

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 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 abizottságok 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 2023 évben változatlan: 1 fő jegyző, 10 fő ügyintéző. 2024. április 1-től 1 fő mezőőrrel, 2024. július 01-től 1 fő aljegyzővel bővült a létszám.

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

A hivatal iktatott ügyiratainak alakulása az elmúlt évben:

2023 évben 6994 db, ebből, ebből pénzügyi jellegű(adó, szerződések, stb.): 3064 db, igazgatás (szociális, anyakönyv, stb): 3930 db

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

2023 évben Jászszeptandrás tekintetében 19 testületi ülésen összesen 16 db önkormányzati rendelet és 138 db határozat született, Jászivány tekintetében 13 testületi ülésen összesen 17 db önkormányzati rendelet és 86 db határozat született.

A pályázatokkal kapcsolatos előkészítői, lebonyolítási és felügyeleti munka is a hivatal feladatai közé tartozik. 2023 évben kezdődtek meg a 2024 évi az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított általános választás előkészítési feladatai is. 2023-ban is jelentős feladat volt az Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) LocLex alrendszerében az új és módosító önkormányzati rendeletek szerkesztése, a megalkotott rendeleteknek valamint az egységes szerkezetbe foglalt rendeleteknek az IJR-en keresztül, Nemzeti Jogszabálytárban való közzététele.

Jászszeptandrás település

Pénzügyi ügyintézők száma: 4 fő

A jászszeptandrás-i 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 ésPöttömvilág 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. 2023 évben átfogó ellenőrzés kezdődött meg nem csak a Hivatal, hanem az önkormányzatok és intézményei tekintetében. Az ellenőrzés lezárása 2025 évre várható. Az első megállapításokat a 2023 évi zárszámadás elfogadása kapcsán láthatta a testület. A Kincstár által megállapított kisebb hiányosságokat, hibákat a kollégák folyamatosan javították, javítják.

2024 júniusában távozott a hivatal pénzügyi részlegéről egy kolléga, akinek helyét sikerült betölteni, valamint 2025 évben szintén ezen területről vonul nyugdíjba egy kolléga. A kollégák a költségvetések készítésében, könyvelésben tevékenykedtek. 2024 évi költségvetésben már tervezésre került új kollégák bére, hogy a távozó kollégák a nem kis feladatot át tudják adni az új kollégák részére. A gazdasági vezető posztra kizárólag mérlegképes könyvelő vehető fel. A pályázatás két körben sem volt eredményes, így külsős személyek megbízási szerződéssel veszik át a feladatot 2024. október 1-től. Ezáltal a személyes jelenlét nem biztosított a hivatalban azonban a feladatot más módon nem tudtuk megoldani.

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. 2023 évben eddig: 891.

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 2023 évben 9 házasságkötés, 25 haláleset. Házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentést 2 esetben kértek. Anyakönyvi kivonatok kiadására 41 esetben került sor. Apai elismerő nyilatkozatok száma: 4 volt. 2 kolléganő tartós távolléte miatt az anyakönyvvezetői feladatokat jegyzőként én látom el egy személyben mind a két településen.

Hagyatéki ügyek száma 2023: 45. Póthagyatéki ügyek száma: 187. A póthagyatéki ügyek kapcsán „nyomozónak” kell lennie a kollégáknak, hogy a már olykor több tíz éve elhunyt személy örököseit felkutassa. A felhalmozódott póthagyatéki eljárások nagy része 2023 évben lezárásra került.

A Hivatalnak birtokvédelem kapcsán 2023 évben 1 ügyben kellett eljárni, a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 35 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 szünidőik előtt írásbeli tájékoztatást kapnak a szünet pontos időtartamáról és az igénybevétel módjáról.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultak száma Jászivány: 6, Jászszentandrás: 31.

Rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódóan az elbírált kérelmek száma 272. Szociális tüzelőanyag támogatás tekintetében a kérelmek száma: 200 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 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 keretében meghirdetett támogatások ügyintézésében.

Természetesen a korábbi években benyújtott pályázatok utánkövetése szintén feladatként csapódik le a mindennapokban. A közútkezelői, tulajdonosi és szakhatósági nyilatkozatok kiadása 19 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 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 „tüzoltó munkát” végzünk, egy-egy feladatot háttérbe szorítva, hogy a legfontosabb teendőinket elláthassuk.

2024 évben döntött a testület a mezei őrszolgálat létrehozásáról. A mezőőr munkáltatója a jegyző. A mezőőr tevékenységével kapcsolatosan a legfontosabb afolyamatos 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 szakmaifelügyeletét, és szakmai továbbképzését a Nemzeti Agrárgazdasági Kamaralátja el. A mezőőr feladata a termőföldön lévő, illetve az ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, használatok vagyoni védelme, a vagyoni elleni bűncselekmények megelőzése. Feladatai közé tartozik igazoltatás, bejelentések ellenőrzése, illegális hulladék kihelyezésének feltárása, esetleges megakadályozása, közreműködés a felszámolásában. Az ezidáig eltelt időszakban közreműködött az illegálisan elhelyezett hulladéklerakók felderítésében, felszámolásában, a település közigazgatási területén járőr szolgálatot teljesít, gyanús személyeket több esetben feltartóztatott, az önkormányzat rendészeti feladatait segíti. Az idei évben a mezőőrség működése óta tanyafeltörésről, lopásról tudomásunk nincs, mezőgazdasági területeken nagyobb vagyoni kár nem keletkezett.

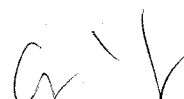
Döntött a testület aljegyzői státusz létrehozásáról is a jegyzői munka megsegítése érdekében, melytől ezúton is köszönök a képviselő-testületnek. Az álláshely meghirdetését követően, július 1-től a megfelelő végzettséggel rendelkező aljegyző került alkalmazásra. A rábízott feladatokat teljes mértékben ellátja, hatékonyan segítve ezáltal a munkámat.

A 2023 évet összefoglalva a külső és belső ellenőrzések megállapításainak tükrében a hivatal összességében jó színvonalon látta el feladatait. Az adatszolgáltatási és ügyintézési határidőket tartani tudtuk.

Vannak sajnos gyengeségek és háttérbe szorult területek is, ahol erőfeszítéseket kell tenni a teljes apparátusnak, azonban igyekszünk minden problémát, ügyet legjobb tudásunk szerint körbejárni, elintézni, végrehajtani.

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

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


Germán Judit

jegyző