

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2024. március 14-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2023. évben végzett munkájáról

Az előterjesztést készítette:

dr. Balogh László jegyző felelősségével
dr. Bartalné Sipos Alexandra koordinálásával a
Hivatal Iroda és Csoportvezetői

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

- Önkormányzati Bizottság
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság
- Mezőgazdasági Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László sk.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2024. március 14-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2023. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.: LMKOH/570-2/2024.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Lajosmizse és Felsőlajos települések önkormányzatai között kötött megállapodás alapján a jegyző beszámolási kötelezettségének Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felé évente egyszer a két település képviselő-testületeinek együttes ülésén tesz eleget.

Fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületeket a beszámoló megvitatására és elfogadására.

I.

Határozat-tervezet Lajosmizse

.../2024. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2023. évben végzett munkájáról**

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2024. március 14.

II.

Határozat-tervezet Felsőlajos

.../2024. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2023. évben végzett munkájáról**

Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2024. március 14.

Lajosmizse, 2024. március 1.

dr. Balogh László sk.
jegyző

BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2023. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



Tartalomjegyzék

I. Bevezető.....	5
II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója.....	9
II./1. JEGYZŐI IRODA	9
II./1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT	16
II/2. PÉNZÜGYI IRODA	21
II/3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA	26
FELSŐLAJOSI KIRENDELTSÉG	34
III. ÖSSZEGZÉS.....	43

I. Bevezető

Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a jogszabályokban, valamint Lajosmizse Város és Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapodásából fakadó, rendkívül szerteágazó, különösen döntés előkészítő, végrehajtó feladatokat.

A Hivatal működését a központi jogszabályok, a képviselő-testületi, és bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentős mértékben meghatározzák.

A hivatal emberi erőforrás szervezete

A Hivatal költségvetési rendeletben engedélyezett létszáma 2023. január 1. napján 42 fő volt. Teljes munkaidős közszolgálati jogviszonya 3 főnek szűnt meg az elmúlt év során.

2023. augusztus hónapban 1 fő kezdte meg munkáját részmunkaidőben, miután megszűnt a GYES miatti fizetés nélküli szabadsága.

Határozatlan idejű teljes munkaidős közszolgálati jogviszonya 3 főnek keletkezett az elmúlt év során.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) alapján a Hivatal szervezete az alábbiak szerint épül fel:

Jegyző

Aljegyző

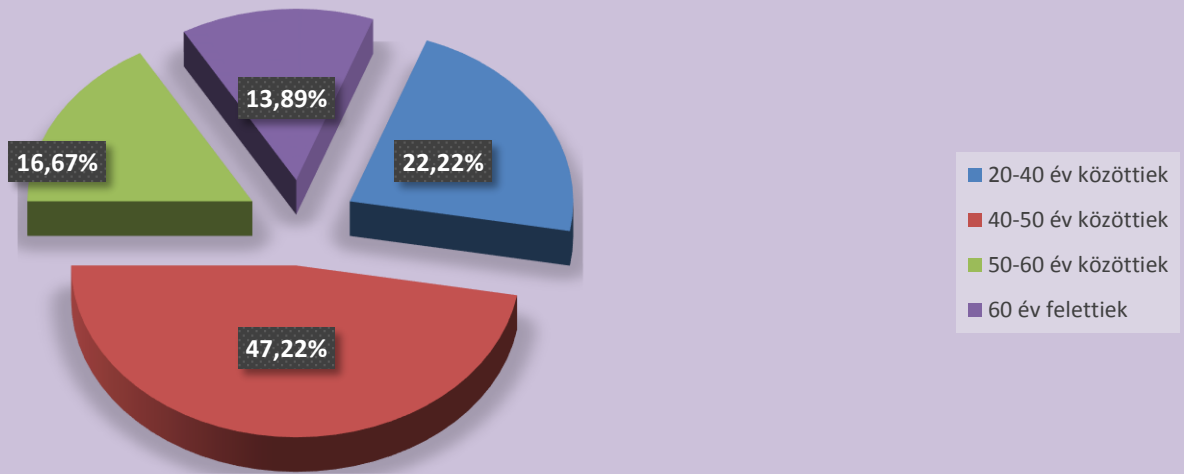
Vezetői referensek

Belső Ellenőr

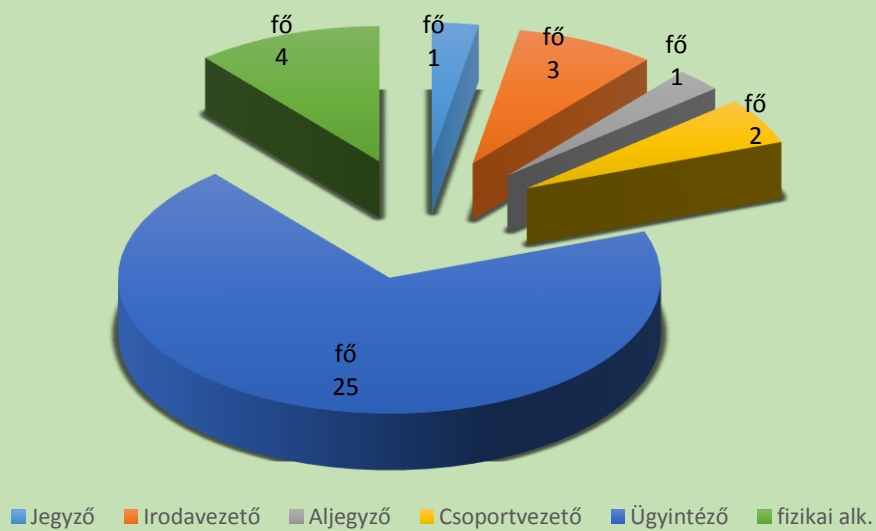
- a) Jegyzői Iroda
 - aa) Igazgatási csoport
 - ab) Adócsoport
- b) Önkormányzati Iroda
- c) Pénzügyi Iroda

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2023. december 31-i állapotnak megfelelően:

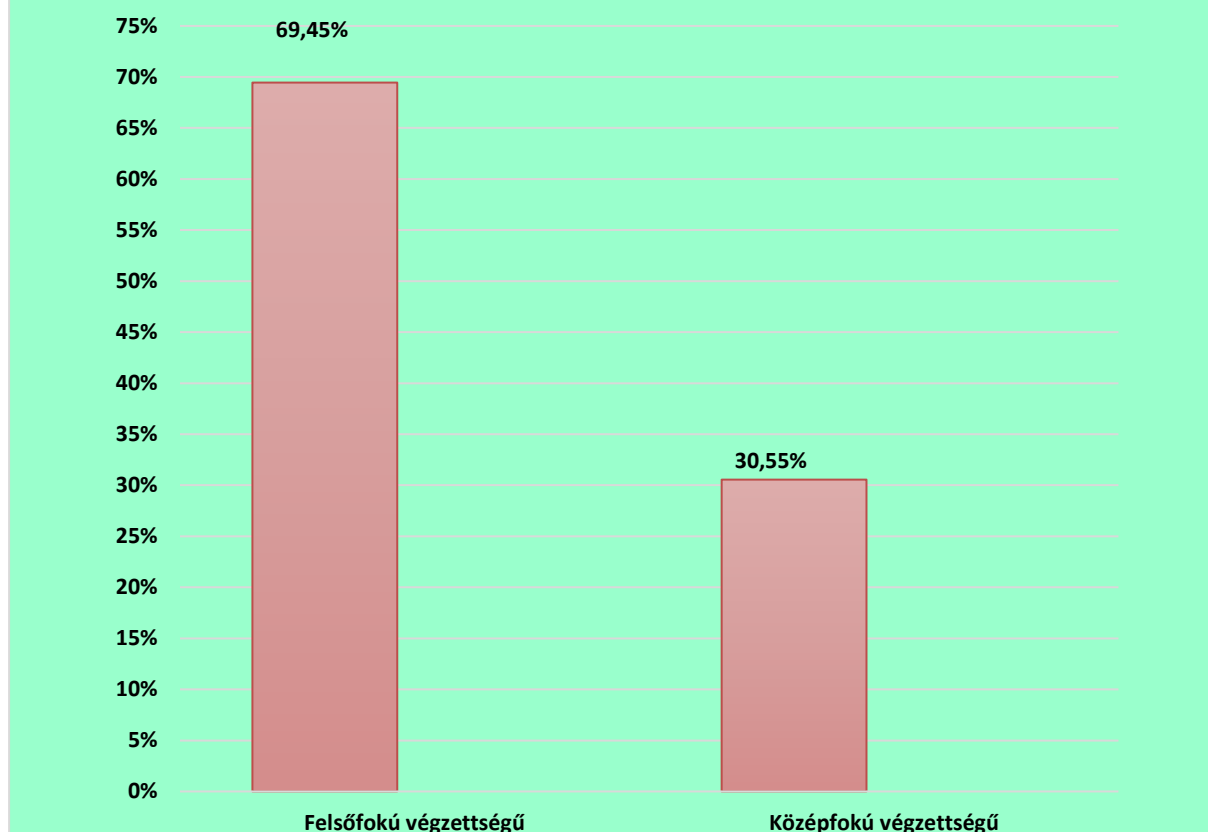
A hivatali dolgozók életkor szerinti megoszlása



A beosztások megoszlása a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban



A hivatali dolgozók végzettség szerinti megoszlása



A személyi állomány továbbképzése:

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet továbbképzési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselők számára.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban valósul meg, mely alatt a felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie.

A 2023-as évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket.

Tárgyi feltételek:

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó külön munkaállomással rendelkezik, lehetőség szerint irodánként nyomtatóval. Az internet minden ügyintéző részére elérhető, ezen kívül 4 db nagy teljesítményű multifunkciós gép biztosítja a zökkenőmentes ügyintézést, továbbá 2023-ban beszerzésre került 1 darab nagy teljesítményű scanner, amely az ügyiratok irattárba helyezés előtti archiválására szolgál. A mindennapi munkavégzés jellemzően az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. A Hivatal megközelítőleg 30 számítógépes programot használ.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. § (2a) bekezdése alapján a belső ellenőr munkájára vonatkozó beszámolót Lajosmizse Város Önkormányzata 2023. évi zárszámadásáról szóló rendelettel azonos ülésen kell megtárgyalni (2024. áprilisi vagy májusi ülésen kerül elfogadásra), valamint az adóztatásra vonatkozó beszámolót külön előterjesztés tartalmazza, erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a hivatali beszámoló részét.

A jegyző és az aljegyző feladatait röviden az alábbiakban mutatom be.

A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat, mely részletesen a „Jegyzői Iroda - Csoportba nem rendezett feladatellátás” címe alatt kerül ismertetésre.

E bevezető után következik a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei beszámolóinak bemutatása.

II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

II./1. JEGYZŐI IRODA

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapodásban rögzítette 2013. januárban a közös önkormányzati hivatal létrehozását 2013. március 1-jével. Ezt követően a 2013. áprilisi ülésen elfogadásra került a hivatal szervezete, melynek következtében a 2013. március 01. előtt az önkormányzati irodához tartozó feladatok a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásával a jegyzői iroda szervezeti keretei közé kerültek áthelyezésre. Ezen túlmenően a Jegyzői Irodánál két csoport kialakításáról döntöttek a Képviselő-testületek. Ez a két csoport az Adó és az Igazgatási csoport. Megszüntetésre került a Felsőlajosi Kirendeltség önálló szervezeti egységként működtetése és az itt dolgozó köztisztviselők is a Hivatal megfelelő csoportjához tartoznak (Adó illetve Igazgatási csoport) azzal, hogy a kirendeltség továbbra is állandó jelleggel látja el feladatát Felsőlajoson.

Csoportba nem rendezett feladatellátás

Ide tartoznak a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok, ezen belül is kiemelten az iroda:

- a) Ellátja a testületi és a bizottsági ülések szervezésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Koordinálja a testületi ülés anyagainak határidőre történő elkészítését.
- c) Gondoskodik a Képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről szóló tájékoztatók megjelentetéséről, a testületi ülések anyagai, a meghívók és az előterjesztések kiküldéséről.
- d) Elkészíti és megőrzi a jegyzőkönyveket, a képviselő-testületi ülésről hang és videofelvételt készít.
- e) Összeállítja a Képviselő-testület munkatervének tervezetét, melyhez bekéri az SZMSZ-ben meghatározott szervek, valamint a Hivatal iroda- és csoportvezetőinek javaslatait.
- f) Előkészíti az önkormányzat közmeghallgatását, ellátja a jegyzőkönyvvezetéssel kapcsolatos feladatokat.
- g) Gondoskodik a képviselő-testületi ülések előkészítő anyagainak (előterjesztések) a települések honlapján történő közzétételéről.

Fentiekén túl az iroda ellátja a Képviselő-testület döntéseihez kapcsolódó feladatokat:

- a) A képviselő-testületi és bizottsági anyagküldést megelőzően törvényességi és rendeletek esetében- jogszabály-szerkesztési szempontból ellenőrzi az előterjesztéseket.
- b) Közreműködik a rendeletek és a határozatok módosításával kapcsolatos előkészítő munkában.
- c) Gondoskodik a jegyzőkönyvi határozat kivonatok előterjesztést készítőik részére történő megküldéséről.
- d) Kihirdeti Lajosmizse és Felsőlajos Önkormányzatai Képviselő-testületeinek rendeleteit.
- e) Összeállítja és vezeti Lajosmizse és Felsőlajos Önkormányzatai Képviselő-testületei hatályos rendeleteinek papíralapú nyilvántartását (irat és címnyilvántartás egyaránt).
- f) Feltölti a Nemzeti Jogszabálytárba (NJT) a testületi ülések, a bizottsági ülések, a társulási ülések, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek anyagát (előterjesztések, meghívók, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, rendeletek) valamint az Integrált Jogalkotási

Rendszer (IJR) segítségével elkészíti a rendeletek egységes szerkezetre hozását és a módosító rendeleteket.

g) Gondoskodik a képviselő-testületi döntések (rendeletek, határozatok), a jegyzőkönyvek települések honlapján történő közzétételéről.

Ellátja a választással, népszavazással kapcsolatos feladatokat:

a) A jegyző (HVI vezető) irányításával ellátja az Európa Parlament tagjai, az országgyűlési képviselők, a polgármesterek, a helyi és a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatokat.

b) A jegyző (HVI vezető) irányításával ellátja az országos és helyi népszavazással kapcsolatos feladatokat.

A 2022. évben ellátta 2022. évi népszámlálás során a Jegyző feladatkörébe utalt feladatokat majd 2023. év elején megtörtént a rendelkezésre bocsátott pénzüsszeg maradéktalan és hiánytalan elszámolása.

Az iroda fentiekén túli kiemelendő egyéb feladatai:

a) Ellátja a polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat.

b) Napi rendszerességgel, figyelemmel kíséri

ba) az önkormányzat e-mail címét és a beérkező leveleket továbbítja a jegyző részére,

bb) az NJT törvényességi kapcsolattartás felületét és a beérkező leveleket továbbítja a jegyző részére,

bc) a hivatali ügyfélkaput és a beérkező levelekről tájékoztatja a jegyzőt.

c) Folyamatosan eljuttatja az iroda- és csoportvezetőknek a hivatal belső hálózatán keresztül a számukra elektronikus úton érkezett anyagokat, azok segédanyagait, illetve az elektronikusan beérkezett levelek több oldalas mellékleteit.

d) Koordinálja a gépjárművezető munkáját.

e) Megszervezi a Hivatal belső rendezvényeit. (Mikulás ünnepség, nyugdíjas köztisztviselők ünnepsége)

f) Ellátja a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott „ad hoc” feladatokat is.

A 2013. július 01-től létrehozott Lajosmizse és Felsőlajos Közfeladat-ellátó Társulást úgy kell kezelni, mint egy testületi ülést, tehát az ülések koordinálására, azok megszervezésére, az ott meghozott döntések végrehajtására, a jegyzőkönyv-vezetésre a fentebb már leírt határidők irányadók azzal, hogy a Nemzeti jogszabálytárba történő bedolgozása az anyagoknak ezen testületi szerv esetében is kötelezettsége az Irodának.

Az irodavezetői feladatkörök közé tartozik az Iroda feladatellátásának koordinálásán túl:

- a megkötendő szerződések, és szükség esetén azok módosításainak előkészítése, előzetes véleményezése,
- a mindennapi feladat-ellátást részletező szabályzatok és vezetői utasítások elfogadásra való előkészítése, frissítése, nyilvántartása, megismerések dokumentálása,
- kockázatkezelési munkacsoport feladatainak koordinálása,
- vagyonátruházással és hasznosítással kapcsolatos döntésekhez szükséges előkészítő feladatok ellátása,
- szociális igazgatással és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos rendeletek módosításával, térítési díjak megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása,

- víziközművekkel kapcsolatos feladatok ellátásának elősegítése,
- adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint koordinálása, továbbá adatszolgáltatási kötelezettségek folyamatos teljesítése,
- folyékonyhulladék elszállítása megszervezésének előkészítése,
- panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a több irodát érintő feladatok összehangolása.

Ezen feladatok ellátása sok esetben kiterjesztésre kerül az önkormányzat által alapított és fenntartott intézményekre is.

A vezetői referensek a polgármester és a jegyző szakmai munkáját segítik.

A vezetői referensek szervezeti egységhez nem tartozóan látják el a feladataikat, ezért a 2023. évi munkájukról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

Tájékoztatásul jelzem, hogy a vezetői referens I. munkakört 2023. májusától igazgatási ügyintéző látja el az eredeti munkakört betöltő kolléganő szülési szabadságának időtartama alatt.

A vezetői referens I. munkakörhöz tartozó feladatok :

Az ügyek a tárgyukat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- a köztisztviselők, ügykezelők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek (szakvizsga, alapvizsga, ügykezelői vizsga, kötelező jellegű szakmai továbbképzések),
- Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvek készítése, felterjesztése,
- járási hivatallal kapcsolatos koordinációs ügyek (adatszolgáltatás, kapcsolattartás),
- munkaköréhez tartozó képviselő-testületi, illetve bizottsági előterjesztések döntésre történő előkészítése, döntést követően annak végrehajtása, közreműködés a törvényességet érintő jegyzői feladatok ellátásához kapcsolódó ügyekben,
- munkakörébe tartozó önkormányzati jogalkotás előkészítésével kapcsolatos ügyek,
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjjal kapcsolatos ügyek,
- első lakáshoz jutó fiatalok támogatásával összefüggő ügyek
- a hivatal működésének belső igazgatási, szervezési feladatainak ellátása, végrehajtása,
- hatósági bizonyítványok, igazolások kiállításával kapcsolatos ügyek,
- helyi éves továbbképzési terv elkészítése.

Az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatok ellátása

Az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatokat a vezetői referens II. munkakörben dolgozó kollega látja el.

Előkészíti az intézmények működésének fenntartói döntést igénylő ügyeit

1. alapító okiratok módosításainak előkészítése képviselő-testületi/társulási tanács ülésre, módosító és egységes szerkezetű okiratok elkészítése, intézmények részére történő megküldése, ÁNYK rendszerben módosítások rögzítése, Magyar Államkincstár részére bejegyzés megküldése
2. Ellátja az intézmények fenntartót érintő feladatait
 - adatszolgáltatások
 - hatályos dokumentumok felülvizsgálatának előterjesztése
 - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
 - részt vesz az intézmények hatósági ellenőrzésében

3. Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás
 - dokumentumainak előkészítése
 - módosítások bejegyeztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.
4. Települési Értéktár bizottság munkájának előkészítése
 - döntések megküldése a Bács-Kiskun Vármegyei Értéktár Bizottság részére
 - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése
 - Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése
5. Egyéb feladatok:
 - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése
 - Óvodakötelesek nyilvántartása,
 - Óvodai körzetek meghatározása
 - Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
 - Munkatervek előkészítése
 - Háziorvosok, házi gyermekorvosok, házi fogorvosokkal kötött feladat-ellátási szerződések módosításának előkészítése
 - Orvosi körzetek módosításának előkészítése képviselő-testületi döntésre
 - Ügyeleti ellátás átszervezésének-, és Mentési Pont kialakításának koordinálása
 - Tanyagondnoki szolgálat új körzettel bővítésének előkészítési feladatai
 - Intézményvezetői pályázatok fenntartói feladatainak lebonyolítása, intézményvezetőkkel kapcsolatos feladatok ellátása (vagyonnyilatkozat-tétel, minősítés)
 - Kecskeméti Tankerületi Központtal együttműködési feladatok ellátása (iskolai körzetek kialakításának egyeztetése, intézmény átszervezéshez vélemény előkészítése)
 - Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos feladatok koordinálása és ellátása
 - Képviselő-testület és Társulási Tanács éves munkatervének elkészítése valamint a Társulás Elnökének beszámolója a Testületek felé a munkáról
 - Tálalókonyhák minősítéseivel összefüggő észrevételek kezelése
 - Szolgáltatások működési engedélyének fenntartói feladat-ellátása
 - Szépkorúak köszöntésének szervezési feladatai
 - Felvilágosítás és segítségnyújtás más önkormányzatoknak.
6. Felügyeleti ellenőrzés: Intézményt érintő ellenőrzésekben részvétel

Munkájához kapcsolódóan a döntéseket jelentős számban a Képviselő-testület vagy a Társulási Tanács határozza meg.

A vezetői referens II. a 2023. év folyamán 76 főszámon iktatott ügyiratot, alszámon pedig 522 ügyiratot iktatott és kezelt.

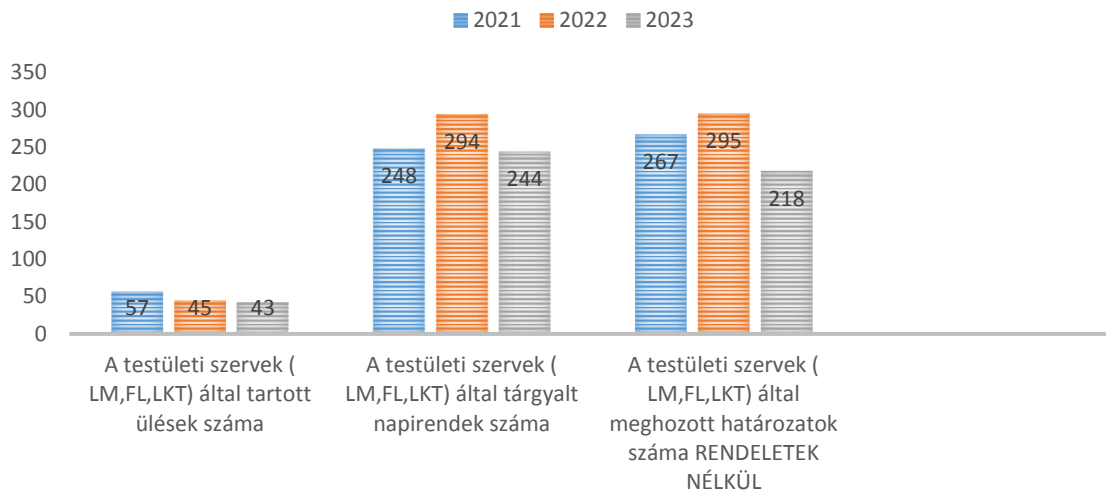
2023. évben megkezdődtek az előkészületek a 2024. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek valamint az Európai Parlamenti képviselők egy napon lebonyolítandó választásaira.

Ehhez kapcsolódóan Lajosmizse Várost és Felsőlajos Községet érintő alábbi választási feladatok ellátására került sor 2023. december 31-ig:

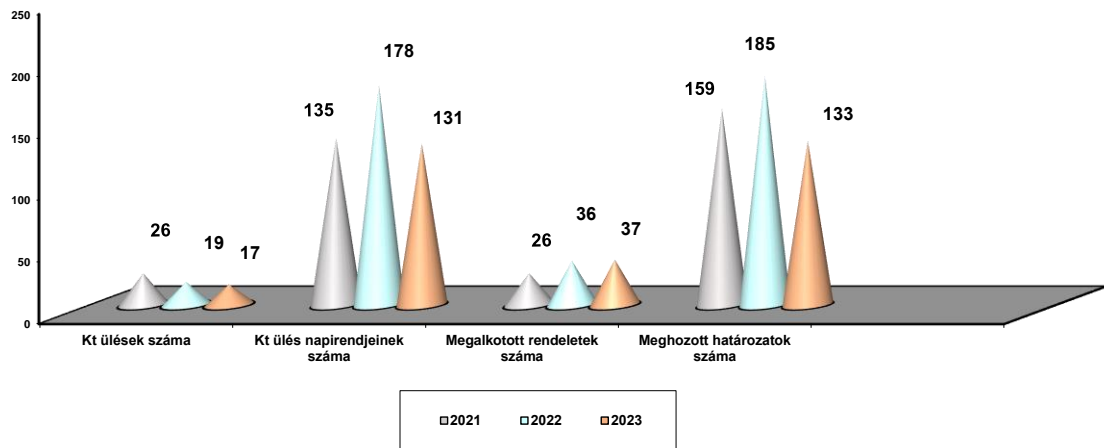
- *A választási szakrendszerek így a VÁKIR, az NVR rendszerek napi szintű többszöri nyomon követése.*
- *A Nemzeti Választási Iroda elnöke utasításainak letöltése, az abban foglalt határidők és feladatok maradéktalan betartása.*
- *A Területi Választási Iroda és az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Iroda elektronikus üzeneteinek figyelemmel kísérése mind a választási szakrendszerben, mind e-mail-en keresztül. Az üzenetekben, utasításokban foglaltak maradéktalan betartása az abban foglalt határidőkre figyelemmel.*
- *A választáshoz használt műanyag szavazóurnák állapotának felmérése, többlet szavazóurna igény lejelentése. (2023. július 13.)*
- *Helyi Választási Iroda munkájába új tagok bevonása, azok eskütételének lebonyolítása. (2023. július 13.)*
- *A HVI-nél lévő CSAK-os (választási munkába is bevont gépek felmérése (2023.szeptember)*
- *Helyi Választási Bizottságok tagjainak megválasztása érdekében előterjesztések készítése Lajosmizse, Felsőlajos települések vonatkozásában (2023. október 12.) Ehhez kapcsolódóan az összeférhetetlenségi nyilatkozatok és a nyilvános ülés tárgyalásához kapcsolódó nyilatkozatok megszövegezése, beszerzése az érintettektől.*
- *Helyi Választási Bizottság tagjai eskütételének lebonyolítása, arról jegyzőkönyv felvétele.*
- *Választókerületek körzetkezelési feladatai elvégzéséhez kapcsolódó körzetkezelési próba elvégzése (2023. október 12.)*
- *Egyéni választókerületek felülvizsgálatának elvégzése 2023. november 30-ig.*
- *Szavazóköri körzethatárok zárása 2023. november 30-ig*
- *Lajosmizse településen a Képviselő-testület megválasztható tagjai számáról a HVI határozat meghozatala 2023. október 27.*
- *Felsőlajos településen a Képviselő-testület megválasztható tagjai számáról a HVI határozat meghozatala 2023. október 27.*
- *NVI Elnökének előírása alapján a települések honlapjain a választási menü szerkezetének átalakítása, az előírásnak megfelelő menüpontok létrehozása, a korábbi választások anyagainak átstrukturálása.*
- *A választáshoz kapcsolódó hirdetések (HVI elérhetősége, Választási Információs Szolgálat elérhetősége, HVB tagjainak névsora, elérhetősége stb.) mindkét településre történő elkészítése, kifüggesztése, a települések honlapjain történő közzététele.*
- *Választási számítógép igények felmérése, lejelentése*
- *Az új kérelemkezelési informatikai rendszerrész próbáján történő részvétel, annak sikeres lebonyolítása.*
- *Az NVI Elnöki előírás miatt újabb szavazófülkék beszerzése, melyhez előzetesen árajánlatok bekérése, megrendelés, szerződéskötés.*

Az alábbi diagramokon a három testületi szerv üléseiről, az általuk tárgyalt napirendekről és a meghozott határozatokról és rendeletekről adunk tájékoztatást.

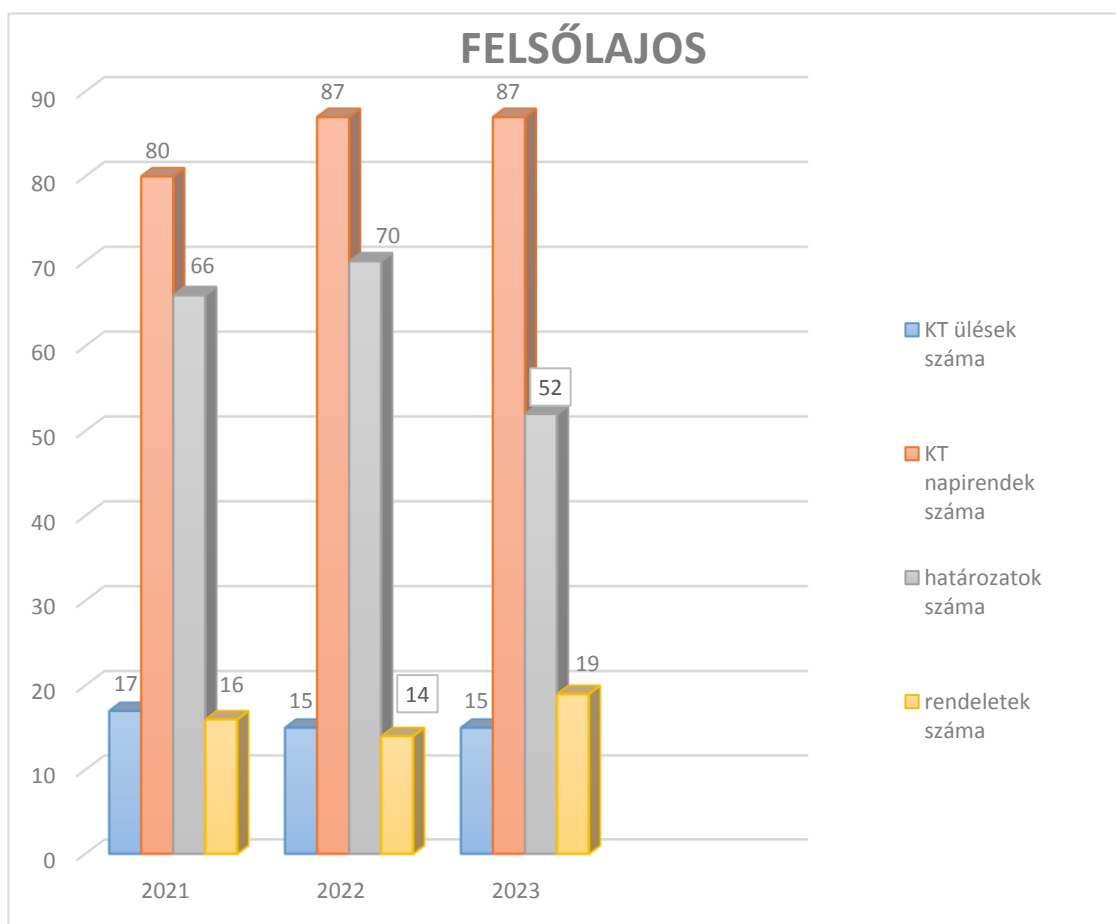
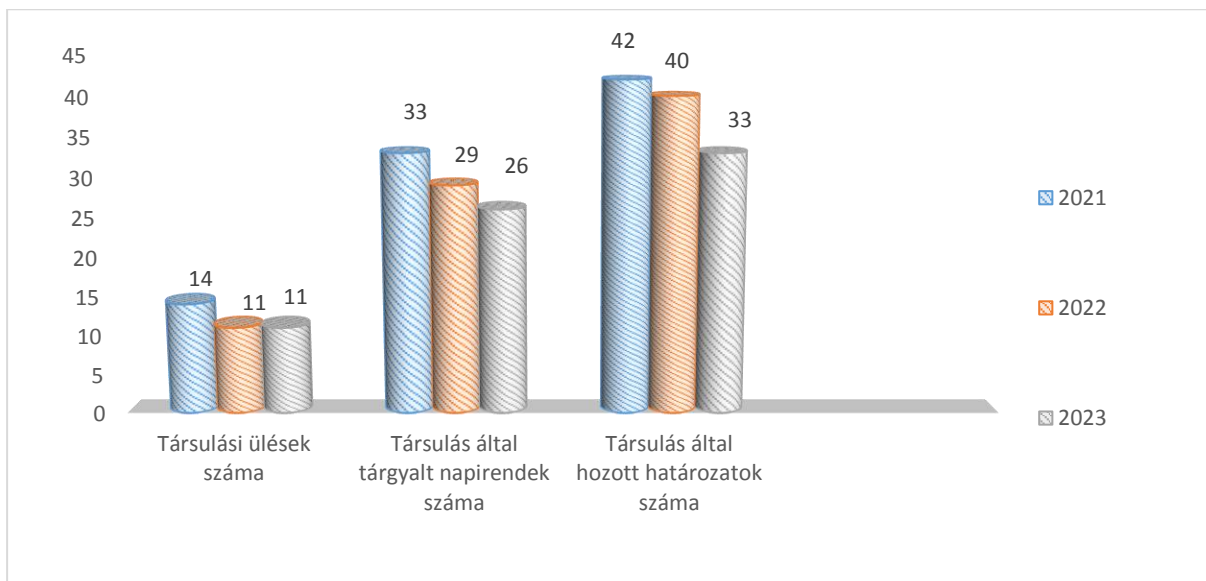
ÖSSZESÍTŐ DIAGRAM A HÁROM TESTÜLETI SZERV ÜLÉSEIRŐL, AZ ÁLTALUK TÁRGYALT NAPIRENDEKRŐL ÉS A MEGHOZOTT HATÁROZATOKRÓL



LAJOSMIZSE



Lajsmizsei Közfeladat-ellátó Társulás



A Jegyzői Irodához tartozó jogtanácsos intézi továbbá a birtokvédelmi eljárással kapcsolatos feladatokat. A birtokvédelem szabályait 2014. március 15. napjától a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Új Ptk.) határozza meg.

A birtokvédelmi eljárások a legbonyolultabb hatósági ügyek közé tartoznak, nagy körültekintést igénylő, részletes bizonyítási eljárás lefolytatása szükséges a döntések meghozatala előtt. Az eljárási szabályokat a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Kormányrendelet határozza meg.

Birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben 2023-ban Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 1 esetben járt el, amely a kérelemnek helyt adó határozattal zárult.

Bíróságtól a meghozott határozat megváltoztatását nem kérték.

Fentiekén túl elvégzi az alábbi feladatokat:

- a) Előkészíti és törvényességi szempontból véleményezi, szükség esetén ellenjegyzzi Lajosmizse Város Önkormányzata, Felsőlajos Község Önkormányzata és a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal által kötendő szerződéseket,
- b) A jogi vélemények kialakításában együttműködik a hivatal valamennyi irodájával, jogszerű és szakszerű vélemény adásával segíti az önkormányzat és a hivatal munkáját,
- c) Közreműködik az önkormányzati jogalkotás előkészítésében, és felülvizsgálatában,
- d) Ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat.

II./1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

A hivatal szervezeti és működési szabályzatának 5.1.a. pontjában foglaltak szerint, annak a 4. mellékletében foglalt feladatokat, továbbá az egyes munkaköri leírásokban rögzített tevékenységeket az Igazgatási Csoport 5 fő foglalkoztatásával látja el.

A feladatokat 1 fő anyakönyvvezető, 1 fő iktató-irattáros és szociális ügyintéző, 3 fő hatósági ügyintéző végzi. Egy fő ügyintézői státusz betöltetlen. A csoport ezzel a létszámmal látta el a fentiekben meghatározott, továbbá az év közben újonnan jelentkező, előre nem tervezett/tervezhető feladatokat is. Az ügyintézők 1 fős irodákban (kivéve fűtési időszakban) végzik munkájukat.

A csoport működését, a munkavégzés menetét, a feladatok ellátását – ügýtípusonként – az alábbi részletes tájékoztatás tartalmazza.

I. Folyamatosan ellátandó feladatok

1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el.

Az év során 473 főszám, 2494 alszám beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (44 db), vezeti az EAK rendszert, hétköznap munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívül bonyolítja le a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket (15 db). 2023-ban 524 db anyakönyvi kivonat került kiállításra.

Tárgyévben 6 gyermek született a településen, 64 esetben kellett halálesetet anyakönyvezni, és 143 esetben került sor házasságkötésre. Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az iktatásért és szociális ügyekért felelős munkatárs helyettesíti és látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést), a szertartások (házasságkötés) lebonyolításában szintén ez a munkatárs segíti a munkáját.

2. Gyermekvédelmi ellátások

A) JEGYZŐ TEVÉKENYSÉGE

A.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, megállapított hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek adatai (tárgyévben)

Sorszám	Megnevezés	Tárgyévben nyilván tartásba vett	December 31-én nyilvántartottból korcsoport szerint					Dec. 31-én nyilván tartott	December 31-én nyilvántartottból bölcsődei vagy köznevelési intézményi jogviszony szerint						
			0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 éves és annál idősebb		jogviszonnyal nem rendelkező	bölcsődés	óvodás ****	általános iskolás ****	középfokú oktatási intézmény tanulója ****	felsőoktatási hallgató	
			c	d	e	f	g		h	i	j	k	l	m	n
01	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és nagykorú gyermekek száma *	276	29	42	145	45	1	262							
02	Ebből (01-ből): hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma	224													
03	Ebből (02-ből): elutasított hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma														
04	Ebből (02-ből): egyéb ok miatt el nem bírált, folyamatban lévő hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma														
05	Megállapított hátrányos helyzetűek száma	224	29	34	112	43		218	38	1	42	125	12		
06	Ebből (05-ből): szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	224	29	34	112	43		218							
07	Ebből (05-ből): szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottság miatt														
08	Ebből (05-ből): elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt														

A.5. A hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok adatai (a tárgyévben)

Sor-szám	Megnevezés	Ügyek / eljárások száma	Bántalmazási ügyben érintettek száma	
			Összesen	Ebből: nő
	a	b	c	d
01	Ügyek száma összesen	24		
02	Bántalmazási ügyben indult eljárások száma	24		
03	Ebből (02-ből): a bántalmazott bejelentésére indult eljárások száma			
04	Ebből (02-ből): hivatalból indított eljárások száma	24		
05	Bántalmazottak száma összesen		24	24
06	Bántalmazottak száma összesen		24	24
07	Ebből a bántalmazott (06-ből): házastárs, élettárs / volt házastárs, élettárs		24	24
08	Ebből a bántalmazott (06-ből): egyeneságbeli felmenő rokon, mostoha szülő			
09	Ebből a bántalmazott (06-ből): egyeneságbeli lemenő rokon, mostoha gyermek			
10	Ebből a bántalmazott (06-ből): ebből (09-ből): kiskorú			
11	Ebből a bántalmazott (06-ből): nevelőszülőnél elhelyezett gyermek, gyámolt (kiskorú)			
12	Ebből a bántalmazott (06-ből): gondnokság alatt álló személy			
13	Ebből a bántalmazott (06-ből): egyéb személy			

3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

A szociális háló feladata elsősorban a társadalom szerényebb életkörülmények közé szorult tagjainak, az önmagukat vagy családjukat átmenetileg vagy tartósan, különféle okokból eltartani képtelen emberek támogatása.

A szociális ellátásban a legtipikusabb élethelyzetek az öregség, a betegség, a rokkantság és a jövedelemhiány.

A lakosság szociális helyzete komoly felelősséget ró az ügyintézésre, hiszen igen magas a város szociális hálójába kapaszkodó családok száma. A szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások és a természetben nyújtott szociális ellátások részben államigazgatási, részben önkormányzati hatósági hatáskörként jelennek meg.

A2023. évi adatok:

	Igénylők száma	Esetek száma	Kifizetett összeg
Települési támogatás	229	332	3.649.000 Ft
Rendkívüli települési támogatás (temetési)	25	25	890.000 Ft
Települési támogatás (gyógyszer)	43	59	378.051 Ft

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

a) **Hagyatéki eljárás 671 db.** A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárás cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Csoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. A 2021. év eleje óta hatalmas terhet jelent a hivatalra háruló nagy mennyiségű olyan **póthagyatéki** eljárás lefolytatása, amelyeket a kormányhivatal kezdeményez a földhivatalban nyilvántartott ingatlanok tulajdonjogának rendezése során. Ezen ügyekben, sok esetben szinte adat nélkül kell a hagyatéki eljárást olyan szintre előkészíteni, hogy az a közjegyző előtti eljárásban tárgyalható legyen. Az 1800-as évek végén született örökhagyók legtöbb esetben a népeesség-nyilvántartásban nem szerepelnek, és nincs tudomásunk örökösökről sem. Egy-egy ügyben hónapokon keresztül folyik a levelezés a levéltárral vagy más közjegyzővel, esetleg örökösnek vélt ügyfelekkel. Ezekben az ügyekben nagyon nehéz elindulni és élő személyekig visszavezetni a több mint 100 éven keresztül átívelő családfákat. Majd, amikor élő örökösre találunk, a legtöbb esetben az visszautasítja a hagyatékot tekintettel arra, hogy annak értéke nem éri el a közjegyzői eljárási díj értékét, és nagy terhet jelent az örökösnek az azzal kapcsolatos ügyintézés is. 2023 évben a kormányhivatal által megindított ilyen póthagyatéki ügyek száma 359 volt, amely önmagában majdnem **duplája** annak a mennyiségnek, amely egy szokásos évben alap hagyatéki eljárásban keletkezik, és amelyekhez rendszerint adatokkal rendelkezünk.

b) **Adó-és értékbizonyítványok.** Tekintettel a b) pontban említett megemelkedett számú póthagyatéki eljárásra, szükségessé vált az azokhoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítványok kiállításában az egyébként jelentősen leterhelt adócsoport számára besegíteni. Ennek kapcsán az igazgatási csoport megfelelő képesítéssel rendelkező munkatársa a 2023. évben **88 db** értékelést készített.

- c) Ugyancsak a hagyatéki eljárásokhoz kapcsolódó, és az utóbbi időben egyre többször előforduló munkát jelent, amikor **hozzátartozó nélkül** halálozik el valamelyik lajosmizsei lakos. Ebben az esetben valamely hatóság jelzése alapján a jegyző feladata a hagyaték tárgyát képező ingóságok, ingatlan vagy gépjárműnek a **biztosítása**. Ilyenkor az ügyintéző és jellemzően maga a jegyző is megjelenik a helyszínen, ahol tételesen leltározni kell valamennyi **ingóságot**. Azokról fénykép és videófelvétel készül, majd pontos jegyzőkönyvben kerül rögzítésre a helyszíni szemlén felmért vagyon. Az eljárás során próbálunk olyan hozzátartozót vagy megbízható ismerőst keresni, akinek egy jegyzőkönyv által birtokba adhatjuk a vagyont a hagyatéki tárgyalás befejezéséig. Ezek az ügyek nagy odafigyelést, megfontolt ügyintézacst és jogalkalmazást igényelnek, ugyanis amennyiben a hagyatékban kár keletkezik, azt a jegyző, mint a biztosítási intézkedés elrendelője köteles megtéríteni. Tekintettel arra, hogy sok esetben az elhalt személy nem magyar állampolgár, figyelemmel kell lennünk egy adott külföldi állam által elvárható gondos ügyintézésre is.
- d) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása (Hatósági bizonyítvány (3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolása) **20 db**
- e) **Társhatósági** (bírószági, gyámhatósági) **megkeresések**, belföldi jogsegélykérelmek: **26 db**
- f) 2020. január 1-jétől **családvédelmi koordinációért felelős szervként** (a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoldtartásról szóló törvény alapján) a bántalmazás megelőzésével, ártalmainak csökkentésével kapcsolatos feladatok: meghallgatás, ideiglenes megelőző távoldtartás kezdeményezése a rendőrségnél, illetve megelőző távoldtartás kezdeményezése a bíróság előtt, gyámhivatal és családsegítő szolgálat bevonása (**24 db**)
- g) **Az ipar igazgatási** feladatok ellátására a jogalkotó a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki (**18 db**).
- h) **Kereskedelmi hatósági feladatok** és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete. A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeleti jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv., valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott rendelet adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A Kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni. A kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben **124 db** új bejelentés és módosítás érkezett.
- i) **Szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete**
A rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. A 2023 évben végrehajtott ellenőrzések információszerezés és adatgyűjtések alapján történtek. Az ellenőrzések legfontosabb feladata az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítése. Az ellenőrzés eredményeként engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására vagy bírság kiszabására nem került sor.
- j) A **hulladékgazdálkodásról** szóló jogszabályok szerinti feladatok ellátása. (46 db) A **hulladékgazdálkodást** szabályozó jogi környezet változása által 2021. március 1. napjától valamennyi hulladékgazdálkodási hatáskört a kormányhivatal gyakorolja, így a jegyzőnek ilyen irányú feladata jelenleg nincs. Továbbra is a csoport végzi azonban azoknak az **önkormányzati területeknek** a hulladékmentesítését (a parkgondozási

részleg közreműködésével), amelyben az önkormányzat ügyfélle válik, mivel a bejelentés során a kormányhivatal az önkormányzat, mint tulajdonos ellen indít eljárást.

- k) **Fás szárú növényekkel** kapcsolatos hatósági feladatok ellátása (7 db)
- l) További feladatként jelentkezik az igazgatási csoportban, - az év meghatározott időszakában - a **parlagfű elleni védekezés** és a hozzá kapcsolódó hatósági eljárás lefolytatása is. Ezekben az ügyekben jellemzően lakossági bejelentés érkezik a hivatalhoz, amelynek lefolytatása céljából az ügyintéző felkeresi a megjelölt helyszínt. Amennyiben megállapítja, hogy ott valóban parlagfűvel szennyezett a terület a tulajdonos felkutatása után felszólítja azt a parlagfű mentesítésére. Jellemzően igyekszünk ezekre a feladatokra olyan határidőt szabni, hogy a környező érintettek számára elfogadható legyen, de a tulajdonosnak is legyen módja arra, hogy a területet a parlagfűtől megtisztítsa, és ne kerüljön sor további intézkedésre. (5 db)

5. Általános (nem hatósági) ügyek

- a) **Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).
- b) **Központi iktatás:** az Iratkezelési Szabályzat alapján a beérkezett küldemények iktatása. Az iktatott iratok száma az elmúlt években folyamatos emelkedést mutat: az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:
- Iktatott ügyiratok főszámon: 12.592 db**
Iktatott ügyiratok alszámon: 24.034 db

II. Folyamatosan kezelendő rendszerek

- a) **EAK rendszer:** elektronikus anyakönyvi rendszer – a régi anyakönyvek vezetése helyett –, melyben az adatfeltöltés folyamatos. Az ügyfelek így bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszhetik kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatok iránt, azonban a 2014. év előtti eseményeket illetően az anyakönyvvezetőnk az EAK rendszeren keresztül kéri fel az anyakönyvvezetés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsen fel az adatokat.
- b) **PTR rendszer vezetése:** a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított, elektronikus rendszerben a Hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését a csoport munkatársai folyamatosan végzik.
- c) **Helyi Vizuál Regiszter** kezelése: a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazza.
- d) **Iratkezelő program működtetése:** további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell. 2018. évtől új önkormányzati szakrendszer (**ASP** - Application Service Provider) került bevezetésre, mely egyrészt iratkezelő rendszer, másrészt – az Igazgatási csoportot érintően – hagyatéki leltár és ipari kereskedelmi szakrendszer is. Az ASP program adatainak folyamatos karbantartása, az adattisztítás, a rendszer működtetése során felmerülő

kérdések esetén a Hivatal munkatársainak segítése mind az iktatást végző munkatárs feladatai közé kerültek.

- e) Közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése: az iroda és csoportvezetők a munkatársak egyéni teljesítményértékelését, illetve a következő időszak követelményeinek meghatározását ezen informatikai rendszer segítségével végzi, évi két alkalommal.

II/2. PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda látja el a Lajosmizse Város Önkormányzata, a Felsőlajos Község Önkormányzata, a Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás, a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal, az EGYSZI és a Meserét Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde gazdálkodási feladatait.

A Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 2023. január 1-jén 12 fő:

1 fő	pénzügyi irodavezető
5 fő	pénzügyi referens
1 fő	humánpolitikai ügyintéző
1 fő	bér és humánpolitikai főreferens
1 fő	pénztáros
3 fő	pénzügyi ügyintéző

Évközi változások:

2023. január 1-i betöltött nyitó létszám: 10 fő

Év közben belépő dolgozók száma 1 fő

Év közben kilépő munkatársak száma 1 fő

Szülési szabadságra menők, GYED-en, GYES-en lévők száma: 1 fő

2022.12.31.-i betöltött záró létszám: 11 fő

A 2014. január 1-jével hatályba lépett és azóta többször módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 2023. évben is folyamatos odafigyelést és nyomon követést jelentett a pénzügy számára.

A Pénzügyi Iroda a két település – Lajosmizse és Felsőlajos - önkormányzatának, a hivatal, a városban működő nemzetiségi önkormányzat, az LKT, az EGYSZI és a Meserét Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde - azaz 7 költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat látja el.

Az Iroda feladatai három egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

- a Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése;
- költségvetés végrehajtása, gazdálkodási, adatszolgáltatási feladatok, belső szabályozás kialakítása;
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának koordinálása.

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése

A helyi önkormányzatok költségvetési rendeletét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. §-ában meghatározott tartalommal és szerkezetben kellett elkészíteni, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Ávr.) és Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: stabilitási tv.) rögzített előírásokra, eljárási szabályokra.

Az önkormányzati költségvetési rendeletek elfogadását követően az abban meghatározott adatok alapján elemi költségvetések készültek, az elemi költségvetésekről a rendelet elfogadását követő 30 napon belül az önkormányzat adatot szolgáltatott a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

A nemzetiségi önkormányzatra és a társulásra a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket kellett megfelelően alkalmazni azzal, hogy költségvetésüket nem rendeletben, hanem határozatban állapítják meg. (Áht. 26.§ (1))

Az előterjesztések rendeleti részét egy új integrált jogszabályalkotási rendszerben, a Loclex rendszerben kellett elkészíteni. A szerkesztés a LocLex mögött működő EJR-ben történik. Az EJR-ben megszövegezett és megszerkesztett rendeletervezet .docx vagy .pdf formában exportálható és a képviselő-testület részére készülő előterjesztésbe beépíthető. A hatályosítási munkát és a publikálást a Jegyzői Iroda végzi.

A 2023. év során a Pénzügyi Iroda Képviselő-testületi/Társulási Tanácsi ülésre készített előterjesztéseinek száma:

	2023. évi költségvetés	2022. évi költségvetés	2022.évi zárszámadás	Egyéb előterjesztések
Lajosmizse	14	15	1	47
Felsőlajos	9	7	1	18
RNÖ	5	4	1	3
LKT	7	10	1	11

A költségvetési rendeletek/határozatok a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el. Az elfogadott költségvetési rendeletek/határozatok alapján határidőre elkészült a Magyar Államkincstár részére benyújtandó, a költségvetési előirányzatok összeállítására szolgáló nyomtatványgarnitúra.

Év közben az alábbi anyagok kerültek összeállításra:

➤ lajosmizsei és felsőlajosi Képviselő-testületek részére

- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet és módosításokat;
- elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet összeállítását a testület részére;
- együttműködési megállapodás előkészítése a mentési pontok kialakításával kapcsolatban
- a TOP_Plusz-1.2.1-21 azonosító számú, „Élhető települések” pályázati felhívásra bejött pályázatok véleményezése.
- Pályázat előkészítése a TOP_Plusz-1.1.3-21 azonosító számú, „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” pályázati felhívásra;
- a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjainak felülvizsgálata;

- pályázat előkészítésével kapcsolatos döntés a TOP_Plusz-3.1.3-23 kódszámú „Helyi humán fejlesztések” című pályázati kiírásra;
 - közvilágítási hálózat korszerűsítésének kivitelezése;
 - támogatási igény benyújtása szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatásra;
 - hivatali beszámolóban összeállításában való részvétel;
 - elkészítette a féléves teljesítési beszámolót.
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére
- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatot és a módosításokat;
 - elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási határozat összeállítását a testület részére;
 - államkincstári ellenőrzések jelentéseinek jóváhagyása;
 - Édes száj együttműködési megállapodás.
- Társulási Tanács részére
- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatot és módosításokat;
 - elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási határozat összeállítását a testület részére;
 - elkészítette a féléves teljesítési beszámolót;
 - a Magyar Államkincstár által az Áht. 68/B. § szerint végrehajtott „a 2020. évi könyvvezetési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatos ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtására vonatkozó utóellenőrzés” ellenőrzési jelentésének tudomásul vétele és elfogadása;

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2023. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása, a gazdasági események könyvelése és az adatszolgáltatások teljesítése jelentette.

A Pénzügyi Iroda elkészítette:

- az önkormányzat összevont éves költségvetési beszámolóit és az elemi költségvetését;
- a költségvetési jelentést és a mérlegjelentést;
- statisztikai jelentéseket (beruházási, ingatlanvagyon kataszter);
- bevallásokat (adóbevallás, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás);
- bérhez kapcsolódó változások jelentéseit (adóigazolások kiadása, tiszteletdíjak számfejtése, táppénz, fizetési előleg, átsorolások, megbízási díjak);
- a felsorolt gazdálkodó szervek kötelezettségvállalásainak figyelése, pénzügyi ellenjegyzése, érvényesítése, a folyamatba épített belső ellenőrzés működtetése;
- a felsorolt gazdálkodó szervek pénzügyi igazgatása, költségvetési előirányzatainak kezelése, módosítása, testületi döntések továbbítása;
- a testületek és az intézmények pénzügyi finanszírozását, likviditásuk figyelését és kezelését;
- támogatásokkal kapcsolatos felméréseket, lemondásokat, pótigényeket az Ebr42 rendszerben
- természetbeni ellátások igénylését,
- A Magyar Államkincstár pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése kapcsán a bekért dokumentumfeltöltéseket a vizsgált intézmény vonatkozásában;
- egyéb eseti adatszolgáltatásokat.

A 2023. évben a 7 intézménynek 9 pénztárat, 82 fizetési számlát/alszámlát kezelt a Pénzügyi Iroda – minden adatszolgáltatás 7 felületen készült:

1. Lajosmizse Város Önkormányzata
2. Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
3. Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal
4. Felsőlajos Község Önkormányzata
5. Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás
6. Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye
7. Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

**Pénzügyi Iroda által teljesített adatszolgáltatások 2023. évben
(teljesség igénye nélkül)**

összesen	össze- sen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESE- RÉT
MAK Adósságot keletkeztető ügyleti állománya	8	2	2	2	0	2	0	0
MAK – Elemi költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MAK – Éves beszámoló, konszolidált beszámoló	12	2	3	2	1	2	1	1
MAK – Időközi költségvetési jelentés	84	12	12	12	12	12	12	12
MAK – Mérlegjelentés	35	5	5	5	5	5	5	5
MAK – Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása	4	2	0	0	0	2	0	0
MAK – Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	1	1	1	0	0	0	0	0
KSH – Beruházási statisztika	35	5	5	5	5	5	5	5
KSH - Jelentés a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról	1	1	0	0	0	0	0	0
KSH - Jelentés az egészségügyi ellátás beruházási és felújítási kiadásainak alakulásáról	1	0	0	0	0	0	1	0
KIR - Köznevelési intézmények fenntartásával kapcsolatos pénzügyi gazdálkodási adatszolgáltatás	1	0	0	0	0	0	0	1
NAV – Afa bevallás, összesítő jelentés	16	12	0	0	1	0	3	0
NAV – 08-as bevallás (Reprezentáció)	61	14	11	2	22	0	7	5
NAV – Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	15	3	0	0	4	0	4	4
NAV – Cégaadó	12	4	0	0	4	0	4	0
ONEGM – Pénzbeni ellátások	2	2	0	0	0	0	0	0
ONEGM – Zárszámadás		0	0	0	0	0	0	0
Ebr42 – Mutatószám felmérés		0	0	0	0	0	0	0
KIRA – adatszolgáltatás üres álláshelyekről	28	4	4	4	4	4	4	4
Választási elszámolás	1	0	0	0	1	0	0	0
Kormányhivatal Munkaügyi Központ – Közfoglalkoztatás	19	19	0	0	0	0	0	0
Munkaügyi Központ - Nyári Diák munka Program	2	2	0	0	0	0	0	0
ALLAMI SZÁMVEVŐSZÉK - adatbekérések	0	0	0	0	0	0	0	0

Ha az adatszolgáltatás kötelezettje a helyi önkormányzat, ha az adatszolgáltatás az adatszolgáltatás tárgyával kapcsolatos lényegesnek minősülő információt nem tartalmaz vagy tévesen mutat be, vagy adatszolgáltatási kötelezettségét neki felróható okból nem vagy késedelmesen teljesíti, a Kormány rendeletében meghatározott mértékű bírságot fizet, amelyet a kincstár határozatban szab ki. Amennyiben az adatszolgáltatás a határozat közzétételétől számított 15 napon belül teljesítésül, a határozatban kiszabott bírság kérelemre mérsékelhető.

A fenti adatszolgáltatásnak a Pénzügyi Iroda maradéktalanul eleget tett, bírság nem került kiszabásra.

Havi bérszámfejtést érintő feladatokat – alkalmazási iratok, átsorolások, megbízási díjak, adatlap módosítások, távollétek jelentése, fizetési előlegek, stb. - a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtési Irodája felé minden tárgyhoz végéig teljesítette a Pénzügyi Iroda.

A Pénzügyi Iroda 2023. évben a Lajosmizse és intézményei, valamint Felsőlajos vonatkozásában az ASP – KASZPER rendszer statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

ASP – KASZPER rendszer teljes intézményrendszerre vonatkozó 2023. évi statisztikája

Megnevezés	Hivatal által könyvelt intézmények							IGSZ által könyvelt intézmények	
	Lajosmizse	KÖH	Társulás	EGYSZI	MESERÉT	RNŐ	Felsőlajos	IGSZ	Művház
Bejövő számla (aktív):	1286	425	3	793	933	45	455	1953	763
Kimenő számla (nem sztorózott):	950	146	0	1291	540	0	19	5891	507
Egyéb bizonylat (igazolt):	903	172	111	201	123	44	349	508	139
Utaltványrendelet (nem inaktívált):	4413	1009	118	2538	1964	116	1095	8779	1746
ebből utalva vagy teljesítve:	4404	1009	118	2525	1956	116	1095	8593	1742
ebből bankkal összevetett:	3311	823	88	2197	1625	77	842	6125	661
ebből pénztárral összevetett:	758	11	0	181	140	36	42	829	963
Pénztári forgalom:	769	11	0	183	140	36	42	2044	985
ebből bejövő:	595	4	0	101	12	10	11	1750	581
ebből kimenő:	174	7	0	82	128	26	31	294	404
Kontírozás követel oldalon:	19062	5772	387	13363	9272	412	5056	44377	5412
Kontírozás tartozik oldalon:	21153	5923	401	14292	10911	459	6367	47596	5812
Szerződések:	607	298	18	376	366	56	231	6145	89
ebből bevételi jogcímű:	542	13	9	23	12	5	32	5989	29
ebből kiadási jogcímű:	762	285	9	353	354	51	199	156	60
Felvitt bankszámlák:	44	2	1	5	2	1	29	3	2
Pénztárak	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Számla vagy nyugta tömb	3	2	2	2	2	2	2	6	4
Partnerek	6094	6094	6094	6094	6094	6094	797	3913	3914
Részletezők	9996	996	996	996	996	996	563	441	411
Intézmények	6	6	6	6	6	6	1	2	12
Főkönyvek az intézményben	2259	2418	1171	2127	2346	1382	3433	3041	3004
Cofog int összerendelés db	192	61	16	40	34	32	210	91	75
Részletező intézmény db	146	8	3	15	15	3	96	31	50

A Magyar Államkincstárral, a NAV-val, a Kormányhivatal - Munkaügyi Központtal, egyéb más szervekkel folyamatos volt az együttműködés.

A Pénzügyi Iroda figyelemmel kísérte az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek finanszírozását. Koordinálta az intézmények előirányzatait, a változások átvezetését a nyilvántartásokon és azokról tájékoztatta az illetékeseket (intézmény, iroda, csoport, stb.), felügyelte, hogy csak jóváhagyott előirányzat terhére történjen teljesítés, felhasználás.

A gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos információk, tájékoztató adatok továbbítása folyamatos volt az IGSZ munkatársai és az intézmények vezetői részére.

A Pénzügyi Iroda biztosította az önkormányzati költségvetés folyamatos likviditását. A 2023. évben likvid hitel felvételére nem került sor.

Követelésállomány és kezelése

A tartozások behajtása, felszólító levelek kiküldése, nyilvántartása, követelésállomány kezelése folyamatos többletmunkát jelent az Iroda számára. 2023. évben 67 felszólítás, egyenlegközlő került kiküldésre az Iroda munkatársai részéről az egyéb kezelt tartozások tekintetében. Az adótartozások kezelése az Adócsoport által történt.

Lajosmizse Város Önkormányzata 2023. december 31-én 7.832.798 Ft követelésállománnyal rendelkezett, melyből az adótarkövetelés 5.448.001 Ft, az egyéb kezelt tartozások 2.384 797 Ft, ebből a lejárt határidejű követelésállomány 1.189.115 Ft.

Felsőlajos Község Önkormányzata 2023. december 31-én 1.976.165 Ft a lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyekből Pénzügyi Irodán nyilvántartást vezet.

A **Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal** intézménynek **90.000 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2023. december 31-én.

Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás intézménye, a **Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermejjóléti és**

Szociális Intézménye 2023. december 31-én 2.789.809 Ft lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett.

A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde intézménynek 191.200 Ft volt a lejárt határidejű követelésállománya 2023. december 31-én.

Vagyongazdálkodás

A Pénzügyi Iroda tartja nyilván Lajosmizse város ingatlanvagyonát, az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 06.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően és adatot szolgáltat a kérelmezők, illetve más hatóságok részére.

A Pénzügyi Iroda az ingatlanvagyon nyilvántartását az ASP rendszer IVK szakrendszerében, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását az ASP KATI moduljában végzi.

2023 évben a Leltározási Szabályzat szerint megtörtént a tárgyi eszközök 3 évenkénti leltározása az intézményeknél. A következő leltár 2025. évben lesz esedékes.

A teljes intézményrendszerre vonatkozó 2023.évben ASP – KATI rendszerben nyilvántartott tárgyi eszközök statisztikája

	összesen	Lm	Fl	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT	IGSZ	Művház
összes eszköz száma	12740	4343	2005	22	1305	201	1288	1388	1880	308
eszközök darabszáma (222 mp)	10640	4343	1773	22	1113	201	1199	1262	419	308
2013 előtti, analitikában nyilvántartott eszközök (322 mp)	2100	0	232	0	192	0	89	126	1461	0
2021. évi aktiválások, részaktiválások száma – így keletkezett tárgyi eszköz mozgásbizonylatok száma (552 mp)	5346	458	3625	0	229	0	488	546	0	0

Az IVK rendszerben történt adatmódosítások száma Lajosmizsénél 672 alkalommal, Felsőlajosnál 57 alkalommal történt a 2023. évre vonatkozóan

II/3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

Az Önkormányzati Irodához tartozó feladatok nagy része a Képviselő-testület előtt is jól ismert, mivel a korábbi évekhez hasonlóan, 2023. évben is az Iroda munkatársai készítették elő a tárgyalat napirendi pontok jelentős hányadát.

Az Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások:

- **Dózsa György út 95. 1/3.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Szabadság tér 11/B. III/ 6.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 102/a.** szám alatti két db szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Mizsei utca 13.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.

- **Szent Lajos utca 19.** szám alatti szolgálati lakás, amely nincs kiadva. Ezen szolgálati lakás a Szent Lajos utcai óvoda és bölcsőde udvarában található, amely az óvodai és bölcsődei dolgozók részére kiadható az intézményvezető által.
- **Mizsei út 19-27.** szám alatti sportpályán elhelyezkedő gondnoki szolgálati lakás bérebe van adva a sportpálya gondnok részére.
- **Telepi út 35/A.** szám alatti hat darab szociális bérlakás, amelyek 2019. évben teljes felújításra kerültek a TOP-4.3.1-15-BK1-2016-00003 azonosító számú, „Leromlott városi területek rehabilitációja keretében Lajosmizse szociális bérlakásainak felújítása és közösségi ház létrehozása” című pályázat keretében. A hat darab szociális bérlakásból 6 lakás van kiadva.
- **6070 Izsák, Mező utca 74.** szám alatti egyéb önkormányzati lakás, amely ingatlan 50 %-ban Lajosmizse Város Önkormányzat tulajdona. Az önkormányzati rész bérlője, az ingatlan másik 50 %-nak tulajdonosa 2022. november 14-én elhunyt, így az ingatlan üresen áll. A hagyatéki eljárás lefolytatása után javasolt lenne az ingatlanrész értékesítése.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások esetében részleges, valamint teljes belső felújítás szükséges lenne, valamint az energetikai korszerűsítés is.

Köztemető

Az Iroda továbbra is ellátja a bejelentésekkel, a közszolgáltatási szerződéssel, a rendelet-tervezet előkészítésével kapcsolatos feladatokat. 2013. január 01-től a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatala látja el a 2012. év végéig a jegyzői feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket (temetkezési szolgáltatási tevékenységet engedélyező, valamint a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatósági feladatok).

Lajosmizse Város Önkormányzata a Lajosmizsei Köztemető 2023. évi fejlesztése vonatkozásában vállalkozási szerződést írt alá a Ráczkövi Kft-vel az új ügyfélfogadó épület kivitelezésére nettó 43.980.317.- forint + 11.874.685.- forint ÁFA, azaz bruttó 55.855.002.- forint értékben. A vállalkozási szerződés szerinti kivitelezési határidő 2024. december 31. napja.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2023. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Az egykori „Földeáki Csárda” turisztikai célú fejlesztése Lajosmizsén	200.000.000.-	200.000.000.-	0.-	elbírálás alatt

Felsőlajos község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Szociális célú tüzelőanyag vásárlás (kemény lombos fafajtából)	1.080.770.-	986.790.-	93.980.-	nyert
Felsőlajos község településközpontjának környezettudatos rekonstrukciója	38.000.000.-	38.000.000.-	0.-	elbírálás alatt
Belterületi utak fejlesztése Felsőlajoson	50.000.000.-	50.000.000.-	0.-	nyert

Pályázatokkal összefüggő feladataink:

- Valamennyi Képviselő-testületi döntést igénylő előterjesztés előkészítése (benyújtás, esetenként pályázat írás, közbeszerzés stb.).
- Hazai pályázatok írása, hiánypótlása.
- Külső megbízott bevonásával történő pályázatok elkészítéséhez adatszolgáltatás, helyi szintű koordináció.
- Nyertes pályázatok menedzselése, megvalósítása (szerződéskötés, nyomon követés, beszámolók).
- Az elmúlt időszakban feladataink kiegészültek a pályázati támogatások pénzügyi elszámolásának koordinálásával, lebonyolításával is.

Folyamatban lévő pályázatok

- Lajosmizse Város környezettudatos és innovatív fejlesztése (TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008)
- Lajosmizse város külterületi helyi közútjainak fejlesztése (3306954305, VP6-7.2.1.1-21)
- A Széchenyi utca Dózsa György út és Kossuth Lajos utca közötti szakaszának felújítása Lajosmizsén (TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BK1-2022-00010)
- IX/6817/2020/SPORTLET azonosítószámú Sportcsarnok beruházás
- Társadalmi kohéziót erősítő programok Lajosmizsén és Felsőlajoson (TOP-5.3.1-16-BK1-2017-00021)
- Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Lajosmizsén (KEHOP-1.2.1-18-00174)
- Környezettudatos közterület- és közösségi terek fejlesztése Lajosmizsén (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2022-00023)
- Egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése Lajosmizsén (TOP_Plusz-3.3.2-21-BK1-2022-00010)
- A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda Rákóczi utcai tagintézményének fejlesztése (TOP_Plusz-3.3.1-21-BK1-2022-00028)
- Függesztett gréder beszerzése a lajosmizsei külterületi földutak karbantartásához (3386428039, VP6-19.2.1.-44-10-21)
- Felsőlajos Község 050 hrsz. út burkolatának felújítása (3313387099, VP6-7.2.1.1-21)
- Belterületi járdahálózat felújítása Felsőlajoson MFPBJA/2022
- Közterületi játszótér fejlesztése Felsőlajoson MFP-OJKJF/2022
- Csapadékvíz-elvezető rendszer felújítása Felsőlajoson MFP-UHK/2022

- "Régi Városháza" épületének energetikai korszerűsítése Lajosmizsén TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-00034
- Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Felsőlajoson TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-00037

Az iroda hatáskörébe tartozó további feladatok:

A **beruházásokkal** kapcsolatos műszaki feladatok körébe tartozik továbbra is a fejlesztések előkészítése, lebonyolítása (tervezés, engedélyeztetés, kivitelezés) és esetenként (ha a pályázat költségeinél nem számolható el) a kivitelezés műszaki ellenőrzése, a számlák ellenőrzése (kollaudálása), valamint a pénzügyi elszámolásokban, pályázatok utóellenőrzéseiben történő közreműködés.

2023. évben önkormányzati saját forrásból az alábbi beruházások valósultak meg:

- Közvilágítás korszerűsítése, dimmelt szabályozással ellátott LED lámpák felszerelése,
- Szennyvíztelephez keverő szivattyú beszerzése,
- Szennyvíztelepi légfűvő villanymotorjának felújítása,
- Szennyvíztelepi vezérlőszekrényben lévő PLC cseréje,
- Vízmű telepi riasztórendszer bővítése,
- Vízmű telepi klórozó berendezés átalakítása,
- 1 db NÁ 80 FF tűzcsap telepítése a Mátyás király utcában.

Polgári védelmi feladatok: Besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kecskeméti Polgári Védelmi Kirendeltségével történő folyamatos kapcsolattartás, továbbképzéseken, tájékoztatókon történő részvétel.

Katasztrófavédelmi feladatok: Kapcsolattartás a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kecskeméti Katasztrófavédelmi Kirendeltségével, beszámoló, kimutatások készítése. Rendkívüli időjárás előrejelzése miatti riasztások (szélvihar, hófúvás, felhőszakadás, hőségriadó stb.) kezelése, szükséges intézkedések megtétele.

Honvédelmi feladatok: Helyi Védelmi Bizottság működésének segítése, adatszolgáltatások, védelmi tervek készítése, aktualizálása. Új honvédelmi referensi feladatokra való felkészülés.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok: Közreműködés a Pénzügyi Iroda ingatlan vagyonnal összefüggő gazdálkodási feladatainál. Szükség esetén ingatlan értékbecslés készítése.

A közúthálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása:

- kátyúzás, hó eltakarítás síkosság-mentesítés, földutak karbantartása stb.)
- közúti jelzőtáblák, burkolatjelek ellenőrzése, hiányok feltárása, pótlása.

Egyebek:

- rendszeres segítségnyújtás, tanácsadás valamennyi önkormányzati intézmény műszaki vonatkozású ügyeiben,
- közvilágítási hibabejelentések továbbítása a szolgáltató felé,
- folyamatos kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal (MVM Démász Áramhálózati Kft., MVM Égáz-Dégáz Földgázhálózati Zrt., MVM Next Energiakereskedelmi Zrt., BÁCSVÍZ Zrt., Magyar Telekom Nyrt. stb.),

- közüzemi számlák szakmai teljesítési igazolása,
- a Képviselő-testületi üléseken elhangzott településüzemeltetéssel és egyéb műszaki jellegű ügyekkel kapcsolatos interpellációk kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele.

Főépítési tevékenység:

- Az új a Magyar Építészetéről szóló törvény elfogadásával és február 1-i hatályba lépésével enyhül a korábbi jogbizonytalanság, azonban nem szűnt meg teljesen, mivel a részleteket tartalmazó kormányrendeletek továbbra sem ismertek.
- Az önkormányzati építési beruházásoknál az önkormányzati irodán belül fokozódott az együttműködés, több elnyert, végrehajtás, illetve elkészítés alatt álló pályázatnál is erősödött az építészsakmai részvétel, pl. Élhető Város beruházás, stb..

Építésügyi Szolgáltatási Pont:

- A feladatkör hivatalosan megszűnt ugyan, de a lakosság továbbra is a hivatalban kér tájékoztatást az építési, telekalakítási egyéb és jogszabályi feltételekről, amit folyamatosan ellátunk. A bonyolult jogi, szabályozási környezet miatt ez jelentős energiát igényel.
- E mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére adatszolgáltatás (előzmények kiadása) történik. A hivatalban lévő építésügy irattárból gyakran kér adatot a lakosság is, aminek a feldolgozása folyamatos, napjainktól visszafelé haladva történik, jelenleg 1983-ig készült el az adatbevitel.

Közútkezelés:

- A közútkezelői folyamatok az Önkormányzati irodában megosztva működnek, az adminisztratív részt Kovács Gábor, az operatív részt Szilágyi Ödön végzi.
- Az engedélyek kiadása (Lajosmizse: 124 db, Felsőlajos: 17 db), az ezekkel kapcsolatos szabálytalanságok feltárása és felszámolása folyamatos és zökkenőmentes.

Közterület-használat:

- A rend megfelelően szinten tartható, az engedélyezés zökkenőmentes, gyors. A közterületekre vonatkozó új szabályozás egyszerűsítette és ésszerűsítette a mindennapi életet. A közterület felügyelő őszi felmondásával a közterület rendteremtés ígéretesen megindult folyamata megrekedt. A kiadott új engedélyek száma: 59 db.

Települési címnyilvántartás:

- Az egységes települési címregiszterhez (KCR) kapcsolódó címkezelési, címképzési feladatokat folyamatosan végezzük. Az új címek adása mellett folyamatos a régi címek felülvizsgálata, korrekciója. 2023 év folyamán folytatódott a címek felülvizsgálata, ami 96 % fölötti. A maradék adat feldolgozása és a beérkező ügyek kezelése folyamatosan zajlik.
- Felsőlajosi címállomány felülvizsgálata szintén 96 % feletti.

Egyéb jegyzői hatáskörű ügyek:

- Az önkormányzati feladatkörök elvonásának tendenciája folytatódott a telekalakítási szakhatósági hatáskör elvonásával. Ennek ellenére a lakosság és a földmérő továbbra is a hivataltól várják a tájékoztatást, ami a Kormányhivatal jogértelmezése szerint is a mi feladatunk, azonban nyilvánvaló nehézséget okoz,

hogy nem az adja a tájékoztatást, ahol az engedélyezés van, így eltérő jogértelmezés bizonytalanságot okoz.

- A vízjogi hatósági ügyek (kutak, szennyvízkezelők, víztisztítók) az ilyen témájú pályázatok miatt szaporodnak (LM: 33 db, FL: 2), a vonatkozó jogszabály módosításával beigazolódott a várakozásunk: a meglévő kutak döntő hányadát a törvény módosításával szabályossá tették, ezen ügyek számának radikális csökkenése várható.
- A hatósági és műszaki események a térinformatikai adatbázisunkban továbbra is folyamatosan vezetésre kerülnek, azaz naprakészen kinyerhető az információ a folyamatban lévő vagy korábbi ügyekről.

2024 évi feladatok, tervek:

Főépítési tevékenység:

- A lajosmizsei és felsőlajosi rendezési tervek felülvizsgálata, vagy a jogszabályi feltétel szerinti módosítása esedékes.
- Hangsúlyt fektetünk a lakosság telekalakítási és vízvezetési közösségekbe való szervezésére.
- Folytatni kell a rendezési terv által kijelölt területhasználat megvalósulásának elősegítését (gazdasági területek, lakóterületek).

Közútkezelés, Közterület-használat:

- Továbbra is szükséges az önkormányzati beavatkozások komplex szemléletű előkészítése, megtervezése és végrehajtása – szükség szerint lakossági közreműködők és vélemények becsatornázásával.
- A közterület-felügyelő tavasszal várható munkába állásával ismét igyekszünk fokozni a közterületek rendezettségét, a szabálytalanságok felszámolását (pl. zöldfelületi parkolás), illetve szorgalmazni kívánjuk a közterületek indokolatlan használatának megszüntetését (építőanyag lerakatok, gépjárművek, stb.).

Települési címnyilvántartás:

- A központi címregiszter (KCR) működésével a hibás címek kiszűrését követően a lakosok címadatai pontosabbá válnak, a fiktív lakcímek, egyéb címzavarok hatékonyan lesznek felszámolhatóak.
- Továbbra is cél, hogy a címállomány felülvizsgálatra és szűrése ütemesen haladjon.

Közterület-felügyelet:

- A jelenleg foglalkoztatott egy fő mellé legalább részmunkaidőben feltétlenül szükséges egy további felügyelő esetleg segédfelügyelő alkalmazása a hatékony és szabályos munkavégzés érdekében.

Közfoglalkoztatás Lajosmizsén

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	2018.12.20.-i állapot	2019.12.20.-i állapot	2020.12.20.-i állapot	2021.12.20.-i állapot	2022.12. 22-i állapot	2023.12.20-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	311	288	371	280	234	245
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	114	76	112	133	111	91
Járadék típusú ellátásban részeseülők (fő)	35	56	51	26	34	60
Segély típusú ellátásban részeseülők (fő)	35	21	27	43	43	45
FHT Rendszeres szociális segélyben részeseülők (fő)	101	81	92	105	56	46
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8110	8117	7508	7531	7447	7480
Relatív mutató %**	3,83	3,55	4,94	3,72	3,14	3,28
Arányszám ***	1,07	1,01	1,1	1	0,87	0,92

*Munkav.korú népes. fő – a KSH népszámlálási ill. népességnyilvántartási adatai az előző év január 01-i állapot szerint.(15-64 éves férfiak és 15-64 éves nők száma)

**Relatív mutató – a nyilvántartott álláskeresők a munkavállalási korú népesség %-ában

***Arányszám –a relatív mutatónak az országos relatív mutatóhoz viszonyított aránya

(Forrás: <https://nfsz.munka.hu/tart/munkaeropiac> Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat)

2. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Lajosmizsén (2022-2023)

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	18 fő 6-8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 93.525-Ft/fő/hó 7 fő 8 órás bérrel 85.000 Ft/fő/hó 10 fő 6 órás bérrel 63.750 Ft/fő/hó	2021.03.01- 2022.02.28.	Bér + járulékai 80% támogatás 13.716.456 Ft Saját forrás: 3.429.132 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	14 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 110.000-Ft/fő/hó 13 fő 8 órás bérrel 100.000 Ft/fő/hó	2022.03.01.- 2022.08.31.	Bér + járulékai 90% támogatás 7.917.210 Saját forrás: 879.690.-
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	11 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 110.000-Ft/fő/hó 10 fő 8 órás bérrel 100.000 Ft/fő/hó	2022.09.01.- 2023.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 4.965.030.- Ft Saját forrás: 2.127.870.- Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	11 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 127.600-Ft/fő/hó 10 fő 8 órás bérrel 116.000 Ft/fő/hó	2023.03.01.- 2023.11.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 10.117.926.- Ft Saját forrás: 0 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	1 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő 8 órás bérrel 116.000 Ft/fő/hó	2023.04.05.- 2023.11.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 975.966.- Ft Saját forrás: 0 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	7 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 146.740-Ft/fő/hó 6 fő 8 órás bérrel 133.400 Ft/fő/hó	2023.12.01.- 2024.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás 3.026.112.- Ft Saját forrás: 0 Ft

FELSŐLAJOSI KIRENDELTSÉG

Felsőlajos Község közigazgatási területén a hivatali feladatokat Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőlajosi Kirendeltsége látja el.

Személyi feltételek:

A kirendeltségen hivatali feladatokat ellátó köztisztviselők száma 2 fő.

Az önkormányzat munkáját az ügyfélszolgálati tevékenység, a hatósági ügyintézés, valamint az ehhez kapcsolódó döntés előkészítő és adminisztrációs feladat teljes körű ellátása alkotja. 2018. január 1. napjától az ASP rendszer az önkormányzatoknak egységes felületen, felhőalapú szolgáltatásként teszi elérhetővé a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva az ügyfelek hatékony kiszolgálását. Az ASP iratkezelő, ipari és kereskedelmi valamint a hagyatéki leltár, továbbá a gazdálkodási és adó szakrendszerének használatát 2018 évben kezdte meg a hivatal.

Az Önkormányzat az E-ügyintézési tv. alapján természetes és jogi személy ügyfelei számára az Önkormányzati Hivatali Portálon vagy az elektronikus úrlappal nem támogatott ügyek esetén az e-Papír szolgáltatás segítségével lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre. A gazdálkodó szervezetek számára 2018.01.01-től kötelező az elektronikus ügyintézés, elektronikus ügyintézésre kötelezettektől papír alapon nem áll módunkban ügyindító dokumentumot befogadni.

A munkatársak végzettségét tekintve egy fő környezetmérnök végzettséggel, jogász végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával, egy fő közgazdász végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

A munkakörök pontosan meghatározzák az ügyintézők feladatait, az SZMSZ-szel összhangban.

A kirendeltség dolgozói az alábbi munkakörök szerinti megosztásban végzik feladatukat:

A felsőlajosi kirendeltségen 1 fő adó és pénzügyi ügyintéző, aki ügykezelői valamint igazgatási feladatokat is ellát.

Adóügyi feladatok:

- Vezeti és nyilvántartja a gépjárműadót és a helyi adókat, adóalanyonként és adótárgyanként
- Vezeti az adókkal kapcsolatos változásokat
- Elvégzi az adószámlák egyeztetését
- Elkészíti a zárási összesítőket, statisztikákat, jelentéseket
- Előkészíti a tartozatlan túlfizetésről szóló határozatokat
- Adó igazolásokat állít ki
- Gondoskodik a különböző fizetési felhívások, egyenlegértesítők, tájékoztató levelek határozatok kiküldéséről
- Gondoskodik az idegen helyről kimutatott köztartozások számítógépes előírásáról, továbbá az önkormányzati adóhatóságok hatáskörébe tartozó helyi adók, adó jellegű befizetések idegen helyről kimutatott köztartozások beszedésének végrehajtásáról

- Gondoskodik az idegen bevételek megfelelő számlára való utalásáról
- A behajtással, végrehajtással kapcsolatos végrehajtási cselekmények előkészítéséről

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontja alapján a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, a h) pontja alapján tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről. Fenti jogszabályhelyek értelmében a **2023. január 1. – 2023. december 31-ig** terjedő időszak adóztatási feladatairól, kötelezettségekről külön beszámolóban történik a tájékoztatás nyújtása.

Ügykezelői feladatok

- Napi rendszerességgel figyelemmel kíséri az önkormányzat e-mail címét és a beérkező leveleket, feldolgozza vagy továbbítja a polgármesternek, jegyzőnek vagy a hivatal megfelelő csoportjának. Továbbá figyelemmel kíséri a hivatali kaput és a beérkező levelekről tájékoztatást nyújt a jegyzőnek és a polgármesternek
- Az önkormányzathoz beérkező iratok átvétele, bontása, érkeztetése a hivatalnál keletkezett iratok elektronikus úton ASP program alkalmazásával történő iktatása, továbbítása, irattározása, iratgyűjtőbe történő elhelyezése őrzése és selejtezése, levéltárnak történő átadása valamint ezek ellenőrzése az irat kiadása és visszavétele valamint az iratok védelme.
- Feladandó küldemények előkészítése, felszerelése postázásra

Pénzügyi feladatok

Ellátja a házipénztár működését a Kirendeltségen:

- előkészíti a pénzmozgással járó írásbeli megrendeléseket, szerződéseket, és ezek nyilvántartását
- a beérkező számlák érkeztetését, 2022. évben 502 db számla érkezett
- a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok feljegyzések számlák rendszerben történő rögzítését, feldolgozását. A kifizetések magukba foglalják a készpénzes számlaforgalmat valamint a nem számla jellegű kifizetéseket /segély, bér, utalványok/ 25 pénztárjelentéssel 42 db pénztármozgás volt 2022. évben.
- gondoskodik a beérkező számlák és a bérek, valamint az adóval kapcsolatos visszafizetésekről, támogatások utalásáról és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről. 2023. évben az utalások száma: 614 db
2023. évben bankkártyás fizetés 159 db
- éves leltározás, selejtezés kiértékelésével kapcsolatos feladatok végzése.
Lajosmizsei Közös önkormányzati Hivatallal együtt dolgozva a Felsőlajosi Kirendeltséggel pénzügytel kapcsolatos adatok részletesen a Lajosmizsei beszámolóban található.

Igazgatási feladatok

- Ellátja a településrendezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat
- Ellátja az Alapítványok, Köztisztviselők és az Egyesületek támogatásával kapcsolatos ügyeket

- Ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat/ besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Bács-Kiskun Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kecskeméti Polgári Védelmi kirendeltséggel folyamatos kapcsolattartás, továbbképzéseken , tájékoztatókon való részvétel
- Ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat / beszámolók, kimutatások készítése/
- Rendkívüli időjárás előrejelzése miatti riasztások kezelése, szükséges intézkedések megtétele
- Statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések készítése

Egyéb feladatok

- Irodatechnikai eszközök kezelése
- Gondoskodik a kirendeltség működéséhez szükséges tárgyi feltételekről, ellátja a kirendeltség üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat
 - szolgáltatókkal való kapcsolattartás,
 - iskola, óvoda programjainak koordinálása a Faluházban,
 - Faluház bérbe adásával kapcsolatos feladatok
- Gondoskodik a Kirendeltség működéséhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről
- Ellátja a baleseti és munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi feladatokat
- A Föld Napja Alkalmából Szemégyűjtési akció település szintű megszervezése
- Kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napja valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása
- Ellátja a polgármester munkájához kapcsolódó általa meghatározott feladatokat
- Önkormányzat belső rendezvényeinek megszervezése

Felsőljós Kirendeltségen 1 fő népjóléti, szociális, népesség-nyilvántartási és leltárelőadó, igazgatási valamint kereskedelmi és iparigazgatási ügyeket lát el.

Kereskedelmi igazgatási feladat

A bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység esetén a tevékenység a bejelentést követően megkezdhető. Az ügyintéző – amennyiben a bejelentés megfelel a jogszabályi előírásoknak- a bejelentést rögzíti a helyi és az országos kereskedelmi nyilvántartásban valamint - amennyiben más hatóság is érintett - elektronikus úton a nyilvántartási számmal együtt megküldi a jogszabályban meghatározott hatóságoknak. A jegyző a nyilvántartásba vételt követően, hitelesíti a vásárlók könyvét, a nyilvántartást az önkormányzat honlapján közzéteszi.

A működési-engedély köteles kereskedelmi tevékenység engedélyezése kérelemre indul. Amennyiben a kereskedő helyszíni szemle megtartását kérte, a kérelem beérkezését követően a jegyző helyszíni szemlét tűz ki, amelyről értesíti az ügyfeleket és az érintett szakhatóságokat. Amennyiben a kereskedő a helyszíni szemle megtartását nem kérte, a jegyző szerzi be a szakhatóságok állásfoglalását. A jegyző a működési engedély megadásáról vagy a kérelem elutasításáról szóló határozatot közli a kérelmezővel, az üzlet és a közvetlenül szomszédos – az üzlettel közös határvonalú, telekhatárú – ingatlanokkal rendelkezni jogosultakkal és az eljárásban közreműködött hatóságokkal. A jegyző a működési engedély megadásával

egyidejűleg az üzletet a nyilvántartásba veszi és működési engedélyről szóló igazolást ad ki, valamint a jogszabályban előírt vásárlók könyvét hitelesíti.

2023. december 31-én 26 kereskedelmi egység működött a településen, melyekhez kötődően 8 ügyirat keletkezett 17 alszámmal.

Szociális igazgatási, gyermekvédelmi feladatok:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) és ezek végrehajtási rendeletei, továbbá Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő – testületének az egyes szociális ellátásokról szóló 4/2012. (III. 27.) önkormányzati rendelete határozzák meg az egyes ellátásokra vonatkozó szabályokat.

- Települési támogatás

2023. évben 43 alkalommal fordultak az ügyfelek rendkívüli települési támogatásért, települési támogatás iránti kérelem temetési költségekhez nem érkezett és egészségőr jelzőrendszeres támogatáshoz 1 ügyfél részesült az év folyamán támogatásban.

Ezzel kapcsolatos feladatok:

- a benyújtott kérelmekben szereplő adatok valódiságának ellenőrzése, melynek kapcsán folyamatosan kapcsolatot tartunk a családsegítő szolgálattal, az egyes szociális ellátásokat folyósító szervekkel (MÁK, kormányhivatal, járási hivatal, nyugdíjintézet), a közmunkaprogramban érintett munkatársakkal.
- jövedelemvizsgálat és az összes körülmény mérlegelése után kerül sor a támogatás mértékének eldöntésére. Az összeg meghatározásánál folyamatosan figyelemmel kell lenni az önkormányzat költségvetésében szereplő előirányzatra, az egyes ügyfelek által korábban megítélt támogatásokra valamint az esetek súlyosságára.

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának elsődleges feltétele 2023-ban a Gyvt. rendelkezései alapján, hogy a gyermeket gondozó család egy főre eső jövedelme nem haladhatja meg a 47.025.-Ft-ot, egyedül álló szülő, illetve tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetében az 51.300.- Ft-ot, továbbá a gyermeket gondozó család tagjai külön-külön ne rendelkezzenek a mindenkori a szociális vetítési alap összegének húszszorosát (570.000.-Ft), együttvéve pedig hetvenszerezését (1.995.000.-Ft) meghaladó értékű hasznosítható vagyonnal

A 2023. évet 1 támogatásra jogosulttal nyitottuk, aki vonatkozásában a jogosultság megszűnését követően a szülő nem nyújtott be újabb kérelmet a családban bekövetkezett változások miatt. Az év során új kérelmet 1 szülő nyújtott be 2 gyermekükre vonatkozóan, akik esetében a hátrányos helyzetet is megállapítottuk.

2023. augusztusában egyszeri támogatás kifizetése nem történt, november hónapban 2 fő (emelt összegű) részére történt pénzbeli támogatás folyósítása 13.000 Ft összegben.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak mértékét 2023. évre vonatkozóan az alábbi táblázat tartalmazza:

**Szociális
és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma**

2023. év		
Ellátási forma	Támogatási esetek/fő száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
rendkívüli települési támogatás	43	825
gyógyszertámogatás	0	0
egészségvédelmi rendszer	1	12
temetési segély	0	0
Köztemetés	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	2	13

- *Gyermekek nyári napközbeni ellátása*

Felsőlajos Község Önkormányzata 2023. évben is elkezdte megszervezni a gyermekek nyári napközbeni ellátását, amelyre összesen 7 gyermek vonatkozásában érkezett részvételi szándék. Az alacsony igény miatt a nyári napközbeni ellátás helyett az érintett családok részére rendkívüli települési támogatás formájában gyermekeként 35.000.- Ft összegű táborozási hozzájárulást fizetett ki az önkormányzat, kettő gyermekes igény esetén a támogatás összege 50.000.- Ft volt.

Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést köteles megszervezni a megfelelő időtartamban és biztosítani a gyermekek számára a Gyvt. rendelkezései értelmében.

A hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen kell biztosítani a szünidei gyermekétkeztetést.

A törvényi rendelkezés alapján az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, általános- és középiskolai oktatásban részt vevő gyermekek számára a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

2023. évben Felsőlajoson a szünidei gyermekétkeztetés számai a következők szerint alakultak:

tavaszi szünetben 4 gyermek étkezett 2 napon keresztül - 4 gyermek nevelésbe vett,
nyári szünetben 4 gyermek étkezett 43 napon keresztül - 4 gyermek nevelésbe vett,
őszi szünetben 6 gyermek étkezett 4 napon keresztül - 4 gyermek nevelésbe vett,
téli szünetben 6 gyermek étkezett 8 napon keresztül - 4 gyermek nevelésbe vett.

Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek

Közfoglalkoztatási programok Felsőlajoson (2023.)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	támogatás mértéke %
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	3 fő 8 órás foglalkoztatásban	3 fő közfoglalkoztatási bér 100.000 Ft/fő/hó 116.000 Ft/fő/hó 2023.01.01-től	2022.09.01- 2023.02.28.	100
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	3 fő 8 órás foglalkoztatásban	3 fő közfoglalkoztatási bér 116.000 Ft/fő/hó	2023.03.01- 2023.11.30.	100
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2 fő 8 órás foglalkoztatásban	2 fő közfoglalkoztatási bér 133.400 Ft/fő/hó	2023.12.01- 2024.02.29.	100

A közfoglalkoztatási programban résztvevő, - munkaügyi központnál regisztrált álláskereső-életkoruk/iskolázottságuk/munkahelyi tapasztalataik/stb. alapján többnyire, mint közterület takarítók vesznek részt a programokban. A közmunkaprogramban dolgozók munkája részletesen dokumentálva van, napi szinten vezetik a jelenléti ívet és feladatok elvégzéséről munkanaplót. Tűz- és munkavédelmi oktatásuk külső szakemberrel történt szerződés alapján a programok kezdetekor minden esetben megtörtént.

A közfoglalkoztatás keretében településtisztasági feladatok (árok-, vízvezető csatornák, közterületek tisztítása, hulladékgyűjtés, zöldterületek karbantartása) elvégzésére kerül sor. A közcélú foglalkoztatással megtakarított bérköltség felhasználhatóvá válik más, a település számára hasznos tevékenységhez.

A közfoglalkoztatás keretében megvalósultak a településtisztasági feladatok. A közterületek rendezettek, tiszták, a zöldterületek gondozottak. Mindez elősegíti, hogy a lakosság is nagyobb gondot fordít lakókörnyezetére.

A foglalkoztatásukkal kapcsolatosan főszámon 6 ügyirat 123 alszámmal készült.

A program részeként került sor a parlagrafű mentesítésre 5 ütemben. 2023. június hónappal kezdődően havonta az Agrárminisztérium Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztálya által kijelölt héten került sor a kaszálásra. A munka elvégzéséről és mértékéről a járási hivatal részére minden hónapban elkészítettük és megküldtük a beszámolót.

Nyári diákmunka

A BK-05M/01/022792-1/2023. és BK-05M/01/026153-1/2023. számú hatósági szerződés alapján nyújtott támogatásnak köszönhetően 4 fő diák 1 hónapos foglalkoztatására nyílt lehetőség 100%-os állami támogatás mellett.

A diákok közterület-takarító munkakörben szerezhettek munkatapasztalatot az egyszerű fizikai munka területén. A diákok a tőlük elvárható színvonalon, szorgalmasan álltak valamennyi feladathoz, jól együttműködtek más munkavállalókkal. Munkájuk eredményeképpen szépült tovább Felsőlajoson a Faluház környezete és a közpark.

A program rövid időtartama ellenére rendkívül nagy segítséget jelentett a diákoknak, szerettek volna hosszabb időtartamban, még egy hónapot vállalva dolgozni. Önkormányzatunk több diákot is tudna foglalkoztatni a nyári időszakban a parkgondozás megnövekedett munkaigényére tekintettel.

Szociális tűzifa támogatással kapcsolatos feladatok

Felsőlajos Község Önkormányzata Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 3. mellékletének 2.2.1. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, a belügyminiszter által kiírt pályázat alapján 37 erdei m³ keménylombos tűzifa vásárlásához 986.790.- Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyhez 93.980.- Ft összegű önerőt biztosított.

A szociális célú tűzifa szállításával kapcsolatos kiadások teljes egészében az önkormányzat költségvetését terhelték (305.435.- Ft). Az önkormányzat a rászorultaknak további segítségként saját költségén feldarabolta a tűzifát, mely 169.000.- Ft hozzáadott értéket képvisel, a rászorultak lakóhelyükre kiszállítva vehették át a tűzifát.

A támogatásból megvásárolt tűzifa rászorultak részére történő biztosításának szabályai a többször módosított 17/2012. (XII.21.) önkormányzati rendeletben kerültek meghatározásra.

A rendelet 2. § (2) bekezdése értelmében a tűzifa támogatás iránti kérelmet november 30. napjáig lehetett benyújtani, támogatás azonban hivatalból is megállapítható.

A szociális célú tűzifára jogosultak közül a támogatásban részesülőkről és a támogatás mértékéről a polgármester határozattal döntött akként, hogy háztartásonként csak egy személy részesülhetett támogatásban.

A biztosított határidőig 24 rászoruló nyújtott be kérelmet, majd 1 kérelmező visszavonta kérelmét. A 23 kérelmező megfelelt a helyi rendeletben foglalt feltételeknek, valamennyi kérelmezőt támogatásban tudtunk részesíteni. Hivatalból a helyi társadalmi és szociális viszonyok ismerete alapján nem került támogatás megállapításra.

A jogosult háztartások 1,6 m³ keménylombos feldarabolt tűzifát tudtak átvenni lakáscímükön, egy háztartás részére 1,8 m³ tűzifát biztosítottunk. A tűzifa kiszállítása a pályázati kiírásban megjelölt határidőnél jóval hamarabb 2023. december 11. és 2023. december 18. között megtörtént.

Leltárelőadói feladatokat

A hagyatéki eljárás a halottvizsgálati bizonyítvány alapján hivatalból, vagy az érdekelt kérelmére, póthagyatéki eljárás esetén az érdekelt ügyfél kérelmére, illetve 2023. évben a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály területileg illetékes Földhivatali Osztálya megkeresése alapján a jegyzőnél indul meg. Az eljárás célja a hagyatéki leltár felvétele, azaz a hagyaték tárgyának, illetve az öröklésben érdekelték körének megállapítása, majd a leltár megküldése az illetékes közjegyző részére. Az ingatlanok értékéhez adó- és értékbizonyítvány beszerzése, ingóságokra vonatkozó adatokhoz megkeresések mellett a hagyatéki hitelezői igények bejelentése is a jegyzői szakaszban történik meg. Bizonyos személyi feltételek (kiskorú vagy gondnokolt öröklésben érdeelt esetén) hivatalból, illetve kérelem alapján helyszíni szemle rendelhető el. Az eljárás fontos eleme a hagyatéki vagyon veszélyeztettsége esetén az ügyfelek kérelme alapján a biztosítási intézkedés elrendelése. Az ügyintézői feladatok közé tartozik a hagyatéki ügyben történő megkeresésre adatszolgáltatás teljesítése is.

A hagyatéki eljárások és azzal kapcsolatos adatszolgáltatások száma 24 főszám és 130 alszám, biztosítási intézkedés elrendelésére nem került sor.

Hulladék kedvezményrel kapcsolatos feladatokat

A 70 év felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj kedvezményrel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2023-ben kérelem nem érkezett, és hivatalból elköltözés miatt 1 személy vonatkozásában szüntettük meg a díjkedvezményt. 2023. decemberi állapot alapján 16 háztartásban élő 70. évet betöltött személy részesül hulladékgazdálkodási díjkedvezményben.

Igazgatási feladatok

- Ellátja a termőföldre vonatkozó adásvételi és haszonbérleti szerződések közzétételével kapcsolatos feladatokat, valamint a hirdetések kifüggesztését

A bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közjegyző, illetve más hatóságok a különböző ágazati jogszabályok alapján hirdetményt bocsátanak ki, amelyet a Hivatal hirdetőtábláján illetve a hirdetményi portálon 15, 30 vagy 60 napos időtartamra kifüggesztésre kerül, majd a kifüggesztési záradékkal ellátva megküldjük a hirdetmény kibocsájtójának. Hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatban 2023. évben 25 ügyirat keletkezett (67 alszámmal).

A hirdetések mellett kiemelő a termőföldek eladásával vagy haszonbérlet adásával kapcsolatos adásvételi vagy haszonbérleti szerződések közzétételi eljárása.

- Statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések elkészítése
- Kulturális rendezvények a Falunap, valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása, Idősek Napja alkalmából ajándékozásban közreműködés
- Közreműködik az Aranyhomok Kistérség fejlesztéséért Egyesület valamint a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület feladataiban

Felsőlajos vonatkozásában az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos számviteli és egyéb nyilvántartásokat, adóbevallásokat, analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat és az éves leltárt, valamint a munkaügyi feladatokat Lajosmizse Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi irodája végzi.

A feladatellátás a közigazgatási feladatok jelentős részét magába foglalja, azonban a gyámhivatali, anyakönyvi ügyintézésére a továbbiakban is kizárólag Lajosmizsén van lehetőség. A szükséges tájékoztatásokat, ügyintézés- könnyítő információkat természetesen az ügyfelek rendelkezésére bocsátjuk.

A képviselő-testületi ülés anyagainak előkészítése is Lajosmizsén folyik. Ennek egyik oka, hogy az elkészített előterjesztés-tervezet törvényességi véleményezésre bekerül az aljegyző és a jegyző elé, másik oka, hogy a munkaterv szerinti és a soros előterjesztések egy része a lajosmizsei kollégák munkaterületéből tevődik össze. A képviselő-testületi előterjesztéseket a munkakörhöz kapcsolódóan készítik el a kollégák.

A kirendeltség dolgozói sajátos helyzetű településen végzik munkájukat. Munkaköri feladatokon túl segítik a ügyfeleket (nem hivatalunk előtt folyó eljárásokban is) a kérelmek kitöltésében, a kapcsolódó tájékoztatásban, valamint a települési rendezvények, események megszervezésében is aktívan közreműködnek (pl: Föld napja alkalmából szemétyűjtés akció, Falunap szervezése, Hírös Hét fesztivál, Idősek Napja).

Napjaink közigazgatása, elvei megkövetelik az eljárási szabályok és határidők betartását a hatósági ügyintézés során. A naprakész és pontos feladatellátás elengedhetetlen a mindennapi ügyintézés alkalmával. A munkakörök ellátásához szükséges jogszabályok folyamatos módosítása szükségessé teszi a joganyagok folyamatos követését, elsajátítását, gyakorlati

munka során pedig alkalmazását. Ezek az ún. háttérmunkák az ügyfélfogadási időn kívül valósulnak meg.

Az ügyfélfogadások és az azon túl nyújtott tájékoztatások alkalmával is ügyfélközpontú ügyintézés folyik. Törekszünk arra, hogy az ügyintézés az ügyfél számára egyszerűbbé és áttekinthetőbbé váljék. Tájékoztatjuk az ügyfeleket más hivatalok ügyfélfogadási rendjéről, olyan általános eljárási lépésekről, amelyekkel gyorsabb ügyintézés valósulhat meg. Mindehhez az szükséges, hogy a munkatársak egymástól kifogástalan munkát kapjanak, valamint aktuális és pontos információ birtokában legyenek.

Ügyiratforgalom 2023. évben

Az iktatott ügyiratok száma 2023. évben

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2023.	Sorszámra 2022.	Alsámra 2023.	Alsámra 2022.
A	Pénzügyek összesen	800	719	881	848
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	800	719	881	848
B	Egészségügyi igazgatás	0	1	0	1
C	Szociális igazgatás	73	83	175	180
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	42	39	141	204
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	17	23	58	57
G	Vízügyi igazgatás	4	6	54	51
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	66	88	240	365
I	Lakásügyek	0	1	0	4
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	3	4	9	17
K	Ipari igazgatás	0	1	0	3
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	8	11	17	32
M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	12	7	16	15
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	6	6	123	103
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	132	126	349	407
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	10	11	11	26
R	Sportügyek	0	0	0	0
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	2	3	4	6
	Összesen:	1175	1129	2078	2319

A 2023. évi iktatott ügyirat forgalom a főszámok és az alszámok tekintetében az előző évhez képest nagyobb változást nem mutat.

Tárgyi feltételek:

A Felsőljajosi Kirendeltségen a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó számítógéppel rendelkezik, és az önkormányzat rendelkezik egy többfunkciós fénymásoló készülékkel is. Az irodákban a kulturált munkakörnyezet biztosított.

A Kirendeltség fenntartása hosszú távon is indokolt, hiszen a település lakosságának igényeit kielégítve működik a hivatal. A helyben intézendő és szorosan személyhez kötött ügyek elintézéséhez is segítséget nyújt.

Tanyagondnoki szolgálat:

Felsőljajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (1) bekezdésében foglalt célok megvalósítása érdekében tanyagondnoki szolgálatot létesített Felsőljajos község közigazgatási területének teljes külterületi körzetére kiterjedően, mely szolgálat 2021. március 1-jétől kezdte meg működését.

A tanyagondnoki szolgálatról szóló 13/2020. (IX.11.) önkormányzati rendelete 3. § (3) bekezdése értelmében a tanyagondnok az elvégzett munkáról évente egyszer, a tárgyévvet követő év március 31. napjáig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek, ennek a beszámolónak az elfogadása 2024. január 25-én megtörtént.

III. ÖSSZEGZÉS

A beszámolóban igyekeztünk átfogó képet nyújtani a Hivatal munkájáról. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen ellátni.

A Hivatal szokásos ügymenete, feladatai mellett - a 2022-es évhez hasonlóan - az egészségügy átalakításával kapcsolatos teendők ellátása a tavalyi évben is az egyik meghatározó feladatot jelentette.

Lajosmizse és Felsőljajos települések Képviselő-testületeinek, valamint a Polgármester Uraknak ezúton is szeretnék köszönetet mondani, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, működést és egyben minden hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Lajosmizse, 2024. március 4.

dr. Balogh László
jegyző