

**Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

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 2021-22 évre továbbra is jellemző volt a különleges jogrendből adódó folyamatosan változó jogszabályi környezet, valamint továbbra is a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit szükségéből többször is az írásbeli és digitális sikkra kellett áthelyezni a személyes kapcsolattartás rovására. A Hivatalban egy napra sem állt meg a munka, igazgatási szünet elrendelésére, illetve karantén miatt zárlatra sem került sor. Az elektronikus ügyintézés lehetőségeit egyre többen használták.

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 jelentkeznek, hiszen Jászszeptandrás település mellett Jászivány településen is el kell látni ezen feladatokat.

Az eltelt idő alatt összesen a Jászszeptandrás tekintetében: 2021 évben 11 testületi ülésen összesen 13 db önkormányzati rendelet és 144 db határozat született, Jászivány tekintetében: 6 testületi ülésen összesen 9 db önkormányzati rendelet és 132 db határozat született, melyek előkészítése és végrehajtása jegyzői és Hivatali feladat volt.

2021-22-es év ismét bővelkedett elnyert pályázatokban és megvalósított beruházásokban. Ezen pályázatokkal kapcsolatos előkészítői, projektmenedzseri, klasszikus jogi és felügyeleti munka is a hivatal feladatai közé tartozik.

A Hivatali munkát az alábbiak szerint kívánom bemutatni:

Jászszeptandrás település

Pénzügyi ügyintézők száma: 4 fő

A jászszeptandrási 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 számvitellel, 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, 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 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 készpénzkimélő 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 behajtása 2021 évig ; 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. 2021 évben: 217, 2022 évben eddig: 205.

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 2021 évben 21 házasságkötés, 24 haláleset, 2022 évben ezidáig 19 házasságkötés, 18 haláleset. Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 4 esetben kértek. Anyakönyvi kivonatok kiadására 51 esetben került sor. Apai elismerő nyilatkozatok száma: 3 volt.

Hagyatéki ügyek száma 2021: 42, 2022: eddig 21. Póthagyatéki ügyek száma 2021-ben 189, 2022-ben eddig 43. A póthagyatéki ügyek kapcsán „nyomozónak” kell lennie a kollégáknak, hogy a már olykor több tíz éve elhunyt személy örökösait felkutassa.

A Hivatalnak birtokvédelem kapcsán 2021 évben 1 ügyben kellett eljárni, a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 37 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.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultak száma Jászivány: 2, Jászszentandrás: 33. 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 járványügyi veszélyhelyzet megszűnését követően csoportosan érkeztek a kérelmek.

Rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 395-re. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 200 db volt.

A fentiekén 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 egyediek, 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 – 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 12 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. 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 pályázatain keresztül vállalkoz.

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. Ezen túl is önkéntesként részt vesznek az Önkormányzat által szervezett események lebonyolításában. Mindezt ezúton is köszönöm valamennyi ügyintézőnek. A hivatali munkát igyekszünk a legjobb tudásunk szerint végezni, pontosan, határidőre. Gyakran „tüzoltó munkát” végzünk, egy-egy feladatot háttérbe szorítva, hogy a legfontosabb teendőinket elláthassuk. A feladatok ellátása továbbra sem egyszerű ezzel a létszámmal.

Ez évben személyi változások is történtek a hivatalban, hiszen két kolléga anyai örömök elé néz. Helyükre sikerült pályázat útján felvenni ügyintézőt, így a feladatokat továbbra is el tudjuk látni, bár a kollégák még most tanulják az ügymeneteket. Anyakönyvvezetőként én maradtam egyedül a két településre.

Beszámolóm végén szeretném köszönetemet kifejezni, hogy a hivatal belső felújítását lehetővé tette az önkormányzat, immár megújult környezetben várjuk az ügyfeleinket. A felújítás ideje alatt sem állt meg a munka, bár nehéz volt koordinálni a feladatokat, hiszen ügyintézőink több épületben látták el a feladatot, a költözések sem voltak bonyodalomtól mentesek, de megoldottuk és köszönettel tartozunk érte.

Olyan nincs, hogy mindenki számára 100 %-ban megfeleljünk, de bízom benne, hogy a munkánk 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.

Tavalyi évben kértem a T. Képviselő-testületet, hogy vegye fontolóra plussz fő biztosítását a hivatal részére. Sajnos a költségvetés tervezésekor már láttuk, hogy nincs erre reális esély. A jelenlegi gazdasági helyzetben még kevésbé látom ennek lehetőségét, de mindezek ellenére fenntartom az erre vonatkozó kérésemet.

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

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


Germán Judit
jegyző

