

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2013. december 20-i ülésének 11. számú napirendi pontja

Beszámoló a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal 2013. évi tevékenységéről

Előadó: dr. Bartos Georgina, megyei főjegyző

Az előterjesztést előzetesen tárgyalta valamennyi bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban : Mötv.) 2013. január 1-jén hatályba lépett 81.§ (3) bekezdésének f., pontja szerint a jegyző/főjegyző évente beszámol a Közgyűlésnek a Hivatal tevékenységéről. Ezen törvényi előírásnak eleget téve jelen előterjesztés keretében kerül bemutatásra a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal 2013. évben végzett munkája.

A Mötv. 84.§.-a értelmében a Közgyűlés az önkormányzat működésével, valamint a Közgyűlés elnöke vagy a főjegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Hivatalt hoz létre. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Hivatal működési költségeit az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a Hivatal által ellátott feladatokkal arányban – finanszírozza.

A Hivatal hivatalos elnevezését a Mötv. 84.§.(2) bekezdése alapján az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában fel kell tüntetni. Ennek megfelelően a Tolna Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (II.18.) önkormányzati rendeletének 68 .§. (1) bekezdése tartalmazza, hogy a Közgyűlés „ Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal” elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre. A Hivatal önálló költségvetési szerv, jogi személyiséggel rendelkezik. A Hivatal a Tolna Megyei Önkormányzat szerve, Alapító Okiratát a Közgyűlés 2000. október 25-én 80/2000. (X.25.) Kgy. határozatával fogadta el.

A Hivatal elsődleges feladata a megyei önkormányzat és szervei zavartalan működésének biztosítása, továbbá a Közgyűlés, a bizottságok és a tisztségviselők döntései szakmai előkészítése, valamint e döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. Az Önkormányzat a Hivatal bevonásával látja el az európai uniós és hazai pályázatok benyújtásával és az elnyert támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatait is.

A Hivatal irányító szerve a Közgyűlés. A Közgyűlés elnöke a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt. A Hivatal vezetője a megyei főjegyző, aki összehangolja és szervezi a Hivatal munkáját, amelyért szakmailag felelős, továbbá képviseli a Hivatalt.

A Megyei Önkormányzat feladatainak 2012. január 1-jei változásából következően a Hivatal feladatköre és létszáma jelentősen megváltozott. A korábban megyei fenntartású intézményekkel összefüggő szakmai feladatok megszűntek, illetve a jogutód szervezetek vették át azok ellátását. A Hivatal engedélyezett létszáma jelenleg 20 fő, mely az Elnöki Kabinetet alkotó politikai tanácsadót is magában foglalja. Az előterjesztés készítésekor a betöltött álláshelyek száma 19 fő.

2013. évben a Hivatal személyi és tárgyi feltételei megfelelőek voltak a feladatellátáshoz. A rendelkezésre álló berendezések, technikai felszerelések, eszközök, a Hivatal dolgozóinak elhelyezése jó háttérrel adtak a nyugodt és felelősséggel járó munkavégzéshez. Biztosítottak voltak azok az informatikai, számítástechnikai, ügyviteli eszközök, szoftverek, a szélessávú internet kapcsolat, belső hálózat amelyek nélkülözhetetlenek a Hivatalra háruló feladatok teljesítéséhez.

Az egységes Hivatal az alábbi belső szervezeti tagozódású:

1. Jogi és Titkársági Osztály,
2. Pénzügyi Osztály,
3. Területfejlesztési Osztály,
4. Elnöki Kabinet.

A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek. Az osztályokat – a Közgyűlés elnökének egyetértésével – a megyei főjegyző által kinevezett osztályvezetők vezetik.

Az Elnöki Kabinet alapvető rendeltetése a Közgyűlés elnöke munkájának segítése. A Kabinet munkatársai politikai tanácsadó besorolású köztisztviselők, akik felett a munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.

Az előterjesztés további részében kerülnek részletesen bemutatásra a fentebb felsorolt szervezeti egységek által az idei esztendőben ellátott feladatok.

1. Jogi és Titkársági Osztály

A Jogi és Titkársági Osztály a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal SzMSz-ében rögzítettek szerint a jogi, választási, közbeszerzési, szervezési, külkapcsolati, környezetvédelmi, informatikai és titkársági feladatok ellátásának a fő letéteményese.

Személyi feltételek

Az osztályon tárgyévben 3 köztisztviselő (jogi ügyintéző, környezetvédelmi és nemzetközi referens, informatikus), 2 titkárnő (elnökségi és főjegyzői) és munkaszerződés keretében egy hivatalsegéd-gépkocsivezető látta és látja el a hivatali SzMSz V. fejezetében meghatározott feladatokat. Az osztályt a megyei aljegyző vezeti. A Jogi és Titkársági Osztály feladatkörét érintően 2013-ban lényeges módosításokra nem került sor, az osztályon dolgozó kollégák munkaterületükön kivétel nélkül több éves gyakorlattal és tapasztalattal rendelkeznek, így a megfelelő színvonalú és zökkenőmentes munka személyi feltételei adottak voltak.

Az osztály szerteágazó tevékenységi köréből – a teljesség igénye nélkül – az alábbi feladatok érdemelnek külön említést, egyúttal rövid kitekintést is adva a 2013-as

évben a Jogi és Titkársági Osztályon elvégzett azon munkákról, amelyek a „megszokott” vagy „hétköznapi” kereteket meghaladták.

A területi tervezéssel összefüggő tevékenységek

Első helyen a területi tervezés folyamatát szükséges kiemelni, mint 2013-ban a Hivatal életét leginkább meghatározó tevékenységet, amely alapfeladatként ugyan a Területfejlesztési Osztály profilja, de lényegében Hivatalunk minden munkatársára valamilyen formában feladatot ró. E vonalon a Jogi és Titkársági Osztály – szoros koordinációban mindkét társosztály munkatársaival – elsősorban a partnerség keretébe tartozó együttműködési megállapodások előkészítésében, a felmerülő jogi feladatok ellátásában, (pl.: jogszabálytervezetek és más tervezési dokumentumok véleményezése, jogszabályváltozások értelmezése, szerződések szerkesztése), a társadalmasításhoz kapcsolódó jogi, szervezési és informatikai (honlap tartalom, interaktív felület biztosítása) tevékenységek elvégzésében kapott főszerepet.

Az ÁROP-1.2.11/A projekt előkészítése, kidolgozása és megvalósítása is támaszkodott és támaszkodik a Jogi és Titkársági Osztály munkatársaira, sokszor a szűken vett munkaköri feladatokon túl is.

Közgyűléssel kapcsolatos feladatok

2013-ban, jelen (december 20-i) ülést nem számolva, a Közgyűlés 5 ülést tartott, melyek mindegyike esetében a kapcsolódó előterjesztések elkészítése, az ülések lebonyolítása, továbbá jegyzőkönyvek, illetve a Közgyűlés által hozott rendeletek Tolna Megyei Kormányhivatal felé történő megküldése az SzMSz-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint történt. A Megyei Közgyűlés által hozott rendeletek és határozatok, illetve az ülések meghívói és jegyzőkönyvei a Megyei Önkormányzat honlapján elérhetőek. A Tolna Megyei Közlönyből jelen ülésig 3 szám jelent meg tárgyévben. Az on-line megjelenő kiadvány a Megyei Önkormányzat honlapján érhető el.

Külkapcsolatok

A Megyei Önkormányzat nemzetközi tevékenysége tárgyévben Alba megyével, Main-Tauber járással, Bautzen járással és Szecsuán tartománnyal volt számottevő. A nemzetközi kapcsolatok alakulásáról évente külön előterjesztés számol be, ezért az ezzel összefüggő hivatali feladatokról azon előterjesztés nyújt teljesebb képet. Egy rendezvény az idei évben azonban kiemelendő: Alba megye szervezésében zajlott le 2013. március 28-30. között Gyulafehérváron a „Szociális integráció és gazdaság. Regionális modellek – európai bevált gyakorlatok” című uniós konferencia. A konferencián rövid kitekintést adtunk a megyei önkormányzat új szerepköréről és fejlesztési elképzeléseinkről. (A konferencián bemutatott prezentációt a Jogi és Titkársági Osztály, a Területfejlesztési Osztály és a szekszárdi Kék Madár Alapítvány készítette.)

Informatikai feladatok

Az informatika területén három olyan feladatkör jelentkezett tárgyévben, amelyek a mindennapi ügyvitelhez szükséges tevékenységeken túlmutatnak. Egyrészt az új honlap készítésével (profil és tartalom) kapcsolatos koordinációs, adatszolgáltatási és véleményezési feladatok elvégzése kapott hangsúlyt. Másrészt visszatérő feladatokat jelentett egész évben az épületen belüli egységes hálózati rendszerek működtetése és megosztása az infrastruktúrát használó szervezetek között. A folyamatos átszervezéseknek köszönhetően végleges megoldás (szervezetenként külön rendszerek, hálózatok) jelenleg még nincs e tárgyban. Harmadrészt új kihívásokkal szembesült hivatalunk az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és az év végére várható végrehajtási rendeleteiben előírt információbiztonsági előírások teljesítésével összefüggésben. Hivatkozott jogszabályokban foglalt előírások teljesítése (pl. professzionális információbiztonsági szabályzat készítése, információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása, folyamatos kockázatelemzés) a 2014-es évre vár, de ezen feladatok megnyugtató módon történő rendezése csak külső partner bevonásával képzelhető el.

Egyéb feladatok

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet szerint a továbbképzés 2013. évtől a közszolgálati tisztviselők részére a közigazgatás minden szintjén kötelező. Az új továbbképzési rendszerrel kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok – az országos ütemezésnek megfelelően – az év második felétől kerültek fókuszba.

Iratkezelési tevékenységünket és iktatási rendszerünket 2013 novemberében a Megyei Levéltár megvizsgálta. Az ellenőrzés eredményeképpen lényeges változtatásokra nincs szükség, és a tervek szerint jövőre megtörténhet az 1990 és 1998 közötti maradandó értékű iratok átadása a Levéltár részére, egyúttal a már lejárt őrzési idejű iratok selejtezése.

Tárgyév őszétől immár mindkét területi nemzetiségi önkormányzat (cigány és német) esetében a Jogi és Titkársági Osztály kijelölt ügyintézője látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, valamint a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásokban rögzített előkészítési, végrehajtási és adminisztratív feladatokat.

2013 szeptemberétől hatványozottan jelentkezik az Osztály életében a 2014-ben esedékes 4 választás (országgyűlési, EU-parlamenti, önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati) előkészítéséhez és lebonyolításához köthető jogi, oktatási, informatikai és logisztikai feladatellátás. A Területi Választási Iroda tagjai és az Osztály munkatársai közötti jelentős átfedésre tekintettel elmondható, hogy ez év őszétől a választási feladatok határozzák meg döntően a Jogi és Titkársági Osztály munkáját.

2. Pénzügyi Osztály

A Pénzügyi Osztály a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeként a költségvetés tervezésével, módosításával, végrehajtásával, az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntés előkészítő, valamint a pénzügyi, számviteli és információs rendszer működésével, az operatív gazdálkodással, az önkormányzat és a Hivatal működésével, a vagyongazdálkodással és a Közgyűlések döntéseivel összefüggő végrehajtási feladatokat látott el.

A Tolna Megyei Önkormányzat és a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, illetve a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött megállapodás alapján a Pénzügyi Osztály a két területi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási, adatszolgáltatási feladatait is ellátta.

2012. január 1-jétől az önkormányzat, a Hivatal és a két területi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása jogszabályváltozás következtében elkülönült. Ez a változás a nyilvántartások és adatszolgáltatások számának növekedését okozta.

Személyi feltételek alakulása, munkamegosztás

A gazdálkodási feladatok ellátásához a személyi feltételek 2013. évben biztosítottak voltak. Az osztály létszáma 5 fő. Az önkormányzati feladatváltozást követően – figyelembe véve az összeférhetlenségi követelményeket is - kialakult az osztályon belül a feladatmegosztás új struktúrája. A Pénzügyi Osztály az ügyrendjében foglaltak szerint teljesítette kötelezettségeit.

Az osztályvezető – a vezetői, irányítási, kapcsolattartási, beszámolási feladatai mellett – döntéselőkészítéssel, költségvetés-, beszámoló készítéssel, szabályzatok előkészítésével összefüggő, valamint pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői és operatív gazdálkodási feladatokat látott el.

Egy közszolgálati tisztviselő a négy szervezet elkülönített főkönyvi könyvelését vezette, havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatokat látott el, emellett gondoskodott a könyvviteli mérleg alátámasztásához szükséges dokumentumok elkészítéséről, a MÁK és NAV felé teljesítendő adatszolgáltatásokról.

Az osztály másik dolgozója a munkaügyi nyilvántartásokkal, dokumentumokkal, adatszolgáltatásokkal, juttatásokkal kapcsolatos havi számfejtési, jelentési, egyéb adóköteles kifizetésekkel összefüggő jelentési kötelezettséget látott el, végrehajtotta a pénztárellenőri feladatokat. Emellett leltár előkészítési és leltározási kötelezettséget teljesített, továbbá helyszíni ellenőrzéseken vett részt.

Az osztály harmadik dolgozója operatív gazdálkodási feladatokat teljesített. Ellátta a pénztárak – 3 db - pénztárosi feladatait, vagyongazdálkodással, vagyonyilvántartással, értékcsökkenés elszámolással, vagyonkataszterrel kapcsolatos rendszeres kötelezettséget teljesített, biztosítással, lakástámogatással kapcsolatos ügyeket intézett, helyettesítette az osztályvezetőt, gyakorolta a pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési kötelezettséget. Szeptember 1-jétől fő feladata a projektmenedzseri tevékenység teljesítése lett.

Az osztály negyedik dolgozója a hivatal ügyiratkezelési, iktatási, irattározási feladatait végezte, a postai küldemények kihozatala, átvétele, feladása és egyéb titkársági feladatokat teljesítése is feladatkörébe tartozott, továbbá ellátta a képviselői vagyonyi feladatok megítélésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

A feladatellátás tárgyi feltételeinek alakulása

Az osztályon a feladatellátás tárgyi feltételei megfelelőek voltak. Az elektronikus ügyintézés, az internet használata az adatszolgáltatások esetében általános követelménnyé vált. A Magyar Államkincstár és a NAV felé is elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség állt fenn minden esetben. Az elektronikus adatszolgáltatás mellett a Magyar Államkincstárhoz papír alapon is teljesíteni kellett valamennyi adatszolgáltatást.

A Pénzügyi Osztály 2013. évben teljesített feladatai

A Pénzügyi Osztály fő feladatát jelentette 2013-ban az önkormányzat, a Hivatal és a két területi nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójának, költségvetésének elkészítése, a négy szervezet elemi költségvetésének összeállítása, a költségvetési rendlettervezetek és a költségvetési határozattervezetek elkészítése, a költségvetési rendelet és határozatok módosításának elkészítése, a 2012. évi éves beszámolók összeállítása és leadása, a 2013. I. félévi beszámolók elkészítése, leadása a Magyar Államkincstárnak, a gazdálkodás I. félévi és a háromnegyed éves helyzetéről szóló tájékoztatók, illetve a nemzetiségi önkormányzatok esetében beszámolók elkészítése a Közgyűlések számára. Emellett negyedévente költségvetési jelentés és mérlegjelentés, július hónaptól havonta pénzforgalmi jelentés és főkönyvi kivonatot készítésével tett eleget az osztály a jogszabályon alapuló – az említett négy szervezetet terhelő – adatszolgáltatási kötelezettségnek.

A központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódóan a Pénzügyi Osztály a helyben számfejtett személyi juttatások, munkába járás, bérlet térítése, cafetéria juttatás, egyéb adó és járulék köteles kifizetések esetében havi számfejtési és adatszolgáltatási feladatokat teljesített.

Az osztály feladata volt a Hivatal közszolgálati tisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalójának munkaügyi adatainak, dokumentumainak, kezelése, elkészítése és a kapcsolódó – havonta rendszeresen teljesítendő - adatszolgáltatások pl. a távolléti jelentések, változás bejelentések elkészítése, közszolgálati statisztikai adatgyűjtés teljesítése, valamint szükség szerint a munkaügyi okmányok leadása.

Az operatív gazdálkodási feladatok keretében az osztály vezetője és egyik munkatársa ellátta a szerződések, megrendelések pénzügyi ellenjegyzési és az utalványok érvényesítői feladatait.

Az osztály gondoskodott a beérkező számlák ellenőrzéséről, a szükséges teljesítésgazolásokról, a számlák kiegyenlítéséről és nyilvántartásáról, valamint a személyi és egyéb kifizetések, támogatások bizonylatolásáról, az utalványrendeletek elkészítéséről és elektronikus vagy papír alapú átutalások végrehajtásáról.

Az osztály három házipénztárt működtetett, illetve gondoskodott a pénzkezelés elkülönített nyilvántartásáról, bizonylatolásáról, pénztárjelentés vezetéséről, a szükséges készpénz rendelkezésre állásáról, felvételéről, valamint a pénztárellenőri kötelezettség teljesítéséről.

Az osztály feladatkörében gondoskodott a már felsorolt négy szervezet elkülönített számviteli, főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszereinek kialakításáról, folyamatos vezetéséről, a szükséges szabályzatok aktualizálásáról, a vagyon – eszközök, gépek, berendezések - analitikus nyilvántartásáról, a vagyonkataszter vezetéséről és a kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítéséről, a 2012. évi vagyonkimutatás Közgyűlés elé terjesztéséről.

Az osztály eleget tett az adóbevallások elkészítésével, elektronikus benyújtásával, illetve a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat esetében a levont adók és járulékok, a szociális hozzájárulási adó, a kifizetőt terhelő adó befizetésével kapcsolatos kötelezettségeknek is.

A 2013. évben új feladat volt a közszolgálati tisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos ügyintézési feladatok végrehajtása, valamint a teljesítménykövetelmények elektronikus rendszerben történő rögzítése, meghatározása.

A felsorolt feladatokhoz kapcsolódóan 2013. évben a megyei közgyűlés és a nemzetiségi önkormányzatok testületei számára 34 közgyűlési előterjesztést készített a Pénzügyi Osztály. A megyei közgyűlés bizottságainak ülésén, valamint a két megyei nemzetiségi önkormányzat bizottsági, illetve testületi ülésein - a pénzügyi tárgyú előterjesztések tárgyalásakor - az osztály két munkatársa megosztva vett részt.

A Pénzügyi Osztály segítette az év folyamán a Pénzügyi és Monitoring Bizottság munkáját. A Pénzügyi és Monitoring Bizottság 2013. szeptember végéig 4 ülést tartott, amelyeken 58 db határozatot hozott. Az osztály egyik munkatársa gondoskodott a bizottsági ülések előkészítéséről, a bizottság tagjainak tájékoztatásáról, a meghívó elkészítéséről, az előterjesztések részbeni elkészítéséről, illetve összegyűjtéséről, a bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseihez kapcsolódó előterjesztések rendelkezésre állásáról, a bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, a jegyzőkönyv megküldéséről a Tolna Megyei Kormányhivatalnak, az adminisztratív és egyéb szervezési feladatok teljesítéséről.

A pénzügyi, gazdálkodási feladatok teljesítése, illetve végrehajtása rendszeres és jogszabályon alapuló határidők betartásához kötött. A kisebb kötelezettségeket nem számolva 2013. évben 155 db adatszolgáltatást teljesítettünk a Magyar Államkincstár és a NAV felé.

Rendszeresen részt vett az osztály egyik munkatársa a Tolna Megyei Területfejlesztési Tanácstól átvett szerződéses állomány helyszíni ellenőrzésében.

A Pénzügyi Osztály gondoskodott az elszámolási kötelezettséggel biztosított támogatások felhasználásának elkülönített nyilvántartásáról, a felhasználás szerinti

elszámolások elkészítéséről és benyújtásáról, a támogatási szerződésekhez szükséges dokumentumok beszerzéséről, előkészítéséről.

Az osztály végezte az önkormányzat, a Hivatal feladatellátásához, működéséhez kapcsolódó beszerzések egy részét, megrendelésekről, a működéssel összefüggő szerződések előkészítéséről, kezeléséről, az igénybevett szolgáltatások folyamatosságának pénzügyi feltételeiről gondoskodott.

Az osztály feladatát képezte az Önkormányzat, a Hivatal és a területi nemzetiségi önkormányzatok szerződéseinek pénzügyi szempontok szerinti véleményezése, előkészítése, javítása is.

Bekapcsolódott az osztály az ÁROP pályázat elkészítésébe, összeállította a projekt költségvetését, részletes indokolását, pénzügyi ütemezését, egyéb pénzügyi adattartalmú űrlapjait. Szeptember 1-jétől a pénzügyi osztály munkatársa látja el a projektmenedzseri feladatokat, beleértve a kifizetési kérelmek összeállítását és egyéb adminisztratív és szervezési feladatokat. Közreműködött az osztály az ajánlati felhívások pénzügyi részeinek elkészítésében, véleményezésében.

A Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatásra irányuló pályázatából adódó havi elszámolási, támogatásigénylési, adó és járulék befizetési kötelezettségnek is az osztály tett eleget.

A korábban, munkáltatói lakásépítéshez és vásárláshoz nyújtott kölcsönök több száz ügyfelének eseti ügyeit is az osztály egyik dolgozója intézte, nyilatkozatok előkészítésére, átadására, jelzalog törlésére került sor, az ügyfelek, támogatottak kérelme alapján.

Az osztály adminisztratív feladatokat ellátó dolgozója végezte – más hivatali munkatársakkal megosztva - a postai küldemények érkeztetését, feladását, a küldemények postáról történő átvételét, kiszállítását. Ellátta az iktatással, ügyiratkezeléssel, irattározással, ügyiratok átadásával, elektronikus levelezéssel kapcsolatos feladatokat. Gondoskodott a képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok végrehajtásáról. A szűk kapacitásokra figyelemmel betegség, szabadság esetén rendszeresen helyettesítési feladatokat látott el az elnöki és a főjegyzői titkárságon. Az osztály munkatársa gondoskodott a jogutód szervezetek által kikért – 2012-ben 264 db, 2013-ban 32 db – ügyiratok irattárban történő megkereséséről és dokumentált átadásáról.

Az osztály munkájának külső szervek által történő ellenőrzése

A Pénzügyi Osztály munkáját a zárszámadás és az egyszerűsített beszámoló vizsgálatával a könyvvizsgáló, az önkormányzat által nyújtott támogatások kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásának vizsgálatával a belső ellenőr, a jogutód szervezetnek átadott, a Vármegyeháza korszerűsítésével összefüggő európai uniós projekt 2008-2011. évi pénzügyi dokumentumainak két alkalommal történő helyszíni vizsgálatával a közreműködő szervezet ellenőrizte ebben az évben. Az ellenőrzések kisebb hiányosságokon kívül szabálytalanságot nem állapítottak meg.

3. Területfejlesztési Osztály

A 2012. szeptember 1-jétől felállított Területfejlesztési Osztály létszáma 2013. október 1-jétől a korábbi 5 főről – egy kolléga távozása miatt - 4 főre változott.

Az Osztályon folyó munka a megyei önkormányzatra háruló területfejlesztési, vidékfejlesztési, területrendezési és koordinációs feladatok széles körét öleli fel, melyet az Osztály dolgozói a Hivatal egyéb szervezeti egységeivel szoros együttműködésben lát el. A Területfejlesztési Osztály tagja a megyei főépítész is.

Tervezési feladatok:

A Területfejlesztési Osztály a tervezésbe bevont más szervezetekkel együtt 2012. novemberére elkészítette Tolna megye helyzetértékelését, melyet a Közgyűlés 2012. november 30 -i ülésén fogadott el. Ez a szakmai anyag alapozta meg a Tolna Megyei Területfejlesztési Konceptió elkészítését. A Közgyűlés ugyanezen az ülésen tájékoztatást kapott a területfejlesztési koncepció készítésének javaslattevő fázisában elvégzett tervezési feladatokról is.

A Nemzetgazdasági Minisztérium és a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal iránymutatása, valamint a kapcsolódó jogszabályok figyelembevételével az Osztály elkészítette a koncepció első tervezői változatát, amely munkaanyagnak, vitaanyagnak tekinthető. A Közgyűlés által már korábban elfogadott Partnerségi Tervben meghatározásra kerültek azon érintettek, akiket közvetlenül vontunk be a megyei koncepció elkészítésébe, a tervezési munkába. A koncepció készítésében közvetlen szakmai partnerünk - a helyzetértékeléshez hasonlóan - a Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Tervezési csoportja volt.

A tervezési munka során a Területfejlesztési Osztály a helyzetértékelésre alapozva a minisztériumi útmutatást figyelembe véve meghatározta, elkészítette Tolna megye jövőképeire és célrendszerére vonatkozó javaslatait, melyeket a meghatározott átfogó célok mentén szervezett szakmai konzultációs fórumokon (Gazdaságfejlesztési szakmai konzultációs fórum 2013. január 23., Humán erőforrás-fejlesztési szakmai konzultációs fórum 2013. január 24. , Vidékfejlesztési szakmai konzultációs fórum 2013. január 25., Dombóvári kistérségi fórum 2013. március 20. és 2013. november 14., Paksi kistérségi fórum 2013. március 21., Szekszárdi kistérségi fórum 2013. március 28., Tamási kistérségi fórum 2013. április 18., Bonyhádi kistérségi fórum 2013. november 21.) egyeztetett a Partnerségi Tervben meghatározott tervezési munkába közvetlenül bevont szereplőkkel. A fórumokon és az azt követő időszakban beérkező javaslatokat, véleményeket figyelembe véve az Osztály dolgozói átdolgozták, kiegészítették a tervezetet a résztvevők érdemi javaslataival.

Az Osztály munkatársai véleményezték a megyei tervezéssel párhuzamosan futó országos tervezéshez kapcsolódó koncepciókat, stratégiákat (OTrT; Nemzeti Fejlesztés 2020, Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptió; Nemzeti Közlekedési Stratégia; Nemzeti Vidékfejlesztési Stratégia; Nemzeti Vízstratégia), valamint az ágazati operatív programok 1.0-ás és 2.0-ás és 3.0-ás tervezői változatait, elősegítve az országos tervezés hatékonyságát és a megyei érdekek, fejlesztési igények minél szélesebb körben történő érvényesítését.

Az év teljes időszakában több Tolna Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórumot tartottunk, amely Szekszárd Megyei Jogú Város tervezett fejlesztéseinek és a Tolna megyei fejlesztési elképzeléseknek az összehangolását, egymásra épülését kívánja szolgálni. Összesen 11 határozat született a megtartott négy Tolna Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórum ülésén.

Az Osztály feladatát képezi a Területfejlesztési és Koordinációs Bizottság munkájának segítése, adminisztrációjának ellátása, valamint a hozott döntések végrehajtásában történő közreműködés.

A Területfejlesztési Osztály készíti a Közgyűlés és a tárgykör szerint érintett Bizottság elé kerülő területfejlesztési tárgyú előterjesztéseket.

Ellenőrzési feladatok

A Területfejlesztési Osztály feladatai közé tartozik a korábbi Tolna Megyei Területfejlesztési Tanács által megítélt TEKI, LEKI és CÉDE támogatások támogatási szerződéseinek kezelése. Az év első felében összesen 343 db pályázat került lezárásra, melyről a Tolna Megyei Önkormányzat Pénzügyi és Monitoring Bizottsága döntött a Közgyűlés által átruházott hatáskörben. Az év teljes időszakában több mint 700 pályázat lezárása történt meg. Valamennyi esetben a pályázatok lezárását helyszíni záró ellenőrzés előzte meg, amely munkában a Hivatalból összességében 5 fő vett részt.

Főépítési feladatok ellátása

A megyei főépítész az ezen tevékenységet szabályozó vonatkozó jogszabályok, valamint az ennek alapján készített részletes munkaköri leírása alapján látja el feladatait. Ennek része a hagyományos főépítési feladatok ellátása, illetve a Területfejlesztési Osztály munkájának segítése is.

Az új megyei főépítész 2012. június 01-től látja el munkáját. Fő feladata volt a készülő Tolna Megyei Területfejlesztési Konceptióban megjelenő megyei fejlesztési igények, elképzelések érvényre juttatása a készülő OTrT. törvényben, valamint a jogszabály észrevételezése a különböző egyeztetési fázisokban. A megyei főépítész véleményezte továbbá a települések benyújtott szerkezeti terveinek módosításait, vizsgálata az összhangot a Tolna Megyei Területrendezési Tervvel, a rendelettel és a határozatokkal egyaránt. Ezen túlmenően egyéb tervek véleményezése, tanácsadás is a feladatai közé tartozott.

Településrendezési tervek véleményezése

2012-ben 15 település módosította rendezési tervét, 2013-ban eddig 11 kérelem érkezett. Ezek némelyike csak egy, de volt amely 28 módosítást tartalmazott. A dokumentációk áttekintése, a helyszíni bejárások, a több fordulós egyeztetések és az írásbeli véleményezés jellemezte a munkát. A főépítész a kötelező szerkezeti összhang vizsgálatán túl a szabályozáshoz is közreműködött észrevételezésekkel, elsősorban a megye épített, táj- és környezeti értékeinek megóvását, védelmét szem előtt tartva

Tervek, építés engedélyezési dokumentációk véleményezése

A települések a Helyi Építési Szabályzataikban vagy egyéb önkormányzati rendeleteikben rögzített módon kérhetik a megyei főépítész állásfoglalását az illeszkedés és az építészeti minőség tekintetében egyedi épületek esetében is, de tervezői megkeresésre is adható ki szakvélemény.

2012-ben 7, 2013-ban 10 ilyen főépítészeti vélemény került megküldésre a beérkezett igények alapján. Az állásfoglalások kiadása során a település egységes képének megőrzése, az épített környezetbe, illetve a tájba illesztés szempontjai voltak az elsődlegesek az építészeti minőségen túl.

Közreműködés szakmai csoportokban

A főépítész a Területi Állami Főépítész Tervtanácsban felkért szakértőként vett részt, elsősorban a műemlékek felújításával kapcsolatos véleményezésben. A különböző szakmai szervezetekben, így az Országos Főépítészeti Kollégiumban és az Urbanisztikai Társaságban képviselte szakmai szempontból a megyét.

Szakmai végzettségéből és ismereteiből adódóan elsősorban az épített és természeti környezettel (tájképvédelem, környezetvédelem) valamint a vízgazdálkodással, és részben az infrastruktúrával kapcsolatos témák referenseként segítette a Területfejlesztési Osztály munkáját.

Az előterjesztésben leírtak alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

**A Tolna Megyei Közgyűlés .../2013. (XII. 20.)
közgyűlési határozata a Tolna Megyei
Önkormányzati Hivatal 2013. évi
tevékenységéről szóló beszámoló tárgyában:**

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadja.

Szekszárd, 2013. december 6.

**dr. Bartos Georgina
megyei főjegyző**