

**Jászszenandrási Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

BESZÁMOLÓ

**Jászszenandrás 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, Jászszenandráson 8 fő ügyintéző és egy ügykezelő látja el a munkát.

A COVID miatt korábban bevezetett veszélyhelyzeti intézkedések még hatályban voltak az év elején, de összességében a 2022-es évet már nem érintette olyan mértékben pandémia, mint a korábbi időszakokat. A pandémiás időszak lecsengését követően kitört orosz-ukrán fegyveres konfliktus miatt bevezetett újabb veszélyhelyzeti intézkedések kevesebb feladatot róttak a Hivatalra, de a háború okozta energiaválság jelentősen nagyobb anyagi megterheléssel járt és jár a mai napig, mint amit a COVID járvány okozott. Így elmondható, hogy mindent összevetve nem csökkent a Hivatal által ellátott feladatok száma a 2022 -es évhez képest.

A hivatal iktatott ügyiratainak alakulása az elmúlt 2 évben:

2021 évben 6625 db, ebből pénzügyi jellegű(adó, szerződések, stb): 3052 db, igazgatás(szociális, anyakönyv, stb): 3573 db

2022 évben 7302db, ebből pénzügyi jellegű(adó, szerződések, stb.): 2718 db, igazgatás (szociális, anyakönyv, stb): 4584 db

Az iktatott ügyiratokon felül a személyes, illetve telefonos ügyintézés, tájékoztatások, e-mail-es megkeresések száma sem elhanyagolható.

A jegyző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. Ezen feladatok a Jászszenandrás Közös Önkormányzati Hivatal esetében duplán jelentkeznek, hiszen Jászszenandrás település mellett Jászivány településen is el kell látni ezen feladatokat.

Az eltelt idő alatt összesen a Jászszenandrás tekintetében: 2022évben 20 testületi ülésen összesen 14 db önkormányzati rendelet és 162 db határozat született, Jászivány tekintetében: 11 testületi ülésen összesen 11 db önkormányzati rendelet és 135 db határozat született, melyek előkészítése és végrehajtása jegyzői és Hivatali feladat volt.

2022-23-as év ismét bővelkedett elnyert pályázatokban és megvalósított beruházásokban. Ezen pályázatokkal kapcsolatos előkészítői, projektmenedzseri, klasszikus jogi és felügyeleti munka is a hivatal feladatai közé tartozik.

2022 évben kiemelt feladatként jelentkezett az országgyűlési választás lebonyolítása, valamint a népszámlálás előkészítése, koordinálása, az energiatámogatás kapcsán a több generációs

lakások részére hatósági bizonyítvány kiállítása, a jogszabályok szerkesztésére, publikálására újonnan bevezetett LocLex rendszer használata.

A Hivatal munkájában az elmúlt évben jelentős változás nem történt.

Jászszentandrás település

Pénzügyi ügyintézők száma: 4 fő

A jászszentandrás 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, beszámolóval, 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, vagyonynyilvántartást, 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 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: magánszemély kommunális adója kivetése; bevallások és adatváltozások feldolgozása; iparüzési adóbevallások 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. Fokozott figyelmet fordítottunk az adóztatási tevékenységre, azon belül is az adókötelezettségek teljesítésére, az adóbevallások és adatmódosulás 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 továbbra is. 2022 évben: 422, 2023 évben eddig: 370.

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 2022 évben 22 házasságkötés, 21 haláleset, 2023 évben ezidáig 9 házasságkötés, 17 haláleset. Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 3 esetben kértek. Anyakönyvi kivonatok kiadására 59 esetben került sor. Apai elismerő nyilatkozatok száma: 3 volt. 2 kolléganő tartós távolléte miatt az anyakönyvvezetői feladatokat jegyzőként én látom el egy személyben mind a két településen.

Hagyatéki ügyek száma 2022: 32, 2023: eddig 37. Póthagyatéki ügyek száma 2022-ben 225, 2023-ban eddig 173. A póthagyatéki ügyek kapcsán „nyomozónak” kell lennie a kollégáknak, hogy a már olykor több tíz éve elhunyt személy örököseit felkutassa. Nehezíti az ügyek elintézését, hogy a hagyatéki ügyintézői feladatot 2022-ben és 2023-ban is új kolléga vette át.

A Hivatalnak birtokvédelem kapcsán 2022 évben 1 ügyben kellett eljárni, a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 25 esetben alkalmazott a Hivatal felszólítást.

Az önkormányzat kötelezően előírt feladata az ingyenes szünidei étkeztetés. A déli meleg főételt minden szünidejében - 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 szünidei pontos időtartamáról és az igénybevitel módjáról.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultak száma Jászivány: 9, Jászszentandrás: 32.

Rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 323. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 198 db volt.

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

A családi jogállás (apa nélkül anyakönyvezett gyermekek) rendezése, valamint a családvédelmi koordináció (családon belüli erőszak kapcsán) feladatai szintén a csoport munkaköréhez tartozik. Ezen ügyek egyedi, számuk nem jelentős azonban nagy figyelmet és teljeskörű 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 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 utánkövetése szintén feladatként csapódik le a mindennapokban. A közútkezelői, tulajdonosi és szakhatósági nyilatkozatok kiadása 18 esetben történt, a lakosságtól érkezett egyéb kérelmek ügyintézése folyamatos.

Ügykezelő: 1 fő

A két terület összes iratával kapcsolatos ügyiratkezelést, postázási feladatot Jászszentandrás tekintetében, valamint a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, a Társulás jegyzőkönyvét, és a testületi ülésekkel kapcsolatos feladatokat egy fő ügykezelő látja el.

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.

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 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 szerteágazó kiszolgálása jelentős feladatot ró minden ügyintézőre. Minden köztisztviselő a továbbképzési kötelezettségét folyamatosan teljesíti. A hivatali munkát igyekszünk a legjobb tudásunk szerint végezni, pontosan, határidőre. Gyakran „tűzoltó munkát” végzünk, egy-egy feladatot háttérbe szorítva, hogy a legfontosabb teendőinket elláthassuk. A feladatok ellátása továbbra sem egyszerű ezzel a létszámmal.

Az elmúlt évben személyi változások is történtek a hivatalban, hiszen két kolléga is kismama lett. Helyükre sikerült pályázat útján felvenni ügyintézőt, így a feladatokat továbbra is ellátjuk, azonban jelentős energiát emésztett fel, és mai napig érezhető az új kollégák betanítása. A kormányzati szférában és a magánszektorban történt jelentős béremelések miatt, a hivatal nem tud lépést tartani ezekkel a munkáltatókkal. A képesítési előírásoknak megfelelő munkaerő egyre nehezebben biztosítható, egy-egy üres álláshelyet nem minden esetben sikerül felsőfokú, vagy éppen megfelelő végzettséggel rendelkező szakemberrel feltölteni. A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván az, hogy a szolgáltatási színvonal ugyanazon nagyságú személyi állomány, de fokozottabb igénybevétel mellett, a szigorodó követelményrendszerrel egyidejűleg ne csökkenjen.

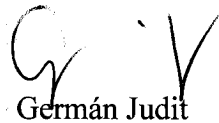
Összefoglalva a 2022-es évet, fontosnak tartom kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkatársai törekednek az ügyfélbarát ügyintézésre. Azt is el kell ismerni, hogy munkatársainknak egyre növekvő követelményeknek kell megfelelniük, ami egyrészt a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek köszönhető, másrészt a lakosság egyre nagyobb elvárásából adódik. A hivatal személyi állománya a beszámolóban érintett időszakban is törekedett arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, az olykor hektikusan változó jogszabályoknak megfelelően, munkájával a település lakosságát szolgálja és az önkormányzat tevékenységét segítse. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követünk el hibákat, de az elmúlt évek ellenőrzéseinek eredményeiazat mutatják, hogy a kollégák magas színvonalon dolgoznak. Munkájukat ezúton is szeretném nekik megköszönni.

2021, 2022 évben is kértem a T. Képviselő-testületet, hogy vegye fontolóra plusszfő biztosítását a hivatal részére. Sajnos az önkormányzat költségvetéseegyik évben sem tudta biztosítani ezt számunkra. Ezen kérésemet továbbra is fenntartom. Valamint kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a bérek tekintetében legyenek partnerek abban, hogy a dolgozók számára versenyképes jövedelmet biztosíthassunk, hiszen amint említettem a bérek rendezése szinte minden területen megtörtént már, azonban a köztisztviselői szféra ezidáig kimaradt

ebből.A köztisztviselői illetmény alap 2008 óta 38.650.- Ft. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (1) bekezdése alapján: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalap továbbra is 38 650 forint.A költségvetési törvény lehetőséget biztosít az önkormányzatoknak saját forrás terhére magasabb összegű illetményalap megállapítására. Az önkormányzatunk 2018-tól 46.380.- Ft-ra emelte az illetményalapot. A jogszabály adta lehetőségeimhez (illetménykiegészítés, személyi bér) és a hivatal költségvetéséhez mérten igyekeztem a polgármester úr egyetértésével a kereseteket minimálisan emelni a munkavállalóim részére, azonban ez a hivatal költségvetését tekintve egyre nehezebb feladatnak bizonyul. Jelenleg a garantált bérminimum bruttó összege 296.400.- Ft, ezen összeget egy kezdő dolgozó részére kell biztosítani. A hivatal dolgozóinak(10 fő ügyintéző) átlagkeresete bruttó 347.904.- Ft.Munkavállalóink átlagosan több, mint 15 éves munkavisztonnyal rendelkeznek. Az elmúlt években jelentősen megemelkedett garantált bérminimum, minimálbér, valamint a gazdaságban végbement folyamatoknak köszönhetően a köztisztviselői bérek reálértéke jelentősen lecsökkent, hiszen az infláció követő bérkompenzációt nem tudtuk tartani.A jász településeken megállapított illetményalap 46.380.- Ft és 74.000.- Ft között mozog. Javaslatom 56.000.- Ft-os illetményalap megállapítását 2024 évre.

Kérem a tisztelt képviselőtestületet, hogy tegye meg javaslatát az illetményalap összegére vonatkozóan 2024 évre.

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



Germán Judit

jegyző

