

Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

BESZÁMOLÓ

Jászszentandrás és Jászivány községek képviselő-testületeinek a közös hivatal munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg. Legfőbb tevékenysége az önkormányzat működéséhez, az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik. E körben elsősorban a képviselő-testület, valamint a bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatokat végez, végrehajtja az önkormányzati döntéseket. Ezzel egyidejűleg a hivatal feladatai között jelennek meg a hatósági feladatok és hatáskörök, melyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

A köztisztviselői állomány létszáma 2024. évben: 1 főjegyző, 10 fő ügyintéző, 1 fő mezőőr, 1 fő aljegyző.

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

A hivatal iktatott ügyiratainak alakulása az elmúlt évben:

2024. évben 5887 db.

A 2024. évben Jászszentandrás tekintetében 16 testületi ülésen összesen 12 db önkormányzati rendelet és 140 db határozat született, Jászivány tekintetében 12 testületi ülésen összesen 10 db önkormányzati rendelet és 117 db határozat született.

Jászszentandrás település

Pénzügyi ügyintézők száma: 4 fő

A jászszentandrás hivatal látja el Jászivány település tekintetében a pénzügyi feladatokat a számlák érkeztetése és a könyvelési feladatokat.

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 vezetőivel egyeztetettük 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 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 adاتمódosulás bejelentések teljesítésére, elmaradott befizetések behajtására.

Feladatkörükhöz tartozik továbbá a Hirdetmények kifüggesztése. Szintén feladatuk közé tartozik az adó- és érték bizonyítványok kiadása, mely a 2024. évben Jászszentandráson eddig: 97. Jásziványon: 50.

Ide tartozó feladat a kereskedelmi egységek, szálláshelyek, telephely engedélyezéssel kapcsolatos eljárás, valamint a zajkibocsátási határérték megállapítása 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 a 2024. évben 12 házasságkötés, 15 haláleset. Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 1 esetben kértek. Anyakönyvi kivonatok kiadására 35 esetben került sor.

Hagyatéki ügyek száma 2024. évben 36. Póthagyatéki ügyek száma: 20.

A Hivatalnak birtokvédelem kapcsán 2024. évben 2 ügyben kellett eljárni. a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 30 esetben alkalmazott a Hivatal felszólítást.

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 szünidők előtt írásbeli tájékoztatást kapnak a szünet pontos időtartamáról és az igénybevétel módjáról.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultak száma Jászivány: 7, Jászszentandrás: 29.

Eseti rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 27, Rendszeres rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan 59 kérelem került elbírálásra, míg Gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás 15 esetben került megállapításra. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 134 db volt.

Jászivány tekintetében: Eseti rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 18, Rendszeres rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan 12 kérelem került elbírálásra, míg Gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás 2 esetben került megállapításra. Temetési költségek viseléséhez nyújtott települési támogatás: 3db. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 36 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 feladatokat lát el a hivatal.

A családi jogállás (apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek) rendezése, valamint a családvédelmi koordináció (családon belüli erőszak kapcsán) feladatai szintén a

hivatalmunkaköréhez tartozik. Ezen ügyek egyediek, számuk nem jelentős azonban nagy figyelmet és teljeskörű jogszabályismeretet követelnek.

Az elmúlt időszakban az elnyert pályázatok fizikai megvalósítására, valamint elszámolások benyújtására került sor. Az igazgatási ügyintéző közreműködik az MVH támogatásokkal kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásában, illetve egyéb, jellemzően Leader-csoport által, illetve a Magyar Falu program és TOP-os pályázatok keretében meghirdetett támogatások ügyintézésében. Természetesen a korábbi években benyújtott pályázatok utánkövetése szintén feladatként jelentkezik.

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.

A 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 önkormányzat munkavállalóival kapcsolatos feladatok, iratkezelés... stb.

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.

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.

2024. évben döntött a testület a mezei őrszolgálat létrehozásáról. A mezőőr munkáltatója a jegyző. A mezőőr tevékenységével kapcsolatosan a legfontosabb a folyamatos jelenlét, amely biztosítja az alacsony elkövetési számot. Munkáját a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, továbbá az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépését biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény és más jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a JNSZ Vármegyei Rendőr-főkapitánysággal kötött megállapodás alapján végzi. Az őrszolgálat szakmai felügyeletét, és szakmai továbbképzését a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara látja el. A mezőőr feladata a termőföldön lévő, illetve az ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, használatok vagyonvédelme, a vagyon elleni bűncselekmények megelőzése. Feladatai közé tartozik igazoltatás, bejelentések ellenőrzése, illegális hulladék kihelyezésének feltárása, esetleges megakadályozása, közreműködés a felszámolásában. Az elmúlt évben közreműködött az illegálisan elhelyezett hulladéklerakók felderítésében, felszámolásában, a település közigazgatási területén járőrszolgálatot teljesít, gyanús személyeket több esetben feltartóztatott, az önkormányzat rendészeti feladatait segíti.

A 2024. évet összefoglalva a külső és belső ellenőrzések megállapításainak tükrében a hivatal összességében jó színvonalon látta el feladatait. Az adatszolgáltatási és ügyintézési határidőket tartani tudtuk.

Végezetül szeretném megköszönni a két település képviselő-testületének, hogy a közös önkormányzati hivatal működésének anyagi- és tárgyi feltételeit lehetőségeikhez mértén biztosítják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy beszámolómat megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Jászszentandrás, 2025. október 14.


dr. Németh Adrienn

jegyző

