

## **BESZÁMOLÓ**

### **Jászszeptandrás és Jászivány községek képviselőtestületeinek**

#### **a közös hivatal munkájáról**

**Tisztelt Képviselőtestület !**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX törvény. 81.§ (3) f.) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselőtestületnek a hivatal munkájáról.

A Hivatal vezetőjeként 2020. november 1 óta dolgozom. A köztisztviselői állomány létszáma változatlan: 1 fő jegyző, 10 fő ügyintéző.

Jászivány önkormányzatánál 1 fő ügyintéző, Jászszeptandráson 8 fő ügyintéző és egy ügykezelő látja el a munkát.

A 2020-21 év minden szempontból különleges volt az Önkormányzatok számára a COVID-19 járvány miatt. A folyamatosan változó jogszabályi környezetben kellett, hogy működjenek, számos új feladat keletkezett, illetve a korábbi feladatellátást akár alapvető módon kellett rövid időn belül átszervezni, úgy, hogy a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit szükségből többször is az írásbeli és digitális síkra kellett áthelyezni a személyes kapcsolattartás rovására.

A járványügyi készültségben, illetve a veszélyhelyzetben szükséges védelmi intézkedések szervezésében és lebonyolításában Polgármester Úr iránymutatásai mentén a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói is kivették a részüket. A Hivatalban egy napra sem állt meg a munka, igazgatási szünet elrendelésére, illetve karantén miatt zárlatra sem került sor. Home office elrendelésre került azonban a munkatársak otthonról is sikeresen ellátták a feladataikat.

Az elektronikus ügyintézés lehetőségeit sikerült megvalósítanunk: lakossági e-papíros kérelmek, e-önkormányzati portál, többen használták a már meglévő digitális megoldásokat. Az intézményekkel is együttműködve minden esetben hatékony maradt a kommunikáció a lakossággal, illetve az egyes ellátásokat igénybe vevő jogosultakkal.

A jegyző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. Ezen feladatok a Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal esetében duplán jelentkeznak, hiszen Jászszeptandrás település mellett Jászivány településen is el kell látni ezen feladatokat. A katasztrófavédelemről szóló törvény veszélyhelyzet idejére a Képviselő-testület szinte teljes hatáskörét a polgármesterre ruházta át, sajnos a koronavírus járvány mindkét hulláma idején szükség volt a kiegészítő szabály életbe léptetésére, így a testületi munka lehetetlenné vált. Ettől függetlenül a 2020-as év rendkívül produktívnak mondható a szabályozó tevékenység terén.

Az eltelt idő alatt összesen a Jászszeptandrás tekintetében: 7 testületi ülésen összesen 5 db önkormányzati rendelet és 47 db határozat született, ill. további 83 polgármesteri határozat és 5 polgármesteri rendelet, Jászivány tekintetében: 3 testületi ülésen összesen 2 db önkormányzati rendelet és 35 db határozat született, ill. további 86 polgármesteri határozat és 5 polgármesteri rendelet, melyek előkészítése és végrehajtása jegyzői és Hivatali feladat volt.

Jelentős feladat volt a bölcsődei ellátás elindítása.

2020-21-es év nagy jelentőségű mind az elnyert, mind a megvalósított beruházások számát, volumenét, összértékét tekintve. Jegyzőként számomra is örömteli kihívás volt a pályázatokkal

kapcsolatos előkészítői, projektmenedzseri, klasszikus jogi és felügyeleti munka. Bízom benne, hogy mind a kisebb értékű, mind a több százmilliós nagyságrendű beruházások hozzájárulnak hosszú távon is a falu fejlődéséhez, illetve a boldog és élhető települési státusz megszilárdításához.

A Hivatali munkát az alábbiak szerint kívánom bemutatni:

Jászszentandrás település

Pénzügyi ügyintézők száma: 4 fő

A jászszentandrási hivatal látja el Jászivány település tekintetében a pénzügyi feladatokat a házipénztár kezelése, számlák érkeztetése, valamint az Jásziványi önkormányzat munkavállalóival kapcsolatos feladatokon kívül.

A Pénzügyi igazgatás egyik területe látja el az Önkormányzatok tervezéssel, pénzkezeléssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat módosítással, az intézmények pénzellátásával, a számvittel, a nyilvántartások vezetésével, beszámolással, működtetéssel kapcsolatos teendőket. A Hivatalban a jegyző irányítása alatt olyan számviteli rendszert kell kialakítani, amellyel biztosítható a pénzügyi folyamatok átlátható tervezése, követhető általa a végrehajtás, értékelhető és ellenőrizhető a gazdálkodás. A költségvetési gazdálkodás magában foglalja az utalásokat, számfejtéseket, könyveléseket, támogatásokkal való elszámolásokat, vagyonyilvántartást, selejtezést, illetmények és munkabérek folyósításával kapcsolatos feladatokat, statisztikai jelentések elkészítését, utalványozásokat, beszámolókat, költségvetések elkészítését, munkavállalókkal kapcsolatos feladatok.

A pénzügyi területen kiemelkedő jelentőségű feladat a költségvetés tervezése. Az önállóan működő és gazdálkodó (Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal), az önállóan működő költségvetési szervek (Gyermekvilág Óvoda és 2021.06.01. óta a Pöttömvilág Bölcsőde) vonatkozásában az éves költségvetést megalapozó adatgyűjtés megtörtént. Összeállítása során a költségvetési kiadásokat és bevételeket tevékenységenként, a valóban várható működési és gazdálkodási folyamatok szerint terveztük. Az adott terület irányítóival egyeztetünk a tevékenységekhez kapcsolódó követelményeket, körülményeket. Valamennyi ténylegesen rendelkezésre álló költségvetési-, pénzügyi-, személyi- és tárgyi feltételt igyekeztünk számításba venni. A csoport működés kapcsán elmondható, hogy a könyvelés naprakész, a kötelező jelentések határidőben beérkeznek. A működés során törekszünk a készpénzkímélő banki tranzakciók alkalmazására, amennyiben az lehetséges. A házi pénztár kezelése is a kollégák feladata.

Elmondható, hogy a pénzügyes kollégák megbirkóznak a gyakran változó feladatokkal, rugalmasak, alkalmazkodóak, megfelelnek az új elvárásoknak.

A pénzügyi területhez tartozik az adóztatási tevékenység, mely feladatot a Hivatalban 2 fő ügyintéző látja el.

A jegyző hatáskörébe tartozó első fokú adóhatósági feladatok közül településünkön az alábbi tevékenységek a meghatározók: gépjárműadó kivetése; magánszemély kommunális adója kivetése; bevételek és adatváltozások feldolgozása; iparüzési adóbevételek feldolgozása, fizetési felszólítások kiküldése; adószámlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása); adatszolgáltatások, zárások elkészítése, megküldése az Államkincstár részére, adóigazolások készítése, adóhátralékok és adók módjára behajtható tartozások (elővezetési költség, szabálysértési bírság) végrehajtása. A gépjárműadó 2021.01.01-től átkerült a NAV hatáskörébe azonban a 2020.12.31-ig fennálló tartozások behajtása maradt az önkormányzati hivatalok feladatáért. Fokozott figyelmet fordítottunk az adóztatási tevékenységre, azon belül is az adókötelezettségek teljesítésére, az adóbevételek és adatszolgáltatások bejelentések teljesítésére, elmaradott befizetések behajtására.

Feladatkör továbbá a Hirdetmények kifüggesztése. Szintén feladatuk közé tartozik az adó- és érték bizonyítványok kiadása, mely feladat kapcsán jelentős esetszám emelkedés tapasztalható. 2020 évben: 137, 2021 évben eddig : 189

Ide tartozó feladat a kereskedelmi egységek, szálláshelyek, telephely engedélyezéssel kapcsolatos eljárás, valamint a zaj-és rezgésvédelmi elsőfokú hatáskör.

A településen foglalkoztatott közmunkások koordinálását, részükre a szükséges eszközök és védőfelszerelések biztosítását, start közmunkaprogram elszámolását szintén a pénzügyes kollégák látják el.

Az igazgatási ügyintézők száma 2 fő.

Az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás adatai alapján Jászivány és Jászszentandrás tekintetében 2020 évben 17 házasságkötés, 18 haláleset, 2021 évben ezidáig 15 házasságkötés, 14 haláleset. Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 2 esetben kértek. Anyakönyvi kivonatok kiadására 28 esetben került sor. Apai elismerő nyilatkozatok száma: 10 volt.

A beszámolóval érintett időszakban a hagyatéki eljárások száma 301 volt. Jelentős emelkedést eredményezett a póthagyatéki eljárások számában a Földhivatalok megkeresése alapján indított ügyek. Póthagyatéki ügyek száma 2020-ban 3 volt, eddig 2021-ben 187. A póthagyatéki ügyek kapcsán „nyomozónak” kell lennie a kollégáknak, hogy a már olykor több tíz éve elhunyt személy örökösait felkutassa.

A Hivatalnak birtokvitás ügyben idén nem kellett eljárnia, a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 42 esetben alkalmazott a Hivatal felszólítást. Pénzbüntetés kiszabására nem került sor.

Az önkormányzat kötelezően előírt feladata az ingyenes szünidei étkeztetés. A déli meleg főételt minden szünetben - tavaszi, - nyári, - őszi, - téli- biztosítani kell az- arra jogosult HH-s, és - HHH-s gyermekek részére. Az érintett családok a szünidőik előtt írásbeli tájékoztatást kapnak a szünet pontos időtartamáról és az igénybevétel módjáról. A tervezett szüneteken túlmenően idén a járványügyi veszélyhelyzet kihirdetése után a tavasz egyik legnagyobb fejtörését okozta a gyermekétkeztetés megszervezése az óvoda esetében elrendelt ideiglenes zárva tartás ill. az iskolai digitális oktatás időszakában. Az Önkormányzat összes intézményének összefogása mellett sikerült olyan kényszermegoldást találni, hogy az ellátás is biztosított legyen, ugyanakkor a vírus terjedésének esélyét is minimalizálni lehessen.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultak száma Jászivány: 15, Jászszentandrás: 55. A kérelmek száma 2021 évben jelentősen csökkent mivel a járványügyi helyzetre tekintettel a jogosultságot meg kellett hosszabbítani azok számára akiknek lejárt volna a támogatása. Emiatt a veszélyhelyzet megszűnését követően csoportos kérelmek beérkezése várható.

Rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 348-re. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 190 db volt.

A fentiek felül Bursa Hungarica felsőoktatási pályázatok elbírálása, első lakáshoz jutók támogatási kérelmei, hatósági bizonyítványok kiadása, lakcímnnyilvántartás, a népesség nyilvántartás, címnyilvántartás, a gyámügyi igazgatás, építésügyi, közútközelői, közlekedési, köznevelési, földművelésügyi igazgatás /növényvédelmi igazgatási: belterületen közérdekű védekezés,, méhészeti nyilvántartás állategészségügyi, állatvédelmi feladatok, katasztrófavédelmi feladatokkal kapcsolatos teendők.

Új feladatként jelentkezett a családi jogállás (apa nélkül anyakönyvezett gyermekek) rendezése, valamint a családvédelmi koordináció (családon belüli erőszak kapcsán). Ezen ügyek egyedi, számuk nem jelentős azonban nagy figyelmet és teljesskörű jogszabályismeretet követelnek.

Az elmúlt időszakban számos pályázat benyújtására, elnyert pályázat fizikai megvalósítására, valamint elszámolások benyújtására került sor.

A jegyző munkáját segítve az igazgatási ügyintéző közreműködik – Polgármester Úr stratégiai irányítása és operatív felügyelete mellett – az MVH támogatásokkal kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásában, illetve egyéb, jellemzően Leader-csoport által, illetve a Magyar Falu program keretében meghirdetett támogatások ügyintézésében. Természetesen a korábbi években benyújtott pályázatok után követése szintén feladatként csapódik le a mindennapokban. A közútkezelői, tulajdonosi és szakhatósági nyilatkozatok kiadása 20 esetben történt, a lakosságtól érkezett egyéb kérelmek ügyintézése folyamatos.

Ügykezelő: 1 fő

A két terület összes iratával kapcsolatos ügyiratkezelést, postázási feladatot Jászszenandrást tekintetében, valamint a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, a Társulás jegyzőkönyvét, és a testületi ülésekkel kapcsolatos feladatokat egy fő ügykezelő látja el. Ezen felül az újonnan bevezetett LocLex (jogszabályszerkesztő) rendszer kezelésében is fontos feladat hárul rá.

Jásziványi kirendeltségen 1 fő munkavállaló dolgozik. Az ő feladata a legszerteágazóbb: szociális ügyek, rendszeres gyermekvédelmi ellátás, házipénztár kezelés, testületi ülések anyaga, jegyzőkönyv, anyakönyvvezetői feladatok, számlák érkeztetése, Jászivány önkormányzati munkavállalóival kapcsolatos feladatok, iratkezelés...stb. Ő egy személyben, igazgatási, pénzügyi, szociális, műszaki. Jászivány pályázatait kapcsán oroszán részt vállal.

A hivatal munkáját ellenőrzi különböző témavizsgálatok keretében az ÁSZ, Kormányhivatal, a MÁK, a belső ellenőr, aki az önkormányzat éves ellenőrzési tervében foglaltak szerint, az abban megjelölt területeket vizsgálja. A Belügyminisztérium és a Munkaügyi központ folyamatosan ellenőrzi a közfoglalkoztatási programot és a szociális szövetkezetet. A pályázatok kapcsán helyszíni ellenőrzéseket végeznek a közreműködő szervezetek. Ezen ellenőrzésekre az anyagok előkészítése, gyakran több napos ellenőrzés szintén további időkiesést jelent a határidős feladataik elvégzése mellett ügyintézőknek.


A rövid beszámoló csupán egy részét mutatja be a Hivatal több mint ezer jegyzői hatás- illetve feladatkörből fakadó feladatainknak, illetve az azzal járó mindennapi teendőinknek. A Hivatal szerteágazó tevékenységet lát el az önkormányzati és az államigazgatósági hatósági ügyek döntésre való előkészítése, valamint a polgármester munkájának mindennapi támogatása során. A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet folyamatos változásának követése, valamint a lakossági igények minden munkanapon arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el. Minden köztisztviselő a továbbképzési kötelezettségét folyamatosan teljesíti. Ezen túl is önkéntesként részt vesznek az Önkormányzat által szervezett események lebonyolításában. Mindezt ezúton is köszönöm valamennyi ügyintézőnek.

Közel egy év tapasztalattal a Hivatal élén összegzésként elmondhatom, hogy a hivatali munkát igyekszünk a legjobb tudásunk szerint végezni, pontosan, határidőre. Azonban nemcsak ez idő alatt, hanem a közel 20 év ügyintézőként dolgozóként jelen hivatalban, az a tapasztalatom, hogy gyakran „tűzoltó munkát” végzünk, egy-egy feladatot háttérbe szorítva, hogy a legfontosabb teendőinket elláthassuk. A feladatok ellátása nem egyszerű ezzel a létszámmal. Például az ebnyilvántartásunkat nincs idő aktualizálni, sok esetben az ügyintézők feladataiból én veszek át, hogy minden határidőben elkészüljön, az irattározási feladatok elvégzése szintén nehézséget jelentenek, a KCR nyilvántartás határidőre történő elkészítését külsős személy alkalmazásával tudtam ellátni, valamint a jogszabály általi selejtezési feladat ellátását is csak így tudjuk megoldani. Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy vegye fontolóra plusz fő biztosítását a hivatal számára a feladataink hatékonyabb ellátása, valamint munkavállalóink leterheltsége miatt.

Remélem, hogy feladatellátásunk a munkatársak leterheltsége ellenére a Tisztelt Lakosság részére kielégítő szintű volt az elmúlt időszak során, a továbbiakban is törekedni fogunk arra, hogy munkánkkal a község folyamatos fejlődését és a közszolgáltatások minél hatékonyabb ellátását szolgáljuk.

Kérem, hogy építő jellegű észrevételeiket, tapasztalataikat osszák meg velem, illetve a hivatal dolgozóival.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy beszámolómat megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.



Germán Judit

jegyző

