

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2022. május 26-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2021. 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:

- Önkormányzati Bizottság
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság
- Mezőgazdasági Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László sk.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2022. május 26-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2021. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.:LMKOH/5335-3/2022.

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.

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

I.

Határozat-tervezet Lajosmizse

.../2022. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2021. évben végzett munkájáról**

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2022. május 26.

II.

Határozat-tervezet Felsőlajos

.../2022. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2021. évben végzett munkájáról**

Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2022. május 26.

Lajosmizse, 2022. május 19.

dr. Balogh László sk.
jegyző

BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2021. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	5. oldal
II. Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója	9. oldal
II./1. Jegyzői Iroda	9. oldal
II./1/a. Igazgatási csoport	17. oldal
II./2. Pénzügyi Iroda	23. oldal
II./3. Önkormányzati Iroda	29. oldal
II./4. Felsőljajos Kirendeltség	36. oldal
III. Összegzés	45. oldal

I. Bevezető gondolatok

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

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

A hivatal emberi erőforrás szervezete

A Hivatal költségvetési rendeletben engedélyezett létszáma 2021. január 1. napján 42 fő volt. 2021. júliusában 1 fő kezdte meg munkáját, miután megszüntette a GYED miatti fizetés nélküli szabadságát.

Határozott idejű részmunkaidős munkaviszonya 1 főnek keletkezett az elmúlt év során.

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

Jegyző

Aljegyző

Vezetői referensek

Belső Ellenőr

a) Jegyzői Iroda:

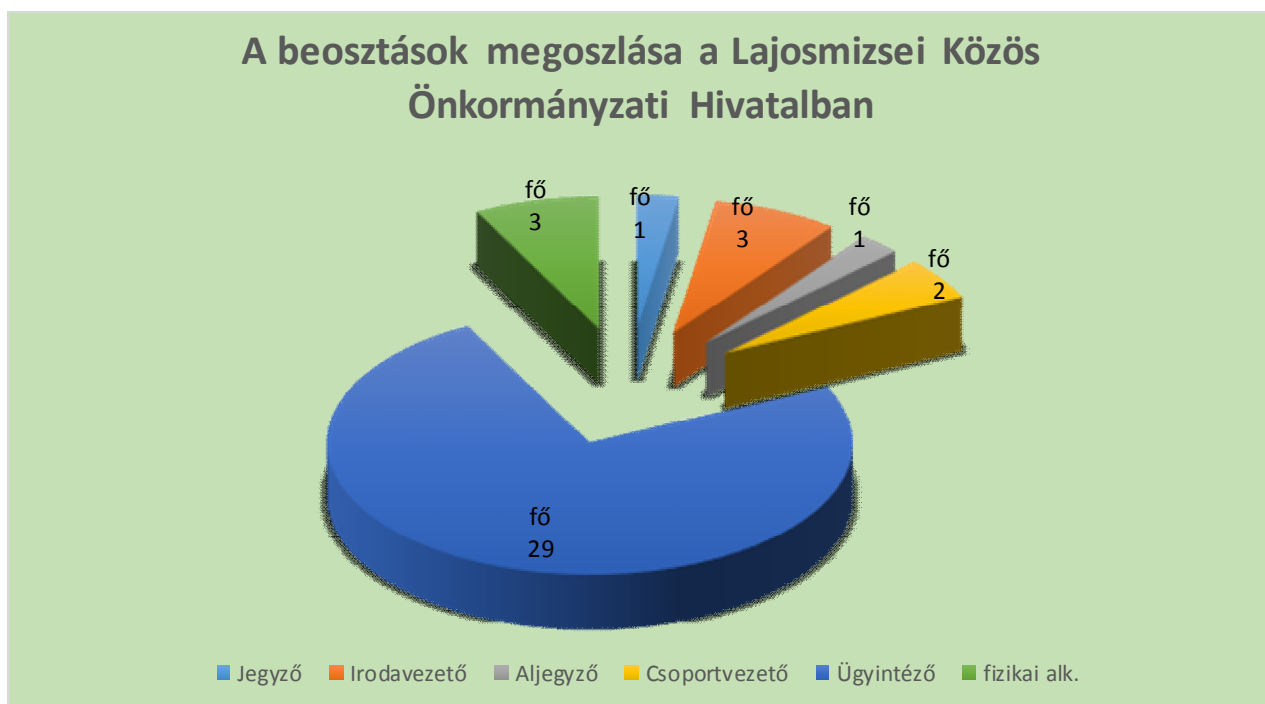
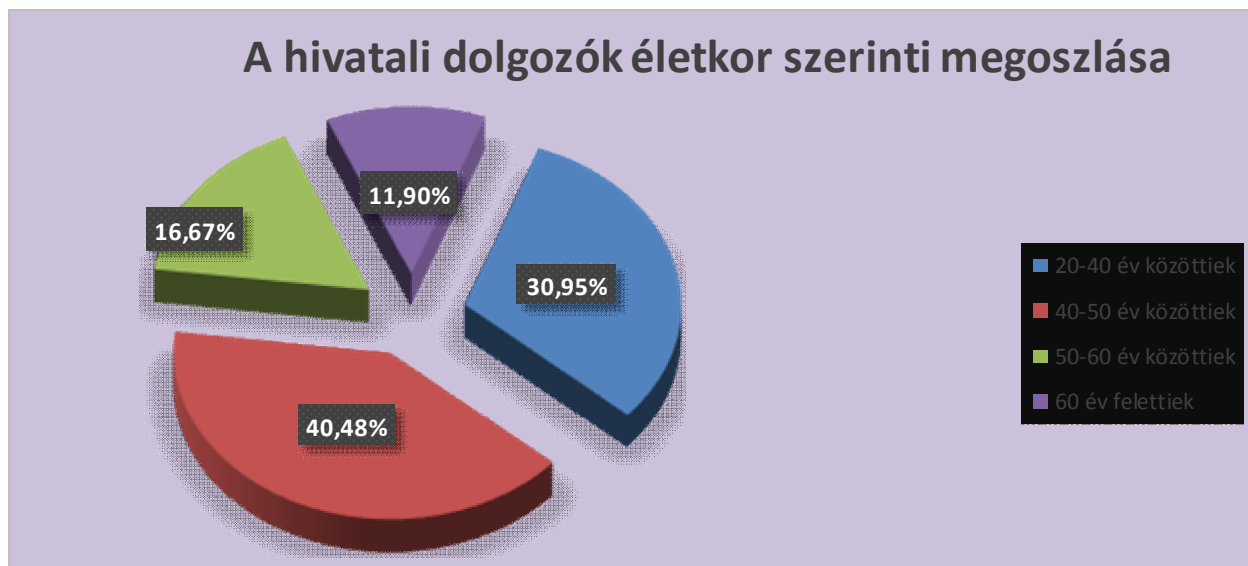
aa) Igazgatási csoport

ab) Adócsoport

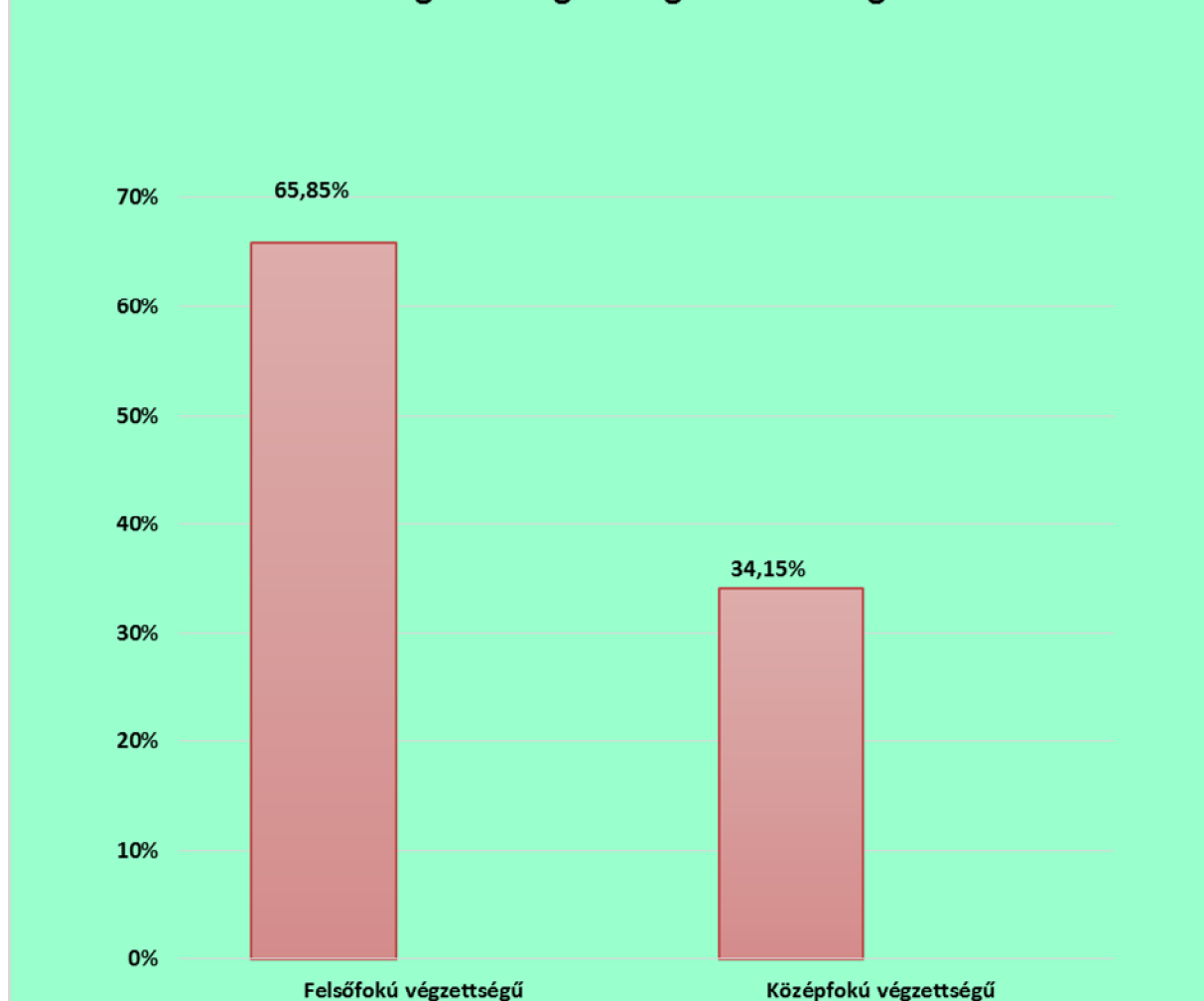
a) Önkormányzati Iroda

b) Pénzügyi Iroda

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2021. 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 2021-es évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket.

A továbbképzéseken felül 2021. évben 1 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát, 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. 2021. évben a Hivatal egyéb kommunikációs szolgáltatások címén nettó 921.897 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 2021. 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 jegyző és az aljegyző feladatait röviden az alábbiakban mutatom be.

A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

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

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

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

II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

II./1. JEGYZŐI IRODA

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

Csoportba nem rendezett feladatellátás

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

- a) Ellátja a testületi és a bizottsági ülések szervezésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Koordinálja a testületi ülés anyagainak határidőre történő elkészítését.
- c) Gondoskodik a Képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről szóló tájékoztatók megjelentetéséről, a testületi ülések 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 döntéseihez kapcsolódó feladatokat:

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

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

Ellátja a választással, népszavazással kapcsolatos feladatokat:

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

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

Az iroda fentiekén túli kiemelendő egyéb feladatai:

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

b) Napi rendszerességgel, figyelemmel kíséri

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

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

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

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

d) Koordinálja a gépjárművezető munkáját.

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

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

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

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

A vezetői referensek szervezeti egységhez nem tartozóan látják el a feladataikat, ezért a 2021. évi munkájukról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

A vezetői referens I. a 2021. év folyamán 649 ügyiratot – ebből főszámon 117-et, alszámon pedig 532-t - iktatott és kezelte.

Az ügyek a tárgyakat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- a köztisztviselők, ügykezelők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek (szakvizsga, alapvizsga, ügykezelői vizsga, kötelező jellegű szakmai továbbképzések),
- Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvek készítése, felterjesztése
- járási 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.

Az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatok ellátása

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

Előkészíti az intézmények működésének fenntartói döntést igénylő ügyeit

1. alapító okiratok módosításainak előkészítése képviselő-testületi/társulási tanács ülésre, módosító és egységes szerkezetű okiratok elkészítése, intézmények részére történő megküldése, ÁNYK rendszerben módosítások rögzítése, Magyar Államkincstár részére bejegyzés megküldése
2. Ellátja az intézmények fenntartót érintő feladatait
 - adatszolgáltatások
 - hatályos dokumentumok felülvizsgálatának előterjesztése
 - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
 - részt vesz az intézmények hatósági ellenőrzésében
3. Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás
 - dokumentumainak előkészítése
 - módosítások bejegyeztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.
4. Települési Értéktár bizottság munkájának előkészítése
 - döntések megküldése a Bács-Kiskun Megyei Értéktár Bizottság részére
 - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése
 - Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése
5. Egyéb feladatok:
 - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése
 - Óvodakötelesek nyilvántartása,
 - Óvodai körzetek meghatározása
 - Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
 - 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 20%-át és a Társulási-tanács előterjesztések 37%-át a vezetői referens II. készíti el.

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 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11-étől. Ez a veszélyhelyzet 2020. június 17-ig tartott. Majd ezt követően a Kormány 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével ismét veszélyhelyzetet hirdetett ki 2020. november 4-étől. Ez a kihirdetett veszélyhelyzet még az előterjesztés készítésének időpontjában (2022. május) is fennáll.

Veszélyhelyzetben alkalmazni kellett a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: katasztrófavédelmi törvény) 46. §-ának (4) bekezdését, amely az alábbiak szerint rendelkezett:

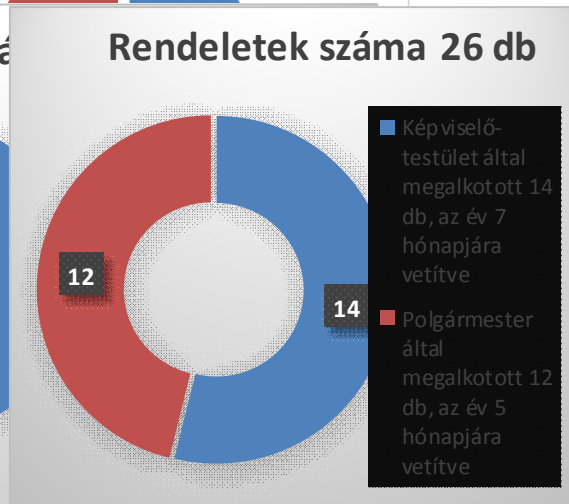
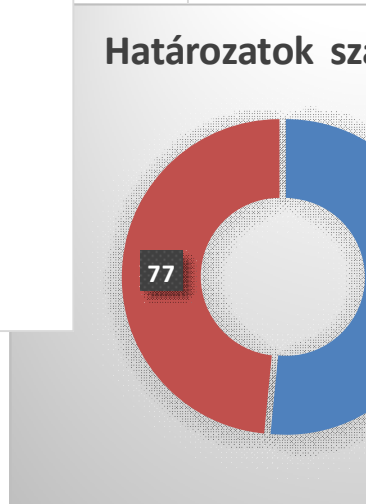
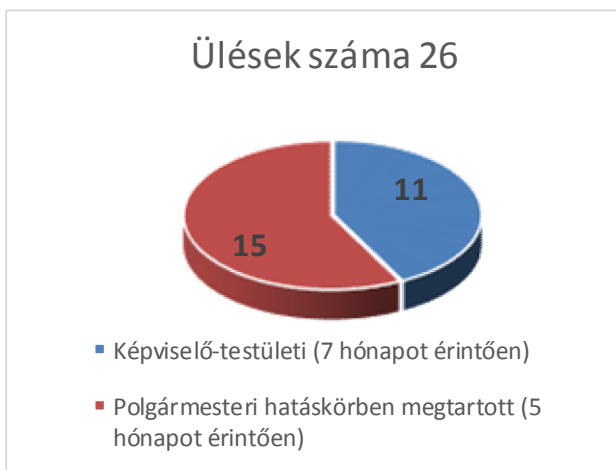
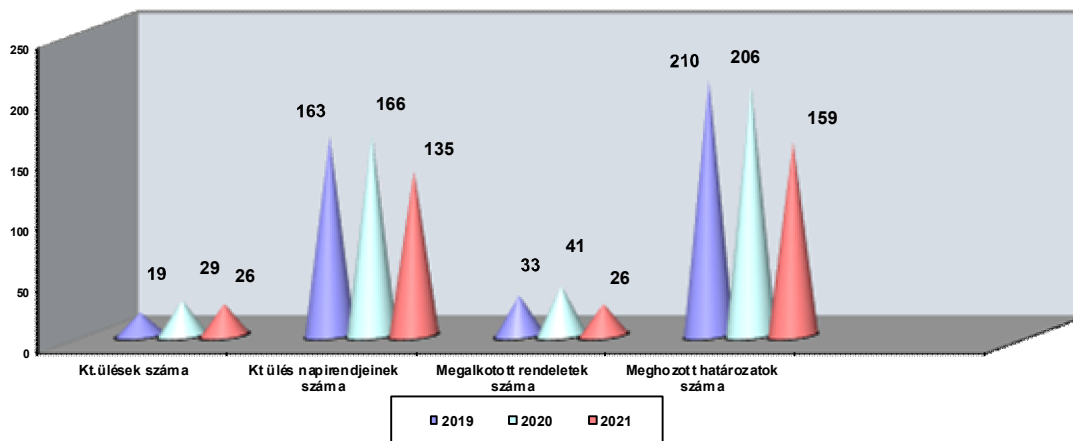
„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”

A katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdése egyértelműen rendelkezik arról, hogy veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének (fővárosi, megyei közgyűlésnek) feladat- és hatáskörét a polgármester (főpolgármester, megyei közgyűlés elnöke) gyakorolja az ott megjelölt kivétellel. Mindezek alapján sem a képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének az Möt. szerinti összehívására nem volt lehetőség, a képviselő-testület valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolta, a képviselő-testületnek veszélyhelyzetben nem volt döntési jogköre 2021. június 15-éig.

Fentebb már jeleztem hogy a veszélyhelyzet jelenleg is fennáll, ugyanakkor a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet 1. § -a lehetővé tette 2021. június 15-étől, hogy „A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete, a fővárosi, megyei közgyűlés, illetve ezek bizottsága feladat- és hatáskörét maga gyakorolja.”

Az alábbi diagramokon a három testületi szerv üléseiről, az általuk tárgyalt napirendekről és a meghozott határozatokról és rendeletekről adunk tájékoztatást olyan formában, hogy a 2021-es év adatai együtt tükrözik a polgármesteri illetve elnöki hatáskörben meghozott döntéseket 2021.01.01.-2021.06.14. között, valamint a testületi szervek 2021.06.15.-2021.12.31. közötti adatait, majd ezeket egy –egy külön diagram tovább bont polgármesteri (illetve elnöki) és testületi részletezésre.

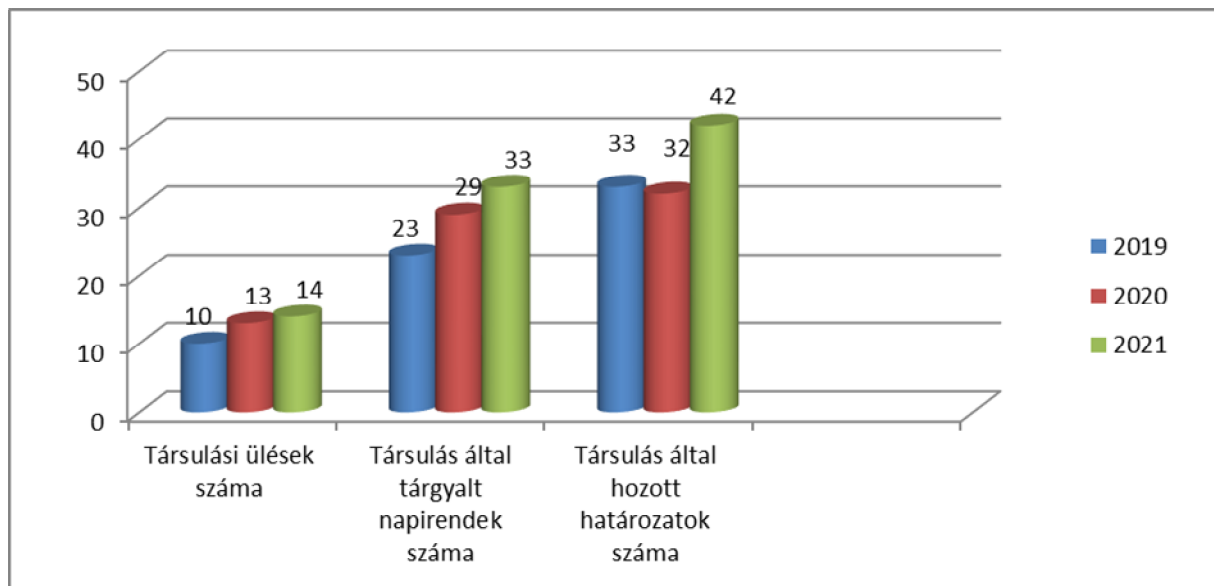
LAJOSMIZSE

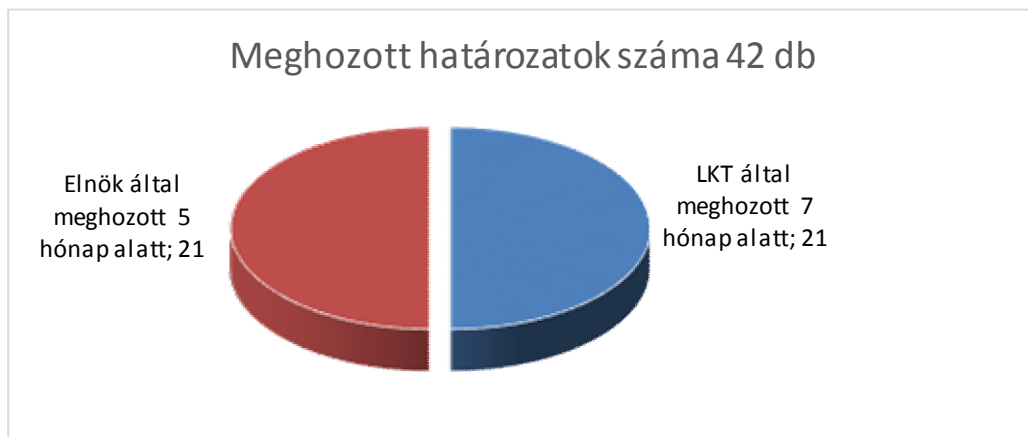
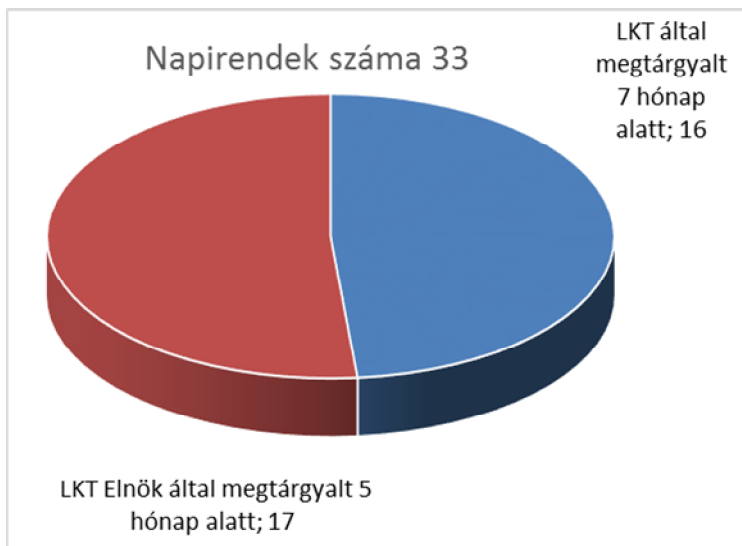


■ Képviselő-testület által megalkotott 14 db, az év 7 hónapjára vetítve

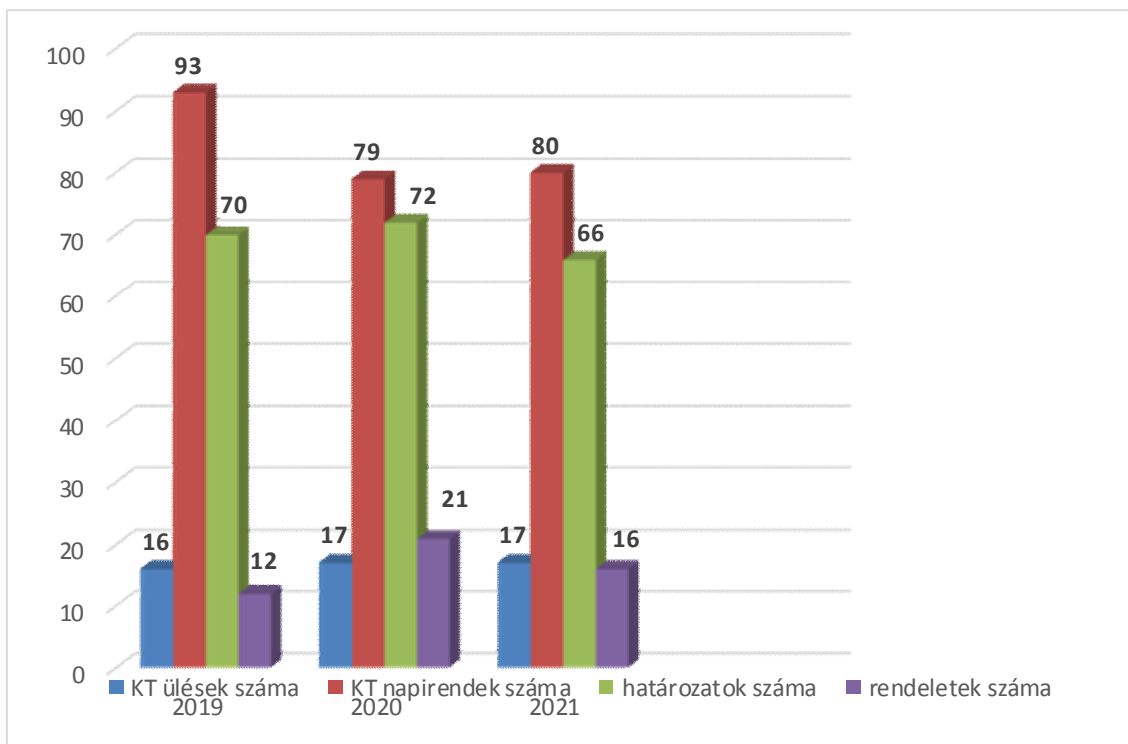
■ Polgármester által megalkotott 12 db, az év 5 hónapjára vetítve

Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás

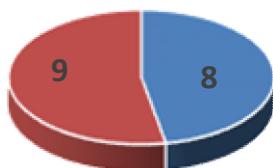




FELSŐLAJOS

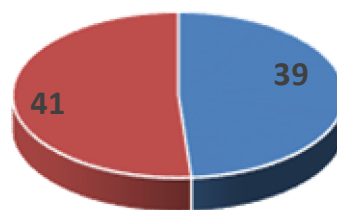


Ülések száma 17 db



- Képviselő-testület által megtartott 6,5 hónapot érintően
- Polgármester által megtartott 5,5 hónapot érintően

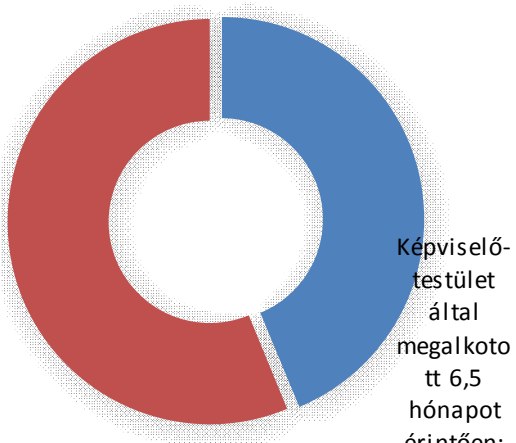
Napirendek száma 80 db



- Képviselő-testületi 6,5 hónapot érintően
- Polgármesteri hatáskörben megtartott 5,5 hónapot érintően

Polgármesteri hatáskörben megalkotott 5,5 hónapot érintően; 9

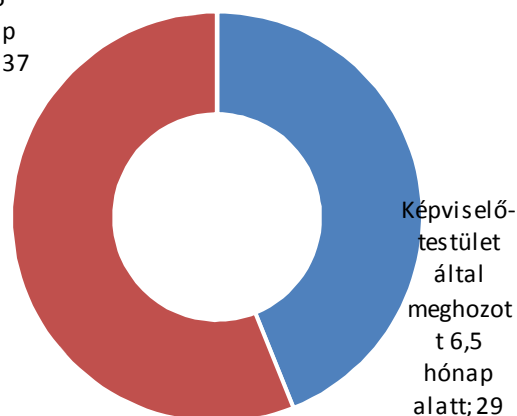
Rendeletek 16 db



Képviselő-testület által megalkotott 6,5 hónapot érintően; 7

Határozatok 66 db

Polgármester által meghozott 5,5 hónap alatt; 37



Képviselő-testület által meghozott 6,5 hónap alatt; 29

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.

2021-ben Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 6 esetben jártunk el – melyből 4 eset kérelemnek helyt adó határozattal, 2 eset pedig kérelmet elutasító határozattal zárult - birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben. Bíróságtól két esetben kérték a határozat megváltoztatását.

II.1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

IGAZGATÁSI CSOPORT

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

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

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

I. Folyamatosan ellátandó feladatok

1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az év során 3111 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézésével mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (52 db), vezeti az EAK rendszert, hétköznapi munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívül bonyolítja le a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket (19 db). 2021-ben 613 db anyakönyvi kivonat került kiállításra.

Tárgyévben 3 gyermek született a településen, 67 esetben kellett halálesetet anyakönyvezni, és 220 esetben került sor házasságkötésre. Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az iktatásért és szociális ügyekért felelős helyettesíti és látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést), a szertartások (házasságkötés) lebonyolításában szintén ez a munkatárs segíti a munkáját.

A 2021. január 1-jétől hatályba lépő jogszabályváltozások, illetve a tárgyévben két alkalommal is hirdetett veszélyhelyzetre tekintettel módosult jogi szabályozások számos új feladatot írtak elő az anyakönyvvezető részére. Többek között a nem magyar állampolgárok anyakönyvi ügyeit illetően, a gyermek **családi jogállásának** rendezése és a teljes hatályú apai

elismerő nyilatkozatok tekintetében. A veszélyhelyzet(ek) időtartama alatt is, valamennyi munkanapon biztosítani kellett – megfelelő óvintézkedések mellett – a személyes jelenléttel járó anyakönyvi feladatok ellátását (például apai elismerő nyilatkozatról, házasságkötési szándékról jegyzőkönyvek felvétele, házasságkötési szertartás szűk körű megtartása munkaidőn túl / szombati napokon is).

2. Gyermekvédelmi ellátások

A.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény - ellátottak számának változása

Sor-szám	Megnevezés	Előző év december 31-én támogatásra jogosultak száma	Tárgyév folyamán		Tárgyév december 31-én támogatásra jogosultak száma (b+c-d)
			megállapított	megszűnt*	
			támogatások száma		
a	b	c	d	e	
01	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (Gyvt. 19.§ (1) bekezdés, 20.§ (2) bekezdés)	536	12	94	454
02	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó kiegészítő pénzbeli ellátásban részesül (Gyvt. 19. § (1a) bekezdés)				

* Kérjük, hogy azoknak a személyeknek a számát is tüntessék fel, akiknek előző év december 31-én szűnt meg a jogosultsága, ugyanakkor ne tüntessék fel azoknak a személyeknek a számát, akiknek tárgyév december 31-én szűnt meg a jogosultsága!

Kormányrendelet alapján a veszélyhelyzet ideje alatt lejárt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatályának időtartama meghosszabbodott a veszélyhelyzet megszűnésének hónapját követő második hónap végéig, így ezekben az esetekben a veszélyhelyzet lejártát követően indult eljárás. Az ügyfelek által benyújtandó dokumentumok, jognyilatkozatok felvétele helyett az ügyfeleket írásban/elektronikus úton nyilatkoztattuk.

3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

Települési támogatás

Megnevezés	Támogatásban részesített személyek			Támogatási esetek		Felhasznált összeg éves összesen (E Ft, kerekítve)	
	száma					pénzbeli	természetbeni
	összesen* b<=c+d	pénzbeli	természetbeni	pénzbeli	természetbeni		
						formában támogatva	
a	b	c	d	e	f	g	h
Települési támogatásra kifizetett összeg összesen						3 002	1 841
Települési támogatásban részesülők NEM HALMOZOTT száma	360	234	181				
Összesen (04+08+12+16+20+24+28) (támogatásban részesített fő és eset szám halmozott adat)	433	236	197	343	246	3 002	1 841

Rendkívüli települési támogatás

20	rendkívüli települési támogatás - Szt. 45. § (3) bekezdés (21+22+23), éspedig:	213	213	319	2 522
	tűzifa támogatás				

Gyógyszertámogatás

Megnevezés	Támogatásban részesített személyek			Támogatási esetek		Felhasznált összeg éves összesen (E Ft, kerekítve)		
	száma					pénzbeli	természetbeni	
	összesen* b<=c+d	pénzbeli	természetbeni	pénzbeli	természetbeni			
						formában támogatva		
a	b	c	d	e	f	g	h	
Gyógyszer								
ebből** (24-ből):	egyszeri kifizetés	152	22	130	22	130	440	1 121
	havi rendszeres, legalább három egymást követő hónapra tekintettel nyújtott támogatás							
	egyéb gyakorisággal nyújtott támogatás	35	1	34	2	68	40	428

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

- a) **Hagyatéki eljárás** 266 db. A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítést, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Csoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. 2021. évtől a hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző/hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételten megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: tárgyévétől komplex tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a hagyatéki eljárással kapcsolatban (adók és illetékek köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezséget kötni (már nem a közjegyző előtt).

- b) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása (Hatósági bizonyítvány (3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolása) 37db
- c) **Társhatósági** (bírósi, gyámhatósági) **megkeresések**, belföldi jogsegélykérelmek: 34 db
- d) 2020. január 1-jétől **családvédelmi koordinációért felelős szervként** (a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény alapján) a bántalmazás megelőzésével, ártalmainak csökkentésével kapcsolatos feladatok: meghallgatás, ideiglenes megelőző távoltartás kezdeményezése a rendőrségnél, illetve megelőző távoltartás kezdeményezése a bíróság előtt, gyámhivatal és családsegítő szolgálat bevonása (9 db)
- e) **Az ipar igazgatási** feladatok ellátására a jogalkotó a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatósággént. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki (14 db).
- f) **Kereskedelmi hatósági feladatok** és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete. A jegyző általános kereskedelmi hatósággént regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeleti jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv., valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott rendelet adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A Kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni. A kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben 134 db új bejelentés és módosítás érkezett.
- g) **Szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete**
A rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatósággént a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. A 2021 évben végrehajtott ellenőrzések információszerezés és adatgyűjtések alapján történtek. Az ellenőrzések legfontosabb feladata az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítése. Az ellenőrzés eredményeként engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására vagy bírság kiszabására nem került sor.
- h) A **hulladékgazdálkodásról** szóló jogszabályok szerinti feladatok ellátása 18 db
- i) **Fás szárú növényekkel** kapcsolatos hatósági feladatok ellátása (10 db)

5. Általános (nem hatósági) ügyek

- a) **Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).
- b) **Központi iktatás:** az Iratkezelési Szabályzat alapján a beérkezett küldemények iktatása. Az iktatott iratok száma az elmúlt években folyamatos emelkedést mutat: az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:
Iktatott ügyiratok főszámon: 17.314 db
Iktatott ügyiratok alszámon: 37.717 db

II. Folyamatosan kezelendő rendszerek

- a. **EAK rendszer:** 2014. óta működik az elektronikus anyakönyvi rendszer – a régi anyakönyvek vezetése helyett –, melyben az adatfeltöltés folyamatos. Az ügyfelek így bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszhetik kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatokról, azonban a 2014. év előtti eseményeket illetően az anyakönyvvezetőnk az EAK rendszeren keresztül kéri fel az anyakönyvvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsék fel az adatokat.
- b. **PTR rendszer vezetése:** a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított, elektronikus rendszerben a Hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését a csoport munkatársai folyamatosan végzik.
- c. **Helyi Vizuál Regiszter** - kezelése és abból adatszolgáltatás teljesítése: A települési szolgáltató rendszerek a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazzák.
- d. **Iratkezelő program működtetése:** további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell. 2018. évtől új önkormányzati szakrendszer (**ASP** - Application Service Provider) került bevezetésre, mely egyrészt iratkezelő rendszer, másrészt – az Igazgatási csoportot érintően – hagyatéki leltár és ipari kereskedelmi szakrendszer is. Az ASP program adatainak folyamatos karbantartása, az adattisztítás, a rendszer működtetése során felmerülő kérdések esetén a Hivatal munkatársainak segítése mind az iktatást végző munkatárs feladatai közé kerültek.
- e. **Közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer (TÉR)** működtetése: az osztályvezető a munkatársak egyéni teljesítményértékelését, illetve a következő időszak követelményeinek meghatározását ezen informatikai rendszer segítségével végzi, évi két alkalommal.

A 2021. év a hosszan tartó veszélyhelyzet, valamint a jogszabályváltozások eredményezte többletfeladatok miatt jelentősen terhelt év volt a csoport feladatellátása szempontjából. Az Igazgatási Csoport feladatkörébe tartozó ügyek jelentős részében nem biztosítható az elektronikus ügyintézés, az ügyfelek a veszélyhelyzet időtartama alatt is igényelték a személyes kapcsolatfelvételt, nemcsak az ügyfélszolgálat munkatársai, de a hatósági, szociális ügyintézőnk és anyakönyvvezetőnk irányába is.

A **hulladékgazdálkodást** szabályozó jogi környezet változása által 2021. március 1. napjától valamennyi hulladékgazdálkodási hatáskört a kormányhivatal gyakorolja, így a jegyzőnek ilyen irányú feladata jelenleg nincs. Továbbra is a csoport végzi azonban azoknak az **önkormányzati területeknek** a hulladékmentesítését (a parkgondozási részleg közreműködésével), amelyben az önkormányzat ügyfélle válik, mivel a bejelentés során a kormányhivatal az önkormányzat, mint tulajdonos ellen indít eljárást.

A 2021. év eleje óta hatalmas terhet jelent a hivatalra háruló nagy mennyiségű olyan **póthagyatéki** eljárás lefolytatása, amelyeket a kormányhivatal kezdeményez a földhivatalban nyilvántartott ingatlanok tulajdonjogának rendezése során. Ezen ügyekben, sok esetben szinte adat nélkül kell a hagyatéki eljárást olyan szintre előkészíteni, hogy az a közjegyző előtti eljárásban tárgyalható legyen. Az 1800-as évek végén született örökhagyók legtöbb esetben a népeesség-nyilvántartásban nem szerepelnek, és nincs tudomásunk örökösökről sem. Egy-egy ügyben hónapokon keresztül folyik a levelezés a levéltárral vagy más közjegyzővel, esetleg örökösnek vélt ügyfelekkel. Ezekben az ügyekben nagyon nehéz elindulni és élő személyekig visszavezetni a több mint 100 éven keresztül átívelő családfákat. Majd amikor élő örökösre találunk, a legtöbb esetben az visszautasítja a hagyatékot tekintettel arra, hogy annak értéke nem éri el a közjegyzői eljárási díj értékét, és nagy terhet jelent az örökösnek az azzal kapcsolatos ügyintézés is. 2021 évben a kormányhivatal által megindított ilyen póthagyatéki ügyek száma **400** volt, amely önmagában majdnem **duplája** annak a mennyiségnek amely egy szokásos évben alap hagyatéki eljárásban keletkezik, és amelyekhez rendszerint adatokkal rendelkezünk. (2021. évben az alaphagyatékok száma 266.) A jelenlegi csoportlétszám mellett az említett 400 eljárásból mindössze 157 darabot sikerült mindeddig végig vinnünk. Ugyancsak ezekhez az ügyekhez kapcsolódóan a csoport munkatársára hárult valamennyi olyan **adó- és értékbizonyítvány** elkészítése is, amely ezekben a póthagyatéki ügyekben válik szükségessé. Ez a feladat szintén terhet jelent, ugyanis a legtöbb esetben a külterületi ingatlanokat is helyszíni szemlén kell vizsgálni, ugyanis az ingatlan nyilvántartásból nem állapítható meg hitelesen, hogy szerepel-e azokon felépítmény vagy ha nem, akkor milyen növénykultúra található rajta.

Ugyancsak a hagyatéki eljárásokhoz kapcsolódó, és az utóbbi időben egyre többször előforduló munkát jelent, amikor **hozzátartozó nélkül** halálozik el valamelyik lajosmizsei lakos. Ebben az esetben valamely hatóság jelzése alapján a jegyző feladata a hagyaték tárgyát képező ingóságok, ingatlan vagy gépjárműnek a **biztosítása**. Ilyenkor az ügyintéző és jellemzően maga a jegyző is megjelenik a helyszínen, ahol tételesen leltározni kell valamennyi **ingóságot**. Azokról fénykép és videófelvétel készül, majd pontos jegyzőkönyvben kerül rögzítésre a helyszíni szemlén felmért vagyon. Az eljárás során próbálunk olyan hozzátartozót vagy megbízható ismerőst keresni, akinek egy jegyzőkönyv által birtokba adhatjuk a vagyont a hagyatéki tárgyalás befejezéséig. Ezek az ügyek nagy odafigyelést, megfontolt ügyintéризést és jogalkalmazást igényelnek, ugyanis amennyiben a hagyatékban kár keletkezik, azt a jegyző mint a biztosítási intézkedés elrendelője köteles megtéríteni. Tekintettel arra, hogy sok esetben az elhalt személy nem magyar állampolgár, figyelemmel kell lennünk egy adott külföldi állam által elvárható gondos ügyintézésre is.

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

A csoport által-, de valamennyi hivatali munkatárs segítségével - került kiosztásra 2021. évben a DTKH által megpályázott és megnyert **szelektív hulladékgyűjtő edényzet** is. Ennek során 2021 novemberében a településen lévő szerződött lakosoknak közel 90%- a jutott 6 nap alatt hozzá a sárga fedelű edényzethez, amely szám szerint kb. **2400** darabot jelent. Így jelenleg korszerű módon, rendezett körülmények között, kulturált formában biztosított a szelektív hulladék tárolása és a szolgáltató általi begyűjtése.

II/2. PÉNZÜGYI IRODA

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

A Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 2021. január 1-jén 12 fő:

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

Évközi változások:

2021. január 1-i betöltött nyitó létszám: 11 fő

Év közben belépő dolgozók száma 0 fő

Év közben kilépő munkatársak száma 0 fő

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

2021.12.31.-i betöltött záró létszám: 11 fő

A 2014. január 1-jével hatályba lépett és azóta többször módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 2021. évben is folyamatos odafigyelést és nyomon követést jelentett a pénzügy számára.

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

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

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

A Pénzügyi Iroda munkáját már 2015.évtől könyvvizsgáló segítette, aki a 2015., 2016., majd a 2018. évi beszámoló zárszámadásakor is elkészítette 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. 2020-ban és 2021-ben a teljes körű államkincstári ellenőrzés miatt a könyvvizsgálóval nem történt könyvvizsgálati tevékenység.

2020. évben a veszélyhelyzet kihívásai közepette számos ellenőrzés – többek között az Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár – jellemezte az évet, ami a kollégáknak jelentős többlet terhet jelentett. A Magyar Államkincstár a 2020. évben teljes körű pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést folytatott mind a 9 intézményre, mely 2021. évben folytatódott, ami majd 2022-ben utóellenőrzés keretében záródik le. Az ellenőrzési jelentések a 2021. évben a zárszámadási rendeletekkel/határozatokkal kerültek a Képviselő-Testület/Társulási Tanács elé. Az ellenőrzés során kétszer került sor mintavételre (50+10 és 10+10db /intézmény) mind a 9 intézménynél, illetve külön adatszolgáltatásként bekérték a szabályzatokat, illetve a beszámolók teljes körű analitikákkal, leltárakkal alátámasztott vizsgálata történt meg. A jelentést követően intézkedési tervek kerültek beküldésre, majd beszámoltattak az abban foglaltak megvalósulásáról.

Az Állami Számvevőszék „Az önkormányzat és a társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” c. ellenőrzését folytatta le 2021. évben, mely során szorososan együttműködtünk az intézményekkel.

A napi munkavégzés mellett a kollégáknak jelentős többletterhet jelentett rengeteg adatszolgáltatással, ellenőrzésekkel együtt helytállni.

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))

2021. április 1-től az előterjesztések rendeleti részét egy új integrált jogszabályalkotási rendszerben, a Loclex rendszerben kellett elkészíteni. A szerkesztés a LocLex mögött működő EJR-ben történik. Az EJR-ben megszövegezett és megszerkesztett rendeletervezet .docx vagy .pdf formában exportálható és a képviselő-testület részére készülő előterjesztésbe beépíthető. A képviselő-testület által elfogadott rendelet változásait vissza kell vezetni az EJR-be, hogy a végleges változat előálljon a rendszerben. A hatályosítási munkát és a publikálást a Jegyzői Iroda végzi. Az új rendszer a Pénzügyi Iroda részéről a rendeletszerkesztési munkát nagyban megkönnyítette. Azonban elmondható, hogy mint minden bevezetésre kerülő rendszerben, itt is még folyamatos fejlesztésre van/lenne szükség. A költségvetési rendeletek nagyméretű táblázatos mellékleteit a rendszer jelenleg nem képes teljeskörűen kezelni, így a mellékletek pdf dokumentumként történő kezelését alkalmazzuk.

A 2021. év során a Pénzügyi Iroda Képviselő-testületi/Társulási Tanácsi ülésre készített előterjesztéseinek száma:

	2020. évi költségvetés	2021. évi költségvetés	2019, 2020.évi zárszámadás	Egyéb előterjesztések
Lajosmizse	2	12	2	6
Felsőlajos	1	3	2	4
RNÖ	1	4	1	1
LKT	1	7	2	3

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;
- Bácsvíz Zrt.-vel kötött üzemeltetési szerződés módosítása, víziközművekkel kapcsolatos döntések;
- államkincstári ellenőrzések jelentéseinek jóváhagyása;
- hivatali beszámolóban összeállításában való részvétel.

➤ *Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére*

- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatot és a módosításokat;
- elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási határozat összeállítását a testület részére;
- államkincstári ellenőrzések jelentéseinek jóváhagyása.

➤ *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;
- államkincstári ellenőrzések jelentéseinek jóváhagyása.

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2021. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása, a gazdasági események könyvelése és az adatszolgáltatások teljesítése jelentette.

A Pénzügyi Iroda elkészítette:

- az önkormányzat összevont éves költségvetési beszámolóit és az elemi költségvetését;
- a költségvetési jelentést és a mérlegjelentést;
- statisztikai jelentéseket (beruházási, ingatlanvagyon kataszter);
- bevallásokat (adóbevallás, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás);
- bérhez kapcsolódó változások jelentéseit (adóigazolások kiadása, tiszteletdíjak számfejtése, táppénz, fizetési előleg, átsorolások, megbízási díjak);
- a felsorolt gazdálkodó szervek kötelezettségvállalásainak figyelése, pénzügyi ellenjegyzése, érvényesítése, a folyamatba épített belső ellenőrzés működtetése;
- a felsorolt gazdálkodó szervek pénzügyi igazgatása, költségvetési előirányzatainak kezelése, módosítása, testületi döntések továbbítása;
- a testületek és az intézmények pénzügyi finanszírozását, likviditásuk figyelését és kezelését;
- támogatásokkal kapcsolatos felméréseket, lemondásokat, pótigényeket az Ebr42 rendszerben
- természetbeni ellátások igénylését,
- az Állami Számvevőszék ellenőrzése kapcsán kapcsolódó adatszolgáltatásokat (Felsőlajos, Lajosmizse, Hivatal, Társulás, EGYSZI, MESE);
- A Magyar Államkincstár pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése kapcsán a bekért dokumentumfeltöltéseket a 7 vizsgált intézmény vonatkozásában;
- egyéb eseti adatszolgáltatásokat.

A 2021. évben a 7 intézménynek 9 pénztárat, 82 fizetési számlát/alszámlát kezelt a Pénzügyi Iroda – minden adatszolgáltatás 7 felületen készült:

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

Pénzügyi Iroda által teljesített adatszolgáltatások 2021. évben (teljesség igénye nélkül)

összesen	össze- sen	Lm	Fl	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESE- RÉT
	345	99	50	32	44	32	47	41
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, konszolidált 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	35	5	5	5	5	5	5	5
KSH - Jelentés a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról	1	1	0	0	0	0	0	0
KSH - Jelentés az egészségügyi ellátás beruházási és felújítási kiadásainak alakulásáról	1	0	0	0	0	0	1	0
KIR - Köznevelési intézmények fenntartásával kapcsolatos pénzügyi gazdálkodási adatszolgáltatás	1	0	0	0	0	0	0	1
NAV – Afa bevallás, összesítő jelentés	17	16	0	0	0	0	1	0
NAV – 08-as bevallás (Reprezentáció)	48	14	10	1	8	0	8	7
NAV – Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	16	4	0	0	4	0	4	4

NAV – Cégautó adó	12	4	0	0	4	0	4	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	28	4	4	4	4	4	4	4
Választási elszámolás	0	0	0	0	0	0	0	0
Kormányhivatal Munkaügyi Központ – Közfoglalkoztatás	15	15	0	0	0	0	0	0
Munkaügyi Központ – Nyári Diák munka Program	2	2	0	0	0	0	0	0
ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZEK - adatbekérések	4	1	0	0	0	0	1	1

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

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

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

A Pénzügyi Iroda 2021. évben a Lajosmizse és intézményei, valamint Felsőlajos vonatkozásában az ASP – KASZPER rendszer statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

ASP – KASZPER rendszer teljes intézményrendszerre vonatkozó 2021.évi statisztikája

Megnevezés	Hivatal által könyvelt intézmények							IGSZ által könyvelt intézmények	
	Lajosmizse	KÖH	Társulás	EGYSZI	MESERÉT	RNŐ	Felsőlajos	IGSZ	Művház
Bejövő számla (aktív):	1 433	492	3	917	975	39	514	2 135	623
Kimenő számla (nem sztorozott):	573	220	-	1 289	263	-	15	4 464	181
Egyéb bizonylat (igazol):	1 024	199	114	245	122	32	387	316	106
Utalványrendelet (nem inaktívált):	4 574	1 295	116	2 786	1 810	95	1 154	7 289	1 122
ebből utalva vagy teljesítve:	4 571	1 295	116	2 781	1 807	95	1 154	7 057	1 110
ebből bankkal összevetett:	3 849	1 039	90	2 343	1 436	70	900	5 096	554
ebből pénztárral összevetett:	352	24	-	242	148	24	66	1 784	456
Pénztári forgalom:	358	24	-	248	162	24	66	1 859	483
ebből bejövő:	265	6	-	150	33	8	5	1 476	201
ebből kimenő:	93	18	-	98	129	16	61	383	282
Kontírozás követel oldalon:	23 192	7 156	477	17 856	10 346	439	6 636	50 134	4 592
Kontírozás tartozik oldalon:	28 038	8 857	542	18 946	13 562	526	9 345	52 379	5 898
Szerződések:	906	352	22	448	594	38	202	4 787	66
ebből bevételi jogcímmű:	71	9	10	20	24	4	32	4 741	23
ebből kiadási jogcímmű:	835	343	12	428	570	34	170	46	43
Felvitt bankszámlák:	43	2	1	5	2	1	28	3	2
Pénztárak	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Számla vagy nyugta tömb	2	2	2	2	2	2	2	6	4
Partnerek	5 014	5 014	5 014	5 014	5 014	5 014	649	2 744	2 744
Részletezők	652	652	652	652	652	652	370	246	246
Intézmények	6	6	6	6	6	6	1	2	2
Főkönyvek az intézményben	2 242	2 393	1 161	2 116	2 332	1 372	3 429	3 031	2 995
Cofog int összerendelés db	136	42	12	110	28	24	148	69	54
Részletező intézmény db	124	12	3	11	15	3	83	28	36

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

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

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

A Pénzügyi Iroda biztosította az önkormányzati költségvetés folyamatos likviditását. A 2021. 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. 2021.évben 48 felszólítás, egyenlegközlő került kiküldésre az Iroda munkatársai részéről az egyéb kezelt tartozások tekintetében. Az adótartozások kezelése az Adó csoport által történt.

Lajosmizse Város Önkormányzata 2021. december 31-én 7.760.523 Ft lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyből az adótartozások 5.767.200 Ft, az egyéb kezelt tartozások 1.993.323 Ft.

Felsőlajos Község Önkormányzata 2021. december 31-én 1.999.542 Ft a lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyekből 1.999.542 adótartozás, nem volt egyéb Pénzügyi Irodán nyilvántartott követelése.

A **Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal** intézménynek **90.000 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2021. december 31-én.

Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás intézménye, a **Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye 2021. december 31-én 670.495 Ft** lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett.

A **Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** intézménynek **40.500 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2021. 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. A következő leltár 2022. évben lesz esedékes. 2021. év nyarán a Meserét Óvoda esetén intézményvezető váltás miatt történt soron kívüli évközi leltározás.

**A teljes intézményrendszerre vonatkozó 2021.évben ASP – KATI rendszerben
nyilvántartott tárgyi eszközök statisztikája**

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT	IGSZ	Művház
összes eszköz száma	11 413	3 499	2 060	25	1 309	201	1 353	946	1763	257
eszközök darabszáma (222 mp)	9 007	3 499	1 587	25	1 092	201	1 226	820	300	257
2013 előtti, analitikában nyilvántartott eszközök (322 mp)	2 406	-	473	-	217	-	127	126	1 463	-
2021. évi aktiválások, részaktiválások száma – így keletkezett tárgyi eszköz mozgásbizonylatok száma (552 mp)	4 532	1 697	1 112	2	784	-	308	495	84	50

Az **IVK rendszerben történt adatmódosítások** száma Lajosmizsénél 1942 alkalommal, Felsőlajosnál 27 alkalommal történt a 2021. évre vonatkozóan

II/3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

Az Önkormányzati Irodához tartozó feladatok jelentős része 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 jelentős részét.

Az Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások:

- **Dózsa György út 95. 1/3.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Szabadság tér 11/B. III/ 6.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 102/a.** szám alatti két db szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Mizsei utca 13.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 155.** szám alatti **három darab** egyéb önkormányzati lakás 2021. év decemberében értékesítésre került.
- **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. A hat darab szociális bérlakásból 6 lakás van kiadva.

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

Közztemető

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).

A 17/2021. (II. 25.) Polgármesteri Határozatban foglaltak alapján Lajosmizse Város Önkormányzata a **Lajosmizsei Köztemető fejlesztésére 2021. évben bruttó 4.999.897.- forintot költött**, amely eredményeként elkészült az 5. szakasz urnafal kerítés.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2021. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Lajosmizse város külterületi helyi közútjainak fejlesztése	317.920.449.-	300.000.000.-	17.920.449.-	elbírálás alatt

Felsőlajos község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Felsőlajos község külterületi helyi közútjának fejlesztése	63.581.845.-	60.402.752.-	3.179.093.-	nyert
Tanyagondnoki busz beszerzése Felsőlajoson	13.978.492.-	13.978.492.-	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)
- Új bölcsődei férőhelyek létesítése Lajosmizsén (TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00039)
- Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára Színháztermének felújítása (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2020-00755)
- IX/6817/2020/SPORTLET azonosítószámú Sportcsarnok beruházás

- Társadalmi kohéziót erősítő programok Lajosmizsén és Felsőlajoson (TOP-5.3.1-16-BK1-2017-00021)
- Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Lajosmizsén (KEHOP-1.2.1-18-00174)
- SECAP-ok kidolgozása Bács-Kiskun Megyében (TOP-3.2.1-16-BK2-2020-00001)
- Bölcsődei férőhelyek kialakítása Felsőlajoson (TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00030)
- Tanyagondnoki busz beszerzése Felsőlajoson (MFP-TFB/2021)

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 ellenőrzése (kollaudálása), valamint a pénzügyi elszámolásokban, pályázatok utóellenőrzéseiben történő közreműködés.

2021. évben önkormányzati forrásból az alábbi beruházások valósultak meg:

- Ceglédi úti vízmű telepen keletkező dekantált víz elvezetésének kiépítése,
- Szabadság tér 6. szám előtti szervizút kijáratához szükséges közlekedési lámpa telepítése,
- Hajós játszótéri elem telepítése az iskola-tó partján (részben önkormányzati forrás),
- Kamera rendszer kiépítése a piaccsarnokhoz,
- Kamera rendszer kiépítése az Iskola-tóhoz,
- Piaccsarnok vasút felőli bejárataihoz PVC lágy szalagfüggöny felszerelése,
- Tricikli beszerzése a parkászati ágazat részére,
- 3 D-s karácsonyi díszelemek (mesegömb pár, szívkapu és fényalagút) beszerzése,
- Régi Városháza belső udvarának aszfaltozása, csapadékvízének elvezetése
- Piaccsarnok épület belső burkolatának felújítása, térkövezése.

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 (MVM Démász Áramhálózati Kft., MVM Égáz-Dégáz Földgázhálózati Zrt., MVM Next Energiakereskedelmi Zrt., BÁCSVÍZ Zrt., Magyar Telekom Nyrt. stb.);
- közüzemi számlák szakmai teljesítési igazolása;
- a Képviselő-testületi üléseken elhangzott településüzemeltetéssel és egyéb műszaki jellegű ügyekkel kapcsolatos interpellációk kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele;
- COVID-19 vírussal kapcsolatos, az önkormányzatot érintő koordinációs feladatok;
-

Lajosmizse-Felsőlajos főépítési, közútkezelői, közterület-használattal kapcsolatos, települési cím-nyilvántartási és az Építésügyi Szolgáltatási Pont 2021. évi tevékenysége:

Főépítési tevékenység:

A lajosmizsei településrendezési eszközök felülvizsgálatáról év elején ugyan döntés született, azonban több évközi jogszabályváltozás miatt a 2021 év végi határidő 2023 év végére módosult, így ez 2022-23 évi feladat lesz.

Az önkormányzati építési beruházásoknál az önkormányzati irodán belül fokozódott az együttműködés, több elnyert, végrehajtás, illetve elkészítés alatt álló pályázatnál is erősödött az építészszakmai részvétel.

A korábbi évekhez képest több az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó feladat.

Építésügyi Szolgáltatási Pont:

A feladatkör hivatalosan megszűnt ugyan, de a lakosság továbbra is a hivatalban kér tájékoztatást az építési és jogszabályi feltételekről, amit folyamatosan ellátunk. A bonyolult jogi, szabályozási környezet miatt ez jelentős energiát igényel.

E mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére 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 1984-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: 205 db, Felsőlajos: 18 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: 12 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. 2021 év folyamán a Bene, Berénybene (és Alsóbene) közterületek lehatárolásáról született testületi döntés révén ez a még rendezetlen fehér folt is felszámolható lett; a rendezett, felülvizsgált címek aránya 90 % fölötti. A maradék adat feldolgozása és a beérkező ügyek kezelése folyamatosan zajlik. Felsőlajosi címállomány felülvizsgálata szintén 90 % feletti.

Egyéb jegyzői hatáskörű ügyek:

A fentiekén túl számottevő volt még a telekalakítási (LM: 48 db, FL: 4 db) és az egyéb eljárásokban szakhatósági állásfoglalás (LM: 30 db, FL: 3 db) kiadása.

A vízjogi hatósági ügyek (kutak) az ilyen témájú pályázatok miatt szaporodnak (LM: 21 db, FL: 2), a bírságmentességi határidő 2023. december 31-ig tolásával a téma kikerült a közbeszédből, így a lakossági roham elmaradt a tárgyban.

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.

2022 évi feladatok, tervek:

Főépítészti tevékenység:

A lajosmizsei és felsőlajosi rendezési tervek felülvizsgálatára 2021 évben teljesen új jogszabályi keret jött létre, ami alapján az új terveket 2023 évvégig kell elkészíteni.

A 2021 évben elnyert „Élhető város” pályázat tényleges tervezése, előkészítése, megvalósítása vélhetően jelentős energiákat fog igényelni.

Folytatni kell a rendezési terv által kijelölt területhasználat megvalósulásának elősegítését (gazdasági területe, lakóterületek).

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 laccímek, egyéb címzavarok hatékonyan lesznek felszámolhatóak.

Továbbra is cél, hogy a címállomány felülvizsgálatra és szűrése ütemesen haladjon.

2021 évben nem valósult meg, hogy a jogszabály által lehetővé tett egyedi „közterület” nevek alkalmazásával a címhasználatot életszerűvé tegyünk, 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.

Egyéb:

A telekalakítási szakhatósági feladat 2021 december 21-től a Kormányhivatalhoz került. Ezáltal a hatósági feladat elvileg csökkent, bár a lakosság továbbra is a hivatalban kér tájékoztatást a lehetőségekről, illetve a megküldött telekalakítások naprakész nyilvántartásba való átvezetése miatt alig csökkent a tárgyban az adminisztráció.

Közterület-felügyelet

- 2021. január 1-től december 31-ig a kiszabott helyszíni bírságok összege 295.000 Ft volt, túlnyomórészt KRESZ szabályok megsértése miatt, amely az államigazgatáshoz folyt be,
- Köztisztasági szabálysértés és egyéb közigazgatási bírságok 145.000 Ft. értékben kerültek kiszabásra,
- A beszámolási időszak alatt mintegy 410 figyelmeztetés lett foganatosítva (közterület használati engedélyek hiánya, KRESZ szabálysértések elkerülése érdekében, köztisztasági, közösség elleni szabálysértések megelőzése, síkosság mentesítés, valamint ebek megfelelő tartásának érdekében),
- Mentsvár alapítvánnyal közösen ebrendészeti feladatok ellátása céljából 40 felnőtt kutya 1000000 Ft.53 kiszállás 318000Ft, 24 kölyök kutya 120000 Ft elszállításában működünk közre , összesen1438000 Ft,
- Járási hivatal, Gyámügyi osztályának felkérése alapján 12 gyermek családból történő kiemelésében közreműködés, család segítők helyszíni biztosítása,
- Illegális fakivágás, fa-lopás szabálysértésekben eljárás megindítása 9 esetben,
- Állandó piacfelügyeleti, valamint vásári jelenlét,
- Forgalom biztosítása, valamint az Általános Iskola, és az Óvodák környékének közbiztonságát javító folyamatos járőrszolgálat ellátása,
- Rendszeresen, illetve tervszerűen heti 3 alkalommal a város átfogó ellenőrzése,
- Dokumentumok, jelentések, helyszíni feljegyzések készítése,
- A Városvezetés utasítására ellátott ad-hoc jellegű feladatok,
- Folyamatos közterületi jelenlét biztosítása preventatív jelleggel,
- A kialakult járványhelyzetben a védekezés támogatása,
- Boltok ellenőrzése- maszkhasználat okán- Konta Anita Csoportvezetővel,
- Maszkhasználat ellenőrzése közterületen: figyelmeztetés 97 esetben,
- Covidos betegek ellátása- kötelező önkormányzati feladatként.

2021. évben 51 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi rendőrség kollégáival.

2021. évben 61 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi polgárőrséggel közösen.

I. Közfoglalkoztatás Lajosmizsén

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	2017.12. 20-i állapot	2018.03. 20-i állapot	2018.12.20.-i állapot	2019.12.20-i állapot	2020.12.20.-i állapot	2021.12.20.-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	377	392	311	288	371	280
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	141	141	114	76	112	133
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	48	51	35	56	51	26
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	34	34	35	21	27	43
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	132	119	101	81	92	105
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8101	8110	8110	8117	7508	7531
Relatív mutató % **	4,65	4,83	3,83	3,55	4,94	3,72
Arányszám ***	1,24	1,15	1,07	1,01	1,10	1,00

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

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

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

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

2. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Lajosmizsén (2020-2021)

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 3.896.270 Ft Saját forrás: 1.669.795 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	14 fő 6 órás foglalkoztatásban 5 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő 6 órás garantált bérrel 79.916 Ft/fő/hó 1 fő Munkavezető 8 órás 67.279 Ft/fő/hó 4 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó	2020.03.01- 2021.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 17.609.027 Ft Saját forrás: 5.052.864 Ft közvetlen-és anyagköltségekhez 765.911 Ft támogatás (munkaruha és egyéni védőeszköz elszámolva 2020.

		13 fő 6 órás közfoglalkoztatás bér 61.148 Ft/fő/hó		júniusban)
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	1 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó	2020.05.18-2021.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 881.197 Ft Saját forrás: 252.057 Ft közvetlen-és anyagköltségekhez 41.000. Ft támogatás (munkaruha és egyéni védőeszköz elszámolva 2020. júniusban)
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	18 fő 6-8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 93.525- Ft/fő/hó 7 fő 8 órás bérrel 85.000 Ft/fő/hó 10 fő 6 órás bérrel 63.750 Ft/fő/hó	2021.03.01-2022.02.28.	Bér + járulékai 80% támogatás 13.716.456 Ft Saját forrás: 3.429.132 Ft

II./4. FELSŐLAJOSI KIRENDELTSÉG

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

Személyi feltételek:

A kirendeltségen hivatali feladatokat ellátó köztisztviselők száma 2 fő.

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

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

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

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

A kirendeltség dolgozói az alábbi munkakörök szerinti megosztásban végzik feladatukat:

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

Adóügyi feladatok:

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

Ügykezelői feladatok

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

Pénzügyi feladatok

Ellátja a házipénztár működését a Kirendeltségen:

- előkészíti a pénzmozgással járó írásbeli megrendeléseket, szerződéseket, és ezek nyilvántartását
- a beérkező számlák érkeztetését, (2021. évben 528 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/ (34 pénztárjelentéssel 66 db pénztármozgás volt 2021. évben.)
- gondoskodik a beérkező számlák és a bérek, valamint az adóval kapcsolatos visszafizetésekről, támogatások utalásáról és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről. (2021. évben az utalások száma: 1141 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 kirendeltség működéséhez szükséges tárgyi feltételekről, ellátja a kirendeltség üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat
 - szolgáltatókkal való kapcsolattartás,
 - iskola, óvoda programjainak koordinálása a Faluházban,
 - Faluház bérbe adásával kapcsolatos feladatok,
- Gondoskodik a Kirendeltség működéséhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről,
- Ellátja a baleseti és munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi feladatokat,
- A Föld Napja Alkalmából Szemétyűjtési 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.

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

Kereskedelmi igazgatási feladat

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

A működési-engedély köteles kereskedelmi tevékenység engedélyezése kérelemre indul. Amennyiben a kereskedő helyszíni szemle megtartását kérte, a kérelem beérkezését követően a jegyző helyszíni szemlét tűz ki, amelyről értesíti az ügyfeleket és az érintett szakhatóságokat. Amennyiben a kereskedő a helyszíni szemle megtartását nem kérte, a jegyző

szerzi be a szakhatóságok állásfoglalását. A jegyző a működési engedély megadásáról vagy a kérelem elutasításáról szóló határozatot közli a kérelmezővel, az üzlet és a közvetlenül szomszédos – az üzlettel közös határvonalú, telekhatáru – 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.

2020. december 31-én 27 kereskedelmi egység működött a településen, melyekhez kötődően 7 ügyirat keletkezett 18 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

2021 évben 45 alkalommal fordultak az ügyfelek rendkívüli települési támogatásért 3 alkalommal kértek települési támogatást temetési költségekhez és egészségőr jelzőrendszeres támogatáshoz 3 ügyfél részesült az év folyamán kettő alkalommal támogatásban.

Ezzel kapcsolatos feladatok:

- a benyújtott kérelmekben szereplő adatok valóságának 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 veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 96. § (3) bekezdésének és a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény hatálybalépésére tekintettel egyes törvények eltérő alkalmazásáról szóló 647/2021. (XI.30.) Korm. rendelet 8/A. § (2) bekezdésének értelmében, valamint a korábban hatályban volt a veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet 9. §-a értelmében a 2020. november 4-e és a veszélyhelyzet megszűnését követő 30. nap között lejárat rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság és a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatálya a veszélyhelyzet megszűnésének hónapját követő második hónap utolsó napjáig meghosszabbodik.

A fenti rendelkezések alapján 2021. évet 15 támogatásra jogosulttal nyitottuk, a veszélyhelyzettel összefüggő rendelkezések alapján megszüntetésre hivatalból nem került sor, 3 gyermek vonatkozásában kérelmezte a szülő a jogosultság megszüntetését adataikban bekövetkezett változásra hivatkozással. Az év végi záróadat 12 rendszeres

gyermekvédelmi kedvezményre jogosultat mutat. A benyújtott kérelmek megvizsgálás után kerülnek elbírálásra.

2021. augusztusában 13 fő (9 fő alapösszegű; 4 fő emelt összegű) részére igényeltünk egyszeri támogatást, amelyre 80.000.-Ft-ot fizetett ki az önkormányzat, november hónapban 12 fő (8 fő alapösszegű; 4 fő emelt összegű) részére történt pénzügyi támogatás folyósítása összesen 74.000 Ft összegben.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak mértékét a 2021. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

**Szociális
és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma**

2021. év		
Ellátási forma	Támogatási esetek/fő száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
rendkívüli települési támogatás	45	658
gyógyszertámogatás	0	0
egészségvédelmi rendszer	6	48
temetési segély	3	60
Köztemetés	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	25	154

- *Gyermekek nyári napközbeni ellátása*

Felsőlajos Község Önkormányzata 2021. évben is elkezdte megszervezni a **gyermekek nyári napközbeni ellátását**, amelyre összesen 3 gyermek vonatkozásában érkezett részvételi szándék. Az alacsony igény miatt a **nyári napközbeni ellátás nem került megszervezésre**.

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

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

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

2021. évben Felsőlajoson a szünidei gyermekétkeztetés számai a következők szerint alakultak:

tavaszi szünetben **3** gyermek étkezett **2** napon keresztül
nyári szünetben **3** gyermek étkezett **43** napon keresztül,
őszi szünetben **3** gyermek étkezett **5** napon keresztül,

téli szünetben 3 gyermek étkezett 7 napon keresztül.

Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek

1. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Felsőlajoson (2021)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 4 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2020.03.01- 2021.02.28.
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	1 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2020.03.18- hosszabbítva 2021.02.28.
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	6 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 93.525 Ft/fő/hó 110.000 Ft/fő/hó 2022.01.01-től 5 fő közfoglalkoztatási bér 85.000 Ft/fő/hó 100.000 Ft/fő/hó 2022.01.01-től	2021.03.01- 2022.02.28.

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

A közfoglalkoztatás keretében településtisztasági feladatok (árok-, vízvezető csatornák, közterületek tisztítása, hulladékgyűjtés, zöldterületek karbantartása), 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.

A program részeként került sor a parlagfű mentesítésre 5 ütemben. 2021. június hónappal kezdődően havonta az Agrárminisztérium Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztálya által kijelölt héten került sor a kaszálásra. A munka elvégzéséről és mértékéről a járási hivatal részére minden hónapban elkészítettük és megküldtük a beszámolót.

Nyári diákmunka

A BK-05M/01/021849-1/2021. és BK-05M/01/025520-1/2021. számú hatósági szerződés alapján nyújtott támogatásnak köszönhetően 3 fő diák 1 hónapos foglalkoztatására nyílt lehetőség 100%-os állami támogatás mellett 251.100.- Ft és 125.550.- Ft összeggel.

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

Szociális tűzifa támogatással kapcsolatos feladatok

Felsőlajos Község Önkormányzata Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. mellékletének II. 2.2.1. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, a belügyminiszter által kiírt pályázat alapján 47 erdei m³ keménylombos tűzifa vásárlásához 895.350 Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyhez 59.690 Ft összegű önerőt biztosított.

A szociális célú tűzifa szállításával kapcsolatos kiadások teljes egészében az önkormányzat költségvetését terhelték (179.070.- Ft). Az önkormányzat a rászorultaknak további segítségként saját költségén feldarabolta a tűzifát, mely 160.000 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 29 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 1,6 m³ keménylombos feldarabolt tűzifát tudtak átvenni lakáscímükön, egy háztartás részére 2,2 m³ tűzifát biztosítottunk. A tűzifa kiszállítása a pályázati kiírásban megjelölt határidőnél jóval hamarabb 2021. december 17. és 2021. december 21. 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 érdeelt esetén) hivatalból, illetve kérelem alapján helyszíni szemle rendelhető el. Az eljárás fontos eleme a hagyatéki vagyon veszélyeztettsége esetén az ügyfelek kérelme alapján a biztosítási intézkedés elrendelése. Az ügyintézői feladatok közé tartozik a hagyatéki ügyben történő megkeresésre adatszolgáltatás teljesítése is.

A hagyatéki eljárások és azzal kapcsolatos adatszolgáltatások száma 45 főszám és 284 alszám, biztosítási intézkedés elrendelésére nem került sor.

Hulladék kedvezménnyel kapcsolatos feladatokat

A 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezménnyel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2021-ben 2 kérelem érkezett, és hivatalból elhalálozás miatt 3 személy vonatkozásában szüntettük meg a díjkedvezményt.

2021. decemberi állapot alapján 18 háztartásban élő 70. évet betöltött személy részesül hulladékgyűjtési díjkedvezményben.

Igazgatási feladatok

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

A bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közjegyző, illetve más hatóságok a különböző ágazati jogszabályok alapján hirdetményt bocsátanak ki, amelyet a Hivatal hirdetőtábláján illetve a hirdetményi portálon 15, 30 vagy 60 napos időtartamra kiadásra kerül, majd a kiadásra záradékkal ellátva megküldjük a hirdetőtáblájának. Hirdetések kiadásával kapcsolatban 2021. évben 27 ügyirat keletkezett (63 al számmal).

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

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

Felsőfokos 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 az adóértékbizonyítvánnyal kapcsolatos ügyek intézésére a továbbiakban is kizárólag Lajosmizsén van lehetőség. A szükséges tájékoztatásokat, ügyintézés- könnyítő információkat természetesen az ügyfelek rendelkezésére bocsátjuk.

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

Napjaink közigazgatása, elvei megkövetelik az eljárási szabályok és határidők betartását a hatósági ügyintézés során. A naprakész és pontos feladatellátás elengedhetetlen a mindennapi ügyintézés alkalmával. A munkakörök ellátásához szükséges jogszabályok folyamatos módosítása szükségessé teszi a joganyagok folyamatos követését, elsajátítását, gyakorlati munka során pedig alkalmazását. Ezek az ún. háttérmunkák az ügyfélfogadási időn kívül valósulnak meg.

Az ügyfélfogadások és az azon túl nyújtott tájékoztatások alkalmával is ügyfélközpontú ügyintézés folyik. Törekszünk arra, hogy az ügyintézés az ügyfél számára egyszerűbbé és áttekinthetőbbé váljék. Tájékoztatjuk az ügyfeleket más hivatalok ügyfélfogadási rendjéről, olyan általános eljárási lépésekről, amelyekkel gyorsabb ügyintézés valósulhat meg.

Mindehhez az szükséges, hogy a munkatársak egymástól kifogástalan munkát kapjanak, valamint aktuális és pontos információ birtokában legyenek.

Ügyiratforgalom 2021. évben

Az iktatott ügyiratok száma 2021. évben

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2021.	Sorszámra 2020.	Alsámra 2021.	Alsámra 2020.
A	Pénzügyek összesen	833	1469	971	1985
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	833	1469	971	1985
B	Egészségügyi igazgatás	9	4	9	28
C	Szociális igazgatás	100	91	246	248
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	40	38	175	269
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	13	20	40	39
G	Vízügyi igazgatás	5	2	63	90
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	93	65	419	222
I	Lakásügyek	0	3	0	9
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	7	14	21	34
K	Ipari igazgatás	0	-	0	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	8	27	18	78
M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	10	12	167	20
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	8	6	80	129
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	123	119	365	386
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	12	11	36	68
R	Sportügyek	0	-	0	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	4	5	5	16
	Összesen:	1265	1886	2615	3621

A 2021. évi iktatott ügyiratforgalom a főszámok és az alszámok tekintetében az előző évhez képest csökkenést mutat, mivel a gépjárműadó kezelése 2021. évtől átkerült az állami adóhatóság körébe. A település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyei körébe tartozó szervezeti és működési ügyek emelkedést mutatnak, mert egyre több adatszolgáltatást és ügyintézészt igényelnek.

2020. március 11. óta a magyar kormány, élve alkotmányos felhatalmazásával, különleges jogrendet vezetett be, több ízben is veszélyhelyzetet hirdetve, a gyorsan változó helyzetekre való reagálás által **nagy kihívást jelentett és jelent az önkormányzatok számára**. A korábban meglévő feladatok ellátása nehezebbé vált, miközben újabbak jelentek meg.

Tárgyi feltételek:

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

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

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 koronavírus járvány a Hivatal működését is jelentősen befolyásolta, új kihívást jelentett. Sikerült megteremteni a járvány elleni védekezéshez szükséges munkahelyi körülményeket, a kollegák egy része home office-ban dolgozott. A személyes ügyfélfogadást folyamatosan biztosítottuk a Hivatalban az ügyfelek részére, azonban lehetőség szerint preferáltuk az elektronikus, postai és telefonos ügyintézését.

A Hivatal 2021. évben több átfogó ellenőrzésben (MÁK, ÁSZ) működött közre, melyek Lajosmizse Város Önkormányzatára és intézményeire, Felsőlajos Község Önkormányzatára, Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, valamint a Lajosmizsei Közfeladatellátó Társulásra terjedt ki. Az ellenőrzésben foglaltaknak a Hivatal dolgozói a napi feladatok mellett jelentős többletmunkával maradéktalanul eleget tettek. Az ellenőrző hatóságok az eljárások lezárásával lényeges szabálytalanságot nem tártak fel.

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

Lajosmizse, 2022. május 12.

dr. Balogh László
jegyző