informatikai háttér és az infrastruktúrát ugyanúgy biztosítani szükséges.

A **Városfejlesztési és Főépítési Ügyosztály Városfejlesztési Irodáján** jelenleg 3 fő ügyintéző dolgozik. Az iroda feladatai jelentősen megnöttek, mely csak jelentős túlóra teljesítéssel végezhető el. Jelenleg több építési beruházás előkészítése van folyamatban, melyek tervezési fázisainak befejeztével sikeres kivitelezési közbeszerzések lefolytatása után 2014 tavaszától számos kivitelezési munkát kell eredményesen lefolytatni, koordinálni, a nyertes pályázatot megvalósítani. Jelenleg két kivitelezési munka tart (Teleki téri új piac, Márkus Emília utca), mely egy személy teljes munkaidejét kitölti, a többi előkészítési munka és egyéb feladatok elvégzése mellett.

Több projekt, pályázat előkészítése és lebonyolítása is az iroda feladatai közé tartozik. Ebből az egyik legnagyobb az Európa Belvárosa Program II, továbbá az MNP III közterületi alprogram projekt megvalósítása, ezeken felül a pályázat figyelés az egyes pályázatok komplett lebonyolítása is az iroda feladata (pl. Golgota téri Szent-Istváni kettős kereszt, Itthon vagy Magyarország szeretlek, stb).

A 2014-es évben számos kivitelezési munkát veszi kezdetét, mint például az MNP III közterületek, utak, Horváth Mihály tér. Továbbá a KEOP-2012-5.5.0/A azonosító számú pályázat teljes körű lebonyolítása minimum egy ember teljes munkaidejét kitölti. Fentiek alapján javasolt a Városfejlesztési és Főépítési Ügyosztály Városfejlesztési Irodájának létszámát **1 fővel bővíteni**.

A **Pénzügyi Ügyosztály Számviteli és Pénzügyi Iroda** feladatai 2014-től jelentősen növekednek egyrészt a kivitelezési fázisba kerülő EU-s projektek számának emelkedésével, másrészt a költségvetési szervek számvitelének jelentős jogszabályi változása következtében. A költségvetési szervek számvitele 2014. január 1-jétől két részre tagolódik, pénzügyi számvitelre és költségvetési számvitelre. A költségvetési számvitel rovat-tételrendes könyvelést ír elő az előirányzatok és a teljesítés nyomon követésére. A pénzügyi számvitelben kettős könyvelés keretében a vagyont és az eredményt befolyásoló gazdasági eseményeket kell rögzíteni. Megnövekszik az analitikus nyilvántartásoknak a száma és jelentősége, főleg a kötelezettség vállalások tekintetében. A megnövekedett feladatokat csak **1 fő létszámemeléssel** tudja ellátni az Iroda.

A **Pénzügyi Ügyosztály Adóügyi Irodán** kiemelt feladat, a többlet bevételi források folyamatos biztosítása, amelyet az adók és ún. idegenbevételek (pl. helyszíni bírságok) végrehajtási hatékonyságának növelésével, az adóellenőrzések számának megemelésével, a nem

adózók felkutatásával és visszamenőleges adóztatásával lehet elérni, mindezen eszközökkel az adózási morál is növekszik. A fenti célokat, hatékonyan csak az engedélyezett **létszám 1 fővel** történő megemelésével lehet elérni.

A Humánszolgáltatási Ügyosztály Családtámogatási Irodájának létszáma az átcsoportosítások következtében 2 ügyintézői státusszal csökkent. A mindennapos ügyfélfogadás biztosítása, és az ügyek egyes csoportjában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében 2013. január 1-étől 30 napról 15 napra csökkenő ügyintézési határidő tartása érdekében 1 fős létszámemelés szükséges, ellenkező esetben az iroda ügyfélfogadási rendjét a Hivatali rendes ügyfélfogadási rendjéhez kell igazítani, mely az egyébként is problémával küzdő ügyfélkör számára hátrányos lenne.

Ahhoz hogy a törvényi változásból eredő határidő rövidülésnek eleget tudjon az Önkormányzat tenni, az egy ügyintézőre jutó ügyek számát csökkenteni szükséges, mely csak létszámbővítéssel oldható meg. A Családtámogatási Iroda mindennapos ügyfélfogadási rendjével a kerületi ügyfelek elégedettek, ezt támasztják alá az ügyfélelégedettség mérések eredményei is (a 2011. évi felmérés a mindennapos nyitva tartás bevezetése után született és a kérdőívet kitöltő ügyfelek majd 10%-a valamilyen kifogással élt a változtatásokkal, illetve azok eredményével kapcsolatban. Azóta a helyzet megváltozott, láthatóan beállt az új rend, amelyet az ügyfelek is megszoktak és az ügyfélfogadással kapcsolatban megfogalmazott negatív észrevételek száma 2012-re a negyedére csökkent, 2013-ra pedig negatív észrevétel nem érkezett).

A Jegyzői Kabinet Belső Ellátási Iroda felelős a Hivatal munkavégzéséhez kapcsolódó informatikai feladatok (hardver, szoftver), valamint az egyéb infrastrukturális feladatok ellátásáért, úgymint telefonszolgáltatás, mobiltelefonokkal kapcsolatos ügyintézés, irodaszerek, reprezentációs ellátmány beszerzése, kezelése, épület helyiségeinek karbantartása stb.

Az iroda jelenleg két ügyintézővel látja el feladatait informatikai területen és tovább két ügyintézőt foglalkoztat az egyéb irodai ellátással kapcsolatos feladatok ellátása érdekében. A feladatok mennyisége alapján megállapítható, hogy a jelenlegi létszám 2014-es évre nem elegendő. Informatikai területen az Onkado programhoz illeszkedő szoftveres megoldás bevezetésével kapcsolatos feladatok ellátásának érdekében, továbbá a választások lebonyolításához elengedhetetlenül fontos még egy informatikai szakember foglalkoztatása, ezért javasolt az iroda létszámának 1 fővel történő emelése.

A Hivatalban évek óta egy fő megbízással látja el a karbantartói feladatokat. A megbízási jogviszony a karbantartói feladatok tekintetében nem tekinthető szakmai és felügyeleti szempontból megfelelő foglalkoztatási formának, indokolt e feladatnak munkaviszonyban, illetve közszolgálati jogviszonyban történő ellátása. Ugyanezen okból javaslom a **Jegyzői Kabinet Szervezési és Képviselői Iroda** feladatköréhez tartozó fénymásolói feladatokat ellátó megbízott, valamint a nemzetiségi önkormányzatok ügyintézésével megbízott személyek feladatait az engedélyezett létszám megállapításánál figyelembe venni, tekintettel arra, hogy a feladatok ellátása nélkülözhetetlen a Hivatal, kiemelten a képviselő-testületi és a nemzetiségi önkormányzati munka működéséhez. Ezen intézkedések esetén a **Belső Ellátási Iroda létszámának összesen 2 fővel, míg a Szervezési és Képviselői Iroda létszáma 2 fővel történő emelésére teszünk javaslatot.**

A január 1-jétől történő létszámemelés 2014. évi költségeit az alábbi táblázat mutatja be. A költségek tervezése során felsőfokú álláshelyként került feltüntetésre 1 fő mérnök, 1 fő informatikus, 1 fő szociális felsőoktatásban szerzett végzettséggel rendelkező köztisztviselő, 1 fő pénzügyi és 1 fő adóügyi ügyintéző, középfokú végzettséggel tölthető be a nemzetiségi önkormányzatok ügyintézőjének munkaköre, (a jelenlegi megbízással helyett) munkaszerződéssel kerülne foglalkoztatásra a két fizikai jellegű munkát ellátó karbantartó és fénymásoló.

létszámgény	Illetmény/hó	Illetmény 11 hóra	cafetéria
5 fő felsőfokú	1 200 000 Ft	13 200 000 Ft	1 000 000 Ft
1 fő középfokú	200 000 Ft	2 200 000 Ft	200 000 Ft
2 fő munkaszerződés	316 000 Ft	3 476 000 Ft	400 000 Ft
Összesen	1.716.000 Ft	18.876.000 Ft	1 600 000 Ft
Járulék	463 320 Ft	5.096 520 Ft	

A létszámemelés tartós kötelezettségvállalást jelent, 2014. évre 25.572,5 e Ft, 2015-től éven-
te 27.751,8 e Ft összegben.

VI. Jogsabályi környezet

Az Mőtv 42. § 7. pontja alapján a Képviseő-testület hatásköréből nem ruházható át az in-
tézmeny alapítása, átszervezése, megszüntetése. Az államháztartásról szóló 2011. évi
CXCv. törvény (Áht.) 2. § (1) bekezdés i) pont ia) alpontja alapján a Képviseő-testület a
kölségvetési szervek irányító szerve. Az irányítási jogkör magában foglalja a kölségvetési
szerv alapító okiratának kiadását, átalakítását és megszüntetését (Áht. 9. § (1) bekezdés a)
pontja).

Az Áht. 23. § (2) bek. b) pontja alapján a helyi önkormányzat kölségvetése tartalmazza a
helyi önkormányzat által irányított kölségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint
kölségvetési bevételeit és kölségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirány-
zatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok sze-
rinti bontásban.

Az Mőtv. 67.§ d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a
képviseő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjé-
nek, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Az Mőtv. 81. § (31) f) pontja
alapján a jegyző évente beszámol a képviseő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Képviseő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
25/2013.(V.27.) sz. ök. rendelet 55. § (3) bekezdése alapján a jegyző gyakorolja a Képviseő-
testület Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közötti álláshely átcsoportosítással kap-
csolatos hatásköreit. A jegyző ezen döntéseiről a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Műkö-
dési Szabályzatának egyidejű módosításával a döntéseiről minden év december 31. napjáig
tájékoztatja a Képviseő-testületet minden év december 31. napjáig.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Képviseő-testület úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről.

Felelős: jegyző

Határidő: 2013. december 18.

2. elfogadja a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei között 2013. évben történt álláshely átcsoportosításokról, és a szervezeti egységek létszámát az alábbiak szerint állapítja meg:

Hivatalvezetők	3
Polgármesteri Kabinet	13
Jegyzői Kabinet	41
Belső Ellenőrzési Iroda	2
Városfejlesztési és Főépítési Ügyosztály	9
Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály	11
Pénzügyi Ügyosztály	29
Hatósági Ügyosztály	37
Humánszolgáltatási Ügyosztály	25
Mindösszesen:	170

Felelős: jegyző

Határidő: 2013. december 18.

3. az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 2014. január 1. napjától 8 fővel megemeli, a Polgármesteri Hivatal – 3 fő tisztségviselő, a 2 fő prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármester nélküli – engedélyezett létszáma 170 főről 178 főre módosul.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. január 1.

4. a 3. pontban foglaltakra tartós előzetes kötelezettséget vállal 2014. évre 25.572,5 e Ft, 2015-től évente 27.751,8 e Ft összegben a helyi adóbevételek terhére.

5. felkéri a polgármestert, hogy a 3. pontban foglaltakat a 2014. évi és az azt követő évek költségvetési rendelet beterjesztésénél vegye figyelembe.

Felelős: polgármester

Határidő: a 2014. évi és az azt követő évek költségvetési rendelet tervezet beterjesztése

6. felkéri a jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a határozat 2-3. pontja szerinti módosítását a Szabályzat soron következő módosítása során vezesse át.

Felelős: jegyző

Határidő: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának soron következő módosítása

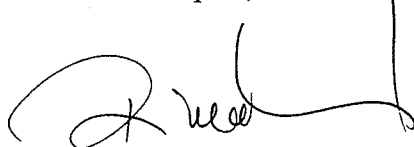
7. a 430/2013. (XII.04.) számú határozatának 4. a) és 4. d) pontját, valamint a 433/2013. (XII.04.) számú határozatát visszavonja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. december 18.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Pénzügyi Ügyosztály, Jegyzői Kabinet

Budapest, 2013. december 9.



Rimán Edina
jegyző



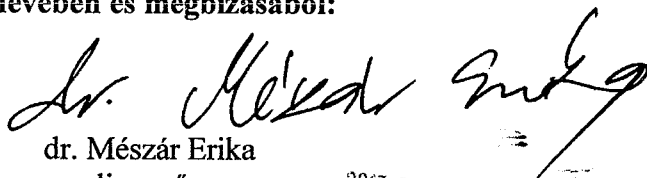
dr. Kocsis Máté
polgármester

Törvényességi ellenőrzés:

Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából:



dr. Mészár Erika
aljegyző

2013 DEC 10

Beszámoló
a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
2013. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

Bevezető

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdésének f) pontja alapján 2013. január 1-jétől a jegyző évente köteles beszámolni a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

- A beszámoló első részében a Hivatal által 2013-ban **ellátott főbb feladatokat** ismertetem. Ezt követi

- a hivatali **szervezet változásának ismertetése, létszám adatokkal, ügyiratforgalmi adatok** ismertetésével

- a Hivatal **kontroll rendszerének, minőségpolitikájának bemutatása**

- végül a Hivatal **működésének értékelése** mellett röviden ismertetem a **Hivatal fejlesztésével kapcsolatos jövőbeli elképzeléseket.**

A beszámoló elkészítése során mellőztem a Hivatal által 2013-ban ellátott feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, hiszen az egyes szervezeti egységek feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (Ügyrend) tartalmazza.

II.

A Hivatal által 2013-ban ellátott jelentősebb feladatok

1./ A 2013-as év a helyi önkormányzatok és az államigazgatás szervei közötti hatáskör átrendezés miatt különleges a polgármesteri hivatalok számára.

- A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1-jétől a járási (fővárosi kerületi) hivatalok létrehozásával a települési önkormányzatok polgármestereinek, illetve jegyzőinek hatásköre az elsőfokú közigazgatási területén csökkent. A hatásköröknek a területi közigazgatás részeként működő járási (fővárosi kerületi) hivatalhoz való telepítése a közigazgatás szinte minden ágát érintette: az önkormányzati hivatalokból a járási hivatalokba került át sok olyan feladat, melyet a polgármesteri hivatalok végeztek korábban. Erre a változásra 2012. őszétől készültünk, melynek során a hivatalon belül valamennyi szervezeti egység tételesen áttekintette feladatainak változását. Ennek ismeretében készítettük elő a szükséges személyi változásokat, és a jogszabály szerinti vagyoni átadást a január elsején felálló, a Práter utca 22. sz. alatt kialakított Budapest, VIII. kerületi járási kormányhivatalnak.

A hatáskör átrendezési folyamat a Hivatal feladatait az alábbiak szerint érintette:

- A **jegyzők hatósági feladatai** közül a járási hivatalokhoz került: a teljes gyámhivatali ügyintézés, a teljes okmány ügyintézés, hatósági ügyek közül egyes szociális feladatok (idősek járadéka, ápolási díjak, közgyógyellátás), társasházkezelői tevékenységet folytatók nyilvántartásba vétele, temetők nyilvántartása, honosítási ügyek, építés hatósági jogkörök. Bár jelentős a hatáskör változtatással a járási hivatalokhoz átszervezett feladatok mennyisége, mégis azt kell mondani, hogy a feladatok számszerűsíthető döntő többsége a polgármesteri hivatalban maradt.

- Az **önkormányzati feladatok** sorában az állam és a helyi önkormányzat közötti feladat elosztás változás az oktatási intézmények irányítási rendszerében a legjelentősebb:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján 2013. január 1-jétől a Józsefvárosi Önkormányzat fenntartásában lévő iskolák és a Józsefvárosi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Szakmai Szolgáltató Intézmény állami fenntartásba kerültek.

Az átadásra került intézmények működtetéséről továbbra is a települési önkormányzat gondoskodik a Józsefvárosi Intézményműködtető Központ által.

A fentieknek megfelelően a közoktatással kapcsolatos feladatkörök tekintetében jelentős változás következett be az önkormányzat működésében, mely érintette a hivatal feladatellátását is.

A közoktatási intézményekkel kapcsolatos főbb feladataink voltak:

- általános törvényességi, szakmai és pénzügyi, költségvetési – gazdálkodási felügyelet,
 - fentiekkel kapcsolatos vizsgálatok végzése,
 - az intézményekben folyó szakmai munka segítése,
- a felügyelet és kapcsolattartás formái: ellenőrzés, témavizsgálat, értékelés, koordináció, munkaértekezlet, továbbképzés.

A fenti önkormányzati feladat változás kapcsán a **Hivatal feladat-és hatásköréből az alábbi területek kerültek el:**

- a nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények működési engedélyének kiadásával kapcsolatos teendők
- a tanulók pályaválasztásával kapcsolatos önkormányzati teendők, kerületi általános és középiskolák továbbtanulási statisztikáinak elemzése
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos önkormányzati teendők
- a tankötelezettség elmulasztásával kapcsolatos feladatok ellátása
- iskolák alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos fenntartói tevékenység
- a gyermekvédelmi feladatok koordinálása
- az érettségi vizsgák szervezésével kapcsolatos jegyzői feladatok
- az önkormányzat által fenntartott általános és középiskolák tantárgyfelosztásával kapcsolatos hivatali teendők
- a nevelési-oktatási intézmények (iskolák) vezetőinek munkaviszonyával kapcsolatos feladatok (intézményvezetői megbízások, kinevezések, lemondás, vezetői megbízás visszavonása, stb.)
- külföldi tanulók kerületen belüli iskoláztatásával kapcsolatos önkormányzati feladatok
- felvételi körzetek kialakítása iskolák vonatkozásában
- az általános iskolai felnőttoktatás fenntartói feladatai
- általános iskolai beiratkozás fenntartói feladatai
- közoktatási intézményekben a minőségirányítási programok megvalósításának, jóváhagyásra előkészítése

- a sajátos nevelési igényű gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése.

2./ Az önkormányzat gazdálkodásának támogatása körében 2013. évben a Hivatal – az ügyrendjében foglalt rendszeres feladat elvégzése mellett - az alábbi főbb **pénzügyi-számviteli, adópolitikai** feladatokat hajtotta végre (a Pénzügyi Ügyosztályon keresztül).

- Az állami támogatások igénylése, felülvizsgálata, ellenőrzése, elszámolása új rendjének, nyilvántartásának újraszabályozása történt az alábbiak miatt:
Az önkormányzat állami finanszírozása jelentős megváltozott, a támogatások megoszlának szakmai jellegű és egyéb üzemeltetési, fenntartási, működtetési támogatásokra. Az állami támogatások egy része feladatfinanszírozású lett, de egyes szakmai területeken megmaradt a régi típusú normatív finanszírozás. A felhasználás szabályozása is változott, kötöttebb lett, mert az egyes támogatások felhasználása között nem lehet átjárás, az önkormányzat csak arra a feladatra használhatja fel, amelyre kapta és év végén el kell tételesen számolni a támogatások nagy részével. 2013. évben a költségvetés tervezésének szabályai is jelentősen módosultak (költségvetési törvény, stabilitási tv, államháztartási tv., magyarországi önkormányzati, stb). Változott a költségvetés szerkezete, a kiemelt előirányzatok. Kötöttebb lett az önkormányzatok költségvetési tervezése, belépett a feladatokra (kötelező, önként vállalt, államigazgatási) történő tervezés. Ezeket a változásokat a szakmai munka során Józsefváros költségvetésének végrehajtása során követni, alkalmazni kellett.
- 2013. évtől a nemzetiségi önkormányzatok önálló önkormányzati státuszt kaptak a jogszabályok alapján, így a nemzetiségi önkormányzatok költségvetése már nem épül be a települési önkormányzat költségvetési rendeletébe. Az állami támogatás 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzatok számláján kerül jóváírásra.
- Bővültek a szöveges beszámolók, elemzések tartalmi követelményei.
- Az önkormányzat az intézményei és gazdasági társaságai vonatkozásában jelentős szervezeti átalakításokról döntött 2013. évben. Ezek elkészítésében a Hivatal (Pénzügyi Ügyosztálya) komoly szakmai előkészítő és végrehajtó munkát végzett.
- 2013. évben (hosszú előkészítés után) végre sikerült a kerület valamennyi intézményében bevezetni az egységes CT-EcoSTAT pénzügyi integrált rendszert, mellyel egységes információs rendszer került kialakításra. Az integrált rendszer bevezetését a Hivatal Pénzügyi Ügyosztálya felügyelte és koordinálta.
- 2013. évben többlet feladatot jelentett az önkormányzatoknál felhalmozott adósság állam általi átvállalásáról szóló megállapodások 2013. június 28-ig történő aláírásának előkészítése.
- A jogszabályok változásainak megfelelően módosítani kellett a könyvelési rendszert.
- A megváltozott jogszabályi előírásoknak megfelelően a negyedéves pénzforgalmi jelentések helyett havi adatszolgáltatás keretében kell számot adni a költségvetés teljesítéséről és várható teljesítéséről.
- 2014-től teljesen megváltozik a költségvetési szervek számvitele, az erre való felkészülést ősztől el kellett kezdeni, a változásra való felkészülés jelenleg is tart.
- Bővült a nyertes EU-s projektek száma, az elszámolásokkal kapcsolatos számviteli rend kialakításra került.
- A Hivatal rendszeresen figyelemmel kíséri a szakterülethez tartozó intézmények, gazdasági társaságok gazdálkodását, a költségvetés elkészítését és végrehajtását. Az önkormányzati és hivatali előirányzatok ésszerű, takarékos felhasználása érdekében a közbeszerzési törvény, a közbeszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően járt el a szolgáltatók, a kivitelezők kiválasztása során.

2014-től a Hivatal további jelentős új pénzügyi-számviteli feladat növekedéssel számol az EU-s projektek számának növekedése, és a költségvetési szervek számvitelének változása miatt.

A Hivatalban kialakított üres telkek nyilvántartás segítségével, az adózók telekadó bevallásának fokozott ellenőrzése érdekében az új hivatali adatbázis alapján összevetésre került a jelenlegi telekadózói kör. Megtörtént az idegenforgalmi adó beszédése során az adózói kör kereskedelmi hatósági nyilvántartás szerinti felülvizsgálata is.

A gépjárműadó hátralékok felülvizsgálatára került sor, csökkentése érdekében fokozott adóbehajtás történik. A közel 20 ezer gépjárműadós ügyfél hátralékának hatékony kezeléséhez szintén növelni szükséges az Iroda létszámát. A **hátralékkezelés hatékonyságának növelésével növekszik az önkormányzat adóbevétele is.** Összességében 1 fővel javaslom az Iroda engedélyezett létszámának emelését.

3./ Az önkormányzati vagyona vonatkozó tulajdonosi döntések, az önkormányzati beruházások és fejlesztések előkészítéséből és végrehajtásából eredő főbb hivatali feladatok 2013-ban:

A Hivatal (Vagyongazdálkodási Ügyosztály) 2013-ban végzett főbb feladatai az alábbiak voltak:

- A kivitelezés alatt álló Teleki téri piac üzemszerű működéséhez szükséges közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárások és közbeszerzési eljárás lefolytatása.
- Józsefváros karácsonyi feldíszítése és díszkivilágítása, konténerek beszerzése a Teleki téri ideiglenes piacra.
- 2013-ban új önkormányzati rendelet előkészítésére (és a Képviselő-testület általi elfogadására) került sor a társasházak által benyújtható pályázatok tárgyában. Az új pályázati kiírások a társasházak energiatakarékos felújítására, korszerűsítésére is kiterjednek. A nyertes pályázók részére elkülönített 70 millió forint keretösszeg szétosztásra került a pályázó társasházak között. A pályázatok kezelését a Hivatal végezte.
- Az önkormányzat idén először szervez a kerületünkben adventi vásárt. Ennek előkészítését részben a Hivatal végezte (helyszíni szemlék, közreműködött a helyszín pontos kiválasztásában, megjelölésében).
- 2013. évben a képviselő-testület elfogadta a közterület-használat új szabályairól szóló, a Hivatal által előkészített rendelet tervezetét. Az abban foglaltak szerint 2013. november 20-ig az illetékes ügyintéző 530 db közterület-használati hozzájárulási kérelmet terjesztett a VPB elé, illetve a bizottság döntése alapján kiadta az engedélyeket.

Az önkormányzati beruházások és fejlesztések megvalósításával kapcsolatos 2013. évi hivatali feladatok:

A Kisfalu Kft. feladat ellátásának segítésére, alábbi közbeszerzések előkészítésében működött közre a Hivatal:

- Budapest Józsefváros 22 útszakasz / járdák felújításához tervezési szolgáltatás,
- Józsefvárosi galéria felújítása,

- Budapest, VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonát képező lakó- és üzemi épületek, lakások és egyéb funkciójú helyiségek, helyiségcsoportok, üres telkek gyors-szolgálati (24 órás) hibaelhárítása, karbantartása, felújítása vagy részleges felújítása, valamint az önkormányzati tulajdonú társasházi albetétek és házi orvosi rendelők gyors-szolgálati hibaelhárítási feladatainak ellátása.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések 2013. évben:

- Budapest VIII., Orczy út 1. szám alatti ingatlanon (hrs.: 36030) a Józsefvárosi Önkormányzat által végzett beruházások forgalmi értékének meghatározása 480.000,- Ft + ÁFA összegben,
- közterületi zászlórudak telepítési terveinek elkészítése és a szükséges engedélyek beszerzése 1.150.000 Ft + ÁFA összegben

Nettó 1.000.000 Ft alatti beszerzések:

- virágkandeláberek telepítési terveinek elkészítése és a szükséges engedélyek beszerzése,
- Trefort u. 3. szám alatti ingatlan forgalmi értékbecslése.

A Hivatal által kezelt és előkészített önkormányzati projektek

Az alábbi, az önkormányzat által korábban elnyert EU-s pályázatok jelenleg a fenntartási időszakban vannak. Ezekre vonatkozóan a Hivatal minden évben fenntartási jelentést készít és a közreműködő szervezet általi megkeresésekre a szükséges válaszok megadja.

Projekt-azonosító	Projekt megnevezése	Ellenőrző Szervezet	Elszámolt összköltség	Támogatási összeg	Önrész
TÁMOP-3.1.4/01-2008-0021	Kompetenciafejlesztés Józsefvárosban	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	52 749 840	52 749 840	0
TÁMOP-3.3.2-08/1-2008-0002	Komplex közoktatási esélyegyenlőségi program megvalósítása Józsefvárosban az esélyegyenlőség többirányú, egyidejű javítása érdekében	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	75 649 640	75 649 640	0
KEOP-5.3.0/A/09-2009-0015	Energia racionalizálás Józsefváros önkormányzati fenntartású közintézményeiben	Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága	497 124 207	380 896 567	116 227 640
ÁROP-3.A.1/B-2008-0018	Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezetfejlesztése	MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága	55 000 000	49 500 000	5 500 000

KMOP- 4.5.2-09- 2009-0023	Bölcsődeépítés Józsefvárosban	MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága	316 832 500	249 568 960	67 263 540
---------------------------------	-------------------------------	---	-------------	-------------	------------

Jelenleg 1 projekt van elbírálási szakaszban, a hiánypótlásoknak az Önkormányzat eleget tett:

TÁMOP- 5.6.1.B- 12/1-2012- 0010	Iskolai és iskolán kívüli bűnmegelőzési programok józsefvárosi gyerekeknek és fiataloknak	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	39 978 760	39 978 760	0
--	---	--	------------	------------	---

Az alábbi projektek a megvalósítás illetve a támogatási szerződés megkötésének folyamatában vannak:

KMOP- 5.1.1/B-12- k-2012- 0001	Magdolna Negyed Program III.	Pro Régio Közép-magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	3 819 572 953	3 819 572 953	0
KEOP- 5.5.0/A/12- 2013-0122	Energia racionalizálás Józsefvárosban	Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága	115 890 551	98 506 968	17 383 583
KMOP- 4.3.2/A- 13-2013- 0001	Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat komplex fejlesztése című	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	970 000 000	970 000 000	0

A Magdolna Negyed Program III. jelenleg a megvalósítás szakaszában van, havi szinten zajlik az elszámolások, beszámolók, kifizetési kérelmek, közbeszerzési és beszerzési eljárások készítése.

Az Energia racionalizálás Józsefvárosban című projekt jelenleg a támogatási szerződés megkötésének fázisában van, december hónapban aláírásra kerül a támogatási szerződés, megkezdődik a projekt megvalósítása.

A Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat komplex fejlesztése című projekt jelenleg a támogatási szerződés megkötésének fázisában van, december hónapban aláírásra kerül a támogatási szerződés, megkezdődik a projekt megvalósítása az Auróra utca 20-28. szám alatti rendelőintézet felújításával, bővítésével.

A Hivatal (Városfejlesztési Iroda) az önkormányzati beruházási projektek vonatkozásában előkészíti a szükséges közbeszerzési eljárásokat, és koordinálja a projekt megvalósítással összefüggő munkát.

Magdolna-negyed Program III. – Közterületi alprogram:

- K1/2, K1/3, K4, K5 Magdolna utca, Bauer Sándor utca, Teleki tér utak, csomópontok kivitelezése

A kivitelezés eredményes lefolytatása után a nyertes vállalkozóval a szerződés megkötésre került, így a kivitelezési munkálatok megkezdődhettek, amelyek előreláthatólag 2014. közepéig tartanak. A sikeres műszaki átadás-átvétel után van szükség a forgalomba helyezési engedély megszerzésére, valamint a projekt tekintetében az elszámolásra.

- K2 FiDo tér kivitelezése, K3 Kálvária tér kivitelezése és K1/1 Teleki tér (park) kivitelezése

A végleges kiviteli tervek alapján zajlik a kivitelezés megindítása. 2014. évben a szerződött kivitelező az építési beruházást előre tervezetten 2014 közepéig befejezi, majd a sikeres műszaki átadás átvétel után a használatbavételi engedély megszerzése szükséges. Az üzemeltetéshez további közmű szolgáltatási szerződések megkötése szükséges.

A Teleki tér esetében a sikeres pályázat lebonyolítása után a műalkotásokat készítő szobrász művésszel a szerződés megkötésre került.

Teleki téri piac kivitelezés

A kivitelezés a sikeres közbeszerzési eljárás lefolytatása után 2013 áprilisában megindult. Az FK Raszter mint nyertes kivitelező végzi a piac kivitelezési munkáit.

Tervezői művezetést a Rév8 Zrt., a műszaki ellenőri feladatokat a Kisfalu Kft látja el.

A piac megnyitásához a sikeres műszaki átadás átvételi után a használatbavételi engedély megszerzése szükséges.

Az árusító pavilonok kivitelezése miatt egy újabb közbeszerzési eljárás indult meg, mely sikeres lefolytatása után várhatóan 2014. januárjában a további építési munkálatok megkezdődhetnek.

EUB II. (Európa Belvárosa Program II.)

A pályázat benyújtásra került, jelenlegkiértékelése zajlik.

- Az EUB II utak (Bródy Sándor u., Röck Szilárd u., Somogyi Béla u.) tervezési szolgáltatása tárgyában (engedélyezési és kiviteli terv) a közbeszerzési eljárás lefolytatása után a VIA FUTURA - INNOBER-WAVE konzorciummal került szerződés megkötésre. A tervezés folyamatban van.
- lebonyolításra került a 2013. évben:
 - a. Hallgatói ötletpályázat 1.500.000,- Ft. A Városépítésetért Alapítvánnyal támogatási szerződéskötésre került sor a hallgatói ötletpályázat lebonyolítása tárgyában. A pályázat sikeresen lebonyolításra került. 28 pályamű érkezett be. A pályaműveket a 7 fős bizottság zsűrizte. Összesen 5 pályaművet díjazott 900.000,- Ft összértékben és további 5 pályamunka dicséretben részesült.
 - b. Kulturális programok: 22.600.000,- Jóhír Kft szervezte, nagytöbbségben lezajlottak nyáron

- c. Közterületek minőségi megújítása – zöldesítés 1.606.000,- Ft. A A JVSZ megvalósította a beruházásokat.
- További beszerzési eljárások lebonyolítása szükséges:
 - a. Közterület-alakítási terv és egyéb arculati elemek beszerzési eljárása
 - b. Turisztikai célú vizsgálatok

Egyéb folyamatban lévő beruházások:

- Horváth Mihály tér
- Márkus Emília utca
- Palotanegyed forgalomtechnika
- Golgota téri Szent István-i kettős kereszt
- KEOP-5.5.0/A/12 pályázat – Épületenergetikai fejlesztések és közvilágítás energiatakarékos átalakítása korszerűsítése (Energiaracionalizálás Józsefvárosban)
- Térinformatika
- Közvilágítás tervezés
- Muzsikus Cigányok Parkja:
- Józsefvárosi Pályaudvar telekosztás, Holokauszt emlékközpont

A Polgármesteri Hivatal 2013. évi beruházásai:

A Polgármesteri Hivatal épületének állapota az elmúlt években fokozatos romlásnak indult, ezért a lehetőségeinkhez mérten megkezdjük állagának megóvása érdekében a felújítási teendőinket. A 2013. évben felújításra került a több mint 100 éves bejárati kapu, megkezdjük a folyosók renoválását. A 2014. évben EU forrásból finanszírozott támogatás keretén belül nyílászáró cserét, és azzal egyidejűleg az irodahelyiségek festését is tervezzük. A vízvezeték hálózat állapota leromlott, felújítása elkerülhetetlen, ennek okán, azok cseréjét követően az összes vizes blokk felújításra kerül.

Tekintettel arra, hogy a takarítási szolgáltatási szerződésünk a 2013. évben megszűnik, jelenleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentáció elkészítése folyik. 2014. évben szándékunkban áll iroda- és írószobák közbeszerzési beszerzési eljárás megindítása, jelenleg informatikai eszközök beszerzésére vonatkozó ajánlattételi felhívás kidolgozása folyamatban van.

A jövőre nézve az irodatechnikai berendezések korszerűsítését is célul tűztük ki, korszerű, gazdaságilag kedvezően működtethető költségfigyelő szoftverrel ellátott géppark, illetve az ÖNKADÓ programmal kompatibilis adólevelek előállítását támogató szoftver beszerzése a cél.

III.

Hivatali szervezet és létszámgazdálkodás, ügyiratforgalom

Ismert tény, hogy Hivatalunk **szervezeti felépítése és személyi állománya** az elmúlt években jelentősen átalakult. A Minőségirányítási Rendszer (továbbiakban MR) kiépítésével összefüggésben a szétagolt belső struktúrát fokozatosan egyszerűsítettük, átláthatóbbá, ésszerűbbé, egységesebbé tettük. A középvezetői szintet adó ügyosztályvezetői állomány kiválasztásakor a korábbi gyakorlatot végképp felszámolva egyértelműen a szakértelem és a közszolgálat iránti elhivatottság, a stressztűrő képesség és a vezetői kvalitások számítottak. A munkatársi gárda is felfrissült, az új ügyintézők felvételénél megköveteltük a korszerű tudást, a változásokhoz való gyors alkalmazkodási képességet, és a kezdeményező attitűdöt. A költségvetési helyzet fokozatos romlása, és az ennek következtében elkerülhetetlen létszámcsökkentések megkövetelték és a jövőben is megkövetelik a tudatos munkaerő-kiválasztást, a professzionális humánerőforrás gazdálkodást.

A Hivatal szervezetének lényeges változtatása már 2012-ben megkezdődött, a folyamat várhatóan ez év végén zárul le, ezért a következőkben röviden kitérek a 2012-es év főbb változásaira is.

A változások ismeretében már 2012. évben megkezdődött a felkészülés a szervezeti felépítés átalakításával, és az egyes munkakörök felülvizsgálatával (a jegyzői és polgármesteri hatáskörök, valamint az önkormányzati és államigazgatási feladatok szétválását, módosulását figyelembe vételével).

2012. évben több, **humánerőforrást érintő döntés** született:

- A képviselő-testület 45/2012. (II. 16.) sz. határozatában a Polgármesteri Hivatal 257 fős - 3 fő tisztségviselővel együtt, a 3 fő prémiumévek programban foglalkoztatottak, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármester nélküli - engedélyezett létszámát 10%-kal, 26 fővel csökkentette, és 2012. június 01. napjával a Hivatal engedélyezett létszámát 231 főben határozta meg, majd 271/2012. (VII.19.) sz. határozatában egyes kulturális feladatok átadása kapcsán 2012. szeptember 1 napjától a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 1 fő köztisztviselői álláshellyel csökkentette, így az engedélyezett létszám 231 főről 230 főre módosult,
- A képviselő-testület a 345/2012. (X.18.) sz. határozatában a Polgármesteri Hivatal 230 fős - 2 fő tisztségviselővel együtt, a 2 fő prémiumévek programban foglalkoztatottak, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármester nélküli - engedélyezett létszámát a járási rendszer kialakítása miatt átadásra kerülő, előzetes egyeztetések szerint 78 álláshely biztosítása érdekében 2012. november 01. napjával 18 álláshellyel megemelte, ezáltal a Hivatal engedélyezett létszámát 2012. november 01. napjával 248 főben határozta meg,
- A képviselő-testület alpolgármester választással összefüggésben 416/2012. (XII.06.) sz. határozatában a Polgármesteri Hivatal - 3 fő tisztségviselővel együtt, a 2 fő prémiumévek programban foglalkoztatottak, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármester nélküli - engedélyezett létszámát 2013. január 01. napjával 171 főben határozta meg,
- A képviselő-testület a köznevelési intézmények állami fenntartásba vételével kapcsolatos döntések meghozatalakor 453/2012. (XII.12.) sz. határozatában a Polgármesteri Hivatal - 3 fő tisztségviselővel együtt, a 2 fő prémiumévek programban foglalkoztatottak, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármester nélküli - engedélyezett létszámát 2013. január 01. napjával 171 főről 170 főben határozta meg.

A Polgármesteri Hivatal **szervezeti felépítésének** módosítására is több alkalommal sor került:

2012. április 01. napjával:

- Új önálló iroda került létrehozásra Szervezési és Ügyviteli Iroda elnevezéssel, ezzel egyidejűleg a Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály elnevezésű szervezeti egység megszüntetésre került azzal, hogy a szervezési csoport, az ügyviteli csoport a továbbiakban a Szervezési és Ügyviteli Irodához, az üzemeltetési csoport a Jegyzői Kabinet-hez került, a Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály kézbesítő csoportja mint önálló csoport megszüntetésre került,
- A Hatósági Ügyosztály Építésügyi Irodájának corvin csoportja megszüntetésre került.

2012. április 15. napjával:

- A Hatósági Ügyosztály Szabálysértési Irodájának elnevezése Hatósági Iroda elnevezésre változott (szabálysértési törvény változásai miatt).

2012. augusztus 01. napjával:

- A Stratégiai Tanácsadó Iroda elnevezésű szervezeti egység megszüntetésre került, az Iroda feladatai a Főépítési Irodához kerülnek át.

2012. október 01. napjával:

- A Főépítési Iroda elnevezése Városfejlesztési és Főépítési Iroda elnevezésre változott és a Városfejlesztési és Főépítési Irodán belül létrejött a főépítési csoport és a stratégiai csoport.

2012. évben több feladat kiszervezésére is sor került:

- Április 01. napjától a Józsefvárosi Városüzemeltetési Szolgálat (jogutódja 2013. november 1-től a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálat) a következő feladatokat látja el:
 - parki vízórák felügyelete, ügyintézése,
 - köztisztasági panaszok ügyintézése,
 - közterületi illegális kommunális hulladék elszállíttatásának bonyolítása,
 - kisállat tetem elszállíttatásának ügyintézése,
 - közterületen bekövetkezett úthibák és sorfák által keletkezett lakossági kárigények ügyintézése.
- szeptember 01. napjától a kulturális és turisztikai GPS működtetése, a közművelődési-kulturális kapcsolattartói feladatok, valamint a kerületi kulturális programok, önkormányzati és hivatali ünnepek, fesztiválok szervezését a Józsefvárosi Községi Házak Nonprofit Kft. látja el.

A szervezeti felépítés módosítása fentiekkel nem fejeződött be, hiszen ez évben ismét megváltozott a Hivatal struktúrája, több szervezeti egység megszűnt, néhány pedig átalakult. 2013. év június 1-jétől a JóHír Kft. látja el a Polgármesteri Hivatal által korábban ellátott, önkormányzati feladatok közül a Józsefváros című hivatalos kiadvánnyal kapcsolatos feladatokat és az önkormányzati honlap működtetésével kapcsolatos feladatokat. A 208/2013. (V.29.) sz. határozatával a Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 2013. június 1. napjától 2 fővel csökkentette, így tisztségviselők nélkül 170 főre módosult.

A 2012. évi szervezeti felépítés és a 2013. évi szervezeti felépítés az 1. számú mellékletben található részletesen.

A Hivatal engedélyezett létszámában bekövetkező változásokat, valamint a fluktuációs adatokat a következő táblázatok szemléltetik:

	2012.		2013.	
	január 01.	december 01.	január 01.	november 10.
Hivatal engedélyezett létszáma:	257 fő	230 fő	170 fő	173 fő
ebből betöltött létszám:	239 fő	211 fő	161 fő	168 fő

2012. január 01. – december 31.			2013. január 01. – december 1.		
belépők száma: 25 fő	kilépők száma:	105 fő	belépők száma: 45 fő	kilépők száma:	31 fő
	ebből:			ebből:	
	felmentés	6		felmentés	0
	lemondás	2		lemondás	2
	közös megegyezés	22		közös megegyezés	8
	nyugdíj miatti felmentés	5		nyugdíj miatti felmentés	3
	elhalálozás	0		elhalálozás	0
	határozott idő lejárt	0		határozott idő lejárt	1
	hivatalvesztés	0		hivatalvesztés	1
	próbaidő alatt	4		próbaidő alatt	4
	végleges áthelyezés	12		végleges áthelyezés	11
	egyéb	54		egyéb	1

Fentiekből látható, hogy a Hivatal álláshelyeinek száma egy év alatt 33 %-al, 257 főről 170 főre csökkent. A Polgármesteri Hivatal a jogszabályi követelményeknek megfelelő, magas színvonalú erőforrás gazdálkodásra törekszik. Ennek során - különös figyelemmel az önkormányzati működést, valamint a hatósági eljárást érintő jogszabályok, belső szabályozások nagymértékű változására - kiemelt hangsúlyt helyez a meglévő munkatársak képzésére, továbbképzésére, az új munkatársak felvétele során a szakmai követelmények és a munkakör betöltéséhez releváns kompetenciák pontos meghatározására.

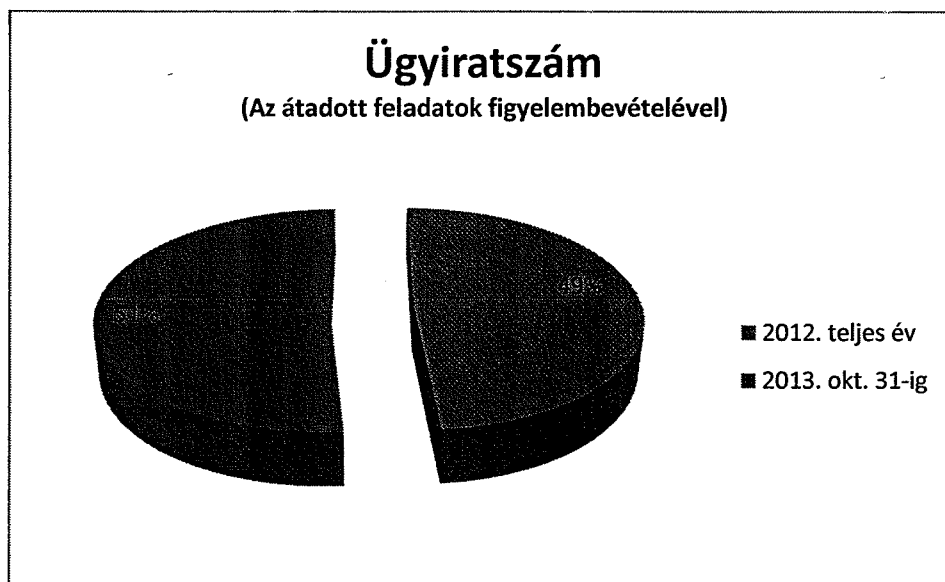
A létszámadatok azonban önmagukban a feladatellátás feltételeit és tényleges helyzetét részleteiben kevésbé mutatják be, azonban az ügyiratforgalom adataival összevetve már árnyaltabb képet kapunk.

Ügyiratforgalmi adatok

A lenti táblázat és diagram mutatják a Hivatal 2012. és 2013. évi ügyiratforgalmának alakulását szervezeti egységenként, azzal a megjegyzéssel, hogy a 2013. évi adatok csak az októberi állapothoz tükrözik.

Szervezeti egység / év / db	2012.		2013.	
Szervezeti egység	Ügyirat	Irat	Ügyirat	Irat
Tisztségviselők	32	89	14	65
Polgármesteri Kabinet	44	686	23	307
MNP III. projekt			253	762
Auróra projekt			6	13
Stratégiai Tanácsadó Iroda megszűnt 2012.08.01.	60	386		
Főépítési Iroda	169	743	368	1096
Városfejlesztési Iroda 2013.01.01-től			99	867
Minőségirányítási vezető	50	195	78	119
Jegyzői referens (2013.01.01-től)			1	1
Jogi csoport / 2013. 01.01-től Törvényességi és Per- képviselői Iroda	309	921		
			307	644
Személyügyi Csoport /2013. 01.01-től Személyügyi Iroda	826	1841		
			684	1731
Informatikai csoport 2013.01.01-től / Belső Ellátási Iroda - Informatika	47	116		
			21	52
Üzemeltetési csoport / 2013.01.01-től Belső Ellátási Iroda - Üzemeltetés	118	937		
			106	1093
Ügyviteli Iroda 2013.01.01-től			237	476
Belső Ellenőrzési Iroda	20	149	19	94
Polgári Védelem	38	125	31	265
Pénzügyi Ügyosztály	132	525	126	375
	12707	28629		
Adóügyi csoport/ 2013.01.01-től Adóügyi Iroda			11162	22312
Gazdálkodási Ügyosztály	1845	5947	1525	4628
Építésügyi Iroda	1679	7609	978	3665
Általános Igazgatási Iroda	2382	4711	2976	4973
Szabálysértési Iroda (megszűnt 04.15-től)	355	587		
Anyakönyvi Iroda 2013.01.01-től			9798	13976
Intézményfelügyeleti Iroda 2013.01.01-től Humán- kapcsolati Iroda	674	2841		
			412	4660
Családtámogatási Iroda	17854	40792	12773	28105
Gyermekevédelmi Iroda	1041	5495		
Egészségügyi referens	83	319	102	481
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály 2013.01.01-től	937	1982		
Szervezési és Képviselői Iroda			64	529
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály	20488	44862		
Gyámhivatal	2730	14742		
Kulturális Iroda	141	484		
Összesen	64761	165713	42163	91289

A táblázat összehasonlító adatait az alábbi diagram szemlélteti:

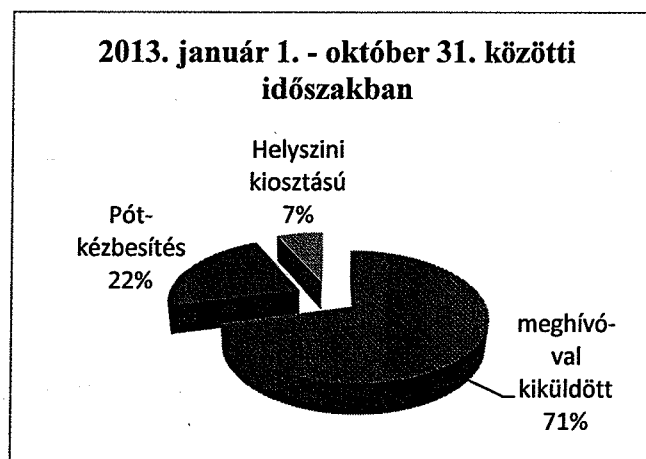
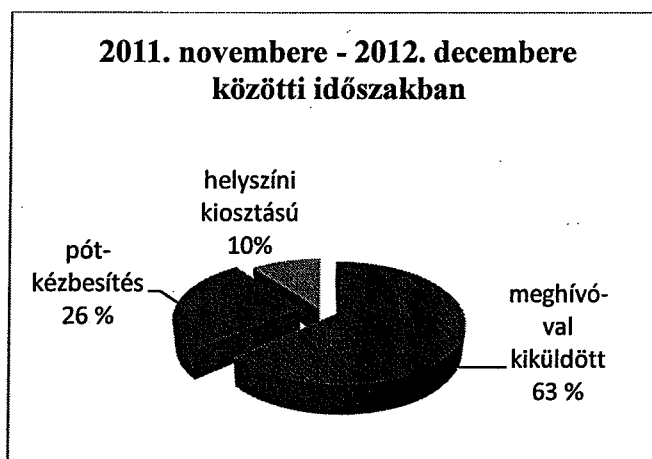


Összehasonlítva a két év ügyiratforgalmát, megállapítható, hogy az átadott feladatokkal csökkentett adatokat nézve növekedés történt az ügyiratok számában, különös tekintettel arra is, hogy a 2012. évi adatok a teljes évre, a 2013. évi adatok azonban törtévre (10 hónapra) vonatkoznak. Időarányosan megállapítható, hogy az év végéig 55-45 %-os arány várható, ami azt jelenti, hogy az ügyiratok, így az ügyek száma csaknem egynegyedével nő a 2013. évben.

Az ügyek számának növekedése az ügyiratforgalmi adatok alapján főleg a pályázatokkal, projektekkel foglalkozó szervezeti egységeket és a hatósági területet, ezen belül az Általános Igazgatási Irodát érinti.

Képviselő-testületi munka, előterjesztések

Az alábbiakban közölt diagramok Hivatal által előkészített, napirendre vett képviselő-testületi előterjesztések kézbesítési arányának összehasonlítását mutatják be, melyből megállapítható, hogy a kézbesítési mutatók javultak a tavalyi évhez képest.



2012-ben 482 db előterjesztést vett napirendre a képviselő-testület. A Hivatal az adatok szerint a 482 előterjesztésből 409 előterjesztést készített elő, mely az összes előterjesztés 85 %-át teszik ki, azonban elmondható, hogy valamennyi előterjesztés elkészítésénél aktívan közreműködik a Hivatal (mely alapvetően a Pénzügyi Ügyosztályt és a Jegyzői Kabinetet érinti).

2013. december 18-ig 27 képviselő-testületi ülés volt összesen, 389 előterjesztéssel. Az év végéig már nem várható százaz nagyságrendű előterjesztés, így a 2013. évi előterjesztések száma arányaiban valamivel alatta marad a tavalyi volumennek. A sürgősségi előterjesztések

az összes előterjesztés 9%-át, míg a csere előterjesztések az összes előterjesztés 10 %-át teszik ki. 2012-ben erre vonatkozó adatgyűjtés még nem volt.

IV.

A Hivatal belső kontrollrendszere

1./ A költségvetési szervek **belső kontrollrendszeréről** és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 3. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A költségvetési szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló elfogadásával egyidejűleg nyilatkozatban értékeli a hivatal belső kontrollrendszerének minőségét.

A belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és fejlesztése folytán a Hivatali SzMSz, a szervezeti egységek ügyrendjei és a munkavállalók munkaköri leírásai felülvizsgálata, aktualizálása – a feladatok és jogszabályok szerinti változásnak megfelelően – 2013-ban is folyamatosan megtörtént, biztosítva ezáltal a feladat-, hatáskör, jogkörök, felelősségek elhatárolását. A Hivatal vezetésének egyik kiemelt, folyamatosan végzett feladata a Hivatalban bevezetett minőségirányítási rendszer és a Hivatal belső kontrollrendszer működtetésének összehangolása és további fejlesztése. Ehhez a kötelező belső szabályozások aktualizálásra kerültek, új szabályozások, folyamatleírások készültek (Ellenőrzési nyomvonalak, Etikai szabályzat, stb.).

A **belső ellenőrzés** feladataiban nem volt jelentős változás 2013. évben. Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek belső ellenőrzésének a működtetéséről a Képviselőtestület döntése alapján már nem a Jegyző, hanem a költségvetési szerv vezetője gondoskodik. A Jegyző továbbra is gondoskodik a költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzéséről a hivatal belső ellenőrzése keretében. A Hivatal most készíti elő a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési rendjének a pontosítását, melyhez e tekintetben az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti megállapodás módosítása szükséges.

Teljesítményértékelés

2./ A **teljesítményértékelés rendszere** 2013. évben megújul, július 1. napjától hatályba lépett az egységes szabályokat tartalmazó kormányrendelet, a teljesítménycélok elfogadása a közigazgatási szerv vezetőjének hatáskörébe került át. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban Kttv.) 130. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rend. 5. § (1) bekezdése alapján minden értékelt személy részére meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint elő kell írni kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását. Ezek a teljesítményértékelés kötelező elemei.

A Korm. rendelet szerint a közszolgálati tisztviselő részére stratégiai egyéni teljesítménykövetelményeket, egyéni fejlesztési célokat, év közben többletfeladatokat, kompetenciákat is meg lehet határozni. Ezek a teljesítményértékelés ajánlott elemei, melyek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról – át nem ruházható hatáskörben – a szervezet sajátosságainak figyelembevételével, a közigazgatási szerv vezetője, a jegyző dönt.

Fentiek alapján a teljesítményértékelés lebonyolításához Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kifejlesztésre került a közigazgatási és államigazgatási szervek számára online módon elérhető TÉR rendszer, melynek használatával a Korm. rendelet szerinti feladatok

elvégezhető. A 2013. évre a teljesítménykövetelmények kitűzése megtörtént, az új belépők számára pedig folyamatos a követelmények meghatározása.

A Korm. rendelet alapján a teljesítményértékelés kötelező elemei a következők:

- meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint
- elő kell írni a kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását.

A Korm. rendelet ajánlott elemeket is tartalmaz, melyek az alábbiak:

- stratégiai egyéni teljesítménykövetelmények,
- egyéni fejlesztési célok,
- év közben többletfeladatok,
- kompetenciák

A teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról a szervezet sajátosságainak figyelembevételével a jegyző dönt belső szabályzatában.

Tekintettel arra, hogy az idei év a bevezetésről szólt – KIM kérésének eleget téve, a szoftver alkalmazási korlátait is figyelembe véve – 2013. második félévére Hivatalunknál a kötelező elemek alkalmazására került sor. A gyakorlati tapasztalatok alapján kijelenthető, hogy az informatikai rendszer megfelelően működik, ami nagyban segíti az eddigi bonyolult adminisztrációt, mivel így az ajánlott értékelési elemek alkalmazását tárgyév elején felül lehet vizsgálni és ezeknek a köre - tárgyév január 1-je és január 31-e között – módosítható. 2014-re tervezzük további elemek bevezetését, összekapcsolva a motivációs rendszer hatékonyabbá tételével összefüggő fejlesztési célokkal.

Minőségirányítási rendszer működése

3./ A nemzeti szabvány alapján a vállalatok, intézmények kiépíthetik saját minőségirányítási (minőségbiztosítási) rendszerüket és lehetőséget szerezhetnek annak független, harmadik fél általi tanúsítására (minősítésére). A szabványt annak értékelésére lehet használni, hogy **képes-e a szervezet teljesíteni az ügyféli, jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeket**, valamint saját követelményeit.

A 2008. óta működtetett minőségirányítási rendszerünk átfogja a Hivatal teljes tevékenységi körét, amelynek kialakításakor azonosítottuk főbb folyamatainkat, azok sorrendjét és kapcsolódásait, meghatároztuk a folyamatok működtetéséhez szükséges erőforrásokat és követelményeket. Jelenleg 54 folyamat került szabályozásra, melyeket ellenőrizzük, figyelemmel kísérjük, és ennek eredményeit felhasználjuk a folyamatok tökéletesítéséhez.

A Minőségirányítási rendszer alapján nagyon fontos visszajelzéseket kapunk a Hivatal működéséről, az ügyfelek, a dolgozók és a képviselők véleményéről, melyeket igyekszünk beépíteni a Hivatal munkájába. Ezért a minőségirányítási rendszer méréseit, elemzéseit az ügyfél elégedettség mérés eredményét, és nem utolsósorban a képviselői elégedettségmérés eredményeit részletesen ismertetem a következőkben.

A 2013. évi ügyfélelégedettség-mérés során 2013-ban 140 db kitöltött kérdőív érkezett a gyűjtőládákba. A mérés főbb megállapításai:

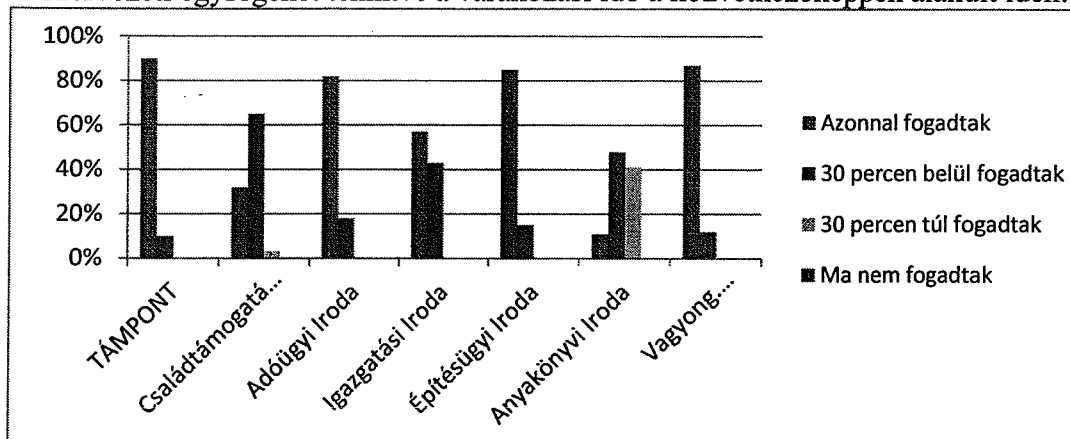
a Hivatal ügyfélfogadási rendjét az ügyfelek megszokták, az előző évek tendenciájával ellentétben, 2013-ra pedig negatív észrevétel nem érkezett.

- a Hivatal tájékoztatási tevékenységét illetően 2012. évben a kérdőívet kitöltő ügyfeleknek 90%-a nyilatkozott úgy, hogy megfelelőnek tartja a hivatal ezirányú erőfeszítéseit, 2013. évre pedig ez az arány 96%-ra nőtt.

- Az elektronikus ügyintézés kérdésében 2013. évben jelentős változás nem következett be. A 2012. évi adatokat összehasonlítva a 2013. évi adatokkal látható, hogy a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály, az Igazgatási Iroda és az Anyakönyvi Iroda ügyfelei esetében a legmagasabb az elektronikus ügyintézésre vonatkozó igény. A Családtámogatási Iroda és az Adóügyi Iroda kliensei többségében továbbra sem tudnak vagy nem akarnak elszakadni az ügyintézőkkel való személyes találkozástól.

- 2010-2013. között 32 %-ról 45 %-ra **emelkedett** azon ügyfelek száma, akiket azonnal fogadott a Hivatal, 29 %-ról 9 %-ra **csökkent** azon ügyfelek száma, akiket 30 percen túl fogadott a Hivatal.

A szervezeti egységeket tekintve a várakozási idő a következőképpen alakult idén:



Már az első kérdőíves felmérés óta változatlan formában kérdezzük rá az ügyet intéző hivatali munkatárs udvariasságára, érthetőségére, segítőkészségére és szakszerűségére (szakmai tudására), az ügyfeleknek 1-től 5-ig kell osztályozatot adniuk. Az alábbiakban a hivatali átlagértékeket látjuk.

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Osztályozza 1-től 5-ig az Önnel foglalkozó személy...						
udvariasságát	3,9	3,77	4,85	4,67	4,74	4,89
érthetőségét	3,9	n.a.	4,8	4,77	4,78	4,84
segítőkészségét	3,9	n.a.	4,8	4,69	4,8	4,94
szakmai tudását	3,9	n.a.	4,85	4,77	4,82	4,91

A 2013. évi adatokat összehasonlítva a korábbi évek adataival megállapítható, hogy mindegyik kérdés esetén 2013. évre fejlődés mutatható ki, ugyanakkor javítandónak a rövidebb várakozási időt, több ügyintézőt, kulturáltabb ügyfélfogadó helyiségekkel kapcsolatos igényeket fogalmazták meg az ügyfelek.

A Polgármesteri Hivatal 2008 óta méri a képviselők elégedettségét, a kérdőívet 15 egyéni képviselőnek, továbbá 14 külső bizottsági tagnak bocsátottuk a rendelkezésére, a visszaérke-

zett kérdőívek száma 16, ez a válaszadásra felkért képviselők fele, ebből 7 képviselő és 8 külső bizottsági tag. A válaszadási hajlandóság sajnos évről évre alacsonyabb, 2011-ben 25 kitöltött kérdőívvel, 2012-ben 21 kitöltött kérdőívvel rendelkezünk.

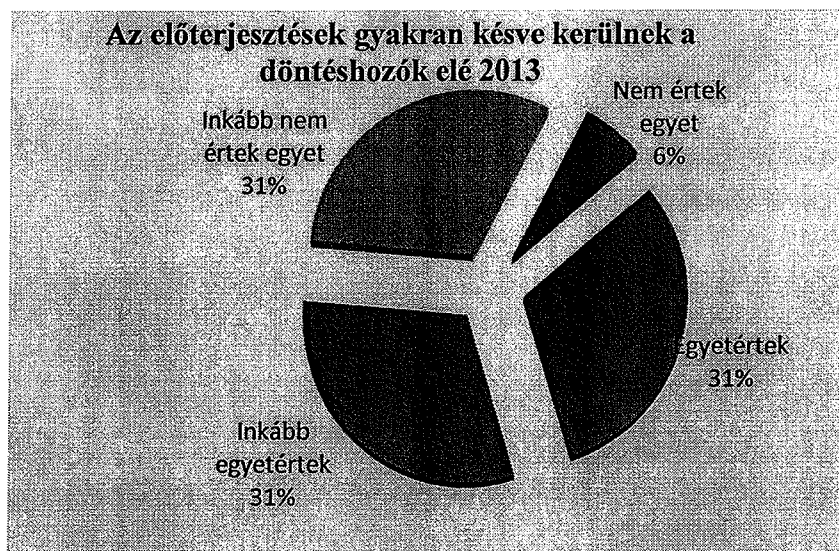
Elsőként a Polgármesteri Hivatal munkájáról és munkatársairól szerzett ismeretekre kérdez rá a kérdőív. A változás iránya várható volt, hiszen a 2011. évi mérés még viszonylag friss képviselő-testületet talált, akik az azóta eltelt időszakban elmélyítették ismereteiket a Hivatal munkájáról. Ezzel együtt az átfogó ismeretekkel rendelkező képviselők aránya nem éri el az egyharmadot, bár évről-évre emelkedik azon képviselők aránya, akik egyre jobban megismerik a Hivatal munkáját. A Hivatal munkáját felületesen ismerő képviselők aránya 2013. évre meglepően magas, a tavalyi 5%-ról 19%-ra emelkedett, ennek egyik oka lehet, hogy a bizottságok külsős tagjai között néhány változás történt az elmúlt évben.

A munkatársakkal való kapcsolatok és ismeretekre vonatkozó kérdésre adott válaszok alapján azon képviselők aránya, akik viszonylag sok köztisztviselőt ismernek 2013. évben 44 %-ra csökkent, miközben 2013. évre 3 %-al növekedett azok aránya, akik szinte mindenkivel találkoztak már. Ennek oka lehet az előző kérdésnél már említett tapasztalatszerzés, másrészt a Hivatal munkatársi körében jellemző erőteljesebb fluktuáció, mely a korábbiakban ismertetésre került, valamint a már említett bizottságok külsős tagjai sorában bekövetkező változások.

Mind a Hivatal tevékenységének, mind maguknak a hivatali munkatársaknak a megismerésére külön is lehetőséget teremtett a Hivatal 2012. év I. negyedévében **képviselői nyílt nap kerekében** (melynek keretei között a képviselők mind a hivatal munkatársait, mind a főbb folyamatokba betekintést nyerhettek), azonban ez a rendezvény a fenti adatsor alapján nem generált további kedvező változásokat.

A képviselő-testületi, bizottsági munka szervezése, az előterjesztések színvonala témakörében 6 állítást fogalmaztunk meg. A legjobb eredmény idén a **képviselők munkájának segítésében, támogatásában a Hivatal munkatársai felkészültek, valamint a Hivatal munkatársai udvariasak és segítőkészek kérdés** kapcsán született. A képviselők 44%-a egyetértett, további 56 %-a többé-kevésbé egyetértett azzal az állítással, hogy a Hivatal munkatársai felkészültek. A képviselők 81 %-a egyetértett, további 1 %-a többé-kevésbé egyetértett azzal, hogy a Hivatal munkatársai udvariasak és segítőkészek (tavalyi évben a legjobb eredmény a **testületi munka szervezésének pontossága** kapcsán született, a képviselők 57%-a egyértelműen, további 38%-a többé-kevésbé egyetértett ezzel az állítással, 2013. évben ez a százalékos arány 36% és 57%-ra változott).

Az előterjesztések kapcsán a legmegosztóbb állítás a tavalyi évhez hasonlóan 2013-ban is „**az előterjesztések gyakran késve kerülnek a döntéshozók elé**” állítás volt, az erre adott válaszokat szemlélteti az alábbi diagram:



A kérdőíven szereplő másik három, előterjesztésekkel kapcsolatos állításra adott válaszok az alábbi táblázatban kerültek összesítésre:

az előterjesztések	egyetért	inkább egyetért	inkább nem ért egyet	nem ért egyet
alaposak, informatívak	33%	47%	20%	0%
áttekinthetőek	40%	47%	13%	0%
színvonalasak	21%	64%	14%	0%

Az adatok alapján úgy tűnik, a képviselők többsége az előterjesztések tartalmával, színvonalával elégedett, azonban a kutatás eredményei szerint 2013. évben kevésbé elégedettek a képviselők az előterjesztésekkel a 2012. évi eredményhez képest, növekedtek az inkább nem ért egyet válaszok. Az előterjesztések szerkezeti felépítése 2013. május végétől módosításra került a még áttekinthetőbb és informatívabb követelményeket szem előtt tartva, 2014. évben reméljük, hogy ez a jobbító szándék a gyakorlatban a képviselők válaszain is érezhető lesz.

A képviselői munka támogatása, segítése kapcsán 7 jellemzőről, állításról kértük a képviselők véleményét (segítőkész, gyors, szakszerű, informatív, kiszámíthatatlan, indokolatlanul késlekedő, nem kellően együttműködő). A **legjobb eredményt** 2013. évben és 2012. évben is **a segítőkészségnél kapta a Hivatal**, ellentmondó képviselő idén csak 1 akadt. A dobogó második fokán a tavalyi és az idei évben is a szakszerűség végzett, **a képviselők 44%-a teljes egészében, 50%-a részben egyetértett azzal, hogy a képviselői munka támogatásában a Hivatal szakszerű**, ellentmondó képviselő itt is csak 1 akadt. **A negatív jellemzők esetében a viszonylag legnagyobb egyetértéssel** mind tavaly, mind idén az „indokolatlanul késlekedő” jelző találkozott, de ez esetben is mindösszesen 3 képviselő számolt be elégedetlenségről. Ezzel összefügg a gyorsaság kapcsán elnyert viszonylag kedvezőtlen osztályzat, a képviselők 25 %-a (tavalyi évben 19%-a) szerint ez inkább nem jellemző a Hivatal támogatói munkájára. A képviselők közel 90 %-a szerint a hivatal együttműködő.

A köztisztviselők hozzáállását, általános megítélését mutatja az alábbi táblázat:

	egyetért	inkább egyetért	inkább nem ért egyet	nem ért egyet
A Hivatal munkatársai felkészültek	44%	56%	0%	0%
A Hivatal munkatársai udvariasak és segítőkészek	81%	19%	0%	0%
A Hivatal munkatársai nem elég önállóak	6%	19%	50%	25%
A köztisztviselők pazarlóan bánnak az adófizetők pénzével	0%	0%	53%	47%

A munkatársak felkészültségének aránya a tavalyi évhez képest nem mutat jelentős eltérést. **A képviselők 100%-a elégedett a felkészültséggel.** A munkatársak udvariasságával és segítőkészségével.

készségének aránya a tavalyi adatsorhoz képest **pozitív irányba változott**, a képviselők 100%-a **pozitívan nyilatkozott** ezen kérdés során.

A Hivatal munkatársainak önállóságával kapcsolatban már a 2011. évi kutatáskor is megemlíttette néhány képviselő, hogy véleménye szerint a Hivatal hatékonyságát, a szolgáltatás színvonalát a köztisztviselők önállóbb munkavégzésével lehetne serkenteni, 2012. évben a képviselők 5%-a értett egyet és 25%-a inkább egyetértett azzal, hogy a munkatársak nem elég önállóak, 2013. évre ez az adatsor jelentős **fejlődést** mutat.

A pazarlásra vonatkozó kérdésnél a tavalyi 38%-os és az idei 53%-os bizonytalankodó képviselő még mindig soknak tűnik, bár az arányok lassú fejlődést mutatnak.

Összességében a **köztisztviselők általános megítélése javult a 2012. év eredményeihez képest.**

A Hivatal általános megítélésének minősítése során olyan kérdésekre kerestük a választ, amelynek megválaszolása során a képviselő a személyes tapasztalatokon túl a környezetéből, választókörzetéből nyerhető impulzusokra alapozott. Ennek eredményeit az alábbi táblázat mutatja be:

	egyetért	inkább egyetért	inkább nem ért egyet	nem ért egyet
A Hivatal fegyelmezetten hajtja végre az önkormányzati döntéseket.	38%	56%	0%	6%
Gyakran panaszkodnak a Hivatalra a józsefvárosiak	12%	19%	50%	19%
A Hivatalban az ügyintézés lassú és nehézkes	13%	20%	47%	20%
A választókörzetemben/ környezetemben élők jobbra elégedettek a Hivatal munkájával	12%	69%	19%	0%
A Hivatal gazdálkodása fegyelmezett és átlátható	44%	44%	12%	0%

Az adatokból látszik, hogy mint a tavalyi évben, 2013-ban is a **fegyelmezett végrehajtás a képviselők szerint erőssége a Hivatalnak**, hasonlóan kedvező a vélemény a gazdálkodás fegyelmezettségével és átláthatóságával kapcsolatban, mely eredmény **javult** 2012. évhez képest.

A válaszok összesítése alapján megállapítható, hogy a Hivatal minden igyekezete ellenére valamilyen oknál fogva a képviselőkben a Hivatal általános megítélésén még mindig van mit javítani annak ellenére, hogy a válaszok szerint a képviselők környezetében élők jobbra elégedettek a Hivatal munkájával kérdésre adott válaszok aránya javult 2012. évi eredményhez képest.

A Hivatal ügyintézési gyakorlatára, illetve a józsefvárosiak véleményére utaló kérdéseket érdemes az ügyfélelégedettség-méréssel összevetni. Úgy tűnik, hogy a képviselők által **interpretált kép valamivel kedvezőtlenebb, mint amiről maguk az ügyfelek beszámolnak.** Az eltérés oka valószínűleg az, hogy a képviselőket értelemszerűen többször keresik fel azok

a józsefvárosiak, akiknek valamilyen gondjuk akadt pl. a hivatali ügyintézés során. Ezzel együtt erre az adatra érdemes odafigyelni, és továbbra is erőfeszítéseket kell tennünk az ügyintézési munka hatékonysága, az ügyfélbarát hivatal megteremtése érdekében.

Arra a kérdésre, hogy érzékel változást az előző felmérés/megválasztása óta a Polgármesteri Hivatal munkájában, a képviselők abszolút pozitív választ adtak, egyetlen képviselő sem válaszolta azt, hogy romlott volna a Hivatal teljesítménye vagy a kommunikáció a Hivatal és a testület között. A teljesítmény javulását 37%-uk, a kommunikáció javulását 13%-uk jelezte.

A korábbi képviselői elégedettségméréssel összefüggésben került kialakításra a Képviselői Iroda annak érdekében, hogy megfelelő munkakörnyezetet biztosítsunk az önkormányzati képviselők és a külső bizottsági tagok számára. Az Iroda több helyiségből áll, az előtérben képviselői referens fogadja az ügyfeleket, feladata továbbá a képviselők és a Hivatal közötti iratforgalom és az egycsatornás kommunikáció biztosítása. Az Irodában wifi segítségével csatlakozhatnak a képviselők a belső hálózathoz, továbbá külön helyiségben lehetőség van megbeszélések, fogadóórák tartására. A válaszokból úgy tűnik, a képviselők megszokták és örülnek a Képviselői Iroda kialakításának, az Iroda által nyújtott szolgáltatásoknak, az Iroda láthatóan beváltotta a hozzá fűzött reményeket.

Az idei felmérés nyomán azonnali beavatkozást igénylő terület, probléma, jelenség nem mutatkozott. A képviselők látják és elismerik a Hivatal vezetésének a hatékonyság javítása érdekében tett erőfeszítéseit. A képviselői nyílt nap a tavalyi évben nem érte el a kívánt hatást, így a nyílt nap megtartása helyett javasolt a Hivatal általános tevékenységéről a képviselőket időről-időre tájékoztatni, mely várhatóan még tovább mélyíti a képviselők és a Hivatal közötti kapcsolatot.

A hivatali folyamatok belső auditálása sajátos formája a szolgáltatás minősége vizsgálatának. A módszer lényege, hogy a szervezet saját munkatársai egy általuk a napi gyakorlatban nem alkalmazott eljárást a helyszínen és ügyiratok áttanulmányozásával vizsgálják át egy tőlük független szervezeti egységnél. A belső audit során megvizsgálják a dokumentált eljárást és a napi gyakorlat közötti összhangot, és javaslatokat fogalmaznak meg akár a szabályozás, akár a gyakorlat megváltoztatására, amennyiben az a szolgáltatás minőségének javítása érdekében célszerűnek tűnik. Idén 15 eljárás auditálására került sor, 60 belső auditorral rendelkezik a Hivatal. A belső auditorok főbb hiányosságokat egyik eljárásnál sem állapítottak meg.

2013. szeptemberében lezajlott a Polgármesteri Hivatal **külső auditálása**, az auditálást az InterCert Minősítő és Tanúsító Kft. végezte el. A külső auditorok megvizsgálták a minőségirányítással kapcsolatos valamennyi dokumentumot, valamint néhány egyéb eljárást is. Az auditálás eredménye szerint szervezetünk által bevezetett és működtetett minőségirányítási rendszer teljes mértékben megfelel az MSZ EN ISO 9001:2009 szabványnak, így a tanúsítvány kiállításra került.

V. A Hivatal 2013. évi működésének jegyzői értékelése, a hivatal fejlesztésével kapcsolatos vezetői elképzelések

Értékelésem szerint a Hivatal 2013-ban is jól megfelelt a vele szemben támasztott követelményeknek. A hivatali munka jó szakmai színvonalon, az elvártak szerint működik. Mindez természetesen közel sem jelenti azt, hogy azon ne lehetne, sőt ne kellene javítani.

Ilyen – mindenképp **javítandó terület**, az ügyintézési határidők betartása. Ezen a téren esetenként vannak elmaradások. Ide tartozik a képviselői kérdések határidőben történő megválaszolásának kötelezettsége is, melyen mindenképp javítani fogunk.

Rendszer szintű hibának tartom, és működési zavarokat okoz, a Hivatal egyes szervezeti egységei, vagy a Hivatal, és az önkormányzat egyéb munka szervezetei (gazdasági társaságok, intézmények stb.) közötti információ hiány. Ennek megszüntetésére egyrészt az eddiginél több információt, adatbázist helyezünk el a belső számítógépes hálózat mindenki által hozzáférhető meghajtóján (T meghajtó), továbbá ismét bevezettem a kéthetenkénti irodavezetői közös értekezletet, melyek egyik célja (a beszámoltatás mellett) a Hivatalban zajló munka-információk minél szélesebb körben való terjesztése. Itt térek ki arra, hogy a Hivatali SZMSZ-ben biztosítottak szerint ismételten két aljegyző végez munkát a hivatalban, ennek fő indoka a közterületi hatósági intézkedések összehangolása a Hivatal, és az önkormányzat egyéb szervei, valamint más hatóságok között.

Tapasztalataim szerint az eddiginél nagyobb hangsúlyt kell helyezni a köztisztviselők folyamatos képzésére.

Másrészt – amint azt a teljesítményértékelésről szóló részben érintettem –, a Hivatal munkavégzéséhez, teljesítményének méréséhez kapcsolódó új informatikai rendszer, valamint a jogi környezet megváltozása jó lehetőséget teremt arra, hogy rendszerbe foglalhassuk mindazt, ami **a köztisztviselők motiválásával, fejlesztésével, képzésével, értékelésével kapcsolatos**. Egy működőképes ösztönző rendszer felállítását elengedhetetlenül szükségesnek tartok a munkaerő megtartásához – mely jelenleg kritikus pontja a feladatellátásnak –, és ahhoz, hogy egy – a közigazgatás sajátos rendszeren belül – rugalmas, hatékony, kimagasló teljesítményre képes szervezetet alakíthassunk ki, melynek munkatársai motiváltak, és teljesítményükkel hozzájárulnak Józsefváros fejlődéséhez.

Ahogy azt már korábban jeleztem, az idei évben a Hivatal SZMSZ-ével felülvizsgálatra kerültek az egyes szervezeti egységek ügyrendjei, valamint az egyes munkakörökbe tartozó feladatok. A munkakör leírások tartalmi és formai módosításokon estek át, többek között bekerültek a köztisztviselőkkel szemben támasztott szakmai és kompetencia követelmények is. Terveink szerint – a Korm. rendelet szándékával egyezően – a munkaköri leíráson és a ténylegesen végzett feladatokon alapuló teljesítményértékelés teremtené alapot az ösztönző- és továbbképzési rendszer kialakításához, és nem utolsósorban a számonkérés intézményesítéséhez. Természetesen ahhoz, hogy ez egy jól működő, célját betöltő és kiszámítható rendszer legyen, anyagi források is szükségesek nem csak a jutalmazást és az illetményeket tekintve, hanem az elvárt teljesítményhez szükséges feltételek megteremtéséhez is (pl. továbbképzés előírása, támogatása). **Motiválni csak úgy lehet, ha kihívást jelentő, ugyanakkor elérhető teljesítményt várunk el, és a köztisztviselő biztos lehet benne, hogy az elvárás teljesítése esetén számíthat rá, hogy kiemelik akár anyagilag, akár egyéb módon.** Ennek elmaradása esetén éppen ellenkező hatást érünk el, azaz demotiváljuk munkatársunkat. Ugyanez a hatás akkor is, amikor a teljesítménykövetelmények nem jól, nem egyértelműen vannak kitűzve, esetleg olyan elérhetetlen elvárásokkal szembesül a munkatárs, hogy inkább meg sem próbálja elérni

azt, inkább távozik a szervezetből. Mindez következhet a képességeket meghaladó feladatokból, a túlzott leterheltségből vagy a munkaidő, túlórák és a magánélet, családi kötelezettségek összeegyeztethetlenségéből, továbbá nem utolsósorban az illetmények közötti feszültségből. A fluktuációs szám adatok mutatják, hogy idén havonta átlagosan 3 fő lépett ki Hivatalunktól, ami mint mutatószám a dolgozói elégedettséget (elégedetlenséget) minősíti, ugyanakkor a munkavégzésre is káros hatással van, hiszen a gyakori személyi változások tovább növelik a maradók terheit. Meggyőződésem, hogy a munkatársak nagy többsége büszke arra, hogy olyan kerületért tevékenykedhetünk, mely napról napra fejlődik, és további fejlesztéseket tervez. Munkáltatóként pedig azt vallom, hogy - mivel az ezzel járó megnövekedett feladatokat emberi erő hajtja végre -, **a Hivataltól elvárt teljesítmény megvalósításához elengedhetetlenül fontos a humán erőforrással való megfelelő gazdálkodás, és mivel speciálisan emberi tényezőről van szó, motiválásuk, és a munkáltatói gondoskodás nem hanyagolható el, sőt, ez a korszerű, jól működő munkahely része.**

Mindezek miatt a 2014. évi költségvetés tervezése során javasolni fogom a Képviselőtestületnek, hogy a jutalmazás, a továbbképzés, valamint az illetmények rendezése céljából határozzon meg egy olyan keretösszeget, mellyel a fenti elképzelések megvalósíthatók. Javasolni fogom továbbá a hivatali létszám rendezését munkaszervezési okokból, tekintettel arra, hogy a beszámolóban kimutatottak alapján a feladatellátás a jelenlegi létszámmal csak a minőség romlásával és a fluktuáció további növekedésével valósítható meg, a cél pedig a fejlődés és az elkötelezett köztisztviselők foglalkoztatása.

Itt említtem meg a Hivatalunk által benyújtott **ÁROP-3.A.2-2013-2013-0023** kódszámú „Szervezeti reformok a Józsefvárosi Önkormányzatnál” pályázatot, melyet Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának vezetője **39.966.900,- Ft összegű** támogatásra érdemesnek ítélte.

A pályázatban **megvalósítandó intézkedési területek** az alábbiak:

- korábbi szervezetfejlesztési pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata,
- az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata, valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendszeren. Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása,
- fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az Önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása,
- önkormányzati fenntartásba vagy működtetésben álló intézmények –különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel – kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása,
- a települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembevételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával,
- a lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről (minimum 2 alkalommal),

- az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, újraszervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályok felülvizsgálata, három kiválasztott folyamat átszervezése, optimalizálása,
- az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése,
- a kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése, szakértői támogatás biztosítása.

A projekt keretében az önkormányzati ingatlan nyilvántartási, valamint az építésügyi, építészeti feladatellátás könnyítése érdekében bruttó 3.937.000 Ft értékben szoftverbeszerzésre is sor kerül.

A projekt megvalósítás kezdő dátuma 2013. november 01. A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja 2014. december 31., amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni.

A pályázattal megvalósítandó cél az Önkormányzat intézményrendszerének, valamint a Polgármesteri Hivatalnak a szervezetfejlesztése uniós forrásból.

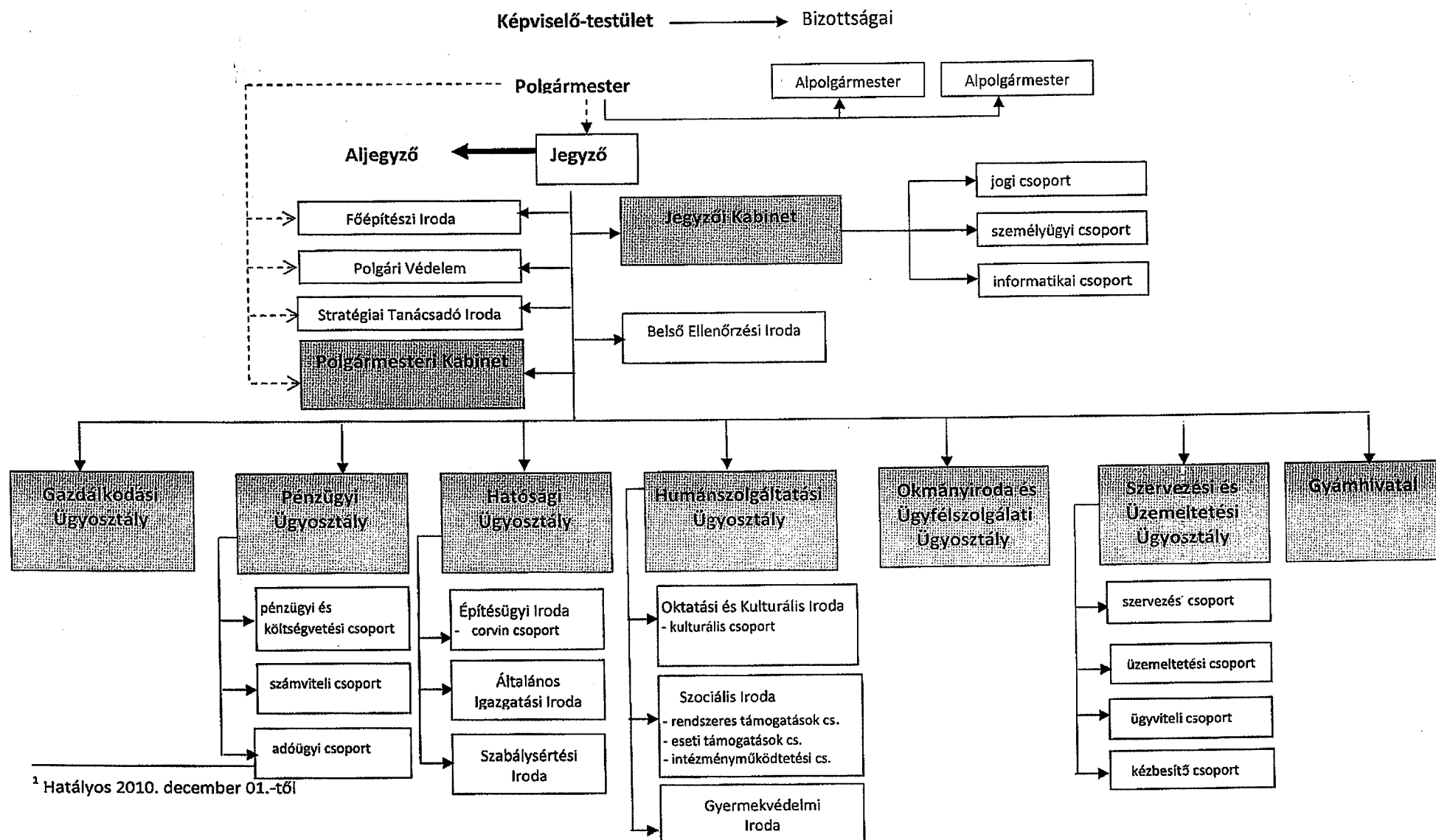
Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót vitassa meg és fogadja el.

Budapest, 2013. december 9.



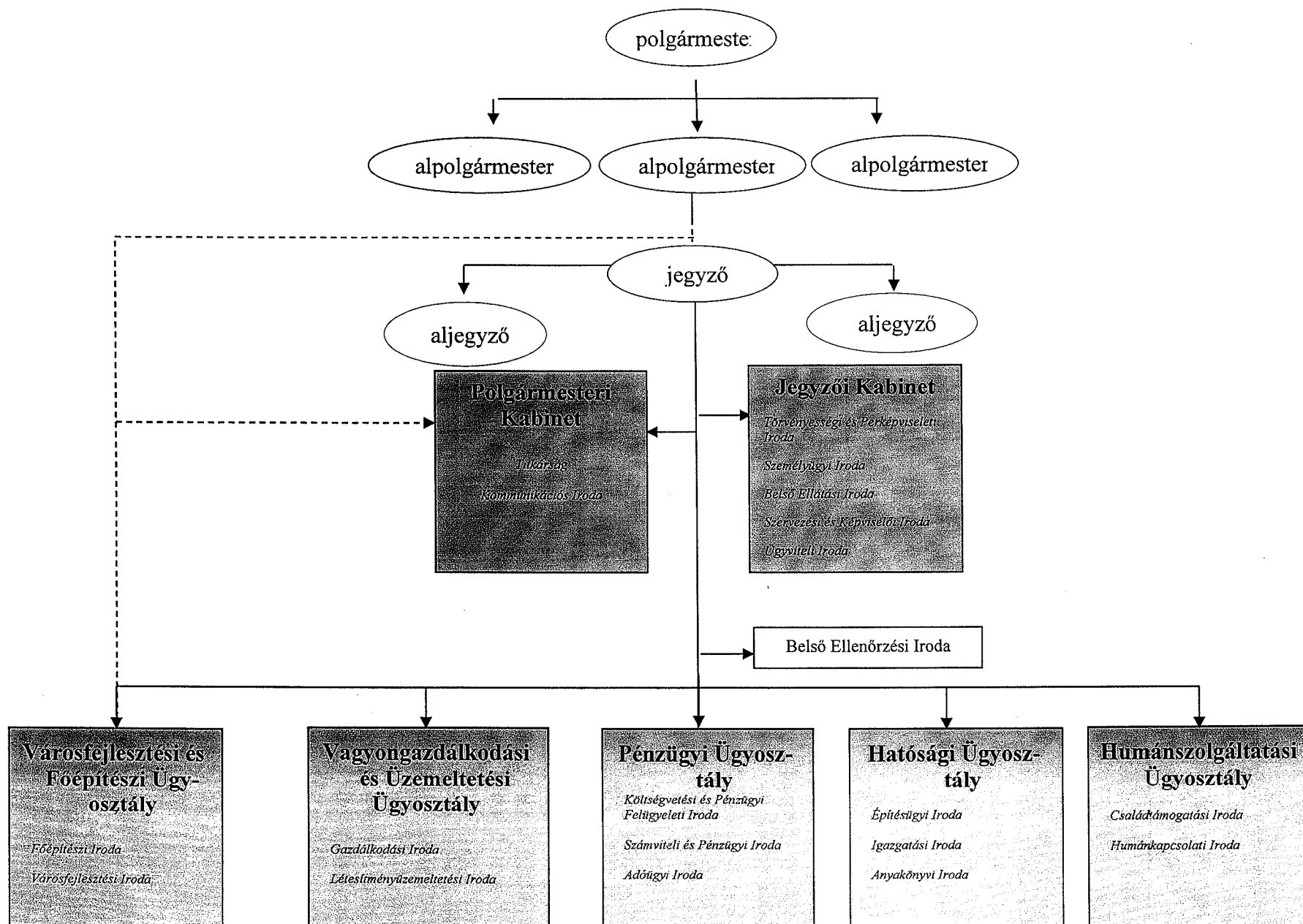
Rimán Edina
jegyző

JÓZSEFVÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 2. sz. melléklete

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA



Létszámnyilvántartás a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámáról 2013.05.27. napjától
(25/2013. (V.27.) önk. rendelet 55. § (3) bekezdése alapján)

Szervezeti egység megnevezése	2013.05.27	2013.06.01		2013.06.03		2013.06.17		2013.09.16		2013.09.23			2013.10.01		2013.11.04		
	eng. létszám	eng. létszám	megjegyzés	eng. létszám	megjegyzés	eng. létszám	megjegyzés	eng. létszám	megjegyzés	eng. létszám	megjegyzés		eng. létszám	megjegyzés	eng. létszám	megjegyzés	
Hivatalvezetők	3	3		3		3		3		3			3		3		
Polgármesteri Kabinet	14		208/2013. (V.29.) Kt. határozat 22. a) pontja alapján	12		12			1 fő ügyintéző a Szervezési és Képviselői Iroda állományából, álláshelyével együtt áthelyezésre került a Polgármesteri Kabinet állományába, 2013.09.16-ol.	13			13		13		
Jegyzői Kabinet	40	40			1 fő informatikus (Belső Ellátási Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosítás szükséges Anyakönyvi Iroda állományából 1 fő anyakönyvvezető álláshelye	40	2013.06.03-án átmeneti álláshely átcsoportosítás megszűnése	39		1 fő ügyintéző (Adóügyi Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosítás szükséges Személyügyi Iroda állományából Gyesei álláshely.	1 fő ügyintéző (Családsegítési Iroda) álláshelye átcsoportosításra került a Jegyzői Kabinet Szervezési és Képviselői Iroda állományába, a meghirdetett álláshelyre kiírt pályázat elbírálását követően felvételre kerül közszervező részére.		1 fő közbiztonsági referens a Vagyongazd. és Üzem. Ügysz. állományából, álláshelyével együtt áthelyezésre került a Törv. és Perkép. Iroda állományába, 2013.10.01-én.		1 fő ügyintéző (Adóügyi Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosításra került a Személyügyi Iroda állományába (Májzik Erika álláshelye)		
Belső Ellenőrzési Iroda	2	2		2		2		2		2			2		2		
Városfejlesztési és Pénzügyi Ügyosztály	9	9		9		9		9		9			9		9		
Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály	12	12		12		12		12		12				1 fő közbiztonsági referens a Vagyongazd. és Üzem. Ügysz. állományából, álláshelyével együtt áthelyezésre került a Törv. és Perkép. Iroda állományába, 2013.10.01-ol.	11		
Pénzügyi Ügyosztály	29	29		29		29		29			1 fő ügyintéző (Adóügyi Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosítás szükséges Személyügyi Iroda állományából Gyesei álláshely.		30			1 fő ügyintéző (Adóügyi Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosításra került a Személyügyi Iroda állományába (Májzik Erika álláshelye)	
Hatósági Ügyosztály	37	37			1 fő informatikus (Belső Ellátási Iroda) felvételéhez átmeneti álláshely átcsoportosítás szükséges Anyakönyvi Iroda állományából anyakönyvvezető álláshelye	37	2013.06.03-án átmeneti álláshely átcsoportosítás megszűnése	37		37			37		37		
Humánügyi Ügyosztály	26	26		26		26		26			1 fő ügyintéző (Családsegítési Iroda) álláshelye átcsoportosításra került a Jegyzői Kabinet Szervezési és Képviselői Iroda állományába, a meghirdetett álláshelyre kiírt pályázat elbírálását követően felvételre kerül közszervező részére.		25		25		
Tisztviselők	3	3		3		3		3		3			3		3		
Mindösszesen:	175	173		173		173		173		173			173		173		