

**Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzőjétől**

**BESZÁMOLÓ  
Jászszentandrás 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 helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

A hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatokat lát el felsőbb szintű jogszabályok, az önkormányzat rendeletei, a hivatal SZMSZ-e, ügyrendje és belső szabályzatai alapján.

**Személyi feltételek:**

A Hivatal létszáma: : 1 fő jegyző, 10 fő ügyintéző.

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

A takarítónőt nem önálló alkalmazásban, hanem közfoglalkoztatottal oldjuk meg Jászszentandrason.

A munkaterületek jelentős részét a jászszentandrásai hivatal látja el. A helyettesítés megoldása problémákat okoz mindkét településen már ezzel a létszámmal. Mindenki úgy és annyit igyekszik szabadságra menni, hogy a munkáját el tudja látni.

Az egyes munkakörök ellátására valamennyien megfelelnek a képesítési követelményeknek. Közigazgatási alap, illetve szakvizsgával rendelkeznek. A jogszabályban meghatározott évi képzési kötelezettség terv szerint folyamatban van.

**Tárgyi feltételek:**

A hivatal épületében mindkét településen megfelelőek a körülmények az ügyintézők elhelyezéséhez, az ügyfelek fogadásához. Jásziványon az épület akadálymentesített, Jászszentandrason pedig a hátsó bejáraton megoldott a bejárás. A számítástechnikai eszközök folyamatos bővítését, cseréjét anyagi lehetőségeink szerint végezzük. A feladatokhoz szükséges programokkal rendelkezünk.

Rendelkezünk internet kapcsolattal, mely elvárás a korszerű közigazgatás megteremtéséhez, a munkánkhoz szükséges adatokhoz, programokhoz elektronikus úton jutunk hozzá.

Az Internet használata egyre több időt vesz igénybe mindkét csoport részéről, ezen kell nyomon követnünk a pályázatokat, letölteni az adatlapokat, a kapcsolattartó szervek rendszeresen email-en küldenek és kérnek tájékoztatást.

A kötelezően használandó elektronikus formában letöltendő programok kezelése sok esetben nagyon megnehezíti munkánkat. A programok hibásak, sokszor megnyithatatlan, kezelés leírása hiányos, sokszor az utolsó napokban módosítják, az államkincstárnál az ügyintézők nem tudnak tanácsot adni, vagy el sem érhetők, de határidőt mulasztani nem lehet.

Új feladat az információbiztonsággal kapcsolatos feladatok megoldása.

Szintén új, hogy az ASP rendszer használatát az Mőtv módosításával kötelezővé tették az adón kívüli összes területre is. Az adórendszer már alaphól kötelező volt. Pályázat jelent meg az ASP-hez csatlakozás feltételeinek megteremtéséhez, mi 2017-ben pályázhatunk. A jogszabály lehetővé teszi jelenlegi programjaink külön engedéllyel interface, vagy rendszerszintű csatlakozását. A könyvelő és iktató programunk alkalmas lesz interface csatlakozásra, ezt a cég már fejleszti, de még nem egyértelmű, hogy lehet-e pályázni abban az esetben, ha minden programunk nem lesz erre alkalmas. Átállni pedig főleg e két nagy területen egy teljesen új- és a vélemények alapján nagyon nem egyszerű – program használatára hatalmas munka lesz.

#### Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok:

Mindkét képviselőtestületnél az éves munkaterv szerint készítjük elő a testületi ülések anyagát, mely gyakran kiegészül soron kívül tartandó ülésekkel is. A jegyzőkönyv vezetését és elkészítését a két önkormányzatnál külön-külön ügyintéző látja el. A jegyzőkönyv és rendelet továbbítás folyamata megváltozott, az NJT felületén kerül feltöltésre elektronikus formában a jegyzőkönyv és összes melléklete. Ezen kívül fel kell tölteni a bizottsági és társulási jegyzőkönyveket is. A Kormányhivatal törvényességi ellenőrzési jogkörében rendeleteinknél jelzi amennyiben jogszabálysértést tapasztal, elősegítve az önkormányzat megfelelő, jogszabályszerű jogalkotását.

#### Önkormányzati-és államigazgatási hatósági feladatok:

##### Igazgatási feladatok

Előzetesen megemlítem, hogy ahol csoportról beszélek, az csak a könnyebb értelmezhetőség érdekében történik, előző évtől megszüntettem a csoportokat hivatalon belül.

Az önkormányzati hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül jelöli ki a képviselőtestület az Ávr. 10. § (3) bekezdésben foglaltak alapján az Áht 27.§ (1)-(2) és az Ávr 10. § (3a) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására.

A munkát Jászszentandrason két fő ügyintéző (igazgatási csoport), Jásziványon az egy ügyintéző látja el, melyhez Szentandrás nyújt szakmai segítséget.

Fontos feladata az ügyintézőknek a szociális, népjóléti feladatok, az Önkormányzat Egészségügyi, Szociális Oktatási és Kulturális Bizottsága és a polgármester döntéseinek előkészítése, végrehajtása: az ügyek előkészítése-igen időigényes a kérelmekhez becsatolandó mellékletek vizsgálata, a hiánypótlás kérése-, környezettanulmány végzése, a döntések végrehajtása, határozatok, jegyzőkönyv elkészítése, a felülvizsgálatok elvégzése. Ez a terület figyelmes és humánus munkát igényel.

Mint ismeretes, az elmúlt időszakban több támogatási formát megszüntetett a szociális törvény, megszűnt a lakásfenntartási támogatás, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, méltányossági közgyógyellátás átkerült a járáshoz fht, rendszeres szociális segély. Helyette a törvény az önkormányzatoknak települési támogatás nyújtására ad lehetőséget, melyre megalkottuk rendeletünket.

Jászszentandrásdon a házigondozással és étkeztetéssel kapcsolatos teendők adminisztratív részét is a csoport látja el. A központi elektronikus nyilvántartásban a szolgáltatást igénybevevőkről (KENYSZI) naponta kell adatot szolgáltatni, mely az alapja a normatív támogatás igénylésének. Ezt a feladatot a gondozónok végzik. Tavalyi évtől kiegészült az önkormányzat feladata a hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetésével óvodában, iskolában. Ehhez minden szünet előtt tájékoztatást kell nyújtani, fel kell mérni az igénylők körét, a normatíva elszámolását a pénzügy végzi.

A családsegítés, és gyermekjóléti feladatokat a Többcélú Társulás megszűnését követően a járszadányi központtal létrejött társulás keretein belül látjuk el Jászszentandrásdon. Jelenleg a testület döntése alapján folyik az önálló, szakfeladaton történő feladatellátás előkészítése. A családsegítő pályázat kiírásra került, a törzskönyvi nyilvántartás módosítása és az NRSZH-től már megkért hozzájárulást követően lehet működési engedélyt kérni. Jásziványon a családsegítés ellátását nem írja elő a törvény. A gyermekjóléti feladatot szintén a társulás látja el 2015. januártól a jogszabályi változások miatt. A szociális törvény, a gyermekvédelmi törvény és az önkormányzatok helyi rendeleteiben szabályozott leggyakoribb ellátások: település támogatás: rendszeres és rendkívüli települési támogatás, gyógyszerköltségek viseléséhez és a temetési költségek viseléséhez nyújtott támogatások, első lakáshoz jutók támogatása, köztemetés, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, Bursa Hungarica, karitatív szervezettől kapott élelmiszersegély szétosztása, tankönyvtámogatás, mikuláscsomag, karácsonyi vásárlási utalvánnyal kapcsolatos feladatok, védendő fogyasztók nyilvántartása (gáz és áram fogyasztók), részükre évente igazolás kiadása.

Az ellátandó feladatok egy része nem egész évben oszlik meg, hanem bizonyos időszakokban jelent fokozott munkát. A terület hangsúlyosságát, a gazdasági válság fokozta.

Aránylag új feladat, hogy elektronikus rendszerben (Pénzbeli és természetbeni támogatások rendszere: PTR) minden szociális ügyben minden kérelmező és a vele közös háztartásban élők személyi adatait és a támogatás nyújtásának adatait rögzíteni kell a kérelemtől a jogerőre emelkedésen át a felülvizsgálatot és megszüntetést is.

A járások kialakításáról szóló törvény értelmében a járási hivatal hatáskörébe került át 2013. január 1-től az időskorúak járadéka, az ápolási díj, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, a családi pótlék felfüggesztésével kapcsolatos eljárás, állampolgársággal kapcsolatos eljárás, szabálysértés, az Sztv.-ben meghatározott közgyógyellátás (az önkormányzat rendeletében szabályozott maradt). Itt maradt még a magyar állampolgárság megszerzésére irányuló eljárásban az eskütételben való közreműködés.

Ebben az évben hatványozottan fontos terület az önkormányzati pályázatokkal, beruházásokkal kapcsolatos tevékenység /egészen a használatbavételi engedély megszerzéséig, melyet sok esetben jelentősen megnehezítenek a közbeszerzési törvényből adódó feladatok, melynek szabályozása folyamatosan változik.

A pályázatok előkészítésénél nem kisebb feladat az elszámolás, mely rendkívül szerteágazó, aprólékos munka. Ehhez kapcsolódik, hogy még a pályázat kiírója ellenőrzi a helyszínen is a megvalósítást és a már többször beküldött elszámolást. Az EU-s pályázatok pénzügyi táblázatai sokkal bonyolultabbak már, mint az eddigi hazai pályázatoké. Ebben az évben sok pályázat ellenőrzésével kapcsolatos feladatunk és sok pályázat előkészítésével kapcsolatos feladatunk volt és éppen ebben az időszakban is van.

A hatósági munkán belül a legfontosabb feladatok a belügyi ágazatnál az anyakönyvi feladatok, a hagyatéki ügyek intézése, hatósági bizonyítványok kiadása, lakcímnnyilvántartás, a néesség nyilvántartás, címnyilvántartás, birtokvédelmi igazgatás. S bár a birtokháborítási ügyek száma nem magas, de ezekre az egyedi ügyekre még több időt kell fordítani.

Aránylag új feladat az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer alkalmazása. Az anyakönyvek azonosítóját számítógépre kellett felvezetni, ezen történik az anyakönyvi események

rögzítése, kivonatok kiállítása, kiadása, a lakcím változások rögzítése, címnnyilvántartás vezetése és ezt a rendszert kellett már használni a választásnál is. 2014. július 1-től bevezetésre került az elektronikus anyakönyv, a papíralapú anyakönyvezés teljesen megszűnt. A rendszer használata bonyolult, Az anyakönyvezés ideje többszörösére növekedett. Egy esemény (születés, halál, házasság) megtörténtekor az adott eseményhez kapcsolódó eseményeket is rögzíteni kell.

2010. januártól csatlakoztunk a földhivatal TAKARNET rendszeréhez. Mindkét település tulajdoni lapjait Jászszentandrason kérjük le.

További ágazatok a gyámügyi igazgatás, építésügyi, közútkezelői, közlekedési, köznevelési, földművelésügyi igazgatás /növényvédelmi igazgatási: belterületen közérdekű védekezés,, méhészeti nyilvántartás állategészségügyi, állatvédelmi feladatok, vadkár stb.

Építéshatósági jogkörrel ugyan már nem rendelkezünk, Jászapáti Polgármesteri Hivatala az illetékes, de sok esetben fordulnak hozzánk ilyen jellegű kérdésekkel, így e terület bizonyos szintű ismerete is szükséges. Telekhatár rendezési ügyekben szakhatóságként járunk el.

Ide tartozik a kötelező tüdőszűrés megszervezése, az értesítők, majd a felszólítások kiküldése, a népegészségügyi intézet felé jelentése.

Ide tartozó feladat a haszonbérleti, adás-vételi szerződések elektronikus úton történő közzététele,

Szintén a csoporton belüli új feladat az adatvédelmi törvényből adódó adatszolgáltatás végrehajtása, valamint a község honlapjának folyamatos kezelése, feltöltése, melyet az időszakosan – megbízási szerződés alapján informatikussal old meg az önkormányzat Jászszentandrason. Jásziványon az önkormányzat szintén igyekszik eleget tenni a feladatnak. A honlap vezetésére, és az informatikai feladatok ellátására saját alkalmazott felvételét nem tudom megoldani.

A választások száma is növekedik, a csatlakozás miatt már az Európai Parlamenti választások szervezése is e körbe tartozik / névjegyzék vezetése, igazolások kiadása már elektronikus formában, hirdetmények, SZSZB, HVB előkészítése, szavazókörök kialakítása, szervezés, a három választási rendszer folyamatos figyelése, adatszolgáltatások, pénzügyi elszámolás ellátása stb./ a választási iroda feladatait Jászivány tekintetében is Jászszentandrás látja el. A jogszabályi része teljesen új.

Fontos feladat katasztrófavédelmi feladatokkal kapcsolatos teendők / mozgósítási terv, katasztrófavédelmi tervek/. Ezen a területen is mindig van valami terület, ahol tervet kell átdolgozni, vagy jelentést kell adni. Az új katasztrófavédelmi törvény hatályba lépése óta közbiztonsági referenst kellett kinevezni, aki képzésen vett részt mindkét településen. Rengeteg a katasztrófavédelmi hatáskörből adódó feladat ellátásának a növekedése, mindig van valami adatszolgáltatási, tervekészítési stb. aktuális feladat. Jelenleg a TEVIR rendszer feltöltése az aktuális feladat.

A statisztikai és egyéb felmérésekhez szükséges adatszolgáltatás szintén minden ügyintéző folyamatos feladata.

Ide tartozik a telephely engedélyezéssel kapcsolatos eljárás, valamint a zaj-és rezgésvédelmi első fokú hatáskör. Visszakerült az ebnnyilvántartás is, melyhez a jelenlegi állapotot tükröző nyilvántartást nem kaptuk meg, új hatályos nyilvántartást kellett létrehozunk.

Szintén új feladat az egységes címregiszter kialakításához előírt feladatok ez évi végrehajtása. Az önkormányzati feladatok megnövekedett településfejlesztési céljaival párhuzamosan a csoport feladataiban is egyre jelentősebb részt kap ezen feladatok előkészítése.

#### **Az ügyviteli feladatok:**

Jásziványon az ügyintéző, Szentandrason 1 fő ügykezelő látja el. A feladat jelentős részét képezi az iratkezelés, iktatás, melyhez Jászszentandrason számítógépes program áll rendelkezésre, az ehhez kapcsolódó statisztika elkészítése (melyet még a két település statisztikájá után összesítve kér a Kormányhivatal) a jegyzőkönyvek készítése. További

feladata még a képviselőtestület üléseiről, közmeghallgatásról jegyzőkönyvek készítése. A szinte havi rendszerességű testületi ülésen kívül minden évben jelentős számú soron kívüli ülés tartására is sor kerül. Ezen kívül, a testületi anyagok előkészítése, nyilvántartások vezetése, Jászszentandrason a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság jegyzőkönyveinek elkészítése is kiemelendő fontosságú munkaköréből. Az óvodafenntartó társulásunk társulási tanácsi üléseiről is kell most már jegyzőkönyvet vezetni, Kormányhivatal felé küldeni. Új feladat a nemzeti jogszabálytárba az egységes szerkezetű( és új elvárás a módosító) rendeleteink elektronikus felvitele és közzététele. Az NJT-n belül kialakított felületre elektronikus formában minden testületi, bizottsági , társulási jegyzőkönyv anyagát pdf formátumban napirendi pontonként fel kell tölteni. Az elektronikus feladatokat Jászszentandrason látjuk el Jászivány részére.

### **Pénzügyi igazgatás:**

A pénzügyi csoport 6 fővel végzi munkáját 2014. szeptembertől. A pénzügy két területet fog át, egyik az adóhatóság, mely a törvényben és a helyi rendeletekben meghatározott adótételek kivetéséről, behajtásáról gondoskodik, másik terület a költségvetéssel és a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása. A csoport látja el Jászivány önkormányzat adózási, pénzügyi feladatainak jelentős részét is. A támogatás igénylés és a házi pénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatok, támogatások kifizetése a jásziványi ügyintéző feladata. Az utalás Jászszentandrásról történik.

Két fő látja el az adóval, /gépjármű, iparüzési, magánszemélyek kommunális, vendégéjszakák utáni és építmény utáni idegenforgalmi adónem központi megszüntetése után bevezetett építményadó, talajterhelési díj / idegentartozás behajtással kapcsolatos feladatokat. Minden adónemet az EPER programban könyvelnek. Az építményadó bevezetése volt a legnagyobb feladat 2011. évben. A végrehajtást jelentősen nehezíti a külföldi állampolgárságú tulajdonosok negatív hozzáállása, bár épp mostanában pozitív változást tapasztalunk, IBAN számlaszámra utalják az adót. Központi nyilvántartás alapján működik a gépjármű nyilvántartás, az okmányirodán keresztül. Adóztatása már nem bevallás, hanem a BM nyilvántartás alapján valósul meg.. Nem egyszerű terület ez, hiszen adót fizetni senki sem szeret, a bevallási határidőt sokan nem tartják be, nagyon sok esetben elmarad az adóelőleg fizetés az iparüzési adónál, a többi adónemnél pedig a határidőre történő befizetés. Visszakerült az adó-és érték bizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladat. Az adminisztratív terhek ezen a területen is növekedtek, növekedett az adatszolgáltatás a gépjármű megosztásból adódóan valamint az adózás mennyisége.

Jelentős terület még a kereskedelmi igazgatási feladatokon belül az üzletek működési engedélyével, a bejelentés köteles tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés, valamint a szálláshely szolgáltatás engedélyezése

Aránylag új a zenés rendezvények engedélyezésével kapcsolatos eljárás. A kormányrendelet 300 fő befogadó képességű helyek esetén, és 1000 főt meghaladó szabadtéri rendezvény esetén írja elő, mely esetekben az illetékes szakhatóságok bevonása és hozzájárulása alapozza meg az engedélyt.

Mindkét önkormányzatnál jelentkeznek még szemétszállítással, lakás helyiséggazdálkodással, desztilláló berendezés bejelentéssel, Jászszentandrason az önkormányzati alapítvánnyal és a tanyagondnoki autók menetlevél nyilvántartásával kapcsolatos feladatok is.

A pénzügy területén az új államháztartási törvény, és új végrehajtási rendelete, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet módosítása miatt szinte mindent felül kellett vizsgálni, és változtatni. E változások szerint készült és került elfogadásra a

költségvetés, az alapító okiratok módosítása. Az összes pénzügyi szabályzatot is át kell dolgozni, mely folyamatos. A jogszabályok folyamatosan módosulnak. 2014 óta teljesen megváltozott a számvitel, új könyvelési programot kellett alkalmaznunk. A könyvelés a kettős könyvvitelről sokszorosra nőtt.

A pénzügyi csoport látja el az önkormányzat összes intézményének könyvelését, számlakezelését, anyagrendeléseit, vásárlásokat, az összes kifizetést, személyi kiadások számfejtését, munkaügyi iratok készítését, Jászivány feladatainak jelentős részét.

Pár éve bevezetésre került a FEUVE rendszer, mely az ellenőrzési nyomvonal kiépítéséből, a kockázatkezelési szabályzat, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéből áll. Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket- tervezés, előirányzat felhasználás, vagyongazdálkodás, ingatlan vagyongazdálkodás felmérési rendszer beruházás, felújítás, munkaerő-gazdálkodás, készpénzkezelés, beszámoló készítés- a tevékenységek jogi alapját - jogszabályok, szabályzatok, munkaköri leírások- felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel.

A költségvetés teljes rendszere megváltozott, feladatfinanszírozási rendszer alapján kapunk a feladatellátásra (sok esetben nem elegendő) normatívákat.

A beszámoló nyomtatvány űrlapjai évről-évre több, már meghaladja a 100 lapot. A költségvetés és beszámoló nyomtatványokat az internetről kell letölteni, ami a kitöltési útmutatóval együtt 300-300 oldal költségvetést és beszámolót külön kell elkészíteni a két önkormányzat, a hivatal, az óvoda tekintetében, sőt, miután az óvodai nevelési társulásunkat jogi személyiségűvé kellett átalakítani, így a társulásnak is kell külön költségvetés és beszámoló.

A beszámoló rendszer folyamatosan változik, minden évben többet és részletesebbet kérnek tőlünk, mely rengeteg időt és energiát követel.

2013. július óta havonta kell adatot szolgáltatnunk a Kincstár felé a költségvetés teljesítéséről, mind az öt költségvetés tekintetében! Határidőre nem teljesített adatszolgáltatást a MÁK bünteti. A soron kívüli, azonnali, költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás is gyakori.

Ide tartoznak a munkaügyi feladatok ellátása, hiszen a munkaügyi feladatokat a hivatal végzi. Valamint ide tartozik a közfoglalkoztatási rendszerben foglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyek a munkaügyi központhoz történő pályázat benyújtásától, a munkaszerződés kötéstől, a szabadság nyilvántartáson keresztül a Munkaügyi Központtal történő teljes elszámolásig. Az idei évben is a START program keretében végzett tevékenység kiemelkedően jelentős és sok munkával járó feladat. Kiemelendő még a leltározási, selejtezési feladatok ellátása.

Az egészségügyi finanszírozás területén a jelentős jogszabályi változásokat is szükséges folyamatosan nyomon követni, hiszen az ellátások –háziorvosi, ügyeleti, iskola egészségügyi ellátás mind működési engedélyköteles, az ellátáshoz szükséges minimumfeltételek meglétét a Népegészségügyi Szakigazgatási szerv folyamatosan ellenőrzi.

A közszolgálati nyilvántartással / a köztisztviselőkről egy részletes nyilvántartást kell vezetni, melynek változásait továbbítani kell / kapcsolatos jogszabályok is több esetben változtak. A Kincstár útmutatása szerint új intézményi központi illetmény számfejtési rendszert működtetünk (KIR), a pénztár is számítógépes rendszerrel működik. A Kincstár felé a különböző kötelező jelentések, a támogatások igénylése, a kifizetések határidőben, megfelelően történnek. Tavaly novembertől teljesen új programot próbáltak bevezetni, de a rendszer nem működőképes egyelőre.

Megnehezíti a munkát, hogy 34 bankszámla van, sőt, több esetben a beruházást elkülönített számlán kell kezelni. 2003 évtől az adóhatóság 12 bankszámláját külön könyveli az adócsoport és külön a pénzügyi könyvelési rendszer.

A csoportban szintén rendszeres feladat a statisztikai adatszolgáltatás.

A csoport részletesen adatot szolgáltat és elszámol a KLIK, Kormányhivatal, a Trv Zrt felé.

Folyamatosan fontos tevékenységünk a folyton változó és növekvő joganyag megismerése. Ez a napi munkaidőn túli feladat marad sok esetben. A hivatal feladat-és hatáskörébe több ezer feladat tartozik. Ezek egy része gyakrabban, más része ritkábban fordul elő, mindig találkozunk olyan ügyel, ami még nem fordult elő, így mindennek teljes körűen, naprakészen megfelelni képtelenség.

Az ügyintézés hatékonysága, színvonalának emelése minden ügyintéző fontos feladata. Hálátlan feladat ez, hiszen jogszabályok alapján kell végezni munkánkat, s ezt az ügyfelek nem minden esetben fogadják el. Igyekszünk pedig arra törekedni, hogy mindenki számára megtaláljuk a megoldást, de ellenérdekű ügyekben nem lehet mindenkinek igaza. Annak érdekében, hogy minél szélesebb körben tudjuk az ügyfeleket kiszolgálni, olyan kérdésekben is igyekszünk segítséget adni, ami nem tartozik feladatkörünkbe. / pl gyés, gyed, különböző nyugdíjak igénylése, idősothtoni elhelyezés, lakásvásárlási, jogi, pénzügyi, nem önkormányzati adózási kérdések, információnyújtás, sőt, sokszor egyszerűen az idős emberek meghallgatása/. A széleskörű kiszolgálás érdekében sürgős, fontos esetben az ügyfélfogadási időn túl is fogadjuk az ügyfeleket, pedig ez a további hatékony munkavégzést, sőt ütemezésének lehetőségét is akadályozza.

Az önkormányzat rendezvényeinek (falunap, szarvasgomba találkozó, Szentandrás találkozó, testvértelepülések fogadása stb.) előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában, utómunkálataiban a hivatal munkatársai munkakörükön felül és szabadidejükben is részt vesznek.

Mindezt a munkát, a két hivatal külön-külön és együttes munkáját kell a jegyzőnek összefogni, a folyamatosan jelentkező új-és új problémákat megbeszélni. Jásziványon keddenként vagyok személyesen, ezen kívül szükség szerint telefonon, email-ben tartjuk a kapcsolatot. Igyekszem megfelelő kapcsolatot tartani, segíteni az intézményünk, illetve most már szakfeladaton működő egységeink munkáját. Hozzám tartozik a belső ellenőrzés megoldása, a köztisztviselői, képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos teendők, a birtokháborítási ügyek egy része, a munkáltatói feladatok ellátása, teljesítményértékelés, (amelynek rendszere teljesen megváltozott, elektronikus formában kell vezetni és többször értékelni) a különböző hivatali szabályzatok folyamatos karbantartása, a választások előkészítése a választási iroda tagjaival együtt, részt veszek az önkormányzat pályázatainak közbeszerzési feladataiban, előkészítésében és elszámolásában.

Hozzám tartozik az önkormányzat rendeleteinek, sok egyéb anyagának előkészítése, a végrehajtása már minden ügyintézőt érint. A földforgalmi törvény hatálybalépése is adott sok értelmezési és konkrét új feladatot, rengeteg adminisztrációs anyagának előkészítésében az ügykezelő segít nekem.

A közös hivatallal járó feladatok ellátása minden ügyintéző részére többletmunkát eredményez. Jásziványon az egy szál ügyintéző sokszor kevésnek minősül, csak úgy tudjuk a feladatot megoldani, hogy az önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatokra a Munkaügyi Központ támogatásával még egy személyt alkalmaz az önkormányzat. Jászszentandrásan sem egyszerű a jelenlegi létszámmal ellátni a feladatot. Ugyan elkerült az iskola könyvelése, maradt és bővült az óvoda könyvelése, illetve a társulási előírások miatt az egy intézmény két költségvetéssel, jelentésekkel, stb.

Végül néhány adat az iktatott ügyiratforgalomról, mely korántsem fedi az összes munkát, hiszen sok adatkérés, tájékoztató anyag nem iktatott, a pénzügyi gazdálkodás, költségvetés feladatai ügyiratban nem mérhetők.

2014-ben az iktatott ügyiratok száma:

Jászivány: 1158 db,

Jászszentandrás: 3881 db

2015-ben az iktatott ügyiratok száma:

Jászivány: 846 db,

Jászszentandrás: 4014 db

A hivatal munkáját ellenőrzi különböző témavizsgálatok keretében a Kormányhivatal, a MÁK, a társulás által megbízott és finanszírozott belső ellenőr, aki az önkormányzat éves ellenőrzési tervében foglaltak szerint, az abban megjelölt területeket vizsgálja. A belső ellenőr addig látta el feladatát, amíg a társulás élt, innentől a mi feladatunk, ehhez külön finanszírozás nincs. A Belügyminisztérium és a Munkaügyi központ folyamatosan ellenőrzi a közfoglalkoztatási programot és a szociális szövetkezetet. A Kormányhivatal idén közszolgálati ellenőrzést tartott, és ÁSZ vizsgálatunk is van folyamatban, melynek keretében az önkormányzat belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzése és az önkormányzat egyes befektetési tevékenységének ellenőrzése a vizsgálat tárgya.

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

Jászszentandrás, 2016-10-07



Márkus Erika  
jegyző