

**8. számú előterjesztés**  
**Felsőlajos Község Polgármestere részére**  
**2020. május 22.**

**Tárgy:** A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2019. évben végzett munkájáról

**Az előterjesztést készítette:**

dr. Balogh László  
jegyző felelősségével  
Gyurgyik Erzsébet vezetői referens  
koordinálásával a Hivatal Iroda és  
Csoportvezetői

**Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:**

-----

**Törvényességi ellenőrzésre megkapta:**

Muhariné Mayer Piroska  
aljegyző

dr. Balogh László sk.  
jegyző

**8. számú előterjesztés**  
**Felsőlajos Község Polgármestere részére**  
**2020. május 22.**

**Tárgy:** A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2019. évben végzett munkájáról

**Ikt.sz.:** LMKOH/8582-2/2020.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) 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.

Lajosmizse, 2020. május 20.

dr. Balogh László sk.  
jegyző

# BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2019. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



## Tartalomjegyzék

<b>I. Bevezetés</b> .....	<b>5. oldal</b>
<b>II. Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója</b> .....	<b>9. oldal</b>
<b>II./1. Jegyzői Iroda</b> .....	<b>9. oldal</b>
<b>II.1/a. Igazgatási csoport</b> .....	<b>19. oldal</b>
<b>II./2. Pénzügyi Iroda</b> .....	<b>29. oldal</b>
<b>II./3. Önkormányzati Iroda</b> .....	<b>36. oldal</b>
<b>II./4. Felsőljajos Kirendeltség</b> .....	<b>49. oldal</b>
<b>III. Összegzés</b> .....	<b>59. oldal</b>

## I. Bevezető gondolatok

Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a jogszabályokban, és Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 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 2019. január 1. napján 42 fő volt, melyből közszolgálati tisztviselő 40 fő, munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállaló 2 fő.

2019. februárjában 1 fő kezdte meg GYED miatt fizetés nélküli szabadságát.

Év közben felmentéssel – nyugdíjazás miatt - 1 főnek, közös megegyezéssel 4 főnek szűnt, valamint további 1 főnek a határozott idejű közszolgálati jogviszony időtartamának lejárta miatt szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya 2 főnek keletkezett az elmúlt év során.

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

Jegyző

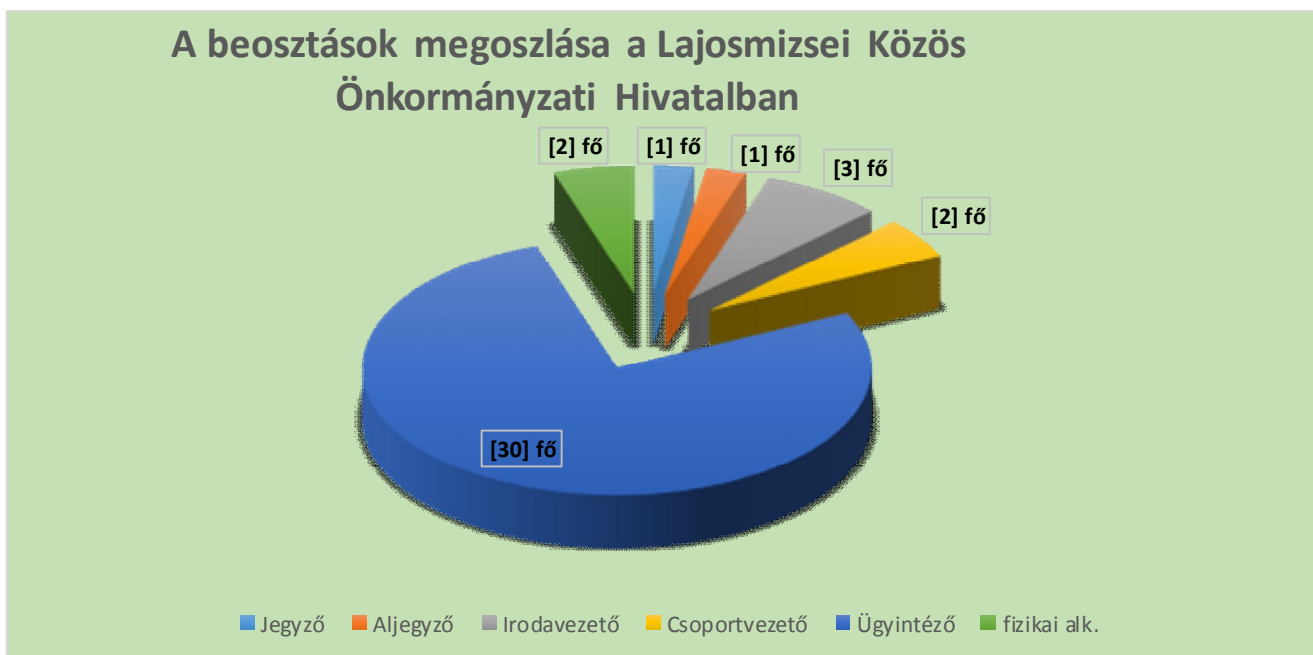
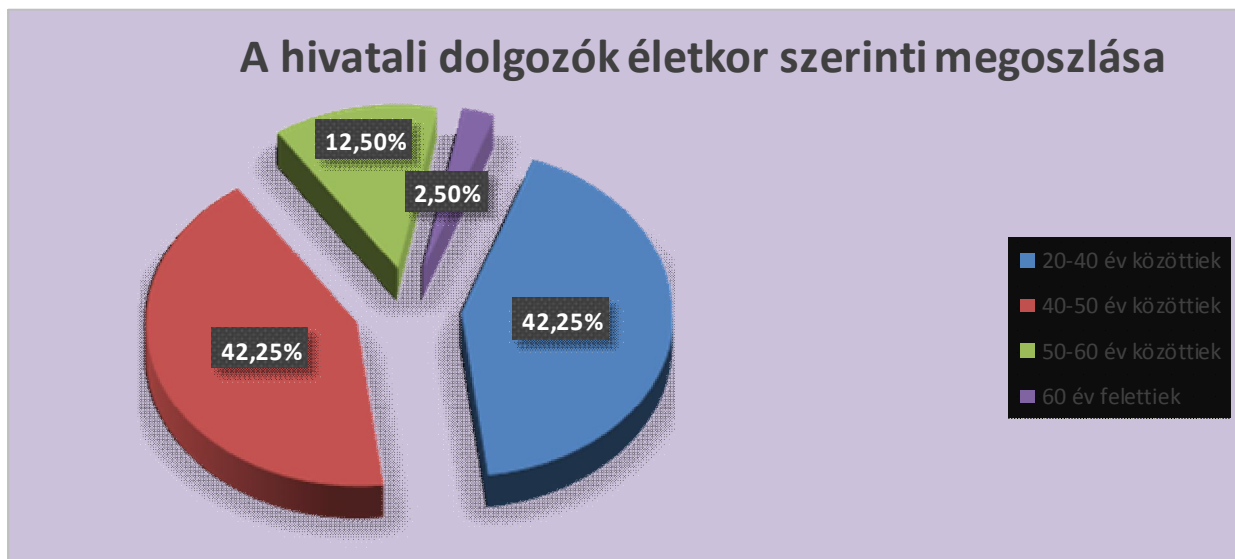
Aljegyző

Vezetői referens

Belső Ellenőr

- a) Jegyzői Iroda (19 fő) melyből
  - aa) Igazgatási csoport (5 fő)
  - ab) Adócsoport (5 fő)
- b) Önkormányzati Iroda (6 fő)
- c) Pénzügyi Iroda (13 fő)

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2019. december 31-i állapotnak megfelelően.



## 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 2019-es évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket.

A továbbképzéseken felül 2019 évben 1 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát, további 1 fő pedig sikeres közigazgatási szakvizsgát tett.

### Tárgyi feltételek:

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó számítógéppel rendelkezik. Az internet minden ügyintéző részére elérhető.

A Hivatalban a mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. A Hivatal közel 30 számítógépes programot használ, melyeket meghatározott időközönként frissíteni szükséges. 2019. évben a Hivatal egyéb kommunikációs szolgáltatások címén 1.284.759 Ft-ot költött a különböző programok frissítésére, verziókövetésére, karbantartására, valamint az egyéb kommunikációs eszközök üzemeltetésére, működtetésére és karbantartására (telefonközpont, riasztórendszer működtetésére, multifunkciós gépek, internet szolgáltatás üzemeltetésére, szerver hostingra).

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 2019. évi zárszámadásáról szóló rendelettel azonos ülésen kell megtárgyalni, valamint az adóztatásra vonatkozó beszámolót külön előterjesztés tartalmazza, erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a hivatali beszámoló részét.

A vezetői referens szervezeti egységhez nem tartozóan látja el a feladatait, ezért 2019. évi munkájáról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

A **vezetői referens** a polgármester és a jegyző szakmai munkáját segíti.

A 2019 év folyamán a referens 2040 ügyiratot – ebből főszámon 143-at, alszámon pedig 1897-et - iktatott és kezelt.

Az ügyek a tárgyakat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- a 2019. évi Európa Parlamenti és helyi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos központi és szavazóköri névjegyzéki kérelmekkel kapcsolódó ügyek
- 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 hivattal 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 ügyek
- munkakörébe tartozó önkormányzati jogalkotás előkészítésével kapcsolatos ügyek;
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjjal kapcsolatos ügyek
- első lakáshoz jutó fiatalok támogatásával összefüggő ügyek

további feladatai:

- a hivatal működésének belső igazgatási, szervezési feladatainak ellátása, végrehajtása
- a jegyző munkáltatói jogkörében kiadott intézkedéseinek előkészítése és végrehajtása;
- helyi éves továbbképzési terv elkészítése.

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 anyagának határidőre történő elkészítését.
- c) Gondoskodik a Képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről szóló tájékoztatók megjelentetéséről, a testületi ülések anyagainak sokszorosításáról, a meghívók és az előterjesztések kiküldéséről.
- d) Elkészíti és megőrzi a jegyzőkönyveket, a képviselő-testületi ülésről hang és videofelvételt készít/készített.
- 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 döntéseivel 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 elkészíti a rendeletek egységes szerkezetre hozását és feltölti az NJT-be a módosító rendeleteket és az egységes szerkezetű rendeleteket egyaránt.**

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.

2019. évben két választás (Európai Parlament képviselői választása, Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása és ezzel egy időben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek választása) lebonyolítására került sor. A választások napját megelőzően a jegyzői iroda két munkatársa az aljegyző, mint Helyi Választási Irodavezető helyettes koordinálásával látta el a választási feladatokat, melyek jelentős plusz munkát eredményeztek az érintett munkatársaknál.

A legjelentősebb többletmunka a helyi választáshoz kapcsolódóan jelentkezett, ugyanis itt mindkét település vonatkozásában működött a Helyi Választási Bizottság is, melynek üléseit a HVI vezető helyettes készítette elő, végezte annak jegyzőkönyvvezését, a határozatok kihirdetését. Az előzetes egyeztetési-ellenőrzési (jelöltállítással, ajánlóívek kiadásával, ajánlások ellenőrzésével kapcsolatos) feladatok vonatkozásában az intézményi és a vezetői referens segítette a HVI vezető helyettes munkáját, majd segítették a döntések választási informatikai rendszerben történő rögzítését, az érintettek részére történő megküldését.

A választások napján a hivatal közszolgálati tisztviselői segítették a választási bizottságok munkáját, mint jegyzőkönyvvezetők, az anyakönyvvezető, a vezetői referens és az intézményi referens pedig a Helyi Választási Iroda székhelyén, a Városházán segítették a Helyi Választási Iroda Vezető és helyettese munkáját.

Mindkét választáshoz kapcsolódóan elmondható, hogy a törvényekben előírt feladatokat határidőre sikerült ellátni a kollégáknak, továbbá a Területi Választási Iroda részére is folyamatosan, határidőre történt a jelentések elküldése.

*A választásokhoz kapcsolódóan a Helyi Választási Irodát érintő elvégzett választási feladatok közül fentiekén túlmenően a legfontosabbakat az alábbiakban emelem ki:*

- *A választási szakrendszerek így a VÁKIR, az NVR rendszerek napi szintű többszöri nyomon követése.*
- *A szakrendszerben beérkezett központi és szavazóköri névjegyzékhez kapcsolódó kérelmek ellenőrzése, a beérkezett kérelmek iktatása, feldolgozása, határozathozatal majd annak postázása papíralapon és elektronikusan egyaránt.*
- *A lakcímváltozások esetén értesítő nyomtatása a választópolgár részére, iktatása, postázása.*
- *A Nemzeti Választási Iroda vezetője 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 kapcsolódó hirdetések (HVI elérhetősége, Választási Információs Szolgálat elérhetősége, Általános tájékoztató a választási tudnivalókról a választópolgárok részére, a névjegyzéket érintő kérelmekkel kapcsolatos tájékoztató*

stb) elkészítése, kifüggesztése, újságban történő hirdetése, a települések honlapjain történő közzététele.

- *Helyi Választási Bizottság választott tagjainak megválasztása érdekében előterjesztés készítése a Képviselő-testület felé Lajosmizse és Felsőlajos települések vonatkozásában.*
- *A Helyi Választási Bizottságok és a Szavazatszámoló Bizottságok tagjainak kiértékelése a választás időpontjáról, valamint a választást megelőző oktatásról.*
- *HVB, SZSZB tagok és HVI tagok oktatásának és a HVB választott tagjai eskütételének lebonyolítása.*
- *HVB és SZSZB tagok megbízott tagjai bejelentésének fogadása, eskütételük lebonyolítása.*
- *A választást megelőzően a szavazóhelyiségek ellenőrzése, berendezése.*
- *Választást megelőző pénteken a névjegyzék zárása, nyomtatása, hitelesítése.*
- *SZSZB elnökök részére a választáshoz szükséges eszközök ( urnák, szavazás kellékei – szavazólapok, borítékok, nyomtatványok , íróeszközök, bélyegző...stb ) átadása átvételi elismervény ellenében.*
- *A HVB üléseinek előkészítése, határozatok megszövegezése, kihirdetése, az ülés jegyzőkönyvezése, informatikai rendszerben történő rögzítése.*
- *Választásnapi feladatok lebonyolítása, jelentésadások, jegyzőkönyvi adatok fogadása, jegyzőkönyvek számszaki és jogi ellenőrzése, jegyzőkönyvek felettes választási irodához szállítása.*
- *A választások kitűzését követően minden pénteken és – amennyiben a választás eljárási határidőinek és határnapjainak megállapításáról szóló IM rendelet határidőt állapít meg szombatra, úgy ekkor is személyes jelenléttel egybekötött –nem telefonos!- ügyelet tartása.*
- *A választási iratok megőrzése a választást követő 90 napig, majd a jegyzőkönyvek kivételével a választási iratok megsemmisítése.*

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.

**Az Irodán az elmúlt években jelentős többletfeladatot jelentett és jelent a mai napig is a fentebb leírtak közül a testületi ülések, a bizottsági ülések, a társulási ülések, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülései anyagának a Nemzeti Jogszabálytárba (NJT) történő feltöltése, ugyanis ehhez kapcsolódóan valamennyi keletkezett, eredeti, aláírással**

ellátott anyagot (előterjesztések, meghívók, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, rendeletek) be kell szkennelni, majd ezt követően lehet feltölteni az NJT rendszerbe. A megalkotott rendeleteket először ki kell hirdetni, majd ezt követően egységes szerkezetre kell hozni, szkennelni, majd ezt követően lehet feltölteni, melynek a jogszabály alapján az üléseket követő 5 munkanapon belül eleget kell tenni. A jegyzőkönyveket az üléseket követő 15 napon belül kell feltölteni.

**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 intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatok ellátása

Az elmúlt év végén a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata aktualizálásra és módosításra került, amellyel a korábban intézményi referens munkakörben dolgozó kolléga, a Jegyzői Iroda szervezeti egységéből, szervezeti egységhez nem tartozóan, jelenleg vezetői referens II.-ként látja el az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatokat 2020. 01.01-től.

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
  - közreműködés a gyermekek nyári felügyeletének megszervezésében
  - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
  - intézményi térítési díjak felülvizsgálata, térítési díj hátralékosok felszólítása
  - 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 Megyei Értéktár Bizottság részére
  - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése
  - Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése
5. Egyéb feladatok:
  - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése
  - Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos ügyek

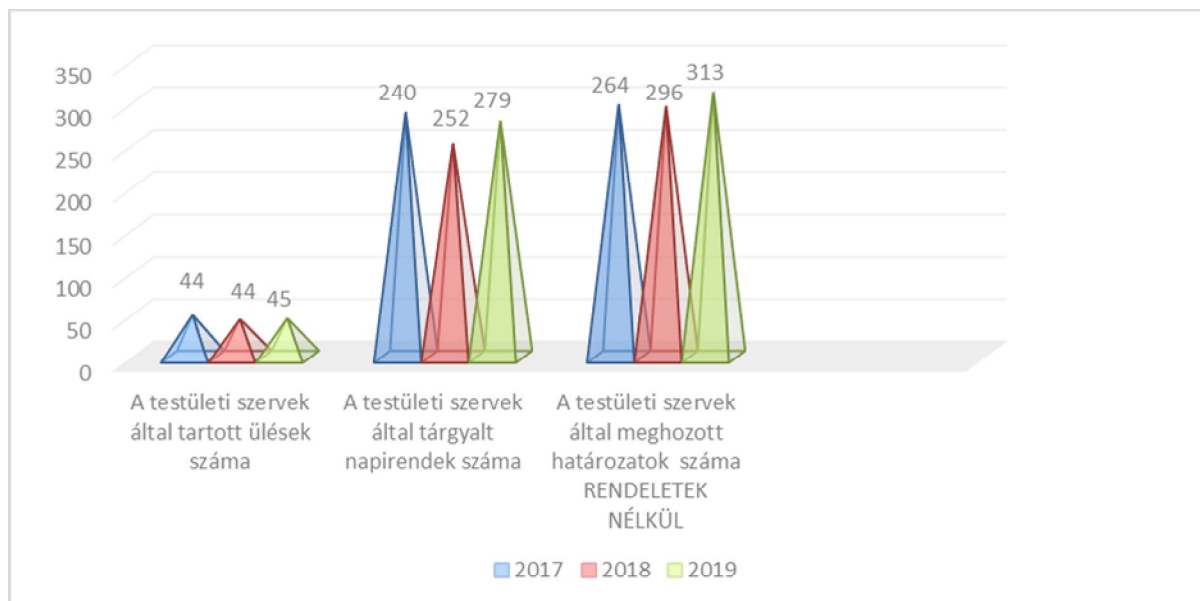
- Óvodakötelesek nyilvántartása, óvodába be nem íratott gyermekek felkutatása, óvodai nevelés alóli felmentések döntésre előkészítése
- Óvodai körzetek meghatározása
- Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
- Munkaterv elkészítése
- Házi orvosok, házi gyermekorvosok, házi fogorvosokkal kötött feladat-ellátási szerződések módosításának előkészítése
- Orvosi körzetek módosításának előkészítése képviselő-testületi döntésre
- Intézményvezetői pályázatok fenntartói feladatainak lebonyolítása, intézményvezetőkkel kapcsolatos feladatok ellátása (szabadság, vagyonyilatkozat-tétel, minősítés)
- Kecskeméti Tankerületi Központtal együttműködési feladatok ellátása
- Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos feladatok koordinálása és ellátása
- Felvilágosítás és segítségnyújtás más önkormányzatoknak.

6. Felügyeleti ellenőrzés: Intézményt érintő ellenőrzésekben részvétel

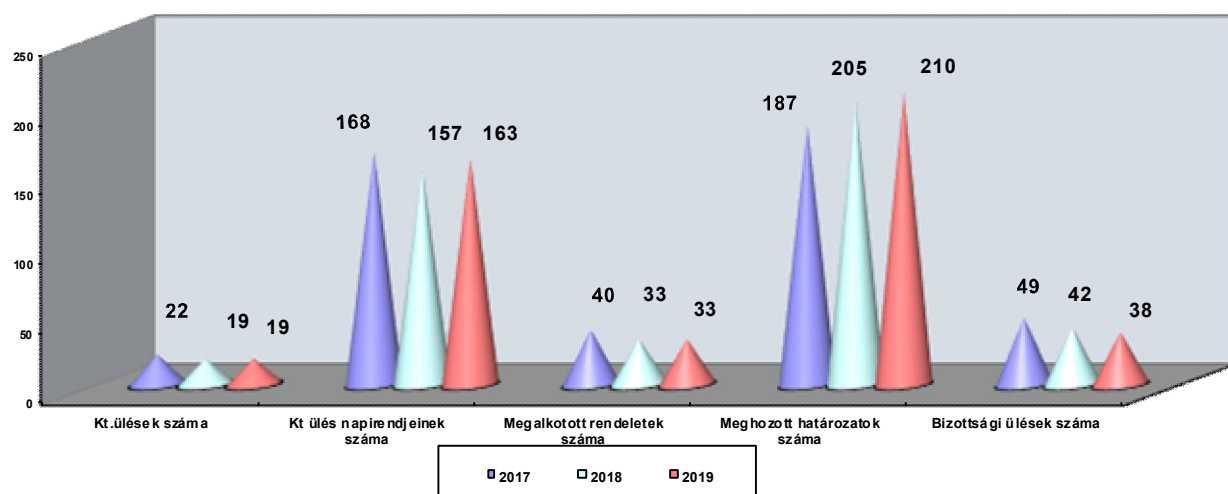
**A Képviselő-testületi előterjesztések 10%-át és a Társulási-tanács előterjesztések közel 60%-át a vezetői referens II. készíti el.**

**Az összesítő diagram tükrözi a testületi ülések számát (együtt értelmezve Lajosmizse Város Önkormányzata, Felsőlajos Község Önkormányzata és a Társulás diagramjait), a tárgyalt napirendek számát és ez által a meghozott döntések számát is az önkormányzati rendeletek nélkül.**

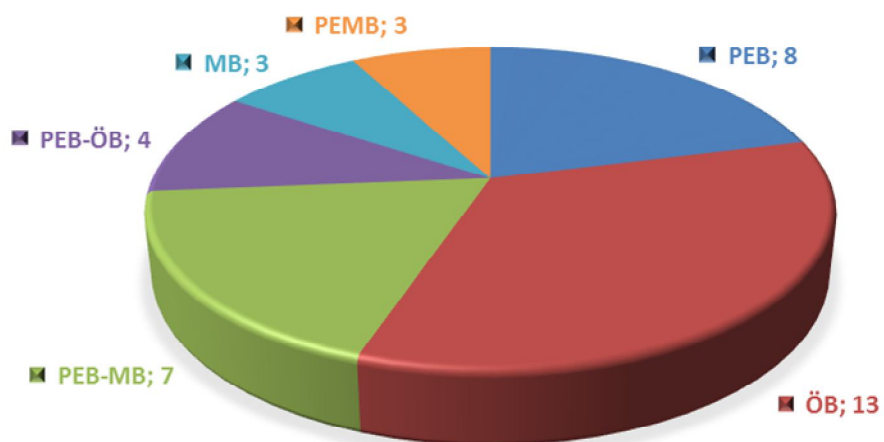
## Összesítő diagram a három testületi szerv üléseiről, az általuk tárgyalt napirendekről és a meghozott határozatokról



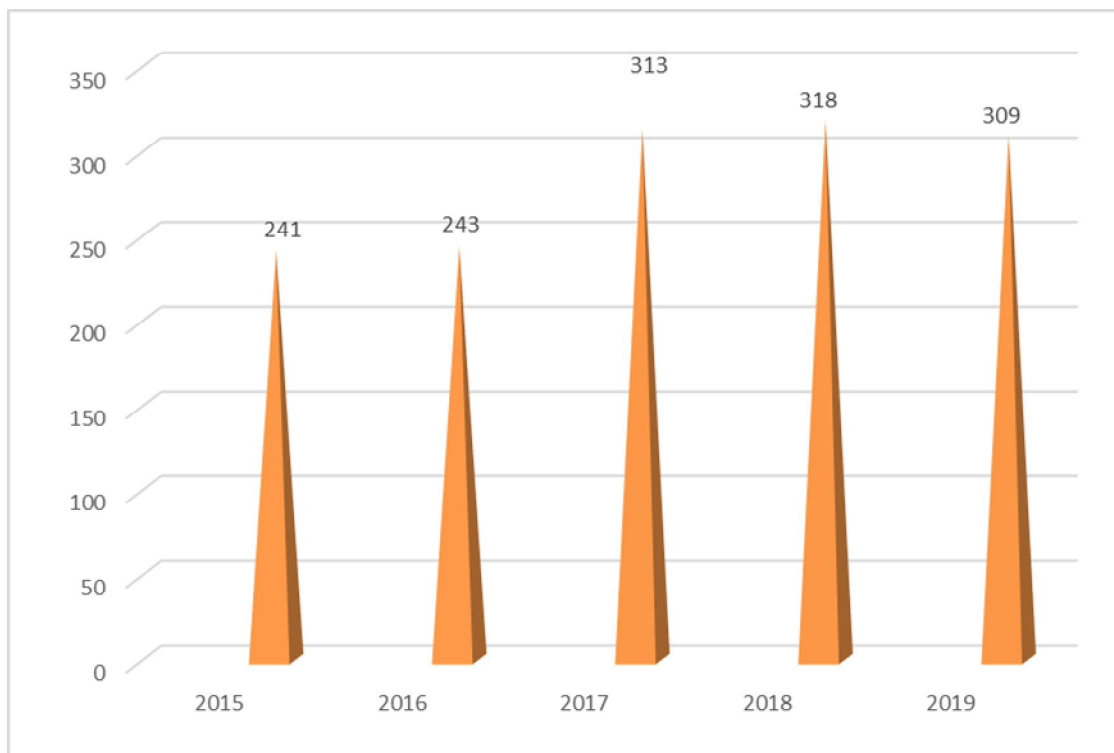
*Az elmúlt év képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos munkáját az alábbi diagramokon mutatom be: **Lajosmizse***



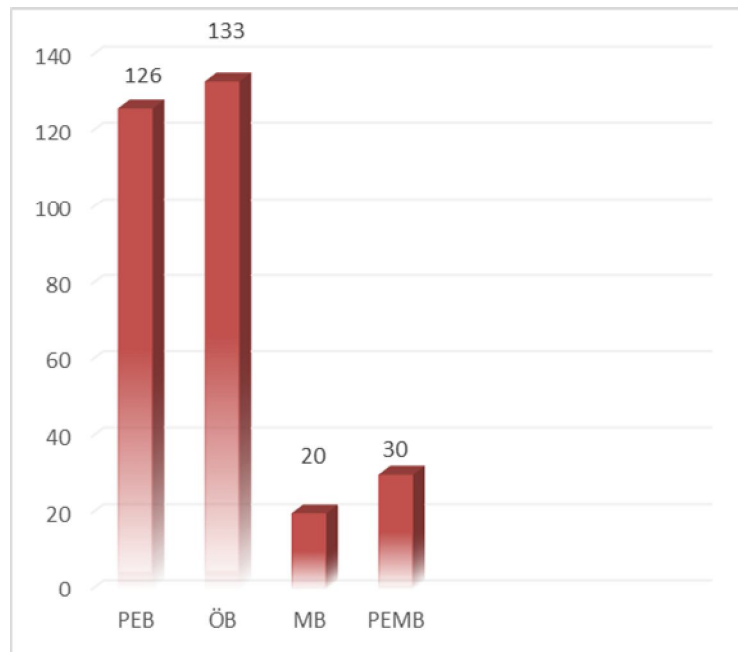
**BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK SZÁMA 2019. JANUÁR 01.  
ÉS 2019. DECEMBER 31. KÖZÖTT  
ÖSSZESEN: 38**



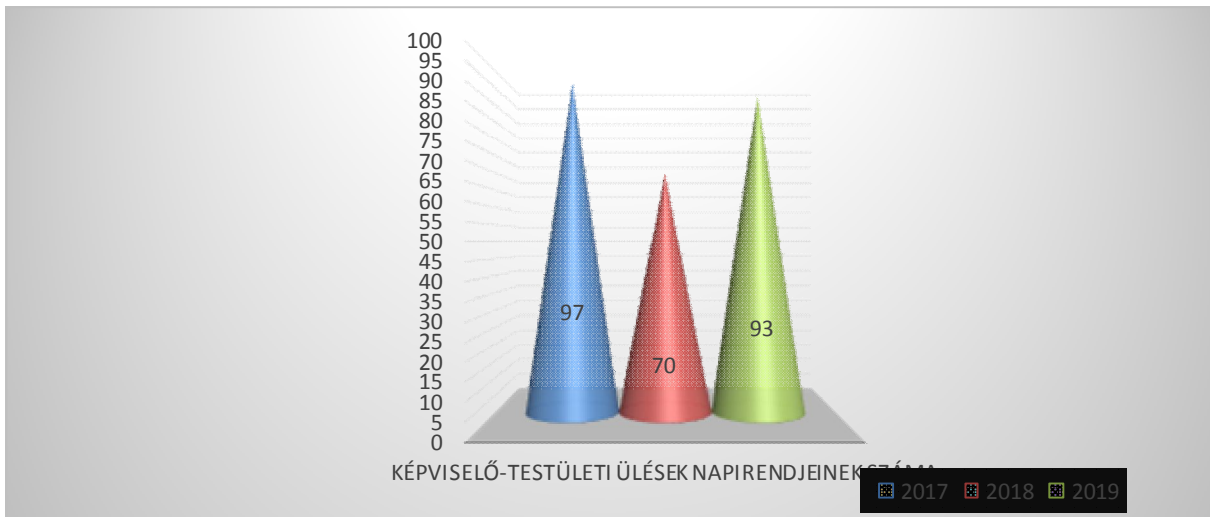
**Bizottságok által hozott határozatok számának alakulása az elmúlt 5 évben**



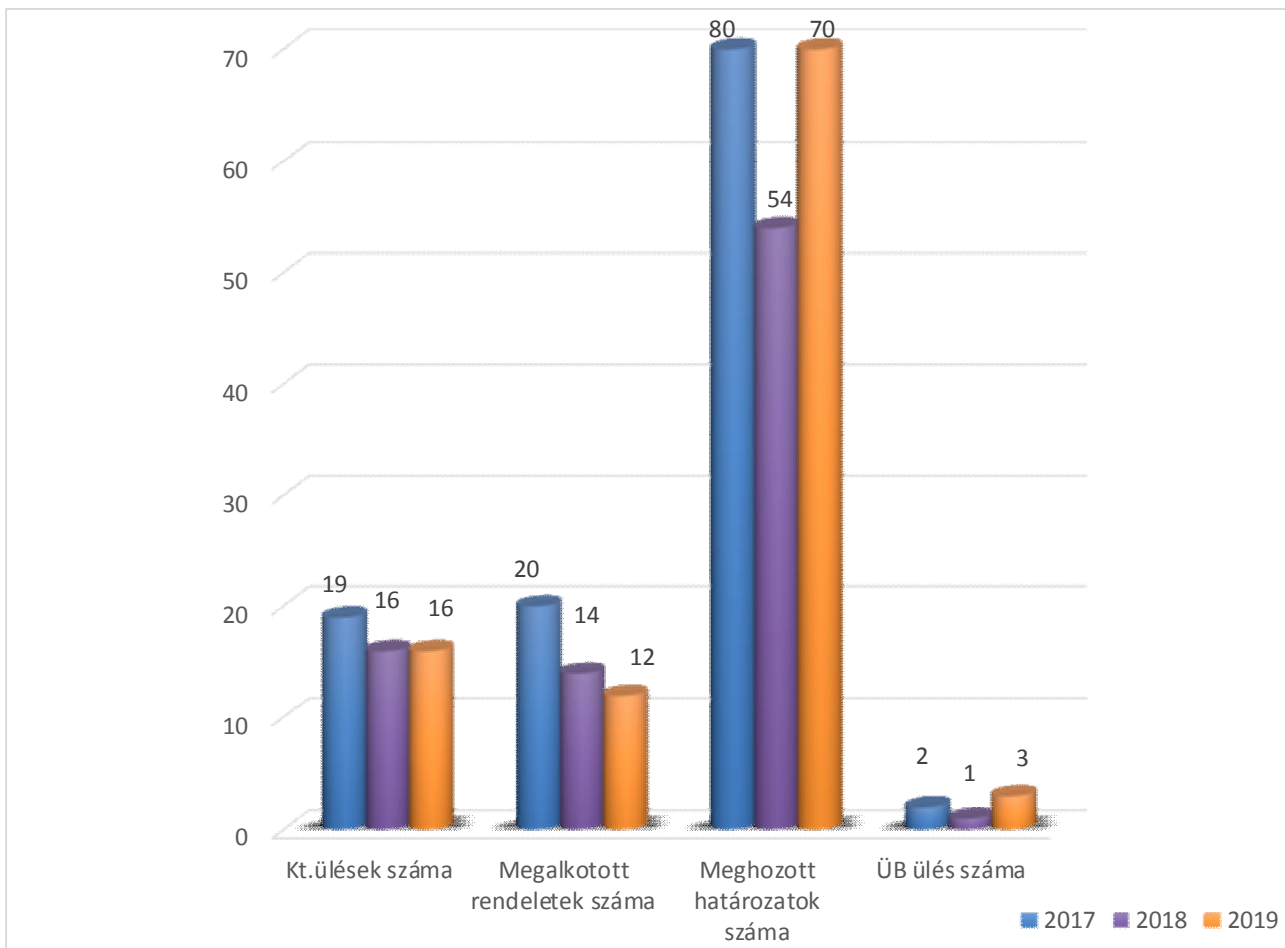
**Bizottságok által hozott határozatok számának megoszlása  
2019. január 1-től 2019. december 31-ig.  
Összes határozat 309 db.**



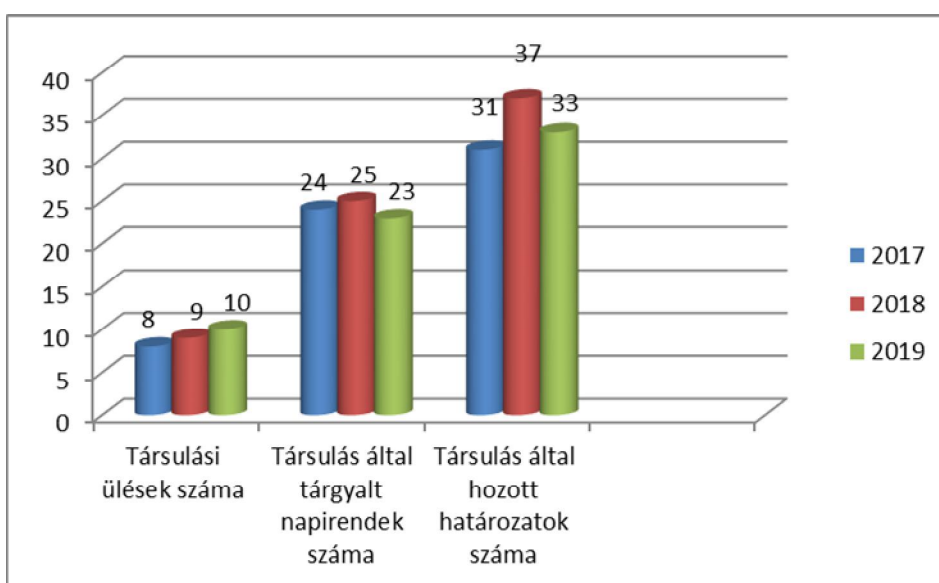
**FELSŐLAJOS**







### Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás



A Jegyzői Iroda látja el 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. 2015. február 28. napjától az eljárási szabályokat a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Kormányrendelet határozza meg.

2019-ben Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 7 esetben jártunk el – 2-vel több esetben, mint a 2018-as évben - birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben.

2015. szeptember 1. napjától a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény 110. § -a a lakóingatlanok vonatkozásában a végrehajtást kérőknek, illetve az árverési vevőknek, jegyzők felé bejelentési kötelezettséget állapított meg, mely beiktatásra került a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvénybe (a továbbiakban: Vht.).

A Vht. 2015. szeptember 1. napjától hatályos 138/C. §-ában foglaltak alapján a lakóingatlan lefoglalásának tényét a végrehajtást kérő a végrehajtási jog bejegyzéséről szóló határozat részére történt kézbesítése után köteles bejelenteni az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőnek.

## II.1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

### IGAZGATÁSI CSOPORT

Az igazgatási csoport munkáját az ügyfélszolgálati tevékenység, a hatósági ügyintézés, valamint az ehhez kapcsolódó döntés előkészítő és adminisztrációs feladatot teljes körű ellátása alkotja. 2019. évben a csoportban foglalkoztatottak száma 5 (1 fő Felsőfajonson végzi munkáját) fő volt, aki az alábbi munkakörök szerint látták el feladataikat:

Az ASP iratkezelő szakrendszer által készített statisztika alapján a csoport 2019. évi ügyintézési adatai a következők:

	Ügyiratszám		
	Főszám	Alsószám	Összesen
Ügyintéző I.	240	1224	1484
Anyakönyvvezető	240	1224	1484
Ügyintéző II.	663	1358	2021
Települési támogatás	663	1358	2021
Ügyintéző III.	785	1674	2454
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményekkel és az ahhoz kapcsolódó természetbeni támogatásként nyújtott pénzbeli támogatás	293	587	880
Fakivágási Ügyek	5	12	12
helyi és vándorméhészek bejelentései	1	53	54
Kereskedelem	84	254	338
Szálláshelyek	13	45	58
Termőföld kifüggesztés	211	338	549
Kifüggesztés- hirdetmények	154	337	491
Hatósági bizonyítványok	24	48	72
Ügyintéző IV.	377	1962	2339
Hagyatéki ügyek	280	1724	2004
Telepengedélyezési eljárások	68	86	154
Környezettanulmányok	20	123	143
ivóvíz és csatorna – bekötési támogatások	9	29	38
<b>Összesen:</b>	<b>2065</b>	<b>6218</b>	<b>8298</b>

Továbbra is fontos kiemelni, hogy az Önkormányzat az E-ügyintézési tv. alapján természetes és jogi személy ügyfelei számára az Önkormányzati Hivatali Portálon vagy az elektronikus űrlappal 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 lehet ügyindító dokumentumot befogadni. Amennyiben az elektronikus ügyintézésre kötelezett gazdálkodó szervezet ügyfél nem elektronikus úton nyújtja be kérelmét, akkor az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény értelmében a kérelem visszautasításának van helye.

1. **A szociális igazgatás és gyermekvédelem területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a**

gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és ezek végrehajtási rendeletei, továbbá Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő – testületének az egyes szociális ellátásokról szóló 7/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelete, valamint Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő – testületének a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról szóló 8/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelete határozzák meg az egyes ellátásokra vonatkozó szabályokat. A **települési támogatás** kapcsán fontos, hogy éves szinten több mint hatszáz alkalommal kerül sor a rendkívüli települési támogatásért forduló ügyfelek kérelmének elbírálása. A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesülő – települési szinten - folyamatosan 4-500 fő körül mozgó gyermekek számára megállapításra kerülő ellátás jelentős adminisztratív munkát jelent a hivatalnak. A benyújtott kérelmeket az esetek 95 százalékában igyekszünk az ügyfél jelenlétében megvizsgálni és elbírálni abból a célból, hogy az ügy egy menetben felesleges adminisztráció nélkül és jelentős postaköltség megtakarításával elintézhető legyen. Az ellátásban részesülő gyermekek évente két alkalommal 6000, illetve hátrányos helyzetű gyermekek esetében 6500 forint összegű pénzbeli kifizetésben részesülnek, melyeknek a címzettekhez történő eljuttatása fokozott körültekintést és pontos munkát igényel. Az önkormányzat kötelező feladata a szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása melynek során a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére biztosítunk napi egyszeri étkezést a tavaszi, nyári, őszi és téli szünidőben, munkanapokon. Ahhoz, hogy ezek a gyermekek a szünidő meghatározott napjain megkapják az ebédet a családsegítő szolgálat, az IGSZ és a Hivatal folyamatos és összehangolt munkájára van szükség.

2. Mezőgazdasági igazgatás körében a **fakivágási** engedélyezési eljárások során a közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. Ebben a témakörben mezőgazdaságot érintő feladatként a jegyző nyilvántartja a **méhész** nevét és lakóhelyét, a méhcsaládok állandó és legutóbbi tartási helyét, az állatorvosi igazolás számát, keltét és kiállításának helyét, a méhcsaládok számát, az elhelyezésre szolgáló terület pontos megjelölését (dűlő, hrsz. stb.) és a letelepedés idejét.
3. A **kereskedelmi** igazgatási eljárások során 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 **működési-engedély** köteles kereskedelmi tevékenység engedélyezése kérelemre indul, mely során a jegyző szerzi be a szakhatóságok állásfoglalását, majd 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.
4. **Az idegenforgalom alakulása** 2019. évben jelentős változásokat és kötelezettségeket hozott mind a jegyző mind a szálláshely szolgáltatók számára. A Kormány létrehozta a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központot (NTAK) mely egy új, digitális adatszolgáltatási rendszer, és amely lehetővé teszi, hogy valós időben legyen látható

az országban található összes szálláshely forgalmi, statisztikai adata: azaz hány felnőtt, hány gyermek érkezett, honnan jöttek, mennyi időt töltöttek el, milyen szolgáltatásokat vettek igénybe és mennyit költöttek a belföldi és külföldi vendégek. Az új rendszer bevezetésével minden szálláshely digitálisan, szálláshelykezelő szoftver használatával tudja teljesíteni a vendégek bejelentkezésénél előírt **adatrögzítési kötelezettségét**. Az NTAK közvetlen adatkapcsolat formájában adatot fogad a szálláshely-szolgáltatóktól, ezeket tárolja, feldolgozza, aggregált és strukturált riportokat, elemzéseket készít, és a szektor adatszolgáltató szereplői, valamint a törvényben meghatározott hatóságai számára ezeket szolgáltatja. Az állami turizmusirányítás célja, hogy 2030-ra Magyarország Közép-Európa vezető turisztikai térsége legyen, és elérje az 50 milliós vendégéjszaka-számot. A rendszer kizárólag statisztikai célú, statisztikai adatkörökbe tartozó adatok digitális kezelésére alkalmas – semmilyen, a vendégekkel kapcsolatos személyes adatot nem rögzít, és nem is fogad be. Mindezzel összefüggésben a jogszabályokból eredő kötelezettség alapján minden hazai szálláshely-szolgáltatónak minden egyes szálláshelyét regisztrálnia kell az NTAK rendszerébe. Ezt követően pedig az online szálláshelykezelő szoftvere segítségével naponta adatokat kell szolgáltatnia. Az NTAK adatszolgáltatás a szálláshely-szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának egyaránt jogszabályi követelménye lett. A rendszerbe kötelezően bekapcsolódtak az önkormányzati **hivatalok** is, melynek célja, hogy a portál elérhetővé tegye az illetékességi területén működő kereskedelmi szálláshely-szolgáltatók regisztrált adatainak megtekintését, ellenőrzését, valamint lekérdezhetőek legyenek a szálláshelyektől érkezett vendégéjszaka- és idegenforgalmi adó ellenőrzéséhez szükséges adatok, továbbá az ezen adatokból készített kimutatások. A 2019. évtől kezdve **kötelezővé** vált a jegyző számára a szálláshelyek rendszeres **ellenőrzése** az adatszolgáltatások nyomon követése, szükség esetén szankciók alkalmazása. A jogszabályi változásokkal részben átrendeződött az egyes szálláshelyek minősítése, azok ellenőrzése folyamatos.

A településen jelenleg aktívan **működő** szálláshelyek:

1. Akácliget Üdülőház
  2. Berénybenei Vendégfogadó
  3. Felső major
  4. Füstifecske Vendégház
  5. Gerébi Kúria Hotel
  6. Ida Panzió
  7. Károly Vadászkastély
  8. Liza Aqua & Conference Hotel
  9. Mizse Horgászház
  10. Mizse Motel
  11. Mizsei Lovastanya
  12. Rác Birtok
  13. Ricsováry Major Szálloda
  14. Sárgarózsa Pihenőház
  15. Star Panzió
  16. Tanya Szálló
  17. Turkuaz Maryland panzió
  18. Vadvirágos Vendégház
5. A csoport által ellátott feladatok körébe tartozik továbbá a társszervek által megküldött hirdetésmények **kifüggesztési** eljárása, melynek során a bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közjegyző, illetve más hatóságok

hirdetményt bocsátanak ki, amelyet a Hivatal hirdetőtábláján 15, 30 vagy 60 napos időtartamra kifüggesztésre kerül, majd a kifüggesztési záradékkal ellátva megküldjük a hirdetmény kibocsájtójának.

6. A legnagyobb körültekintést igényel és jelentős munkát jelent a **termőföldek eladásával** vagy **haszonbérbe** adásával kapcsolatos adásvételi vagy haszonbérleti szerződések közzétételi eljárása, mely szerződéseket elektronikus formában is közzé kell tenni a központi kormányzati portálon. A termőföld kifüggesztési eljárásoknál a korábbiakhoz képest könnyítést jelent a hivatal számára hogy a jogszabályváltozás folyamán a nemzeti agrárkamaránál született döntés ellen nincs már lehetőség **kifogás** benyújtására a helyi önkormányzat Képviselőtestülete felé, így megszűntek azok az ügyek, amelyek során testületnek kellett a kamarai állásfoglalást helyben hagynia vagy megváltoztatnia. Ezekből a korábbi ügyekből kifolyólag azonban még vannak **bírósági** szakaszban lévő olyan ügyek, amelyekben valamelyik fél a testület döntése ellen bírósághoz fordult, esetlegesen az ott hozott ítéletet is megtámadta és akár a Fővárosi Törvényszékig jutott.
7. A **hatósági bizonyítványok** (jellemzően telephely igazolására) kiállítás során a 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjárműből legfeljebb 10-et üzemeltető üzemben tartó (üzemeltető) tulajdonos a telephely címeként olyan települési cím bejegyzését is kérheti, amelyet a külön jogszabály szerint tárolási helyül a közlekedési hatóságnak bejelentett, és a bejelentés megtörténtét a közlekedési hatóság igazolása tanúsítja, feltéve, hogy az a járművek számára ténylegesen tárolási helyül szolgál. Azt a tényt, hogy a települési cím szerinti ingatlan alkalmas a járművek tárolására, a települési önkormányzat jegyzője igazolja.
8. A **hagyatéki eljárásokkal** kapcsolatban a 2020. év hozott jelentős változásokat, amelyek jelentős mértékben felgyorsítják az ügyintézés menetét, melybe beletartozik az adó és értékbizonyítványok elkészítésére megszabott határidő is, azonban a 2019. évben még a korábbi jogszabálynak megfelelően a **hagyatéki eljárás** kérelemre és hivatalból indult a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, az abban megjelölt hozzátartozó értesítésével. A hagyatéki leltár felvételét az örökösökkel a hagyatéki leltárelőadó látta el, az elhalt személy utolsó belföldi lakóhelye szerinti illetékességgel. A hagyatéki eljárás lefolytatása közjegyző hatáskörébe tartozik. A felvett hagyatéki leltárok száma igen magas, elkészítésük nagy körültekintést igényel és sok adatra van szükség a felvételhez, így előfordul, hogy egy-egy örökös többször megfordul a leltárelőadónál, mire kész a leltár. Figyelemmel kell lenni a külföldön tartózkodó, vagy kiskorú örökösökre, a közjegyzőhöz kerülő leltár megfelelő okiratokkal történő ellátására.
9. A **telepengedélyezési eljárás lényege, hogy az ipari tevékenység** (termelő vagy szolgáltató tevékenység) kizárólag telepen (telken, építményben, stb.) folytatható, mely lehet bejelentés-köteles vagy telepengedély köteles egyaránt. A **bejelentéshez kötött tevékenységek** listáját jogszabály tartalmazza, melyek gyakorlása esetén az ipari tevékenység folytatója a telep fekvése szerinti jegyzőhöz köteles bejelenteni a tevékenység megkezdését. A bejelentés benyújtását követően az ügyintéző meggyőződik arról, hogy a Helyi Építési Szabályzat (HÉSZ) alapján az adott telepen a megjelölt tevékenység folytatható-e. Amennyiben az adott telepen a tevékenység végezhető, az ügyintéző 15 napon belül a telepet nyilvántartásba veszi, a bejelentést záradékolja és Igazolást ad ki. A **telepengedély-köteles ipari tevékenységek** listáját szintén jogszabály rendezi. E tevékenységek csak jogerős telepengedély birtokában folytathatóak. A telepengedélyezési eljárás kérelemre indul, melynek benyújtását követően az ügyintéző szintén meggyőződik arról, hogy a HÉSZ alapján az adott

telepen a megjelölt tevékenység folytatható-e. Amennyiben az adott telepen a tevékenység végezhető, az ügyintéző a szakhatóságokkal (közegészségügyi, környezetvédelmi, tűzvédelmi, stb) közösen köteles helyszíni szemlét tartani. Amennyiben valamennyi érintett szakhatóság állásfoglalása megérkezik, az ügyintéző határozattal nyilvántartásba veszi a telepet és igazolást ad ki a telepengedélyről.

**10. A hivatalba beérkező iratok iktatása** az Igazgatási csoportnál történik. Az iratkezelési feladatot ellátó ügyintéző feladata a küldemények érkeztetése, illetve iktatása, továbbítása irattárazása, őrzése és selejtezése, valamint ezek ellenőrzése, - az irat kiadása és visszavétele, továbbá, hogy védje az iratokat, adatokat a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisülés, megsemmisítés, sérülés ellen. A Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, elektronikus programmal vezérelt adatbázison kell nyilvántartani. Az érdemi ügyintézészt igénylő iratokat iktatással kell nyilvántartásba venni. Az iratforgalom keretében az iratok átadását-átvételét minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó, átvevő személye, illetve az átadás időpontja és módja. Az iratok nyilvántartásba vételével, iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen. A teljes hivatalba beérkező küldemények érkeztető nyilvántartásba vételét, valamint ezek iktatását a csoport munkatársai közül 1 fő látta el. 2019-ben összesen 36.740 ügyirat került iktatásra, melyből 15.759 főszám, és 20.981 alszám.

## **Anyakönyvi igazgatás**

Az anyakönyvi igazgatás illetékességi területe: Lajosmizse és Felsőlajos települések közigazgatási területe.

A beszámolási időszakban az anyakönyvi ügyintézés személyi és tárgyi feltétele 1 fővel és egy helyettesítő kollégával biztosított volt.

Az anyakönyvezés bizonyos esetekben (haláleset) azonnali ügyintézészt igényel, amelyet a teljes munkakörben alkalmazott anyakönyvvezető kolléga lát el.

### **A születés anyakönyvezése**

A beszámolási időszakban születés anyakönyvezésére 4 alkalommal került sor településünkön.

Az 1895 óta vezetett születési anyakönyvek azonban folyamatos használatban vannak, a halálesetek, névváltoztatások, gyámhatósági események bevezetése céljából, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás során kezelt adatok alapjául is szolgálnak. A 2014. 07.01. óta bevezetett elektronikus anyakönyv (a továbbiakban: EAK) rendszer az adminisztrációs terheket tovább gyarapította, mivel annak adatbázisát folyamatosan kell feltölteni az anyakönyvekből, az új eseményekkel párhuzamosan. Anyakönyvi kivonat kiállítása csak az EAK rendszerbe rögzített eseményről lehetséges.

## A házasság anyakönyvezése

A hivatali helyiségen kívüli események jellemzően a Lajosmizse környékén található vendéglátóhelyek által megszervezett külső helyszínen kerülnek megszervezésre, ahová a párok kéri a szertartás külső helyszínen történő megtartását. Évente több olyan házasságkötés van, ahol a házasulandók legalább egyike nem magyar állampolgár. Ezek és a külső helyszínes házasságkötések előkészítése adminisztratív szempontból sokkal több odafigyelést, pontosságot és többletmunkát igényelnek, amely igen időigényes.

### Házasságkötésekhez kapcsolódó engedélyezési eljárások jegyzői hatáskörben:

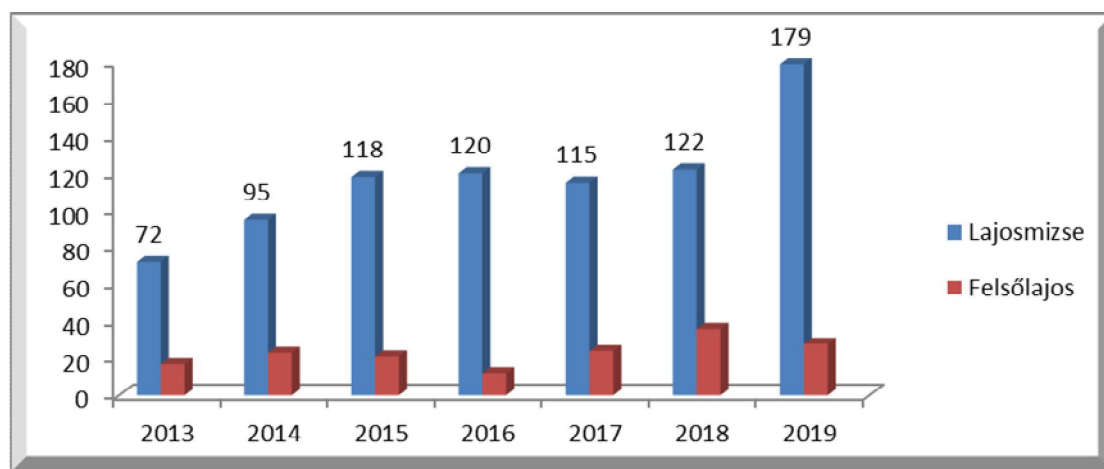
Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény értelmében a házasságkötéseket megelőző 30 napos kötelező várakozási idő alóli felmentéseken és a külső helyszínen kötendő házasságkötések engedélyezésén túl, a hivatali munkaidőn kívül kötött házasságkötéseket is határozatban kell engedélyezni a jegyzőnek.

A határozatok száma 2019-ben:

- Határozat 30 napos várakozási idő alóli felmentés: 30
- Határozat hivatali helyiségen és munkaidőn kívül kötött házasságkötésekre: 136
- Határozat hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésekre: 17.

A számadatokat összehasonlítón mutatják be Lajosmizse és Felsőlajos anyakönyvi körzetében az elmúlt évek folyamán a házasságkötések számát. Mint láthatjuk, a házasságkötések száma folyamatos emelkedést mutat.

Év	Lajosmizse	Felsőlajos	Összesen
2013.	72	17	<b>89</b>
2014.	95	23	<b>118</b>
2015.	118	21	<b>139</b>
2016.	120	12	<b>132</b>
2017.	115	24	<b>139</b>
2018.	122	36	<b>158</b>
2019.	179	28	<b>207</b>





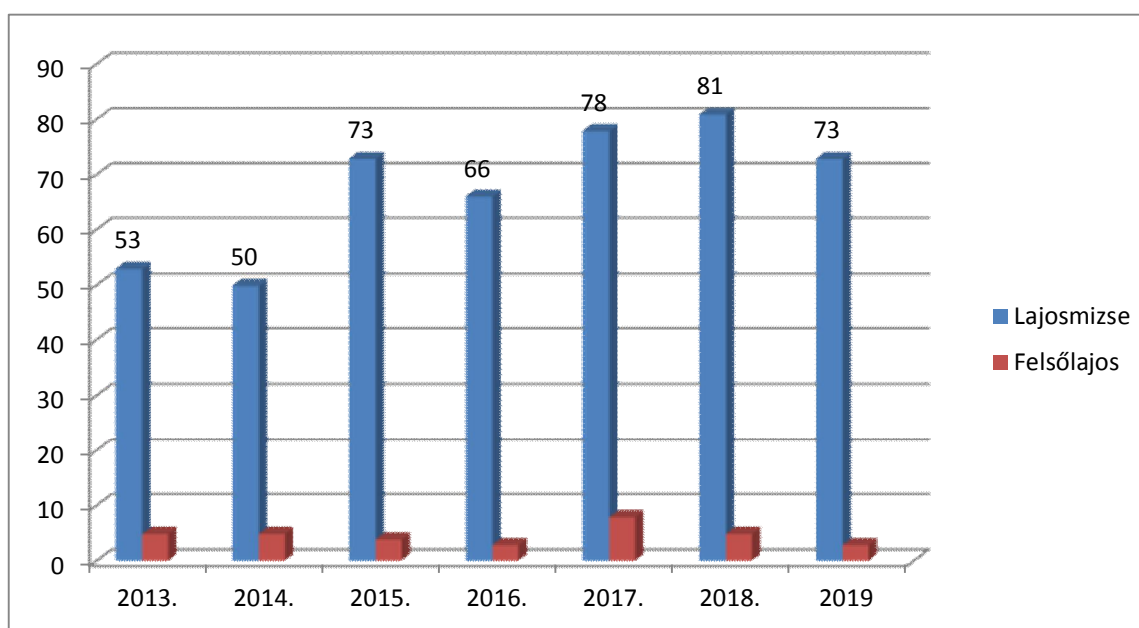
A válások száma az alábbiak szerint alakult az elmúlt években:



### A haláleset anyakönyvezése

A településünkön előforduló halálesetek száma az elmúlt évek folyamán az alábbiak szerint alakult, amely azonban nem azonos az elhalálozott lajosmizsei lakosok számával:

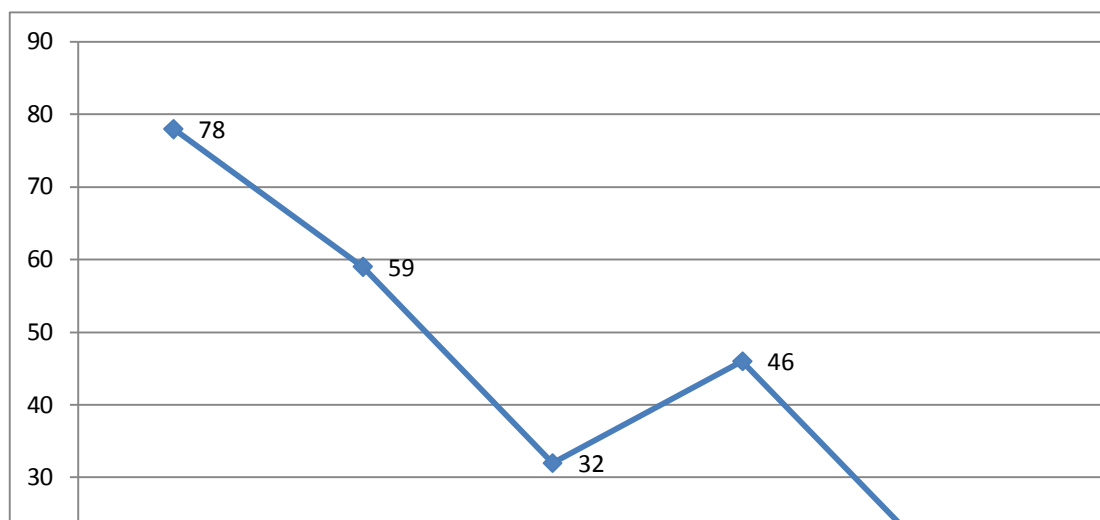
Év	Lajosmizse	Felsőlajos	Összesen
2013.	53	5	<b>58</b>
2014.	50	5	<b>55</b>
2015.	73	4	<b>77</b>
2016.	66	3	<b>69</b>
2017.	78	8	<b>86</b>
2018.	81	5	<b>86</b>
2019.	73	3	<b>76</b>



## Az állampolgársági eljárás

Az állampolgárságért folyamodók kérelmét, a járási hivatalok felállítását követően, nem vagyunk jogosultak átvenni. E feladat a járási hivatalok központi hivatalába (Kecskemét) került. A települési anyakönyvvezető feladata a tárgyi ügykörrel kapcsolatosan az eskü/fogadalom szervezése, az ezt követő adminisztratív feladatok, valamint az esküt követően a magyar okmányok átadásának lebonyolítása. A diagramon látható, hogy a korábbi években lényegesen több volt az állampolgársági esküt letevők száma.

Honosítási, visszahonosítási kérelmek számának alakulása az elmúlt években:

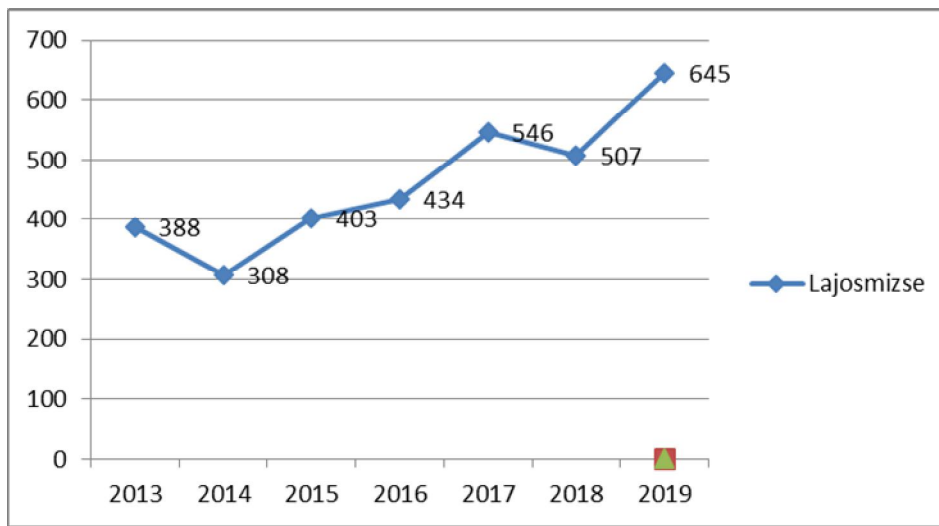


### További anyakönyvvezetői feladatok:

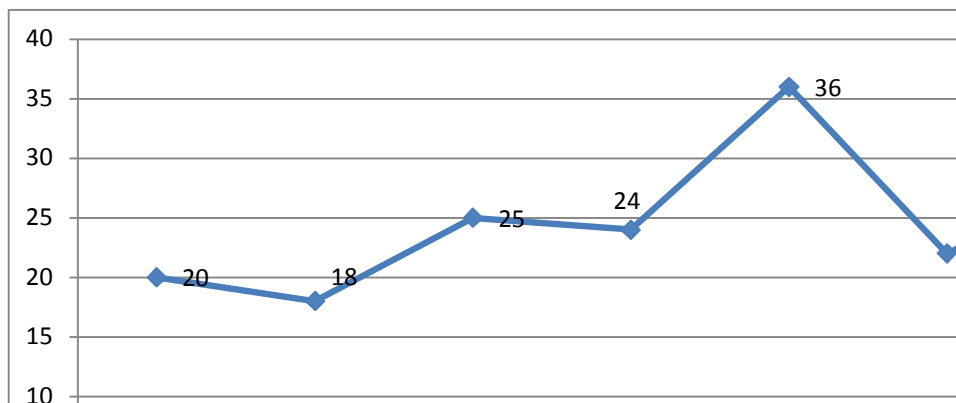
Az anyakönyvvezető más anyakönyvvezetők részére a zárt informatikai rendszeren keresztül (ASZA) megkeresésre adatot szolgáltat, illetve kap, elektronikus úton. Továbbá adatokat egyeztet saját, vagy más illetőségi területen keletkezett anyakönyvi események kapcsán a tárolt anyakönyvekből telefonos vagy elektronikus megkeresésre. Az ASZA rendszeren keresztül önállóan szervezi és tervezi a feladat ellátásához szükséges kellékanyagok beszerzését, a rendszer karbantartását, valamint nyilvántartja a rendszerhez jogosultsággal rendelkezők adatait. Tevékenysége során a keletkező iratokat jelentős részét önállóan iktatja, postázza.

Az anyakönyvvezető az ügyfél kérelmére anyakönyvi eseményéről okiratot (anyakönyvi kivonat) állít ki, amely a kiállítás időpontja szerinti állapotnak megfelelő adatokat tartalmazza.

2017. március 1-től illetékmentes lett az anyakönyvi kivonat kiadása, ezután jelentősen meg is emelkedett a kiállított kivonatok száma.



A házassági névviselési forma módosítása az alábbiak szerint alakult:



A névváltozást rögzíteni kell a központi nyilvántartás adataiban elektronikusan, az EAK rendszerben az alapeseménnyel együtt, valamint az alapiratokhoz is el kell helyezni a döntést. Jelentős időigényű az alapiratok változásainak követése és a változásokat tartalmazó okiratok megfelelő alapiratba történő elhelyezése, amely tevékenység folyamatos. Ezen iratok tárolása, megőrzése feladataink közé tartozik.

### Apai elismerő nyilatkozatok

A házasságon kívüli született gyermekek családi jogállásának rendezése céljából felvett és rögzített apai elismerő nyilatkozatok száma a következőképpen alakult:

Év	Összesen
2016.	26
2017.	41
2018.	48
2019.	49

## Szépkorúak köszöntése

A településen élő 90., 95., 100. életévüket betöltött polgárok elismerésének ünnepi eseménye. A szépkorú személyek otthonukban történő köszöntéséről a polgármester gondoskodik, leginkább személyes köszöntés során, amelyet e kort megérők, valamint családtagjaik örömmel fogadnak.

A köszöntések száma a következőképpen alakult:



### Az éves munka áttekintő táblázata:

Anyakönyvből felvitt alap esemény

	Születés		Házasság		Haláleset	
	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos
Anyakönyvből felvitt alap esemény <b>2017.</b>	489	-	166	7	22	1
Anyakönyvből felvitt alap esemény <b>2018.</b>	477	-	139	3	9	-
Anyakönyvből felvitt alap esemény <b>2019.</b>	612	-	122	1	14	-
Anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés <b>2017.</b>	20	-	34	-	-	-
Anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés <b>2018.</b>	21	-	29	-	-	-
Anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés <b>2019.</b>	33	-	26	-	-	-

## II/2. PÉNZÜGYI IRODA

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 2019. január 1-jén 13 fő:

1 fő	pénzügyi irodavezető
1 fő	pénzügyi referens
1 fő	humánpolitikai ügyintéző
1 fő	bér és humánpolitikai főreferens
1 fő	pénztáros
8 fő	pénzügyi ügyintéző

Évközi változások:

Belépő dolgozók száma 1 fő

Kilépő munkatársak száma 5 fő

Az intézményi szervezeti felépítésben 2019. évben a Pénzügyi Irodán belül Pénzügyi Csoport került kialakításra egy pénzügyi csoportvezető irányítása alatt. A pénzügyi csoportvezető álláshely 2019. évben nem került betöltésre, 2020. évben kétszer került meghirdetésre, mely eljárásokat eredménytelenné nyilvánították.

A 2014. január 1-jével hatályba lépett és azóta többször módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 2019. évben is folyamatos odafigyelést és nyomon követést jelentett a pénzügy számára.

A Pénzügyi Iroda dolgozói a személyi változások ellenére elsajátították az új előírásokat, az utalások munkamenete zökkenőmentesen zajlott, azonban a könyvelések, adatszolgáltatások a változások hatására csak a napi munkaidő meghosszabbításával és esetenként hétvégi munkával voltak teljesíthetők.

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 Pénzügyi Iroda munkáját már 2015.évtől könyvvizsgáló segítette, aki a 2015., 2016., majd a 2018. évi beszámoló zárszámadásakor is elkészíti a könyvvizsgálói jelentését. 2016.,2017. és 2018. évben is tanácsaival, tapasztalatával továbbra is hozzájárult a Pénzügyi Iroda munkájához, 2019.évben a pályázati munkát segítette tapasztalataival.

## A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése

A helyi önkormányzatok költségvetési rendeletét az új, 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))

A 2019. év költségvetési rendelete / határozata (és beszámolók) a 2019. év során (2019. december 31-i hatállyal) bekövetkezett módosításainak száma:

	2019. év
Lajosmizse	14
Felsőlajos	7
RNÖ	4
LKT	10

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.
  - elkészítette a féléves és háromnegyedéves 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.
- 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 és háromnegyedéves teljesítési beszámolót.

### **A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok**

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2019. 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 finanszírozása, likviditásuk figyelése és kezelése;
- támogatásokkal kapcsolatos felméréseket, lemondásokat, pótigényeket az Ebr42 rendszerben
- természetbeni ellátások igénylését,
- egyéb eseti adatszolgáltatásokat.

A 2019. évben 7 pénztárat, 7 fizetési számlát, 47+23 alszámlát, 7 könyvvezetést, stb. 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 2019. évben**  
(teljesség igénye nélkül)

	össze- sen	Lm	Fl	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESE- RÉT
<b>összesen</b>	<b>349</b>	<b>96</b>	<b>52</b>	<b>33</b>	<b>52</b>	<b>25</b>	<b>49</b>	<b>42</b>
MÁK Adósságot keletkeztető ügyleti állománya	8	2	2	2	0	2	0	0
MÁK – Elemi költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK – Éves beszámoló	11	2	2	2	1	2	1	1
MÁK – Időközi költségvetési jelentés	70	10	10	10	10	10	10	10
MÁK – Mérlegjelentés	35	5	5	5	5	5	5	5
MÁK – Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása	4	2	2	0	0	0	0	0
MÁK – Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	2	1	1	0	0	0	0	0
KSH – Beruházási statisztika	43	7	5	5	7	5	7	7
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 – Áfa bevallás	10	10	0	0	0	0	0	0
NAV – 08-as bevallás (Reprezentáció)	68	12	12	8	16	0	11	9
NAV – Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	16	4	0	0	4	0	4	4
NAV – Cégauto adó	13	4	0	0	4	0	5	0
ONEGM – Pénzbeni ellátások	2	2	0	0	0	0	0	0
ONEGM – Zárszámadás	2	1	1	0	0	0	0	0
Ebr42 – Mutatószám felmérés	10	5	5	0	0	0	0	0
KIRA – adatszolgáltatás üres álláshelyekről	20	4	4	0	4	0	4	4
Választási elszámolás	4	2	2	0	0	0	0	0
Kormányhivatal Munkaügyi Központ – Közfoglalkoztatás	19	19	0	0	0	0	0	0
Munkaügyi Központ - Nyári Diákmunka Program	2	2	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 közlésétől 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 tárgyhó végéig teljesítette a Pénzügyi Iroda.

A Pénzügyi Iroda 2019. évben a Lajosmizse és intézményei vonatkozásában az ASP statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

Megnevezés	(db)
Bejövő számla (aktív):	4085
Kimenő számla (nem	2311



sztorizózt):	
Egyéb bizonylat (igazolt):	2141
Utalványrendelet (nem inaktívált):	11199
ebből bevételi jogcímű:	4686
ebből kiadási jogcímű:	6513
ebből utalva vagy teljesítve:	11151
ebből bankkal összevezetett:	7108
ebből pénztárral összevezetett:	3126
Pénztári forgalom:	3216
ebből bejövő:	1515
ebből kimenő:	1701
Kontírozás követel oldalon:	53117
Kontírozás tartozik oldalon:	66925
Szerződések:	2418
ebből bevételi jogcímű:	150
ebből kiadási jogcímű:	2268
Felvitt bankszámlák:	48
Pénztárak	7
Számla vagy nyugta tömb	12
Partnerek	3362
Részletezők	325
Intézmények	6
Főkönyvek az intézményben	11505
Cofog int összerendelés db	218
Részletező intézmény db	135
Szakfeladatok	0

A Pénzügyi Iroda 2019. évben a Felsőljós vonatkozásában az ASP statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

<b>Megnevezés</b>	<b>(db)</b>
Bejövő számla (aktív):	564
Kimenő számla (nem sztorizózt):	15
Egyéb bizonylat (igazolt):	513
Utalványrendelet (nem inaktívált):	1372
ebből bevételi jogcímű:	493
ebből kiadási jogcímű:	879
ebből utalva vagy teljesítve:	1369
ebből bankkal összevezetett:	992
ebből pénztárral összevezetett:	189
Pénztári forgalom:	189
ebből bejövő:	16
ebből kimenő:	173
Kontírozás követel oldalon:	6450
Kontírozás tartozik oldalon:	8515
Szerződések:	290

ebből bevételi jogcímű:	35
ebből kiadási jogcímű:	255
Felvitt bankszámlák:	24
Pénztárak	1
Számla vagy nyugta tömb	2
Partnerek	445
Részletezők	187
Intézmények	1
Főkönyvek az intézményben	3346
Cofog int összerendelés db	92
Részletező intézmény db	63
Szakfeladatok	0

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

Adóval kapcsolatos utalás 696 db volt (visszafizetések, befizetések, továbbutalások, stb.).

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek zárásához kapcsolódó, az Iroda feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok 2019. évben is jelentkeztek - elkülönített könyvelés és nyilvántartás vezetése; az eredeti dokumentumok tárolása; az elszámolások, a pályázatok ellenőrzésében való közreműködés. 2019. évben számos új pályázat jelentős többletmunkát jelent a dolgozóknak, mind a könyvelés, mind a nyilvántartás (22db elkülönített könyvelés), mind a nyomkövetés vonatkozásában.

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 2019. 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. 2019. évben 84 felszólítás került kiküldésre az Iroda munkatársai részéről az egyéb kezelt tartozások tekintetében. Az adó tartozások kezelése az Adó Iroda által történt.

**Lajosmizse Város Önkormányzata 2019. december 31-én 12.403.108 Ft lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyből az adó tartozások 10.377.324 Ft, az egyéb kezelt tartozások 2.025.784 Ft.**

**Felsőlajos Község Önkormányzata 2019. december 31-én 14.797.845 Ft** a lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyekből 14.674.365 adótartozás, 123.480 Ft egyéb Pénzügyi Iroda által kezelt tartozás. Nem volt behajthatatlan követelése.

Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás intézménye, a **Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye 2019. december 31-én 308.550 Ft** lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett. Behajthatatlan követelésünk nem volt.

A **Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** intézménynek **10.200 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2019. 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.

2019. évben a Leltározási Szabályzat szerint megtörtént a tárgyi eszközök 3 évenkénti leltározása az intézményeknél.

Jelenleg, leltározás után nyilvántartott eszközök száma a KATI rendszerben:

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT
<b>összesen</b>	<b>7734</b>	<b>3301</b>	<b>1054</b>	<b>24</b>	<b>1197</b>	<b>201</b>	<b>1188</b>	<b>769</b>
Eszközök darabszáma	6935	3301	785	24	937	201	1050	637
2013 előtti, analitikában nyilvántartott eszközök	799	0	269	0	260	0	138	132

## II/3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

Az Iroda munkáját érintő feladatok többsége a Képviselő-testület előtt is jól ismert, mivel a korábbi évekhez hasonlóan, az elmúlt évben is az Iroda munkatársai készítették elő a tárgyalta napirendi pontok több mint 60%-át.

**Jelen beszámolóban az állandó feladatokon túlmenően az elmúlt év fontosabb egyéb feladatainak ismertetésére térünk ki:**

### 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.
- **Dózsa György út 155.** szám alatti **három darab** egyéb önkormányzati lakás, amelyből az 1. számú lakás 2019. decemberétől, a 3. számú lakás 2019. áprilisától nincs kiadva. A 2. számú lakás bérbe van adva.
- **Mizsei út 19-27.** szám alatti sportpályán elhelyezkedő gondnoki szolgálati lakás bérbe 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. 2019. november 01-től mind a hat lakás új bérlők részére kiadásra került.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások esetében részleges, valamint teljes belső felújítás szükséges lenne, valamint az energetikai korszerűsítés is. A Dózsa György út 155. szám alatti egyéb önkormányzati lakások esetében az ingatlan rossz állapota miatt az ingatlan értékesítése javasolt.

### 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 fejlesztésére 2019. évben 8.486.045.- forintot költött, amelyből a Mihalovics kápolnától a tűzépí, és a tűzéptől a Baross utcai kapuig terjedő burkolatlan útszakaszok aszfalttal történő kiépítése történt meg 2,2 méter szélességben 20 cm szórt útalappal, és 6 cm aszfaltréteggel.

## Pályázatok

*Az alábbi táblázat a 2019. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:*

### *Lajosmizse város*

<b>Pályázat címe</b>	<b>Projekt összes költsége</b>	<b>Igényelt támogatás</b>	<b>Saját forrás</b>	<b>Elbírálás</b>
Új bölcsődei férőhelyek létesítése Lajosmizsén	244.444.000.-	244.444.000.-	0.-	nyert
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására pályázat benyújtása (Egészségház aulában lévő és emeleti mosdók felújítása)	19.219.454.-	5.824.891.-	13.394.563.-	nyert

### *Felsőljajos község*

<b>Pályázat címe</b>	<b>Projekt összes költsége</b>	<b>Igényelt támogatás</b>	<b>Saját forrás</b>	<b>Elbírálás</b>
Bölcsődei férőhelyek kialakítása Felsőljajoson	144.444.000.-	144.444.000.-	0.-	nyert
Felsőljajos könyvtárának szakmai eszközfejlesztése, korszerűsítése	3.262.351.-	2.936.116.-	326.235.-	nyert
Felsőljajosi óvoda épület vizesblokk- és öltöző felújítása eszközbeszerzéssel	9.399.995.-	9.399.995.-	0.-	nyert
Felsőljajosi óvoda udvar játszótéri eszközeinek fejlesztése	2.405.461.-	2.405.461.-	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).

### **Folyamatban lévő pályázatok**

- Szegregált területen élők társadalmi együttműködését erősítő helyi szintű komplex programok Lajosmizsén (TOP-5.2.1-15-BK1-2016-00001)
- Lajosmizse Város környezettudatos és innovatív fejlesztése (TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008)
- Társadalmi kohéziót erősítő programok Lajosmizsén és Felsőlajoson (TOP-5.3.1-16-BK1-2017-00021)
- Önkormányzati épület energetikai korszerűsítése Lajosmizsén – Súly iskola épületének felújítása, átalakítása – (TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00052)
- Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Lajosmizsén (KEHOP-1.2.1-18-00174)
- A Felsőlajosi Fekete István Általános Iskola energetikai korszerűsítése (TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00051)
- A Felsőlajosi Faluház energetikai korszerűsítése (TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00055)

### **Önkormányzati Iroda által ellátott egyéb feladatok 2019. évben:**

- 2019. évi Hírös Hét Fesztivál keretében szervezett Kertészeti és Élelmiszeripari Kiállítás megszervezése és lebonyolítása Lajosmizse vonatkozásában.
- Aranyhomok Kistérségfejlesztési Iroda által benyújtásra kerülő, Lajosmizsét is érintő pályázatok helyi szinten történő koordinálása.
- Testvértelepülési együttműködésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Települési Önkormányzatok Országos Szövetségével kapcsolatos feladatok ellátása
- Lajosmizsei Települési Értéktár gondozása, új értékek feltárása, a Bizottság elé terjesztése, kiállítások szervezése, lebonyolítása.
- Piac-vásárral kapcsolatos feladatok ellátása.
- A 2019-es Utazás Kiállításon (2019. február 21-24.) Bács-Kiskun megye és Kecskemét díszvendégként jelent meg. A megyei összefogás keretében a Lajosmizsére jutó feladatok ellátása.
- A Régi Városháza épületében működő civil szervezettel együttműködés kialakítása Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára munkatársaival közösen
- Bács-Kiskun Megyei Napok című rendezvényen (2019. szeptember 7.) a részvétellel kapcsolatos valamennyi feladat ellátása.
- A 2019. június 1-2. között Siófokon megrendezett Nemzeti Regattán való megjelenés a megyei összefogás keretében.
- A 2019. július 11-13. között megrendezett XXIV. Bajai Halfőző Fesztiválon Lajosmizse értékeinek bemutatása.
- A Budapest – Lajosmizse vasútvonal 130. éves évfordulója alkalmából rendezett ünnepség helyi rendezvényével kapcsolatos szervezési és lebonyolítási feladatok.

### **Az iroda hatáskörébe tartozó további feladatok:**

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

**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, beszámolók, 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.

**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 Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program megvalósítása tárgyában („Kék-víz II.), a Kék-víz Észak Bács-Kiskun Megyei Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulással, valamint szükség esetén a közüzemi szolgáltatókkal (NKM Áramhálózati Kft., NKM Észak-Dél Földgázhálózati 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.

**Környezetvédelemmel, hulladékgazdálkodással és közfoglalkoztatással kapcsolatos általános feladatok, 2019-ban végzett egyéb intézkedések**

**I. Környezetvédelem**

1. Városi Környezetvédelmi Nap előkészítése, Környezetvédelmi Díj pályázattal kapcsolatos teendők.
2. Közreműködés a Környezetvédelmi Alap működtetésével kapcsolatos feladatokban.
3. Környezetvédelemről szóló rendelet-tervezet megalkotása, véleményeztetése, testület-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása. Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. december 12-i ülésén tárgyalta a környezetvédelemről szóló 7/2008. (III.20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) felülvizsgálatáról szóló előterjesztést. Módosítások történtek a hatályos jogi környezetre figyelemmel, továbbá kiegészült a Rendelet a magánszemélyek háztartási igényeit kielégítő zajkeltő tevékenységekre- és a közterületen megtartott rendezvényekre vonatkozó szabályokkal.
4. Helyi jelentőségű védett természeti területekkel és értékekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok, védett fák, Központi park, platánfasor növényvédelmének szervezése, főúti platánok tetőszerkezetre rálógó, balesetveszélyes ágainak visszavágásához jegyzői hatáskörben természetvédelmi szakhatósági hozzájárulások kiadása.

5. Környezetvédelmi hatóságként (jegyzői hatáskörben) közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása hivatalból/közérdekű bejelentésre a belterületi gyomos ingatlanok tulajdonosaival/használóival szemben. (2 eljárás indult, 2 esetben hatáskör hiány miatt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény-és Talajvédelmi Főosztály Növény-és Talajvédelmi Osztályhoz küldtük meg az ügyet és négy esetben eljárás nélkül sikerült gyorsan intézkedni.  
Helyszíni szemlék tartása hivatalos személyként.
6. Környezetvédelemmel, fenntartható fejlődéssel, Környezetvédelmi Programban foglaltakkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetések készítése, a helyben szokásos módon történő megjelenítése.
- Az önkormányzat 2019. évi Környezetvédelmi Nap célkitűzése az egyszer-használatos műanyagok mennyiségének csökkentésére való figyelemfelhívás. **Vásároljunk helyben, helyitől, környezettudatosan! – szemléletet** a piacon felállított standon képviseltük. Az általános iskolások környezetvédelem és a Hogyan csökkenhet a szemét? - témakörében készült alkotásaival kidíszített pavilonoknál vártuk az érdeklődőket. „Felkészülés a Nulla Hulladék” törekvésű programra nyomtatvány kitöltéséért vászonszatyrot ajándékoztunk. A 137 fő kitöltő már vállalt arra, hogy a jövőben csökkenti az egyszer-használatos műanyagok használatát.
  - Lajosmizse Város Önkormányzata **„Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Lajosmizsén”** címmel pályázatot nyújtott be 2018. évben a KEHOP-1.2.1 felhívásra. A KEHOP-1.2.1-18-2018-00174 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmet 19 999 423 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélték. A 2019. októbertől 2021. szeptemberig történő projekt megvalósítási időszakban az Önkormányzat célja a klímaalkalmazkodást és klímaváltozás megelőzését szolgáló tevékenységek kereteinek, peremfeltételeinek biztosítása, helyi szintű klímastratégiai dokumentumok kidolgozásával. A klímastratégiák végrehajtása, illetve a klímaváltozást okozó társadalmi tevékenységek megváltoztatása elengedhetetlen a helyi közösségek bevonása nélkül. Ennek megfelelően a klímaváltozáshoz történő alkalmazkodással kapcsolatos tudásmegosztás, valamint széleskörű szemléletformálási programok valósulnak meg az alábbi tevékenységek által:
    - Klímastratégia kidolgozása
    - 5 db 1 napos rendezvény, különböző célcsoportok bevonásával a klímaváltozással kapcsolatos összefüggések és problémák felismertetése, érzékenyítés és a klímaváltozást csökkentő megoldások feltárása és a jó gyakorlatok megismertetése céljából;
    - 2 térségi rendezvényen való megjelenés, önkormányzati stand felállítása (2020. Szamócás Vásári Forgatag, Lajosmizsei Napok alkalmával) a klímaváltozás témájához szorosan kapcsolódó programokkal, bemutató elemekkel. Rajzverseny keretében projekt – logó tervezése gyermekek részére, ezzel is formálva a fiatal, befogadó lakosság szemléletét;
    - Tájékoztató előadások/workshopok szervezése és lebonyolítása a projekt keretében megvalósuló szemléletformálással érintett település(ek) intézményeinek a (polgármesteri hivatal, iskola, óvoda, katasztrófa védelem, vízgazdálkodás stb.) döntéshozói és munkavállalói számára. Ennek keretében 2 alkalommal konferencia és félévente kerekasztal beszélgetések kerülnek megrendezésre;
    - Projektspecifikus diákprogram, "az év diák klímavédelmi nagykövete" verseny meghirdetése 2 korcsoport számára;
    - Székesfehérvári passzív házba történő tanulmányi kirándulás és szemléletformálási programok szervezése 2 alkalommal;
    - Ismeretterjesztést célzó kiadványok készítése, terjesztése.



## II. Hulladékgazdálkodás

1. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet-tervezet (rendelet) megalkotása, véleményeztetése, testület-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése. Számos intézkedés történik a lakosokkal való együttműködés jegyében a konténer rendelésben-, házhoz menő lomtalanítás kérésében segítség adása, sárga zsák osztás a hivatalban, közterületen elhagyott hulladék begyűjtésének szervezése.
  - A rendelet szabályozza a hulladékgyűjtő edényzet méltányossági alapon történő átruházását. Hulladékgyűjtő edényzetre jogosult az a háztartás lehet, ahol a közös háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj 200 %-át, egyedül élő és gyermekét egyedül nevelő szülő esetében az öregségi nyugdíj 300 %-át és megkötik a hulladékszállítási szerződést. 2019. december 31-ig 27-en vettek át kukát, 3 háztartás nem vette át, és 3 kérelem került elutasításra.
  - A rendelet szabályozza a díjkezdvezményre vonatkozó előírásokat is. A 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkezdvezménnyel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2019-ban 6 kérelem érkezett, a folyamatos felülvizsgálat eredményeképpen /elhalálozások és idősek otthonába történő költözés miatt/ meg is szűntek kedvezmények. 2019. decemberi állapot alapján 275 háztartásban élő 70. évet betöltött személy részesül hulladékgazdálkodási díjkezdvezményben.
2. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatást 104 települési önkormányzatból álló Duna-Tisza Közi Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (gesztor: Kecskemét) látja el, melyhez Lajosmizse 2017. június 29-én csatlakozott. A tényleges hulladékgazdálkodási feladatellátást 2018-tól a Ceglédről Kecskemétre költöző Duna-Tisza-közi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: DTkH Kft.) végzi. Időszakosan megjelenő feladat a társulási megállapodás véleményezése, módosítása, a társulás végzett munkájáról beszámoló elfogadásának testület elé történő beterjesztése. A „KEHOP 3.2.1. jelű, a komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Duna-Tisza közti régióban, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre elnevezésű projekt keretében” a Duna-Tisza térségi hulladékgazdálkodási rendszerek komplex továbbfejlesztése, így elsődlegesen előválogató és utóválogató fejlesztése történik meg, elősegítve az elkülönített hulladékgyűjtést. A projekt fizikai megvalósításának dátuma 2019. december 1. A DTkH Kft. kéthetente elszállítja házhoz menő rendszerben a sárga zsákokban összegyűjtött műanyag/papír-és fémhulladékot, havonta a zöld lebomló zsákokban a zöld hulladékot, valamint a Kecskeméten és Cegléden működő hulladékudvarokba a lakcímkártya felmutatásával térítésmentesen biztosítanak lehetőséget veszélyes (fáradt olaj, akkumulátor, szárazelem, növényvédőszeres csomagolásai, festékek csomagolásai, stb.) és nem veszélyes (lakossági építési törmelék, üveg, személyautó gumiabroncs, lomok, elektronikai) hulladékok elhelyezésére mennyiségi korlátokkal. A lakosság részére 14650 Ft + Áfa díjon szállítanak ki 5 m<sup>3</sup>-es konténert. Fentiek ellenére sajnálatos módon több illegális szemétkerítés ügyében is intézkedni kellett a parkászati egység és a közfoglalkoztatási programban közterület takarító munkakörben dolgozók aktív bevonásával.
3. **A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban: Ht.) 31. § (1) bekezdés g) pontja értelmében a hulladékbirtokos gondoskodik a hulladék kezeléséről a hulladék közszolgáltatónak történő átadása útján. A Ht. 61. § (1) bekezdés alapján hulladéktól a 31. §-ban meghatározottakra figyelemmel, csak kijelölt vagy arra fenntartott helyen, a környezet veszélyeztetését kizáró módon lehet megválni. Nem mentesül a hulladék birtokosára, illetve tulajdonosára**

vonatkozó szabályok alól az, aki a birtokában, illetve tulajdonában lévő hulladéktól nem az e törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítésével válik meg. A Ht. 61. § (2) bekezdése alapján az ingatlanon ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett vagy elhagyott hulladék 31. § szerinti elszállításának és kezelésének kötelezettsége a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát terheli. A törvény 61. § (6) bekezdése arról rendelkezik, hogy a környezetvédelmi hatóság a jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállítására és kezelésére kötelezi azt a személyt, aki e § rendelkezéseire figyelemmel a 31. § (1) bekezdésében megállapított kötelezettségének önként nem tesz eleget. A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdése szerint a települési jegyző jár a Ht. 61. § (6) bekezdésében foglalt környezetvédelmi hatóságként.

2019-ben hivatalból (többnyire közérdekű bejelentésre) 12 ügyben indult eljárás és tavaly évről áthúzódott egy ügyirat, melyben hozott döntést a másodfokú hatóság megsemmisített. 6 esetben született kötelezést elrendelő határozat, 3 esetben eljárást megszüntető végzés, 1 esetben eljárás felfüggesztéséről végzés (hagyatéki eljárás lefolytatása vált szükségessé), 2 esetben került hulladékgazdálkodási bírság kiszabásra.

4. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló rendelet-tervezet megalkotása, véleményeztetése, testület elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése.

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátása érdekében a közszolgáltató kiválasztásával kapcsolatosan 2019-ben két eljárás lefolytatását is elrendelte, miután 2019. december 31-ig volt hatályos a közszolgáltatási szerződés. A megismételt eljárásban sem érkezett ajánlat a közszolgáltatás végzésére, így a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságnál újra kezdeményezésre került a közérdekű kijelölési eljárás lefolytatása. Újabb egy évre a Faragó Környezetvédelmi és Szolgáltató Kft-t jelölték ki Lajosmizse és Felsőlajos településeken a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésének ellátására közérdekű szolgáltatóként. A begyűjtés feltételeire vonatkozó szerződések megkötésre kerültek.

5. Hulladékgazdálkodással, gyűjtési akciókkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetések készítése, a helyben szokásos módon történő megjelentetése.
  - 2 alkalommal került sor lakossági elektronikai hulladékgyűjtésre, melynek során összesen 26840 kg elektronikai hulladék lett elszállítva a Tűzoltóság udvaráról.
  - 350 kg szárazelem lett elszállítva az intézményeknél kihelyezett elemgyűjtőkből. A szállítást a Design Kft. végezte.
  - 2019. március 18-22. került sor a TeSzedd akcióra, öt lajosmizsei helyszínnel regisztráltunk.

1. Telepi út – Szív u. sarok gyűjtőpont (15 fő önkéntes 158 zsák). 2. Buckói úti iskolától a Ménteleki útig terjedő szakasz (10 fő önkormányzati és hivatali dolgozó 86 zsák). 3. Lajosmizse, Bene tanya 119. környéke, a 0893/9 hrsz-ú nyárfás (10 fő önkormányzati és hivatali dolgozó 46 zsák). 4. A Csorba dűlőtől a Geréby bekötő útig terjedő Ceglédi úti szakasz Sági Zsomborné és családja szedte a szemetet, mintegy 25 zsák telt meg. 5. A Vadászház Aranyhomok Vadásztársaság 40 fővel becsülten 395 zsák szemet és 15 m<sup>3</sup> lomot szedtek össze.

Több magánkezdeményezés is rászerveződött a központi gyűjtésre, melynek következtében megtisztult a Pintér dűlőtől a Baracsi úti iskoláig tartó szakasz, a Nagy Miklós dűlőtől az Olívia Kft. bekötőútig lévő rész és a Klábertelepi bekötőút.

Az önkormányzat kitakarította a Telepi úton lévő 4664/4 hrsz. zártkerti ingatlant, mely évek óta ismeretlen személyek lerakóhelye. A megtakarított helyeken „Hulladék lerakása Tilos!” táblák lettek kihelyezve.

- 2019. szeptember 20-án a Magyar Közút Nonprofit Zrt. is szervezett „Jobb, ha el se dobod” szemétszedési akciót, melyben 16 fő önkormányzati-hivatali dolgozó és önkéntesek vettek részt. Az 5-ös főút Lajosmizse –Kecskemét felüljáróig szakasz került megtisztításra.

#### KITEKINTÉS.....

A környezetvédelem ügyének a lakosság körében népszerűbbé kellene válnia, hogy a meghirdetett programokat (TeSzedd szemétszedési akció, klímatudatosságot népszerűsítő fórum) a szélesebb rétegekkel el tudjuk fogadtatni, hogy megismerhessék a környezetgazdálkodás helyi problémáit, a fontos feladatokat és célokat, a szelektív hulladékgyűjtés, a hulladékhasznosítás fontosságát stb. Támogatni kellene lakossági környezetvédelmi szerveződéseket, kezdeményezéseket, nagy szükség lenne egy környezetvédelmi civil szervezetre. Ezek a társadalomra, a közmorálra, a közéletre való pozitív hatásukkal, jó példák mutatóásával és elismertetésével jótékonyan tudnának hatni és javítani a környezetformálás és közgondolkodás helyzetén. Az önkormányzat környezetvédelmi példamutatása nélkül nem várható el a lakosságtól és a vállalkozóktól a környezetvédelem érdekében történő cselekvés.

Anno a közterület-felügyelet felállítására tettünk jelzést és ennek megvalósulása, a szoros együttműködés a környezetvédelem-hulladékgazdálkodás területén pozitív eredményeket támaszt alá. Az illegális tevékenységek hatékonyabb felderítése érdekében jelenleg a települési kamerarendszer teljes kiépítését, a meglévő karbantartását, ezek megfelelő működtetését és külterületen (ismert gócpontokon) vadkamerák kihelyezését szorgalmazzuk. Ehhez a képviselő-testület támogatását kérjük.

### III.Közfoglalkoztatás Lajosmizsén (2015-2019.)

#### *Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet*

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	2015.07.20-i állapot	2016.11. 20-i állapot	2017.12. 20-i állapot	2018.03. 20-i állapot	2018.12.20.-i állapot	2019.12.20.-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	608	479	377	392	311	288
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	217	212	141	141	114	76
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	42	45	48	51	35	56
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	19	27	34	34	35	21
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	324	207	132	119	101	81
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8041	8088	8101	8110	8110	8117
Relatív mutató % **	7,56	5,92	4,65	4,83	3,83	3,55
Arányszám ***	1,44	1,48	1,24	1,15	1,07	1,01

\*Munkav.korú népes. fő – a KSH népszámlálási ill. népességnyilvántartási adatai 2015.01.01 állapot szerint.(15-64 éves férfiak és 15-64 éves nők száma)

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

\*\*\*Arányszám – a relatív mutatóhoz viszonyított aránya

(Forrás: [www.munka.hu](http://www.munka.hu) Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Nemzeti Munkaügyi Hivatal NFSZ Portál)

## 2. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Lajosmizsén (2015-2019)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	Támogatás mértéke
Hosszabb időtartamú téli közfoglalkoztatás	55 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 (2015.01.01-től 79.155)	2014.12.01.-2015.02.28.	Bér + járulékai 80% támogatás <b>11.370.618 Ft</b>
Képzéssel egybekötött téli közfoglalkoztatás	26 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 (2015.01.01-től 79.155)	2014.12.01.-2015.03.31.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>9.124.544 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	27 fő 8órás foglalkoztatásban ebből 2 fő munkavezető	79.155 87.090	2015.03.09.-2016.02.29.	Bér + járulékai 80% támogatás <b>23.015.453 Ft</b>
Nyári parlagfű program	6 fő 8órás foglalkoztatásban	79.155	2015.06.01.-2015.08.31.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>1.617.138 Ft</b> közvetlen költség (munkaruhára) támogatás <b>155.395 Ft</b>

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	50 fő 8órás foglalkoztatásban 45 fő lett felvéve 3 fő munkavezető	79.155 87.090	2015.07.20.-2015.10.31.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>15.648.722 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	50 fő 8 órás foglalkoztatásban	79.155	2015.11.03-2016.06.30.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>35.722.500 Ft</b> közvetlen költség (munkaruhára) támogatás <b>694.977 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	27 fő 8 órás foglalkoztatásban	79.155 (2017.01.01-től 81.050)	2016.03.10-2017.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>26.696.700 Ft</b> közvetlen költség (munkaruhára) támogatás <b>631.571 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2 fő 8 órás foglalkoztatásban 7-8 osztály felzárkóztató képzéssel egybekötve	79.155 (2017.01.01-től 81.050)	2016.06.20-2017.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>1.510.964 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	50 fő 8 órás foglalkoztatásban	79.155 (2017.01.01-től 81.050)	2016.07.11-2017.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>34.652.927 Ft</b> közvetlen költség (kis értékű tárgyi eszköz) támogatás <b>400.000 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	37 fő 8 órás foglalkoztatásban	79.155 (2017.01.01-től 81.050)	2016.12.01-2017.03.31.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>13.304.635 Ft</b>

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	65 fő 8 órás foglalkoztatásban	2 fő garantált közfogis bérrel 106 555 Ft/fő/hó 2 fő Munkavezető 89 705 Ft/fő/hó 61 fő közfogis bér 81.530 FT/fő/hó	2017.03.08.-2018.02.28. A program meghosszabbításra került 2018.06.30-ig	Bér + járulékai 100% támogatás <b>80.423.571 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	28 fő 8 órás foglalkoztatásban	3 fő garantált közfogis bérrel 106 555 Ft/fő/hó 3 fő Munkavezető 89 705 Ft/fő/hó 22 fő közfogis bér 81.530 FT/fő/hó	2018.03.01-2019.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>32.408.366 Ft</b> közvetlen-és anyagköltségekhez 1.468.934 Ft támogatás (1 db fűkasza és tartozékai, 1 db fűnyíró, 2 db benzinmotoros láncfűrész és tartozéka 720 990 Ft és 747 944 Ft összegben munkaruha és egyéni védőeszköz) elszámolva 2018. júliusban
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	17 fő 8 órás foglalkoztatásban	81.530 Ft/fő/hó	2018.07.01-2019.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>12.169.144 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	10 fő 8 órás, képzéssel egybekötött foglalkoztatása bio-és zöldhulladék hasznosító tanfolyam	81.530 Ft/fő/hó	2018.12.10-2019.01.15.	Bér + járulékai 100% támogatás <b>1.067.090 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	17 fő 6 órás foglalkoztatásban	2 fő garantált közfogis bérrel 79.916 Ft/fő/hó 1 fő Munkavezető 67.279 Ft/fő/hó 14 fő közfogis bér 61.148 Ft/fő/hó	2019.03.04-2019.05.31. A program meghosszabbításra került 2019.09.30-ig	Bér + járulékai 70% támogatás <b>5.597.552 Ft</b> <b>Saját forrás: 2.398.958 Ft</b>
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	16 fő 6 órás foglalkoztatásban	1 fő garantált közfogis bérrel 79.916 Ft/fő/hó 1 fő Munkavezető 67.279 Ft/fő/hó 1 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó 13 fő közfogis bér 61.148 Ft/fő/hó	2019.10.01-2020.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás <b>3.896.270 Ft</b> <b>Saját forrás: 1.669.795 Ft</b>

A közfoglalkoztatási programok időtartama az elmúlt években igen változatos és több esetben nem egy program fut egyszerre. A bennük résztvevő, - munkaügyi központnál regisztrált álláskereső- életkoruk/iskolázottságuk/munkahelyi tapasztalataik/stb. alapján, mint intézményi takarítók és kisegítők, adminisztrátorok, portások, udvarosok, egyéb takarítók és többnyire, mint közterület takarítók vesznek részt a programokban. A 8 órás munkáért bruttó 79. 155 Ft járt 2016-ban, 2018-ban pedig 81. 530 Ft, de a szakképzettséget igénylő, iskolai végzettséggel alátámasztott adminisztrátori munkakörben bruttó 106. 555 Ft bért tudunk adni.

Az önkormányzat, mint közfoglalkoztató valamennyi intézményével kötött együttműködési megállapodás keretében foglalkoztatja a munkavállalókat, biztosítja számukra a munkabaleset- és tűzvédelmi oktatást és az évenként történő munka alkalmassági vizsgálaton való részvételt. A közmunkaprogramban dolgozók munkája részletesen dokumentálva van, napi szinten vezetik a jelenléti ívet és feladatok elvégzését.

2018. március 06-án a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkársága részéről helyszíni vizsgálat történt. A monitoring célja az elmúlt időszakban (2017-2018. évi) zárult kettő hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program dokumentációjának, pénzügyi adminisztrációjának a helyszíni ellenőrzése, illetve a programok gyakorlati megvalósulása volt.

A helyszíni monitoring vizsgálati jelentésben az alábbi megállapításokat rögzítették:

- A vizsgált bérfizetéssel kapcsolatos iratok a jogszabályoknak megfelelően állnak rendelkezésre,
- elkülönített alszámlán kezelik a közfoglalkoztatási támogatási összegeket,
- az előleg felhasználása szabályszerűen történt,
- a közfoglalkoztatási szerződések megfeleltek a törvényi előírásoknak, a kiemelt bérezésű személyek esetében is,
- a foglalkoztathatósági szakvélemények rendelkezésre álltak, aktualizáltak voltak,
- munkaköri leírások és tájékoztatók személyre szabottan készültek, azok – akiknél ez értelmezhető feladat –tartalmazták a parlagfű-irtási kötelezettséget is,
- munka,- tűz- és balesetvédelmi oktatásban a közfoglalkoztatottak dokumentummal igazoltan részesültek, az oktató végzettsége megfelelő,
- a munka-és védőruházat kiadása megtörtént, okmánnyal igazoltan veszik át a közfoglalkoztatottak,
- a munkanaplók vezetése pontos és naprakész, az új formátumot használják,
- a munkaidő nyilvántartást (jelenléti ívek) hiánytalanul, precízen és naprakészen vezetik,
- a közfoglalkoztatottak munkaideje részben alkalmazkodik a hivatali munkaidőhöz, a közterületi dolgozók 06:00 órától 14:00 óráig dolgoznak.
- a szabadságok nyilvántartása naprakészen állt rendelkezésre és a szabadságok engedélyeztetése is megfelelő volt.

### **Lajosmizse-Felsőlajos főépítési, közútkezelői, közterület-használattal kapcsolatos, települési cím-nyilvántartási és az Építésügyi Szolgáltatási Pont 2019. évi feladatai:**

#### Főépítési tevékenység:

A településrendezési eszközök 2019 nyarára tervezett elfogadására csak az év végén került sor, egy tétel így is áthúzódott 2020. évre, az elfogadott módosítások végrehajtása megkezdődött.

A Településképi Arculati Kézikönyv és a Településképi rendelet alkalmazása viszonylag zökkenőmentes, kevés esetben történik intézkedés.

Az év folyamán megindult több olyan városi kezdeményezés is, ahol szervezőként vagy moderátorként igyekszünk elősegíteni a rendezetlen területeken a telekosztások bekövetkeztét, a tervezett utak, útszélesítések kialakítását.

#### Építésügyi Szolgáltatási pont:

Az építésügyi kérdésekről, szabályokról lakosság tájékoztatása folyamatos, sokan érdeklődnek a lehetőségeikről – a felélnkült építőipar és ingatlanpiac miatt ez ügyfélfogadási időben egyre fokozódó elfoglaltság volt. Mivel az építésügyi hatáskör Kecskeméten van, ezért sokszor csak általános tájékoztatást tudunk adni, konkrét ügyekben legfeljebb egy jogértelmezési alternatívát. E feladat mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére az adatszolgáltatás (előzmények kiadása) történik. A hivatalban lévő építésügy irattárból gyakran kér adatot a lakosság is, aminek a feldolgozása folyamatos, napjainktól visszafelé haladva történik, jelenleg 1986-ig van digitalizálva.

#### Közútkezelés:

A közútkezelői folyamatok az Önkormányzati irodában megosztva működnek, az adminisztratív részt Kovács Gábor, az operatív részt Szilágyi Ödön végzi.

Az engedélyek kiadása (Lajosmizse: 257 db, Felsőlajos: 34 db), az ezekkel kapcsolatos szabálytalanságok feltárása és felszámolása a közterület-felügyelők munkájával kiegészítve folyamatos és zökkenőmentes.

#### Közterület-használat:

A két közterület-felügyelő munkatárs közreműködésével a rend megfelelően szinten tartható, az engedélyezés zökkenőmentes, gyors. A kiadott új engedélyek száma: 28 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. A korábbi évek néhány 10 %-os haladása után mostanra mintegy 80-85 %-a a címeknek Lajosmizsén felülvizsgált, helyes, a maradék adat feldolgozása folyamatosan zajlik.

Felsőlajoson szintén komoly előrelépés történt az évben, itt mintegy 85-90 %-os a felülvizsgált címek aránya.

#### Egyéb jegyzői hatáskörű ügyek:

A fentiekén túl számottevő még a telekalakítási (LM: 31 db, FL: 4 db) és az egyéb eljárásokban szakhatósági állásfoglalás (LM: 34 db, FL: 2 db) kiadása.

Ezen hatósági és műszaki események a főépítész üzemeltetett térinformatikai adatbázisban is folyamatosan vezetésre kerülnek, azaz naprakészen kinyerhető az információ a folyamatban lévő vagy korábbi ügyekről.

### **2020 évi feladatok, tervek:**

#### Főépítészti tevékenység:

Az országos és megyei tervek eddigi el nem fogadása miatt a rendezési tervünk több éve húzódó felülvizsgálata idén elkezdődik, 2021-re be kell fejeződjön. Ennek során a város több, településfejlesztési szempontból kiemelt területén kell felülvizsgálni a helyi szabályozás építésügyi elemeit, az adott terület fejlesztésének, illetve rehabilitálásának érdekében.

A felsőlajosi rendezési terv felülvizsgálatát 2021. év végéig szintén be kell ütemezni, azaz 2020-ban az eljárás megkezdése várható.

### Építésügyi Szolgáltatási pont:

A tevékenységet kijelölő kormányrendelet 2020. január 1-től megszüntette ennek az intézményét, persze a gyakorlatban a lajосmizsei polgárok továbbra is helyben szeretnének és helyben fognak tájékozódni az építési ügyeiket illetően, azaz a feladatellátás változatlanul folytatódik, immár „címezés” nélkül.

### Közútkezelés, Közterület-használat:

Továbbra is szükséges az önkormányzati beavatkozások komplex szemléletű előkészítése, megtervezése és végrehajtása – szükség szerint lakossági közreműködők és vélemények becsatornázásával.

### 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.

Megfontolandó, hogy a jogszabály által lehetővé tett egyedi „közterület” nevek alkalmazásával a címhasználatot életszerűvé tegyük, mivel lehetőség van olyan egyedi nevek hivatalos használatára, mint pl. Geréby major, Ricsováry major, stb. Itt a fokozatosságot kell szem előtt tartani, mert rendkívül sok manuális munkát igényel 1-1 ilyen névnek az átvezetése.

### **Közterület-felügyelet**

- 2019. január 1-től december 31-ig a kiszabott helyszíni bírságok összege 340.000 Ft volt, túlnyomórészt KRESZ szabályok megsértése miatt, amely az államigazgatáshoz folyt be.
- Köztisztasági szabálysértésből és egyéb közigazgatási bírságokból 290 000 Ft került befizetésre.
- A beszámolási időszak alatt mintegy 755 figyelmeztetés lett foganatosítva (közterület használati engedélyek hiánya, KRESZ szabálysértések elkerülése érdekében, köztisztasági, közösség elleni szabálysértések megelőzése, síkosságmentesítés, valamint ebek megfelelő tartásának érdekében),
- Mentsvár alapítvánnyal közösen ebrendészeti feladatok ellátása céljából 81 kutya elszállításában működtünk közre
- Önkéntes ebtartói nyilatkozatok elkészítése, postázása, nyilvántartása 117 esetben
- dokumentumok, jelentések, helyszíni feljegyzések készítése
- a Városvezetés utasítására ellátott ad-hoc jellegű feladatok
- folyamatos közterületi jelenlét biztosítása preventatív jelleggel

2019. évben 81 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi rendőrség kollégáival.

2019. évben 103 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi polgárőrséggel közösen.



## II./4. FELSŐLAJOSI KIRENDELTSÉG

Felsőlajoson a hivatali feladatokat az elmúlt évben 2 fő köztisztviselő látta el, melyek közül 1 fő szervezetileg az Adócsoporthoz, 1 fő pedig az Igazgatási Csoportozhoz tartozik.

Nyugdíjazás miatt 2019. július 31-től 1 fő szabadságát és felmentési idejét töltötte szeptember 26-ig.

2019. augusztus 1-től 1 fő látta el a hivatali feladatokat Lajosmizse Közös Önkormányzati Hivatal segítségével. 2019. november 11-én 1 fővel lett közszolgálati jogviszony létesítve.

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 lehet ügyindító dokumentumot befogadni.

A munkatársak végzettségét tekintve egy fő környezetmérnök 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:

**Az Adócsoporthoz tartozó köztisztviselő ellátja az adó és pénzügyi feladatokat, továbbá ügykezelői és igazgatási feladatokat.**

### **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 zárasi összesítőket, statisztikákat, jelentéseket
- Elkészíti a tartozatlan túlfizetésről szóló határozatokat
- Adóigazolásokot állít ki

- Gondoskodik a különböző fizetési felhívások, egyenlegértékesítők, 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 **2019. január 1. – 2019. 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:

- előkészíti a pénzmozgással járó írásbeli megrendeléseket, szerződéseket, és ezek nyilvántartását
- a beérkező számlák érkeztetését, 2019. évben 578 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/ 45 pénztárjelentéssel 187 db pénztármozgás volt 2019. évben.
- gondoskodik a beérkező számlák és a bérek, valamint az adóval kapcsolatos visszafizetésekről, támogatások utalásáról és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről. 2019. évben az utalások száma: 1191 db
- éves leltározás, selejtezés kiértékelésével kapcsolatos feladatok végzése.

### Igazgatási feladatok

- Ellátja a településrendezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat
- Ellátja az Alapítványok, Köztestületek és az Egyesületek támogatásával kapcsolatos ügyeket
- Ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat/ besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Bács-Kiskun Megyei 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 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 szükséges nyomtatványok beszerzéséről
- Ellátja a baleseti és munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi feladatokat
- A Föld Napja Alkalmából Szemétygyűjtési 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

**Az Igazgatási Csoporthoz tartozó köztisztviselő ellátja a népjóléti, szociális, népességnyilvántartási és leltárelőadóit, igazgatási valamint kereskedelmi és iparigazgatási ügyeket.**

### **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 rendelkező 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.

2019. december 31-én 23 kereskedelmi egység működött a településen, melyekhez kötődően 13 ügyirat keletkezett 41 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 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*

2019 évben 27 alkalommal fordultak az ügyfelek rendkívüli települési támogatásért 6 alkalommal kértek települési és egészségőr támogatást.

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 kedvezményben 10 család és 17 gyermek részesült települési szinten. A benyújtott kérelmek megvizsgálás után kerülnek elbírálásra. Az ellátásban részesülő gyermekek évente két alkalommal 6000, illetve hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében 6500 forint összegben részesülnek, amely helyben a házipénztárból kerül kifizetésre.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak mértékét a 2019. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

### **Szociális és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma**

<b>2019. év</b>		
Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
rendkívüli települési támogatás	21	196
gyógyszertámogatás	0	0
egészségvédelmi rendszer	2	36
temetési segély	4	80
Köztemetés	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	14	168

- *Gyermekek nyári napközbeni ellátása*

Felsőlajos Község Önkormányzata 2019. évben is megszervezte a **gyermekek nyári napközbeni ellátását**, amelyben **13** gyermek vett részt.

Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést 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.

- 2019. évben Felsőlajoson a szünidei gyermekétkeztetés számai a következők szerint alakultak:

- tavaszi szünetben **2** gyermek étkezett **2** napon keresztül
- nyári szünetben a gyermekek nyári napközbeni ellátását igénybe vevő gyermekeken felül **2**
- gyermek étkezett **43** napon keresztül,
- őszi szünetben **2** gyermek étkezett **4** napon keresztül,
- téli szünetben **2** gyermek étkezett **3** napon keresztül.

## Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Felsőlajoson

	2019.01. 20-i állapot	2019.05. 20-i állapot	2019.12.20.-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	24	23	28
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	6	6	7
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	6	7	12
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	4	4	5
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	3	3	2
Munkavállaló korú népesség (fő) *	690	690	690
Relatív mutató % **	3,48	3,33	4,06
Arányszám ***	0,92	0,88	1,16

\*Munkav. korú népes. fő - a KSH népszámlási ill. népességnyelvántartási adatai az előző év január 1-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: [www.munka.hu](http://www.munka.hu) Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Nemzeti Munkaügyi Hivatal NFSZ Portál)

### 3. táblázat:Közfoglalkoztatási programok Felsőljajson (2019)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	Támogatás mértéke
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	8 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 5 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó 2 fő konyhai kisegítő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2018.07.01.- 2019.02.28.	Bér + járulékai 100% támogatás 5.798.432 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	7 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 6 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2019.03.01- 2019.09.30.	Bér + járulékai 60% támogatás 2.668.351 Ft  Közvetlen- és anyagköltségekhez 484.008 Ft támogatás  Bérkompenzáció 6 főre 574.788 Ft támogatás
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	6 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 5 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2019.10.01- 2020.02.28.	Bér + járulékai 60% támogatás 1.622.610 Ft támogatás (2019. évi támogatás összege 1.298.088 Ft)

A közfoglalkoztatási programban résztvevő, - munkaügyi központnál regisztrált álláskereső-életkoruk/iskolázottságuk/munkahelyi tapasztalataik/stb. alapján többnyire, mint közterület takarítók vesznek részt a programokban. A 8 órás munkáért bruttó 81.530 Ft járt 2019-ben, a munkavezető munkabére 89.705 Ft. A közmunkaprogramban dolgozók munkája részletesen dokumentálva van, napi szinten vezetik a jelenléti ívet és feladatok elvégzéséről munkanaplót.

A közfoglalkoztatás keretében településtisztasági feladatok (árok-, vízvezető csatornák, közterületek tisztítása, hulladékgyűjtés, zöldterületek karbantartása), önkormányzat intézményeinél egyéb takarítói feladat 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.

#### Helyi Esélyegyenlőségi Program

A HEP helyzetelemzésből áll, melyet a települési önkormányzat ötévente, öt év időtartamra fogad el és két évente vizsgálja felül.

2019 évben 1 fő vett részt Helyi Esélyegyenlőségi Programok elkészítésére felkészítő képzésen.

## **Szociális tűzifa támogatással kapcsolatos feladatok**

Felsőlajos Község Önkormányzata Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet I. 9. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, a belügyminiszter által kiírt pályázat alapján 59 erdei m<sup>3</sup> keménylombos tűzifa vásárlásához 1.273.810 Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyhez 74.930 Ft összegű önerőt biztosított.

A szociális célú tűzifa szállításával kapcsolatos kiadások teljes egészében az önkormányzat költségvetését terhelték (202.311 Ft). Az önkormányzat a rászorultaknak további segítségként saját költségén feldarabolta a tűzifát, mely 135.000 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 32 rászoruló nyújtott be kérelmet, ők megfeleltek 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 1,8 m<sup>3</sup> keménylombos feldarabolt tűzifát tudtak átvenni lakáscímkőn, egy háztartás részére 3,2 m<sup>3</sup> tűzifát biztosítottunk. A tűzifa kiszállítása a pályázati kiírásban megjelölt határidőnél jóval hamarabb, jellemzően 2019. december 10. és 2019. december 17. között megtörtént.

## **Leltárelőadói feladatokat**

A hagyatéki eljárás a halottvizsgálati bizonyítvány alapján hivatalból, vagy az érdekelt kérelmére, póthagyatéki eljárás esetén az érdekelt ügyfél kérelme alapján a jegyzőnél indul meg. Az eljárás célja a hagyatéki leltár felvétele, azaz a hagyaték tárgyának, illetve az öröklésben érdekeltnek 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 érdekelt 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 száma 19 főszám és 124 alszám, biztosítási intézkedés elrendelésére nem került sor.

## **Hulladék kedvezményel kapcsolatos feladatokat**

A 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezményrel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2019-ben nem érkezett kérelem. 2019. decemberi állapot alapján 19 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 15, 30 vagy 60 napos időtartamra kifüggesztésre kerül, majd a kifüggesztési záradékkal ellátva megküldjük a hirdetés kibocsátójának. Hirdetések kifüggesztésével kapcsolatban 2019. évben 27 ügyirat keletkezett (85 alszámmal).

A hirdetések mellett kiemelt a termőföldek eladásával vagy haszonbérlet adásával kapcsolatos adásvételi vagy haszonbérleti szerződések közzétételi eljárása. A termőföld eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos szerződéseket elektronikus formában is közzé kell tenni a központi kormányzati portálon, továbbá a közös önkormányzati hivatal hirdetőszekrényében is ki kell függeszteni ezen szerződéseket.

- Statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések elkészítése
- Kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napja valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása
- Közreműködik az Aranyhomok Kistérség fejlesztéséért Egyesület valamint a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület feladataiban
- A Föld Napja Alkalmából Szemétkiűrtési akció település szintű megszervezése

Felsőljós 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 pl. a környezetvédelmi, zajvédelmi, főépítési, vízjogi, telekalakítással, valamint adó-és értékbizonyítvánnyal kapcsolatos 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 munkatársak sajátos helyzetű településen végzik munkájukat. Munkaköri feladatokon túl segítik az 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 szemétkiűrtés 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 2019. évben

#### **Az iktatott ügyiratok száma 2019. évben**

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2018.	Sorszámra 2019.	Alsámra 2018.	Alsámra 2019.
<b>A</b>	<b>Pénzügyek összesen</b>	<b>397</b>	<b>794</b>	<b>777</b>	<b>1304</b>
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	397	794	777	1304
<b>B</b>	<b>Egészségügyi igazgatás</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>C</b>	<b>Szociális igazgatás</b>	<b>85</b>	<b>73</b>	<b>228</b>	<b>283</b>
<b>E</b>	<b>Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>51</b>	<b>256</b>
<b>F</b>	<b>Közlekedési és hírközlési igazgatás</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>51</b>
<b>G</b>	<b>Vízügyi igazgatás</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>65</b>	<b>74</b>
<b>H</b>	<b>Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen</b>	<b>43</b>	<b>63</b>	<b>218</b>	<b>253</b>
<b>I</b>	<b>Lakásügyek</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
<b>J</b>	<b>Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>33</b>
<b>K</b>	<b>Ipari igazgatás</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>L</b>	<b>Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>41</b>
<b>M</b>	<b>Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>23</b>
<b>N</b>	<b>Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>32</b>
<b>U</b>	<b>Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen</b>	<b>74</b>	<b>110</b>	<b>148</b>	<b>410</b>
<b>P</b>	<b>Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>57</b>
<b>R</b>	<b>Sportügyek</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>X</b>	<b>Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	<b>Összesen:</b>	<b>669</b>	<b>1170</b>	<b>1585</b>	<b>2840</b>

A 2019. évi iktatott ügyiratforgalom a főszámok és az alszámok tekintetében az előző évhez képest jelentős növekedést mutat, mindezek mellett a település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyei körébe tartozó szervezeti és működési ügyek egyre több adatszolgáltatást és ügyintézését igényelnek.

## Tárgyi feltételek:

A Felsőljajoson a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó számítógéppel rendelkezik, és az önkormányzat rendelkezik egy többfunkciós fénymásoló készülékkel is. Az Önkormányzatnál a mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. 2019. évben 806.205.-Ft-ot költött a különböző programok frissítésére, verziókövetésére, karbantartására, valamint az egyéb kommunikációs eszközök üzemeltetésére, működtetésére és karbantartására.

Az irodákban a kulturált munkakörnyezet biztosított.

## **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 2019. május 26. napjára kitűzött Európa Parlamenti képviselők választása, és a 2019. október 13. napjára kitűzött helyi önkormányzati választás a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal kiemelt feladatai közé tartozott.

A választásokhoz kapcsolódó feladatokat a Hivatal munkatársai határidőben, precízen elláttak. Összességében elmondható, hogy Lajosmizsén a 2019. évi Európa Parlamenti és helyi önkormányzati képviselők választása problémamentesen lezajlott, melyet ezúton is köszönök az előkészítésben és a lebonyolításban résztvevő kollegáknak.

2019. szeptember végén a Városháza épületéből átköltözött a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatala, és 2019. október 3. napjával a Kormányablak megkezdte működését a felújított Sury iskola épületében. 2020. januárjától a megüresedett földszinti irodák közül biztosít helyet Lajosmizse Város Önkormányzata a roma nemzetiségi önkormányzat számára, mely jogszabályi kötelezettség. A falugazdász hatékony munkavégzése segítése céljából 2020. márciusától a korábbtól nagyobb, komfortosabb irodát biztosítunk számára.

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

Lajosmizse, 2020. május 18.

dr. Balogh László  
jegyző

### **Polgármesteri döntéshozatal:**

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11-étől.

Ezzel a veszélyhelyzettel összefüggő sajátos szabályokat állapított meg az Országgyűlés – a 2020. március 31-étől hatályos – a koronavírus elleni védekezésről szóló 2020. évi XII. törvénnyel.

**A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.**

Az előterjesztés áttekintését követően fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

#### **...../2020. (.....) Polgármesteri Határozat**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a koronavírus elleni védekezésről szóló 2020. évi XII. törvényre Felsőlajos Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – „A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2019. évben végzett munkájáról” tárgykörben az alábbi határozatot hozom:

#### **Határozat**

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évre vonatkozó beszámolóját elfogadom.

Felsőlajos, 2020. május 22. 8.00 óra

Juhász Gyula sk.  
polgármester