Alisca Comp Kft.
7100 Szekszárd Cinka u. 45.
Szekszárd és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás megbízásából

Adószám: 10361533-2-17
Tel/fax: 74 / 317-642

Iktatószám: 302-2/2011.

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Báta Község Önkormányzata
7149 Báta Fő u. 148.

Ellenőrzés tárgya:

Báta Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala létszámellátottsága

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) sz. Kormányrendelet értelmében.

Szakmai vonatkozás tekintetében:
Az Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (Ötv.)
Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény (Áht.),
Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet (Ámr.),
A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény

Ellenőrzött időszak:

2010-2011. év.

Helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:

2011. február 15-17.

Ellenőrzés módszere:

Helyszíni ellenőrzés, a törvényességet igazoló dokumentumok áttekintése és a szakmai dokumentáció elemzése, nyilvántartások, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú.

A vizsgálatot végző neve:	Dr. Kádár Andrásné
Megbízólevelének száma:	IV.273-7/2010
Regisztrációs száma:	5113517

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

1. **A Polgármesteri Hivatal szabályozásának keretei**

Báta Községi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatról a 11/2008.(IX. 8.) számú önkormányzati rendelet alkotta.

A képviselőtestület egységes hivatalt hozott létre - Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.
Az Önkormányzat költségvetése határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
A polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét az SZMSZ **4. számú melléklete** rögzíti.
A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladataira készült SZMSZ mellékletet a bekövetkezett jogszabályi és szervezeti változások, munkakör átszervezések miatt pontosítani és kiegészíteni kell.

Báta Község Önkormányzatának működésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.

A hivatalt a jegyző vezeti, aki munkáját a polgármester irányításával végzi.

A hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, a hivatal többi dolgozója felett a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A hivatal ellátja a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, a kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének feladatkörébe tartozó döntések előkészítését és végrehajtását, továbbá a közigazgatási hatósági ügyek intézését.
A képviselő-testület 2010. októberében egy állandó bizottságot, a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságot hozott létre.

2. Az önkormányzati feladatellátás szerkezete

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) előírásainak értelmében a rendkívül széleskörű közszolgáltatási feladat-ellátási kötelezettséggel rendelkező önkormányzatok néhány garanciális szabály betartása mellett helyben dönthetik el, hogy a közszolgáltatásokat milyen szervezeti formában biztosítják a településen élők számára.
Mindez feltételezi, hogy az önkormányzatok önállóságukkal felelősen élve számba vegyék, gazdasági **lehetőségeikkel összehangoltan fogalmazzák meg a település üzemeltetésének, fenntartásának szervezeti keretekre is kiterjedő koncepcióját**, meghatározzák annak rövid távú feladatait.

Báta Község Önkormányzata fenntartása alatt a Hivatalon kívül egy önállóan működő intézmény van.
A Bátai Általános Művelődési Központ közfeladatai többcélú intézményként: óvodai nevelés, iskolai előkészítés, általános iskolai oktatás, nevelés, közművelődés, összevont könyvtári szolgáltatás, és hagyományápolás, tájház működtetése.
Négy intézményegység, öt feladat ellátási helyen működik, az intézmény élén igazgató, az intézményegységek élén vezető áll.
Az ÁMK önállóan működő intézmény, gazdasági szervezettel nem rendelkezik.
A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a képviselő testület döntése szerint a Polgármesteri Hivatal látja el. A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a jogszabályi előírásoknak megfelelően megállapodást kötöttek.

A Hivatal a Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. Az Áht. 66. §-a szerint e feladatokat az önkormányzati hivatal az adott helyi önkormányzat és az érintett helyi kisebbségi önkormányzat megállapodása alapján látja el. A megállapodás tartalmazza a helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodása végrehajtásának rendjét, az ehhez kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak, kötelezettjeinek kijelölését is.
Az együttműködési megállapodást 1999. 01.01-jén kötötték, az azóta bekövetkezett jogszabályi változások miatt módosítani kell.

A Hivatalban koncentrálódik az igazgatás, a település-üzemeltetés szervezése, az egészségügyi és szociális ellátás tevékenységen kívül az Önkormányzat minden területére kiterjedő gazdálkodási, pénzügyi-, számviteli ügyintézés.

3. A Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételei

A Hivatal ügyrend szerint megállapított (ügyintézői) létszámkerete: 9 fő.
Belső szervezeti tagolás nincs.
Az ellenőrzés ideje alatt a ténylegesen munkában lévő, kinevezett köztisztviselők száma 7 fő. Az ügyintézői létszám a jelenlegi körülmények között, ebben a nagyságrendben alulméretezett.
Ezen felül egy fő tartósan távol van, akinek helyettesítésére nem köztisztviselői állományban lévő, Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozót alkalmaznak.
A pénztárosi és ahhoz kapcsolódó gazdálkodási feladatot átmenetileg érettségizett közmunkás bevonásával látják el.
Ez utóbbi két foglalkoztatási forma jogszabályellenes.
A Köztisztviselői törvény 1. § (9) pontja szerint a közigazgatási szerv közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag közszolgálati jogviszony létesíthető.

Kérdéses, hogy az elkövetkező időszak feladatterhelését minőségromlás nélkül képes-e a Hivatal szervezete végrehajtani.
Az ügyirat statisztika igazolja, hogy az iktatott dokumentumok mennyisége az utóbbi öt évben több mint duplájára emelkedett, ezen belül is az elektronikusan érkezett iratok mennyisége megtöbbszöröződött.

A hivatalsegédi munkakör nincs állandó személlyel betöltve, a közmunkások közül, rövidebb időtartamra való foglalkoztatás, bizalmi állás lévén, nem jelent megfelelő megoldást.

Besorolások tekintetében csak az éves költségvetési törvény által meghatározott illetményalap figyelembe vételével díjazzák köztisztviselőiket.

A vizsgált időszakban a vezetők és az ügyintézők körében a szakirányú felsőfokú iskolai végzettségűek száma 2 fő.

A felsőfokú szakképesítéssel rendelkezők száma 3 fő.

A dolgozók szakmai továbbképzése a szükséges területeken megtörténtek.

Az iskolai végzettségek, szakképesítések szerinti szakember ellátottsága a Hivatalnak megfelelő. A közszolgálatban töltött idő szerint, jelen van a 15-30 éves szakmai tapasztalattal rendelkező idősebb korosztály, mellettük felzárkóztak az 1-5 éves gyakorlattal rendelkező fiatalok. A nyugdíjazások miatt további generációváltás várható, ami a munka színvonalának megtartásában újabb erőfeszítéseket igényel.
A döntési folyamat demokratikus légkörű, bátran lehet véleményt nyilvánítani, a vezetők nyitottak a munkatársak felől érkező felvetésekre, észrevételekre, kérdések megválaszolására.

A hivatali dolgozók az ellenőrzés idejében friss (2011. februárban dátumozott) munkaköri leírásokkal rendelkeztek, amelyek a jelenlegi munkamegosztás szerinti feladatokat tartalmazzák.
Az átdolgozások a szakma szabályai szerint elvárható minőségű, szerkesztésében egységességre törekvő munkaköri leírásokat eredményeztek.
Nem szabályozták a helyettesítési rendet, és a belső kontrollok működtetéséhez kapcsolódó munkafolyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési feladatokat.

A tárgyi feltételeket tekintve a Hivatal épületének közelmúltban megvalósult felújítása következtében a körülmények korszerűek, esztétikusak. A rendelkezésre álló irodahelyiségek száma átlagosan megfelelő.
A technikai felszereltségben, ügyvitel-technikai, számítástechnikai hardver és szoftver eszközök terén a munkához szükséges feltételek megfelelő mennyiségben és színvonalban biztosítottak.

4. A Hivatal létszámellátottságának megítélése

A közigazgatás területén jelenleg nincsenek olyan standardok, melyek megfelelően segítenék az önkormányzatokat a hivatalok szervezésére, méretezésére vonatkozó döntéseik meghozatalában. (Pl. az 1 hivatali ügyintézőre jutó lakos szám.)
Az ellátandó feladatok sokrétűségét jól tükrözik a munkaköri leírások. Egy dolgozónak sokféle feladat elvégzéséhez jól kell érteni, a kis létszámú apparátusból adódóan egy-egy embernek nagyon sokoldalúnak kell lenni, a szakmai specializálódást nehezebb körülmények között kell megvalósítani.

A hivatal teljes szervezetében alapvetően „kicentizett" a szakember-ellátottság, így egyre nehezebb megfelelni a hivatalvezetés által támasztott elvárásoknak, megoldani a helyettesítést, eleget téve az összeférhetetlenségi szabályoknak.

Nehézséget jelent a csúcsidőszakok kezelése, amelyek területenként más időpontban, de rendszeresen jelen vannak az éves munkarend során.
Az apparátus leterheltségét fokozza, hogy gyakran improvizációra kényszerülnek a nem ütemezett, nem kiszámítható feladatok tekintetében.
Különösen zavaró szinte minden egyes területen az előre nem tervezhető adat- és információkérések szinte azonnali teljesítése.
Aggályos, hogy ilyen tartós feladatterheket nem lehet sértetlenül és minőségromlás nélkül a szervezetre rábízni, hiszen látható hogy a napi 8 órás munkaidő szűk keresztmetszetet jelent. A hiányzó köztisztviselői és egyéb létszámok miatti terhelés csak akkor növelhető, ha ellensúlyozásra kerül vagy létszámmal, vagy informatikai támogatással, vagy külső erőforrás biztosításával. A választható alternatívák bármelyikének elhagyása nem biztosítja a Hivatal vezetésének azt a biztonságot, mely az ügyintézés minőségére jogszabályoknak való megfelelés tekintetében elvárásként a Képviselő-testület által deklarált.
A fenti tényezőkön túl igen súlyosan esik a latba az Önkormányzat költségvetési forráshiánya, amely szabályozási oldalról rövid és hosszabb távon is bizonytalanságokkal terhelt.

A „hogyan tovább" kérdésre adható válasz kimunkálásánál ki kell tekinteni a Hivatalon kívüli lehetőségekre. Elemzés tárgyát képezheti az önkormányzat feladat ellátási struktúrájának átszervezése, a működtetett intézmények státuszának megváltoztatásából nyerhető előnyök, hátrányok mérlegelése.
Nyitott a lehetőség a közoktatási feladatokat ellátó intézmény társulásba való átszervezésére, ami ugyan szakmai kérdéseket is felvet, és igen körültekintő előkészítést igényel.
Az Önkormányzat által fenntartott Napközis Konyha, költségvetésen kívüli más gazdálkodási szervezeti formában is betöltheti a szerepét. Munkaszervezés tekintetében igen nagy különbséget jelent, saját intézményt működtetni, vagy ezzel szemben vásárolt élelmezéssel megoldani a közétkeztetést.
A pályázatos támogatási tevékenységben szintén igénybe vehetők külső szolgáltatók.
A jogi szabályozás lehetővé teszi, a polgármesteri hivatalok körjegyzőségben való működtetését. Vizsgálni kellene, az ilyen irányú átszervezés szellemi és anyagi hozadékát.

Az önkormányzatnak át kell tekintenie a rendelkezésre álló erőforrásait, melynek alapján eldöntheti hogy a kötelező és nem kötelező feladatai közül mit vállalhat fel, s a közszolgáltatásai mértékét és módját hogyan biztosítja. A tudatosság, a szándékok rendszerszemléletű megfogalmazásának jó keretet adhat **a gazdasági program készítése**, amely az önkormányzati törvényből és a hatásköri törvényből szükségszerűen adódó feladat.

Összegző megállapítások, következtetések, javaslatok:

A Polgármesteri Hivatalban a jelenleg kinevezett 7 fő köztisztviselővel a létszámhelyzet kritikusnak ítélhető meg.
A Hivatal leterheltségét lényegesen befolyásolja az önkormányzat feladat ellátási struktúrája, melynek átszervezése, a működtetett intézmények státuszának megváltoztatása tartalékokat rejt. Az Önkormányzat általános jellegű pénzügyi nehézségei is felvetik a közoktatási és közétkeztetési feladatok átszervezésének lehetőségét, amely az érintettek bevonásával együtt végzett komoly elemzési, előkészítési munkát igényel.

A jogi szabályozás lehetővé teszi, a polgármesteri hivatalok körjegyzőségben való működtetését. Vizsgálni kellene, az ilyen irányú változtatás gyakorlati lehetőségét, szellemi és anyagi hozadékát.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők neve, beosztása:

Huszárné Lukács Rozália polgármester

Dr. Bonnyai Réka jegyző

Szekszárd, 2011. február 28.

ALASCA KOMP KFT.
7100 SZEKSZÁRD
CINKA UTCA 75.
TEL FAX 74/317 642
MHB 10200050-46610993
ADÓSZÁM: 10301533-2-17

Dr. Kádár Andrásné
ügyvezető-könyvvizsgáló

Báta Község Önkormányzatánál „Báta Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala létszámellátottsága" tárgyában végzett belső ellenőrzéshez

Megismerési záradék

Alulírott **Dr. Bonnyai Réka jegyző** az ellenőrzött szerv vezetője kijelentem, hogy az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 28. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének;

- észrevételt nem kívánok tenni*.

Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását a jelentés tervezetben foglaltakkal való egyetértésnek kell tekinteni.

Az észrevételezésről, az egyeztető tárgyalásról, az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról készült iratokat az ellenőrzési jelentéshez kell csatolni, és a továbbiakban egy dokumentumként kell kezelni.

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött szerv vezetője, hogy a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével, az elfogadott ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül el kell készítenem az intézkedési tervet, véleményeztetem az ellenőrzés vezetőjével, és gondoskodnom kell az abban foglaltak végrehajtásáról.

Báta, 2011. február 28.

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

*a megfelelő szöveget alá kell húzni