

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2023. május 18-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2022. 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 2023. május 18-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2022. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.:LMKOH/4002-2/2023.

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

.../2023. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2022. évben végzett munkájáról**

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2023. május 18.

II.

Határozat-tervezet Felsőlajos

.../2023. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2022. évben végzett munkájáról**

Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2023. május 18.

Lajosmizse, 2023. május 2.

dr. Balogh László sk.
jegyző

BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2022. 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	22. oldal
II./3. Önkormányzati Iroda	29. oldal
II./4. Felsőljajos Kirendeltség	37. oldal
III. Összegzés	47. 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 2022. január 1. napján 42 fő volt. Határozott idejű részmunkaidős munkaviszonya 1 főnek, határozott idejű részmunkaidős közszolgálati jogviszonya 1 főnek és teljes munkaidős közszolgálati jogviszonya 2 főnek szűnt meg az elmúlt év során.

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

Jegyző

Aljegyző

Vezetői referensek

Belső Ellenőr

a) Jegyzői Iroda:

aa) Igazgatási csoport

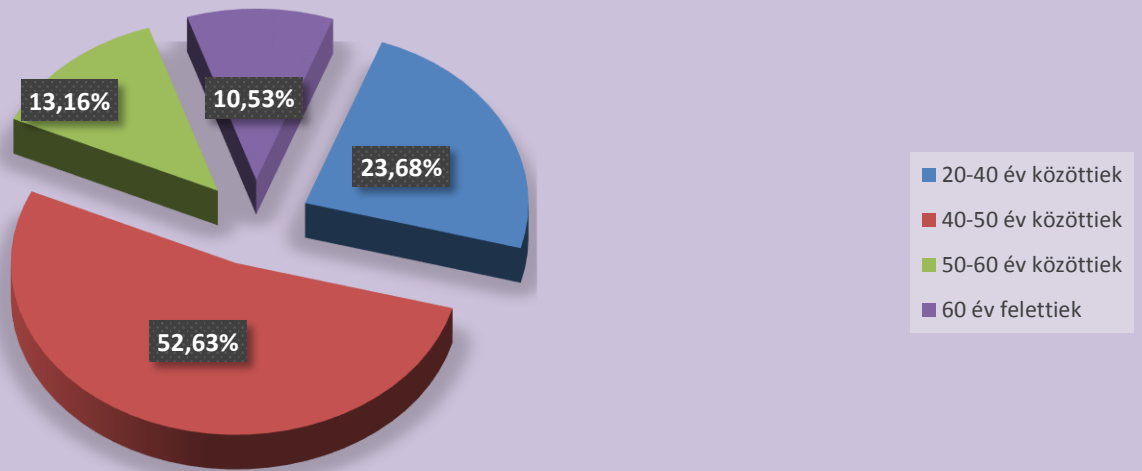
ab) Adócsoport

b) Önkormányzati Iroda

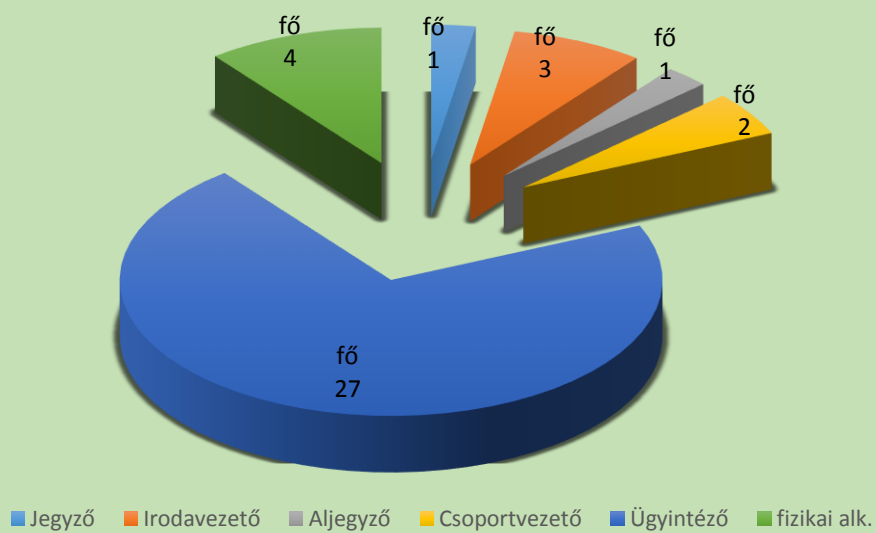
c) Pénzügyi Iroda

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2022. december 31-i állapotnak megfelelően:

A hivatali dolgozók életkor szerinti megoszlása



A beosztások megoszlása a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban



A hivatali dolgozók végzettség szerinti megoszlása



A személyi állomány továbbképzése:

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

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

A 2022-es évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket.

Tárgyi feltételek:

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó külön munkaállomással rendelkezik, lehetőség szerint irodánként nyomtatóval. Az internet minden ügyintéző részére elérhető, ezen kívül 4 db nagy teljesítményű multifunkciós gép biztosítja a zökkenőmentes ügyintézést. A mindennapi munkavégzés jellemzően az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. A Hivatal megközelítőleg 30 számítógépes programot használ.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. § (2a) bekezdése alapján a belső ellenőr munkájára

vonatkozó beszámolót Lajosmizse Város Önkormányzata 2022. évi zárszámadásáról szóló rendelettel azonos ülésen kell megtárgyalni (2023. április 27-i ülésen került elfogadásra), valamint az adóztatásra vonatkozó beszámolót külön előterjesztés tartalmazza, erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a hivatali beszámoló részét.

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

A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

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

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

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

II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

II./1. JEGYZŐI IRODA

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

Csoportba nem rendezett feladatellátás

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

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

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

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

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.

Ellátta 2022. évi népszámlálás során a Jegyző feladatkörébe utalt feladatokat:

A népszámlálás - a veszélyhelyzet idején alkalmazandó további védelmi intézkedésekről szóló 479/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet módosításáról szóló 45/2021. (II. 5.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdésében foglaltak szerint - 2022. október 1. és november 28. között került végrehajtásra. A 2021. évi népszámlálásról szóló 2018. évi CI. törvény és a 2021. évi népszámlálás végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 362/2020 (VII.23.) Korm. rendelet értelmében a népszámlálás területi előkészítéséről és az adatfelvétel végrehajtásáról a települési, illetve a fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzője, helyi népszámlálási felelősként, és segítők (népszámlálási koordinátor, népszámlálási referens), továbbá a felülvizsgálók, és a számlálóbiztosok gondoskodnak, figyelembe véve a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) szakmai iránymutatásait.

A helyi népszámlálási felelős, azaz a jegyző főbb feladatai:

- az adott településen a szükséges számlálóbiztos és felülvizsgálói létszámról való gondoskodás,
- a végrehajtás technikai feltételeinek biztosítása,
- az összeírás előrehaladásának felügyelete,
- az adatszolgáltatók által jelzett problémák kezelése,
- a póttösszeírás megszervezése.

Lajosmizsén és Felsőlajoson összesen 25 fő látta el a számlálóbiztos feladatokat, és 4 fő a felülvizsgálói feladatokat. A népszámlálás során ellátandó feladatok maradéktalanul teljesültek.

Az iroda fentiekén túli kiemelendő egyéb feladatai:

- a) Ellátja a polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat.
- b) Napi rendszerességgel, figyelemmel kíséri

- ba) az önkormányzat e-mail címét és a beérkező leveleket továbbítja a jegyző részére,
- bb) az NJT törvényességi kapcsolattartás felületét és a beérkező leveleket továbbítja a jegyző részére,
- bc) a hivatali ügyfélkaput és a beérkező levelekről tájékoztatja a jegyzőt.

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

d) Koordinálja a gépjárművezető munkáját.

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

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

A 2013. július 01-től létrehozott Lajosmizse és Felsőlajos Közfeladat-ellátó Társulást úgy kell kezelni, mint egy testületi ülést, tehát az ülések koordinálására, azok megszervezésére, az ott meghozott döntések végrehajtására, a jegyzőkönyv-vezetésre a fentebb már leírt

határidők irányadók azzal, hogy a Nemzeti jogszabálytárba történő bedolgozása az anyagoknak ezen testületi szerv esetében is kötelezettsége az Irodának.

Az irodavezetői feladatkörök közé tartozik az Iroda feladatellátásának koordinálásán túl:

- a megkötendő szerződések, és szükség esetén azon módosításainak előkészítése, előzetes véleményezése,
- a mindennapi feladat-ellátást részletező szabályzatok és vezetői utasítások elfogadásra való előkészítése, frissítése, nyilvántartása, megismerések dokumentálása,
- vagyónáruházással és hasznosítással kapcsolatos döntésekhez szükséges előkészítő feladatok ellátása,
- víziközművekkel kapcsolatos feladatok ellátásának elősegítése,
- adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint koordinálása,
- folyékonyhulladék elszállítása megszervezésének előkészítése,
- a több irodát érintő feladatok összehangolása.

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

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

A vezetői referensek szervezeti egységhez nem tartozóan látják el a feladataikat, ezért a 2022. évi munkájukról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

A vezetői referens I. a 2022. év folyamán 649 ügyiratot – ebből főszámon 111-et, alszámon pedig 1113-t - iktatott és kezelt.

Az ügyek a tárgyukat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- 2022 évi országgyűlési választásokkal kapcsolatos ügyek, mely jelentős ügyiratforgalmat generált
- 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 ügyekben,
- 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,
- hatósági bizonyítványok, igazolások kiállításával kapcsolatos ügyek,
- helyi éves továbbképzési terv elkészítése.

Az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatok ellátása

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

Előkészíti az intézmények működésének fenntartói döntést igénylő ügyeit

1. alapító okiratok módosításainak előkészítése képviselő-testületi/társulási tanács ülésre, módosító és egységes szerkezetű okiratok elkészítése, intézmények részére történő

megküldése, ÁNYK rendszerben módosítások rögzítése, Magyar Államkincstár részére bejegyzés megküldése

2. Ellátja az intézmények fenntartót érintő feladatait
 - adatszolgáltatások
 - hatályos dokumentumok felülvizsgálatának előterjesztése
 - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
 - részt vesz az intézmények hatósági ellenőrzésében
3. Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás
 - dokumentumainak előkészítése
 - módosítások bejegyeztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.
4. Települési Értéktár bizottság munkájának előkészítése
 - döntések megküldése a Bács-Kiskun Vármegyei Értéktár Bizottság részére
 - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése
 - Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése
5. Egyéb feladatok:
 - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése
 - Óvodakötelesek nyilvántartása,
 - Óvodai körzetek meghatározása
 - Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
 - Munkaterv elkészítése
 - Háziorvosok, 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 (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

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

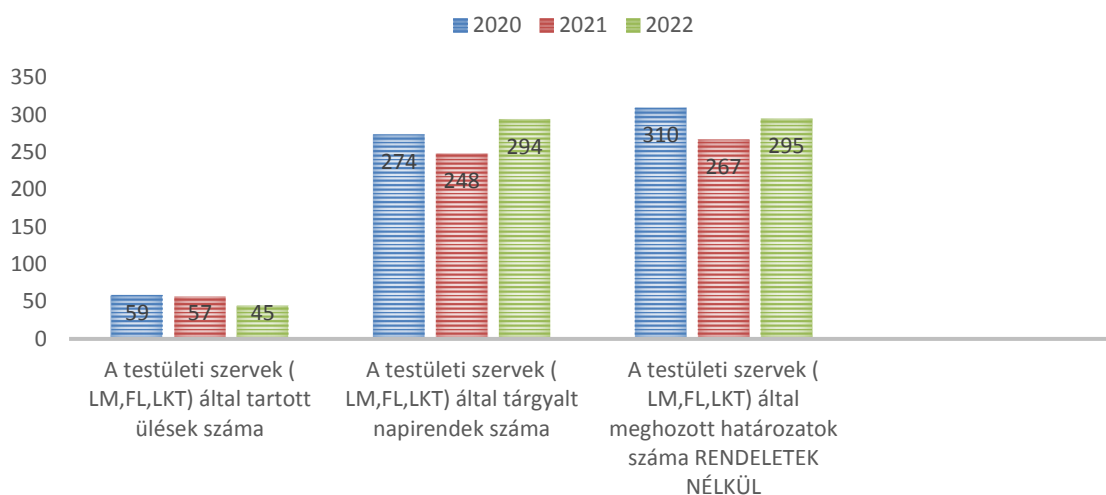
2022. évben azon túlmenően, hogy folyamatosan figyelemmel kellett kísérni a választással kapcsolatos informatikai programot, sor került a 2022. április 3. napjára kiírt és megtartott országgyűlési képviselők választására és az ezzel egy időpontra kiírt országos népszavazásra, melyhez kapcsolódóan a Helyi Választási Irodát érintő elvégzett választási feladatok közül a legfontosabbakat az alábbiakban emelem ki:

- *A választási szakrendszerek így a VÁKIR, az NVR rendszerek napi szintű többszöri nyomon követése.*
- *A szakrendszerben beérkezett központi és szavazóköri névjegyzékhez kapcsolódó kérelmek ellenőrzése, a beérkezett kérelmek iktatása, feldolgozása, határozathozatal majd annak postázása papíralapon és elektronikusan egyaránt.*

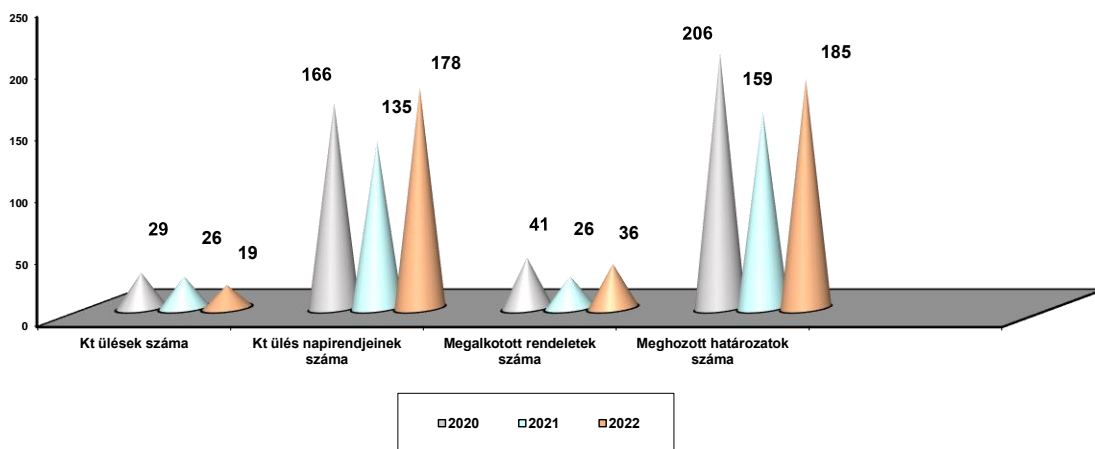
- *A lakcímváltozások esetén értesítő nyomtatása a választópolgár részére, iktatása, postázása.*
- *A Nemzeti Választási Iroda elnöke utasításainak letöltése, az abban foglalt határidők és feladatok maradéktalan betartása.*
- *A Területi Választási Iroda és az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Iroda elektronikus üzeneteinek figyelemmel kísérése mind a választási szakrendszerben, mind e-mail-en keresztül. Az üzenetekben, utasításokban foglaltak maradéktalan betartása az abban foglalt határidőkre figyelemmel.*
- *A választáshoz kapcsolódó hirdetések (HVI elérhetősége, Választási Információs Szolgálat elérhetősége, Általános tájékoztató a választási tudnivalókról a választópolgárok részére, a névjegyzéket érintő kérelmekkel kapcsolatos tájékoztató stb.) elkészítése, kifüggesztése, újságban történő hirdetése, a települések honlapjain és facebook oldalain történő közzététele.*
- *Szavazatszámlláló bizottság választott tagjainak megválasztása érdekében előterjesztés készítése a Képviselő-testület felé.*
- *Szavazatszámlláló bizottság tagjainak kiértékelése a választás időpontjáról, valamint a választást megelőző oktatásról.*
- *SZSZB tagok és HVI tagok oktatásának és SZSZB választott tagok eskütételének lebonyolítása.*
- *SZSZB tagok megbízott tagjai bejelentésének fogadása, eskütételük lebonyolítása.*
- *A választást megelőzően a szavazóhelyiségek ellenőrzése, berendezése.*
- *Választást megelőző pénteken a névjegyzék zárása, nyomtatása, hitelesítése.*
- *SZSZB elnökök részére a választáshoz szükséges eszközök (urnák, szavazás kellékei – szavazólapok, borítékok, nyomtatványok, íróeszközök, bélyegző...stb) átadása átvételi elismervény ellenében.*
- *Választásnapi feladatok lebonyolítása, jelentésadások, jegyzőkönyvi adatok fogadása, jegyzőkönyvek számszaki és jogi ellenőrzése, jegyzőkönyvek felettes választási irodához szállítása.*
- *A választás kitűzését követően minden pénteken és – amennyiben a választás eljárási határidőinek és határnapjainak megállapításáról szóló IM rendelet határidőt állapít meg szombatra, úgy ekkor is személyes jelenléttel egybekötött –nem telefonos!- ügyelet tartása.*
- *választási iratok megőrzése a választást követő 90 napig, majd a jegyzőkönyvek kivételével a választási iratok megsemmisítése.*

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

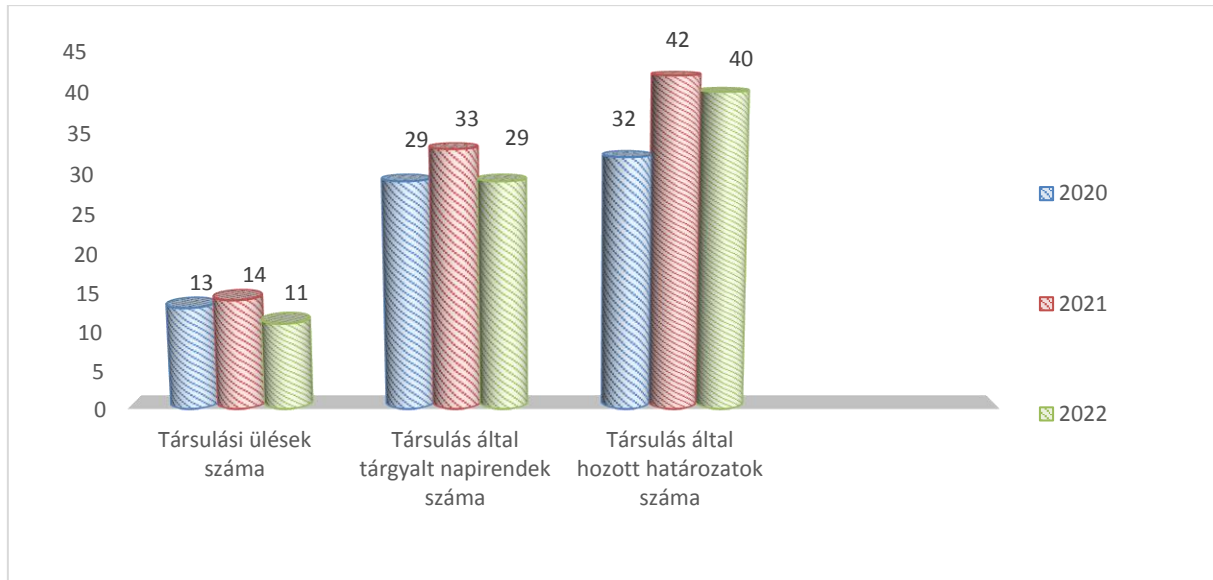
ÖSSZESÍTŐ DIAGRAM A HÁROM TESTÜLETI SZERV ÜLÉSEIRŐL, AZ ÁLTALUK TÁRGYALT NAPIRENDEKRŐL ÉS A MEGHOZOTT HATÁROZATOKRÓL

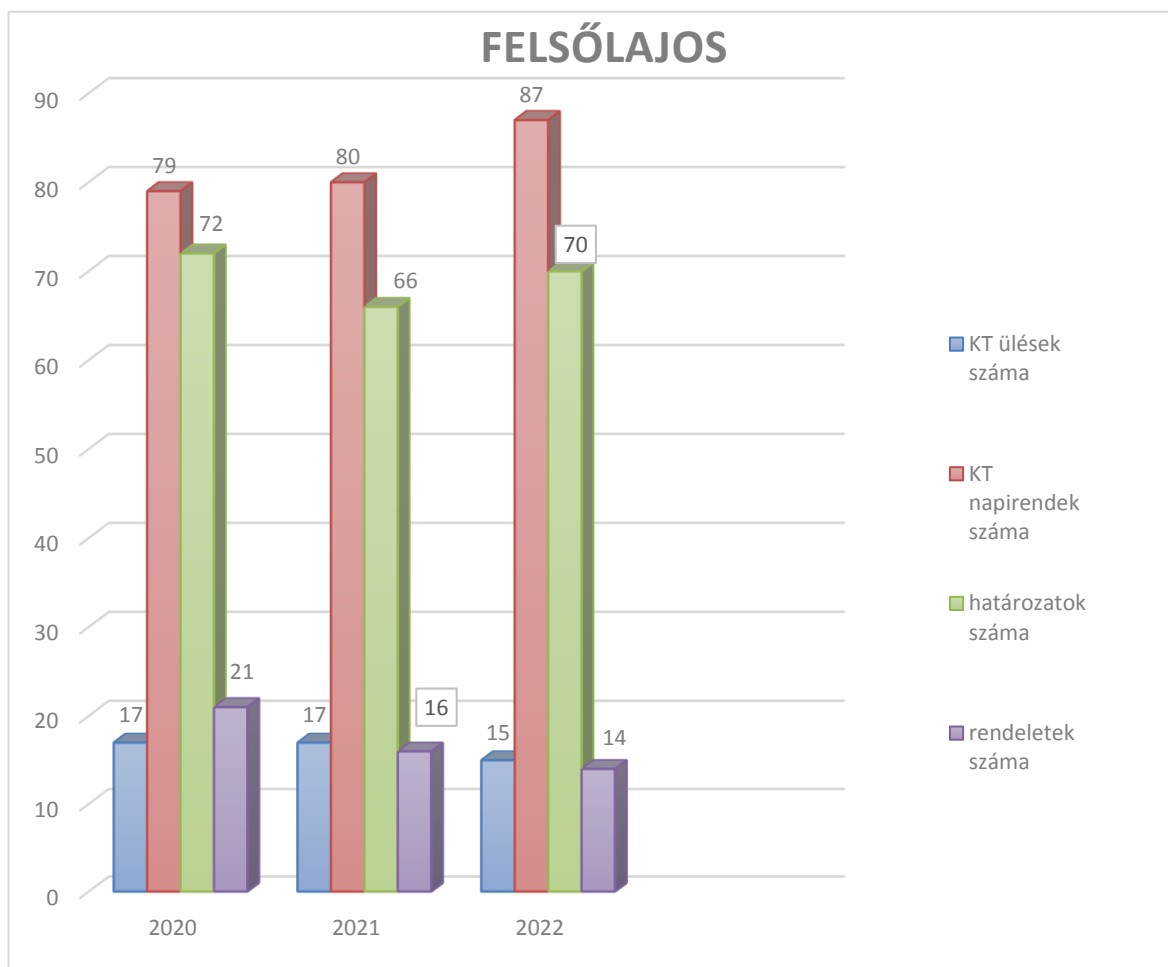


LAJOSMIZSE



Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás





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

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

Birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben 2022-ben Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 3 esetben járt el, mely minden esetben kérelemnek helyt adó határozattal zárult. Bíróságtól a meghozott határozatok megváltoztatását egy esetben sem kérték.

Fentiekén túl elvégzi az alábbi feladatokat:

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

II.1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

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

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

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

I. Folyamatosan ellátandó feladatok

1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az év során 521 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (42 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 (13 db). 2022-ben 429 db anyakönyvi kivonat került kiállításra.

Tárgyévben 4 gyermek született a településen, 68 esetben kellett halálesetet anyakönyvezni, és 172 esetben került sor házasságkötésre. Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az iktatásért és szociális ügyekért felelős munkatárs helyettesíti és látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést), a szertartások (házasságkötés) lebonyolításában szintén ez a munkatárs segíti a munkáját.

2. Gyermekvédelmi ellátások

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

Sorszám	Megnevezés	Tárgyévben nyilvántartásba vett	December 31-én nyilvántartottból korcsoport szerint						Dec. 31-én nyilvántartott	December 31-én nyilvántartottból bölcsődési vagy köznevelési intézményi jogviszony szerint					
			0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 éves és annál idősebb	Jogviszonytal nem rendelkező		bölcsődés	óvodás ****	általános iskolás ****	középfokú oktatási intézmény tanulója ****	felsőoktatási hallgató	
			b	c	d	e	f	g		h	i	j	k	l	m
01	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és nagykorú gyermekek száma *	323	39	50	159	59	6	313							
02	Ebből (01-ből): hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma	255													
03	Ebből (02-ből): elutasított hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma														
04	Ebből (02-ből): egyéb ok miatt el nem bírált, folyamatban lévő hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma														
05	Megállapított hátrányos helyzetűek száma	242	32	37	123	49	1	242	45		49	134	14		
06	Ebből (05-ből): szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	242	32	37	123	49	1	242							
07	Ebből (05-ből): szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottság miatt														
08	Ebből (05-ből): elégtelen lakókörnyezet, illetve lakókörülmények miatt														
09	Megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma**	13	2	3	4	4		13	6		3	4			
10	Ebből (09-ből): szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	13	2	3	4	4		13							

3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

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							2 702	2 938
Települési támogatásban részesülők NEM HALMOZOTT száma	359	194	210					
Összesen (04+08+12+16+20+24+28) (támogatásban részesített fő és eset szám halmozott adat)	416	196	225	264	247	2 702	2 938	
E b b ő l (03- ból):	a gyógyszerkiadások viseléséhez - Szt. 45. § (1) c) bekezdés (17+18+19)	35		35		44	287	
	ebből (16-ből):	egyszeri kifizetés	31		31		31	218
		havi rendszeres, legalább három egymást követő hónapra tekintettel nyújtott támogatás						
		egyéb gyakorisággal nyújtott támogatás	4		4		13	69
	rendkívüli települési támogatás - Szt. 45. § (3) bekezdés (21+22+23), éspedig:	163	163		231		1 742	
	rendkívüli települési támogatás							
	ebből (20-ből):	egyszeri kifizetés	119	119		119	1 106	
		havi rendszeres, legalább három egymást követő hónapra tekintettel nyújtott támogatás						
		egyéb gyakorisággal nyújtott támogatás	44	44		112	636	
	egyéb - Szt. 45. alapján - települési támogatás keretében nyújtott ellátás (25+26+27), éspedig:	218	33	190	33	203	960	2 651
fűtési támogatás								
ebből* (24-ből):	egyszeri kifizetés	205	33	177	33	177	960	2 308
	havi rendszeres, legalább három egymást követő hónapra tekintettel nyújtott támogatás							
	egyéb gyakorisággal nyújtott támogatás	13		13		26	343	

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

- Hagyatéki eljárás 290 db.** A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Csoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza.
- A 2021. év eleje óta hatalmas terhet jelent a hivatalra háruló nagy mennyiségű olyan **póthagyatéki** eljárás lefolytatása, amelyeket a kormányhivatal kezdeményez a földhivatalban nyilvántartott ingatlanok tulajdonjogának rendezése során. Ezen ügyekben, sok esetben szinte adat nélkül kell a hagyatéki eljárást olyan szintre előkészíteni, hogy az a közjegyző előtti eljárásban tárgyalható legyen. Az 1800-as évek

végén született örökgyök legtöbb esetben a néesség-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. 2021-2022 évben a kormányhivatal által megindított ilyen póthagyatéki ügyek száma **450** volt, amely önmagában majdnem **duplája** annak a mennyiségnek, amely egy szokásos évben alap hagyatéki eljárásban keletkezik, és amelyekhez rendszerint adatokkal rendelkezünk. (2022. évben az alaphagyatékok száma 290.) A jelenlegi csoportlétszám mellett az említett 450 eljárásból mindössze 144 darabot sikerült mindeddig végig vinnünk.

- c) **Adó-és értékbizonyítványok.** Tekintettel a b) pontban említett megemelkedett számú póthagyatéki eljárásra, szükségessé vált az azokhoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítványok kiállításában az egyébként jelentősen leterhelt adócsoport számára besegíteni. Ennek kapcsán az igazgatási csoport megfelelő képesítéssel rendelkező munkatársa a 2022. évben **123 db** értékelést készített.
- d) 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 ügyintézés 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.
- e) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása (Hatósági bizonyítvány (3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolása) **35 db**)
- f) **Társhatósági** (bírósi, gyámhatósági) **megkeresések**, belföldi jogsegélykérelmek: **24 db**
- g) 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**)
- h) **Az ipar igazgatási** feladatok ellátására a jogalkotó a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki (**19 db**).
- i) **Kereskedelmi hatósági feladatok** és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete. A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeleti jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv.,

valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott rendelet adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A Kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni. A kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben **92** db új bejelentés és módosítás érkezett.

j) **Szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete**

A rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. A 2022 évben végrehajtott ellenőrzések információszerzés 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.

k) **A hulladékgazdálkodásról** szóló jogszabályok szerinti feladatok ellátása. (18 db)

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

l) **Fás szárú növényekkel** kapcsolatos hatósági feladatok ellátása (9 db)

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

5. Általános (nem hatósági) ügyek

a) **Beszámolók, statisztikák, kimutatók készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutató 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: 16.890 db

Iktatott ügyiratok alszámon: 35.456 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 előterjeszthetik kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatok iránt, azonban a 2014. év előtti eseményeket illetően az anyakönyvvezetők az EAK

rendszeren keresztül kéri fel az anyakönyvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsen fel az adatokat.

- b) **PTR rendszer vezetése:** a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított, elektronikus rendszerben a Hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését a csoport munkatársai folyamatosan végzik.
- c) **Helyi Vizuál Regiszter** kezelése: a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazza.
- d) **Iratkezelő program működtetése:** további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell. 2018. évtől új önkormányzati szakrendszer (**ASP** - Application Service Provider) került bevezetésre, mely egyrészt iratkezelő rendszer, másrészt – az Igazgatási csoportot érintően – hagyatéki leltár és ipari kereskedelmi szakrendszer is. Az ASP program adatainak folyamatos karbantartása, az adattisztítás, a rendszer működtetése során felmerülő kérdések esetén a Hivatal munkatársainak segítése mind az iktatást végző munkatárs feladatai közé kerültek.
- e) **Közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer (TÉR)** működtetése: az iroda és csoportvezetők a munkatársak egyéni teljesítményértékelését, illetve a következő időszak követelményeinek meghatározását ezen informatikai rendszer segítségével végzi, évi két alkalommal.

II/2. PÉNZÜGYI IRODA

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

A Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 2022. 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:

2022. január 1-i betöltött nyitó létszám: 11 fő

Év közben belépő dolgozók száma 0 fő

Év közben kilépő munkatársak száma 1 fő

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

2022.12.31.-i betöltött záró létszám: 10 fő

A 2014. január 1-jével hatályba lépett és azóta többször módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 2022. 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 segíti, aki tanácsaival, tapasztalatával továbbra is hozzájárul a Pénzügyi Iroda munkájához. 2022-ben a könyvvizsgálóval nem történt könyvvizsgálati tevékenység.

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 záródott le. A kiadott ellenőri jelentést követően intézkedési tervek kerültek beküldésre, majd beszámoltunk 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 szorosan együttműködtünk az intézményekkel. Az ellenőrzés utóellenőrzése és az utóellenőrzés” ellenőrzési jelentésének tudomásul vétele és elfogadása 2022 évben megtörtént.

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése

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

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

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

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

A 2022. év során a Pénzügyi Iroda Képviselő-testületi/Társulási Tanácsi ülésre készített előterjesztéseinek száma:

	2022. évi költségvetés	2021. évi költségvetés	2021.évi zárszámadás	Egyéb előterjesztések
Lajosmizse	15	12	1	47
Felsőlajos	7	3	1	18
RNÖ	4	4	1	3
LKT	10	7	1	11

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

Év közben az alábbi anyagok kerültek összeállításra:

➤ *lajosmizsei és felsőlajosi Képviselő-testületek részére*

- a mindenkor 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;
- pályázat előkészítése a TOP_Plusz-2.1.1-21 azonosító számú, „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” pályázati felhívásra;
- pályázat benyújtása a TOP_Plusz-1.2.1-21 azonosító számú, „Élhető települések” pályázati felhívásra;
- pályázatok benyújtása a Magyar Falu Program 2022. évi pályázati kiírásaira;
- a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjainak felülvizsgálata;
- Lajosmizse település klímastratégiája 2020-2030. elfogadása;
- közvilágítási hálózat korszerűsítésének megterveztetése;
- támogatási igény benyújtása szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatásra;
- a Magyar Államkincstár által az Áht. 68/B. § szerint végrehajtott „a 2020. évi könyvvizetési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatos ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtására vonatkozó utóellenőrzés” ellenőrzési jelentésének tudomásul vétele és elfogadása;
- hivatali beszámolóban összeállításában való részvétel;
- elkészítette a féléves teljesítési beszámolót.

➤ *Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére*

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

➤ *Társulási Tanács részére*

- a mindenkor érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatot és módosításokat;
- elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási határozat összeállítását a testület részére;
- elkészítette a féléves teljesítési beszámolót;
- a Magyar Államkincstár által az Áht. 68/B. § szerint végrehajtott „a 2020. évi könyvvizetési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatos ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtására vonatkozó utóellenőrzés” ellenőrzési jelentésének tudomásul vétele és elfogadása;

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2022. 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 2022. 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, Gyermejjóléti és Szociális Intézménye
7. Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Pénzügyi Iroda által teljesített adatszolgáltatások 2022. évben (teljesség igénye nélkül)

összesen	össze- sen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESE- RÉT
		83	42	28	58	31	45	36
MAK Adósságot keletkeztető ügyleti állománya	8	2	2	2	0	2	0	0
MAK – Elemi költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MAK – Éves beszámoló, konszolidált beszámoló	12	2	3	2	1	2	1	1
MAK – Időközi költségvetési jelentés	7	10	10	10	10	10	10	10
MAK – Mérlegjelentés	35	5	5	5	5	5	5	5
MAK – Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása	4	2	0	0	0	2	0	0
MAK – Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	1	1	1	0	0	0	0	0
KSH – Beruházási statisztika	35	5	5	5	5	5	5	5
KSH - Jelentés a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról	1	1	0	0	0	0	0	0
KSH - Jelentés az egészségügyi ellátás beruházási és felújítási kiadásainak alakulásáról	1	0	0	0	0	0	1	0
KIR - Köznevelési intézmények fenntartásával kapcsolatos pénzügyi gazdálkodási adatszolgáltatás	1	0	0	0	0	0	0	1
NAV – Áfa bevallás, összesítő jelentés	16	12	0	0	1	0	3	0
NAV – 08-as bevallás (Reprezentáció)	61	14	11	2	22	0	7	5
NAV – Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	15	3	0	0	4	0	4	4
NAV – Cégautó adó	12	4	0	0	4	0	4	0
ONEGM – Pénzbeni ellátások	2	2	0	0	0	0	0	0
ONEGM – Zárszámadás		0	0	0	0	0	0	0
Ebr42 – Mutatószám felmérés		0	0	0	0	0	0	0
KIRA – adatszolgáltatás üres álláshelyekről	28	4	4	4	4	4	4	4

Választási elszámolás	1	0	0	0	1	0	0	0
Kormányhivatal Munkaügyi Központ – Közfoglalkoztatás	12	12	0	0	0	0	0	0
Munkaügyi Központ - Nyári Diákmunka Program	2	2	0	0	0	0	0	0
ALLAMI SZÁMVEVŐSZÉK - adatbekérések	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

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

A Pénzügyi Iroda 2022. évben a Lajosmizse és intézményei, valamint Felsőlajos vonatkozásában az ASP – KASZPER rendszer statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

ASP – KASZPER rendszer teljes intézményrendszerre vonatkozó 2022. évi statisztikája

Megnevezés	Hivatal által könyvelt intézmények							IGSZ által könyvelt intézmények	
	Lajosmizse	KÖH	Társulás	EGYSZI	MESERÉT	RNŐ	Felsőlajos	IGSZ	Művház
Bejövő számla (aktív):	1462	526	3	907	1075	44	544	1994	117
Kimenő számla (nem sztorozott):	759	180	0	1266	410	0	31	5287	6
Egyéb bizonylat (igazolt):	917	213	103	238	124	40	340	374	101
Utalványrendelet (nem inaktívált):	4523	1430	106	2753	2054	107	1176	8181	299
ebből utalva vagy teljesítve:	4516	1430	106	2750	2053	107	1176	8094	298
ebből bankkal összevetett:	3701	1142	81	2387	1638	69	904	5575	215
ebből pénztárral összevetett:	481	51	0	189	166	35	55	1775	7
Pénztári forgalom:	492	51	0	189	166	35	55	2187	7
ebből bejövő:	358	13	0	96	18	8	10	1841	2
ebből kimenő:	134	38	0	93	148	27	45	346	5
Kontírozás követel oldalon:	23050	7627	475	17457	11840	511	7290	58170	1669
Kontírozás tartozik oldalon:	27402	9282	554	18361	15836	643	9376	57965	1947
Szerződések:	838	373	17	469	683	51	249	5536	59
ebből bevételi jogcímmű:	76	13	8	22	12	4	33	5416	18
ebből kiadási jogcímmű:	762	360	9	447	671	47	216	120	41
Felvitt bankszámlák:	44	2	1	5	2	1	29	3	29
Pénztárak	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Számla vagy nyugta tömb	3	2	2	2	2	2	2	6	2
Partnerek	5610	5610	5610	5610	5610	5610	732	3323	732
Részletezők	824	824	824	824	824	824	469	331	469
Intézmények	6	6	6	6	6	6	1	2	1
Főkönyvek az intézményben	2254	2403	1161	2116	2334	1372	3433	3031	3438
Cofog int összerendelés db	164	52	14	129	34	28	179	80	179
Részletező intézmény db	138	7	3	11	15	3	95	31	96

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 2022. 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. 2022. évben 43 felszólítás, egyenlegközlő került kiküldésre az Iroda munkatársai részéről az egyéb kezelt tartozások tekintetében. Az adó tartozások kezelése az Adócsoport által történt.

Lajosmizse Város Önkormányzata 2022. december 31-én 17.991.071 Ft követelésállománnyal rendelkezett, melyből az adó tartozások 3.825.418 Ft, az egyéb kezelt tartozások 14.165.653 Ft, ebből a lejárt határidejű követelésállomány 2.098.782 Ft.

Felsőlajos Község Önkormányzata 2022. december 31-én 1.143.184 Ft a lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyekből 190.471 adó tartozás az egyéb kezelt tartozások 952.713 Ft volt Pénzügyi Irodán nyilvántartott követelése.

A **Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal** intézménynek **90.000 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2022. december 31-én.

Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás intézménye, a **Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye 2022. december 31-én 1.011 982 Ft** lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett.

A **Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** intézménynek **133.600 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2022. 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.

2022 évben a Leltározási Szabályzat szerint megtörtént a tárgyi eszközök 3 évenkénti leltározása az intézményeknél. A következő leltár 2025. évben lesz esedékes.

A teljes intézményrendszerre vonatkozó 2022.évben ASP – KATI rendszerben nyilvántartott tárgyi eszközök statisztikája

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT	IGSZ	Művház
összes eszköz száma	12413	4292	1931	22	1283	201	1350	1218	1834	282
eszközök darabszáma (222 mp)	10300	4292	1699	22	1091	201	1248	1092	373	282
2013 előtti, analitikában nyilvántartott eszközök (322 mp)	2113	0	232	0	192	0	102	126	1461	0
2021. évi aktiválások, részaktiválások száma – így keletkezett tárgyi eszköz mozgásbizonylatok száma (552 mp)	5889	3337	691	6	379	0	415	1061	0	0

Az **IVK rendszerben történt adatmódosítások** száma Lajosmizsénél 643 alkalommal,
Felsőlajosnál 57 alkalommal történt a 2022. 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 nagyobb hányadát.

Az Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások:

- **Dózsa György út 95. 1/3.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Szabadság tér 11/B. III/ 6.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 102/a.** szám alatti két db szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Mizsei utca 13.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Szent Lajos utca 19.** szám alatti szolgálati lakás, amely nincs kiadva. Ezen szolgálati lakás a Szent Lajos utcai óvoda és bölcsőde udvarában található, amely az óvodai és bölcsődei dolgozók részére kiadható az intézményvezető által.
- **Mizsei út 19-27.** szám alatti sportpályán elhelyezkedő gondnoki szolgálati lakás 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.
- **6070 Izsák, Mező utca 74.** szám alatti egyéb önkormányzati lakás, amely ingatlan 50 %-ban Lajosmizse Város Önkormányzat tulajdona. Az önkormányzati rész bérlője, az ingatlan másik 50 %-nak tulajdonosa 2022. november 14-én elhunyt, így az ingatlan üresen áll. A hagyatéki eljárás lefolytatása után javasolt lenne az ingatlanrész értékesítése.

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

Köztemető

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

Lajosmizse Város Önkormányzata a Lajosmizsei Köztemető 2022. évi fejlesztése vonatkozásában tervezési szerződést kötött a Ráczkövi Kft-vel 2022. augusztus 10-én bruttó 825.500.- forint értékben, amely szerződés keretében készült el a Lajosmizsei Köztemető új, könnyűszerkezetes kiszolgáló épületének kiviteli tervdokumentációja.

2022. augusztus 25-én aláírásra került koncessziós közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a Lajosmizsei Köztemető üzemeltetése vonatkozásában az új Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződés, amely 2022. október 26. napjától 2027. október 25. napjáig hatályos. A temető üzemeltetőjének személyében nem történt változás, továbbra is a Babérkoszorú Temetkezés Kft. üzemelteti a temetőt.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2022. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására – Vörösmarty utca első szakaszának felújítása	39.017.727.-	25.361.522.-	13.656.205.-	nem nyert
A Széchenyi utca Dózsa György út és Kossuth Lajos utca közötti szakaszának felújítása Lajosmizsén - TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BK1-2022-00010	50.000.000.-	50.000.000.-	0.-	nyert
Egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése Lajosmizsén - TOP_Plusz-3.3.2-21-BK1-2022-00010	234.000.000.-	234.000.000.-	0.-	elbírálás alatt
A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda Rákóczi utcai tagintézményének fejlesztése - TOP_Plusz-3.3.1-21-BK1-2022-00028	200.000.000.-	200.000.000.-	0.-	elbírálás alatt
Függesztett gréder beszerzése a lajosmizsei külterületi földutak karbantartásához - 3386428039	6.597.650.-	6.000.000.-	597.650.-	elbírálás alatt
Környezettudatos közterület- és közösségi terek fejlesztése Lajosmizsén	845.000.000.-	845.000.000.-	0.-	nyert
"Régi Városháza" épületének energetikai korszerűsítése Lajosmizsén	96.436.997.-	96.436.997.-	0.-	nyert

Felsőlajos község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Szociális célú tüzelőanyag vásárlás (kemény lombos fafajtából)	1.084.580.-	1.005.840.-	78.740.-	nyert
Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Felsőlajoson	40.563.002.-	40.563.002.-	0.-	nyert
Belterületi járdahálózat felújítása Felsőlajoson	5.799.999.-	5.799.999.-	0.-	nyert
Közterületi játszótér fejlesztése Felsőlajoson	1.871.347.-	1.871.347.-	0.-	nyert
Csapadékvíz-elvezető rendszer felújítása Felsőlajoson	3.999.999.-	3.999.999.-	0.-	nyert

Pályázatokkal összefüggő feladataink:

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

Folyamatban lévő pályázatok

- Lajosmizse Város környezettudatos és innovatív fejlesztése (TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008)
- Lajosmizse város külterületi helyi közútjainak fejlesztése (3306954305, VP6-7.2.1.1-21)
- Felsőlajos Község 050 hrsz. út burkolatának felújítása (3313387099, VP6-7.2.1.1-21)
- 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)
- Környezettudatos közterület- és közösségi terek fejlesztése Lajosmizsén (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2022-00023)
- Belterületi járdahálózat felújítása Felsőlajoson MFPBJA/2022
- Közterületi játszótér fejlesztése Felsőlajoson MFP-OJKJF/2022
- Csapadékvíz-elvezető rendszer felújítása Felsőlajoson MFP-UHK/2022

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.

2022. évben önkormányzati forrásból az alábbi beruházások valósultak meg:

- Bánk bán utcában szilárdburkolatú út építése,
- Mizsei utcában térkő gyalogjárda építése,
- Egészségház gazdasági és ügyeleti bejárójának burkolat felújítása,
- Simitóhenger beszerzése a földutak javításhoz,
- Iskola-tó kamerarendszerének bővítése két új villanylekötéssel,
- Szennyvíztelephez keverő szivattyú beszerzése,
- Szennyvíztelepi levegőztető membrán felújítása,
- Elkerülő úti szennyvízátelővezérlőszelektáblájának elektromos felújítása,
- Szennyvíztelepen lévő légfűvők felújítása
- 6. számú vízmű kút teljes gépészeti és elektromos felújítása,
- 2. számú vízmű kút vezérlőszelektáblájának teljes felújítása,
- 2 db vízmű kúthoz energia hatékony búvárszivattyú beszerzése.

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. Új honvédelmi referenci feladatokra való felkészülés.

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

A közúthálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása:

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

Egyebek:

- rendszeres segítségnyújtás, tanácsadás valamennyi önkormányzati intézmény műszaki vonatkozású ügyeiben.
- közvilágítási hibabejelentések továbbítása a szolgáltató felé.
- folyamatos kapcsolattartás a 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.
- MOL „Városfa program” keretében nyert 60 db gömbszivar és 10 db keskenylevelű hársfa ültetésének lebonyolítása (Mizsei utcai új fasor)

Lajosmizse-Felsőlajos főépítész, közútkezelői, közterület-használattal kapcsolatos, települési cím-nyilvántartási és az Építésügyi Szolgáltatási Pont 2022. évi tevékenysége:

Főépítész tevékenység:

A lajosmizsei településrendezési eszközök felülvizsgálata évek óta esedékes lenne, de a permanens jogszabályi bizonytalanság miatt ennek keretei folyton módosulnak, a határideje pedig kitolódik. Az új Építésügyi Minisztérium öszre új építési törvényt kíván elfogadtatni, ami vélhetően még inkább fokozza a jogbizonytalanságot és ismételten átírja a teljes feltételrendszert. Ilyen körülmények között a feladatra akár árajánlatot beszerezni is gyakorlatilag lehetetlen.

Az önkormányzati építési beruházásoknál az önkormányzati irodán belül fokozódott az együttműködés, több elnyert, végrehajtás, illetve elkészítés alatt álló pályázatnál is erősödött az építés szakmai részvétel, pl. Élhető Város beruházás, stb..

Építésügyi Szolgáltatási Pont:

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

E mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére adatszolgáltatás (előzmények kiadása) történik. A hivatalban lévő építésügyi irattárból gyakran kér adatot a lakosság is, aminek a feldolgozása folyamatos, napjainktól visszafelé haladva történik, jelenleg 1984-ig készült el az adatbevitel.

Közútkezelés:

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

Az engedélyek kiadása (Lajosmizse: 154 db, Felsőlajos: 18 db), az ezekkel kapcsolatos szabálytalanságok feltárása és felszámolása folyamatos és zökkenőmentes.

Közterület-használat:

A rend megfelelően szinten tartható, az engedélyezés zökkenőmentes, gyors. A Kispiac hiánya miatt az alkalmi közterület-használat jelentősen felszaporodott, ami indokolatlan adminisztráció mind a hivatal, mint a lakosság részére. Ezt a helyi jogszabály változtatásával kezelni kell. A kiadott új engedélyek száma: 36 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. 2022 év folyamán folytatódott a címek felülvizsgálata, ami 95 % fölötti. A maradék adat feldolgozása és a beérkező ügyek kezelése folyamatosan zajlik.

Felsőlajosi címállomány felülvizsgálata szintén 95 % feletti.

Egyéb jegyzői hatáskörű ügyek:

Az önkormányzati feladatkörök elvonásának tendenciája folytatódott a telekalakítási szakhatósági hatáskör elvonásával. Ennek ellenére a lakosság és a földmérő továbbra is a hivataltól várják a tájékoztatást, ami a Kormányhivatal jogértelmezése szerint is a mi feladatunk, azonban nyilvánvaló nehézséget okoz, hogy nem az adja a tájékoztatást, ahol az engedélyezés van, így eltérő jogértelmezés bizonytalanságot okoz.

A vízjogi hatósági ügyek (kutak) az ilyen témájú pályázatok miatt szaporodnak (LM: 26 db, FL: 1), a bírságmentesség határidő 2023. december 31-ig tolásával a téma kikerült a közbeszédből, így a lakossági roham szerencsére elmaradt a tárgyban. A bírságolási fenyegetés, újra, meg újra előkerül a médiában, ezért a tájékoztatási feladat folyamatos.

A hatósági és műszaki események a térinformatikai adatbázisunkban továbbra is folyamatosan vezetésre kerülnek, azaz naprakészen kinyerhető az információ a folyamatban lévő vagy korábbi ügyekről.

2023 évi feladatok, tervek:

Főépítészeti tevékenység:

A lajosmizsei és felsőlajosi rendezési tervek felülvizsgálata továbbra is indokolt, de a változó jogszabályi környezet gyakorlatilag ellehetetleníti a munka elvégzését.

Hangsúlyt fektetünk a lakosság telekalakítási és vízvezetési közösségekbe való szervezésére.

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.

A közterület-felügyelői aktivitás növekedésével szükségessé válik a helyi jogszabályok kiigazítása az egyes szabályszegések pontos megállapíthatósága érdekében (pl. zöldfelületi parkolás, egyéb közterületi tevékenységek, stb.).

Települési címnyilvántartás:

A központi címregiszter (KCR) működésével a hibás címek kiszűrését követően a lakosok címadatai pontosabbá válnak, a fiktív lakcímek, egyéb címzavarok hatékonyan lesznek felszámolhatóak.

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

Egyéb:

A fűrt kutakkal kapcsolatos kivárási álláspont a jelenlegi kilátások szerint beigazolódott, mivel a megjelent törvénytervezet szerint az 50 m alatti fűrt kutaknál az engedélyezést teljesen eltörlik.

Közterület-felügyelet:

A korábbi két kolléga jogviszonya közös megegyezéssel 2022-ben megszűnt.

A 2023-ban meghirdetett álláshirdetésre egy felügyelő kollégát sikerült alkalmazni, aki egyedül is rendkívül hatékonyan és a lakosság számára jól érzékelhetően látja el a feladatot. További egy fő kolléga alkalmazásával, az ellenőrzési és szükség szerint szankcionálási tevékenység kiterjesztésével kívánjuk előmozdítani a közterületek rendjét.

I. Közfoglalkoztatás Lajosmizsén

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	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	2022.12. 22-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	392	311	288	371	280	234
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	141	114	76	112	133	111
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	51	35	56	51	26	34
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	34	35	21	27	43	43
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	119	101	81	92	105	56
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8110	8110	8117	7508	7531	7447
Relatív mutató %**	4,83	3,83	3,55	4,94	3,72	3,14
Arányszám ***	1,15	1,07	1,01	1,1	1	0,87

*Munkav.korú népes. fő – a KSH népszámlálási ill. népességnyelvántartási 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 (2021-2022)

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	14 fő 6 órás foglalkoztatásban	1 fő 6 órás garantált bérrel 79.916 Ft/fő/hó	2020.03.01-2021.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 17.609.027 Ft
	5 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás 67.279 Ft/fő/hó		Saját forrás: 5.052.864 Ft
		4 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó 13 fő 6 órás bérrel 61.148 Ft/fő/hó		közvetlen-és anyagköltségekhez 765.911 Ft támogatás (munkaruha és egyéni védőeszköz elszámolva 2020. 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
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	14 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 110.000- Ft/fő/hó 13 fő 8 órás bérrel 100.000 Ft/fő/hó	2022.03.01.-2022.08.31.	Bér + járulékai 90% támogatás 7.917.210 Saját forrás: 879.690.-
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	11 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő Munkavezető 8 órás bérrel 110.000- Ft/fő/hó 10 fő 8 órás bérrel 100.000 Ft/fő/hó	2022.09.01.-2023.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 4.965.030.- Ft Saját forrás: 2.127.870.- Ft

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.

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

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

A kirendeltség dolgozói az alábbi munkakörök szerinti megosztásban végzik feladatukat:

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

Adóügyi feladatok:

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

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontja alapján a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, a h) pontja alapján tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről. Fenti jogszabályhelyek értelmében a **2022. január 1. – 2022. december 31-ig** terjedő időszak adóztatási feladatairól, kötelezettségekről külön beszámolóban történik a tájékoztatás nyújtása.

Ügykezelői feladatok

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

Pénzügyi feladatok

Ellátja a házipénztár működését a Kirendeltségen:

- előkészíti a pénzmozgással járó írásbeli megrendeléseket, szerződéseket, és ezek nyilvántartását
- a beérkező számlák érkeztetését, 2022. évben 561 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/ 29 pénztárjelentéssel 55 db pénztármozgás volt 2022. évben.
- gondoskodik a beérkező számlák és a bérek, valamint az adóval kapcsolatos visszafizetésekről, támogatások utalásáról és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről. 2022. évben az utalások száma: 614 db
2022. évben bankkártyás fizetés 159 db
- éves leltározás, selejtezés kiértékelésével kapcsolatos feladatok végzése.
Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatallal együtt működve a Felsőlajosi Kirendeltség pénzügyvel kapcsolatos részletes adatok a Lajosmizsei beszámolóban található.

Igazgatási feladatok

- Ellátja a településrendezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat
- Ellátja az Alapítványok, Köztisztviselők és az Egyesületek támogatásával kapcsolatos ügyeket
- Ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat/ besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Bács-Kiskun 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 Szemétygyűjtési akció település szintű megszervezése
- Kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napja valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása
- Ellátja a polgármester munkájához kapcsolódó általa meghatározott feladatokat
- Önkormányzat belső rendezvényeinek megszervezése

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

Kereskedelmi igazgatási feladat

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

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

2022. december 31-én 26 kereskedelmi egység működött a településen, melyekhez kötődően 11 ügyirat keletkezett 32 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 Felsőljajos Község Önkormányzata Képviselő – testületének az egyes szociális ellátásokról szóló 4/2012. (III. 27.) önkormányzati rendelete határozzák meg az egyes ellátásokra vonatkozó szabályokat.

- *Települési támogatás*

2022. évben 44 alkalommal fordultak az ügyfelek rendkívüli települési támogatásért 4 alkalommal kértek települési támogatást temetési költségekhez és egészségőr jelzőrendszeres támogatáshoz 2 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 szervezetekkel (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) bekezdése értelmében a 2020. november 4-e és 2022. június 30-a között lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatálya 2022. augusztus 31-éig hosszabbodott meg

A fenti rendelkezések alapján 2022. évet 12 támogatásra jogosulttal nyitottuk, a veszélyhelyzettel összefüggő rendelkezések alapján megszüntetésre hivatalból nem került sor. 1 gyermek vonatkozásában a szülő kérelmezte a jogosultság megszüntetését adataikban bekövetkezett változásra hivatkozással. 1 gyermek vonatkozásában kérelmezte a szülő a jogosultság megállapítását. 10 gyermek esetében a szülő nem nyújtott be újabb kérelmet, melyet a jövedelmi helyzetükben beállt változásokkal indokoltak. Az év végi záróadat 1 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultat mutat.

2022. augusztusában 11 fő (8 fő alapösszegű; 3 fő emelt összegű) részére igényeltünk egyszeri támogatást, amelyre 67.500.-Ft-ot fizetett ki az önkormányzat, november hónapban 1 fő (alapösszegű) részére történt pénzbeli támogatás folyósítása 6.000 Ft összegben.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak mértékét a 2022. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

**Szociális
és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma**

2022. év		
Ellátási forma	Támogatási esetek/fő száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
rendkívüli települési támogatás	44	804
gyógyszertámogatás	0	0
egészségvédelmi rendszer	4	36
temetési segély	4	80

Köztemetés	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	12	74

- *Gyermekek nyári napközbeni ellátása*

Felsőlajos Község Önkormányzata 2022. évben is elkezdte megszervezni a **gyermekek nyári napközbeni ellátását**, amelyre összesen 4 gyermek vonatkozásában érkezett részvételi szándék. Az alacsony igény miatt a **nyári napközbeni ellátás helyett** az érintett családok részére rendkívüli települési támogatás formájában gyermekenként 25.000.- Ft összegű táborozási hozzájárulást fizetett ki az önkormányzat.

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.

2022. 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 szünet nem volt,
téli szünetben **7** gyermek étkezett **10** napon keresztül.

Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek

1. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Felsőlajoson (2022.)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak
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.
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő közfoglalkoztatási bér 100.000 Ft/fő/hó	2022.03.01- hosszabbított 2022.08.31.
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	3 fő 8 órás foglalkoztatásban	3 fő közfoglalkoztatási bér 100.000 Ft/fő/hó 116.000 Ft/fő/hó 2023.01.01-től	2022.09.01- 2023.02.28.

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 foglalkoztatásukkal kapcsolatosan főszámon 6 ügyirat 103 alszámmal készült.

A program részeként került sor a parlagfű mentesítésre 5 ütemben. 2022. 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/01/022313-1/2022. és BK-05M/01/027148-1/2022. számú hatósági szerződés alapján nyújtott támogatásnak köszönhetően 5 fő diák 1 hónapos foglalkoztatására nyílt lehetőség 100%-os állami támogatás mellett 300.000.- Ft és 450.000.- 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 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. 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 48 erdei m³ keménylombos tűzifa vásárlásához 1.005.840 Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyhez 60.961 Ft összegű önerőt biztosított.

A szociális célú tűzifa szállításával kapcsolatos kiadások teljes egészében az önkormányzat költségvetését terhelték (365.760.- Ft). Az önkormányzat a rászorultaknak további segítségként saját költségén feldarabolta a tűzifát, mely 273.000 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 22 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 2,2 m³ keménylombos feldarabolt tűzifát tudtak átvenni lakáscímükön, egy háztartás részére 1,8 m³ tűzifát biztosítottunk. A tűzifa kiszállítása a pályázati kiírásban megjelölt határidőnél jóval hamarabb 2022. december 06. és 2022. december 08. között megtörtént.

Leltárelőadói feladatok

A hagyatéki eljárás a halottvizsgálati bizonyítvány alapján hivatalból, vagy az érdekelt kérelmére, póthagyatéki eljárás esetén az érdekelt ügyfél kérelmére, illetve 2022. évben a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatali Osztály területileg illetékes Földhivatali Osztálya megkeresése alapján a jegyzőnél indul meg. Az eljárás célja a hagyatéki leltár felvétele, azaz a hagyatéki 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 29 főszám és 199 alszám, biztosítási intézkedés elrendelésére nem került sor.

Hulladék kedvezménnyel kapcsolatos feladatok

A 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezménnyel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2022-ben 1 kérelem érkezett, és hivatalból elhalálozás miatt 2 személy vonatkozásában szüntettük meg a díjkedvezményt.

2022. decemberi állapot alapján 17 háztartásban élő 70. évet betöltött személy részesül hulladékgazdálkodási díjkedvezményben.

Igazgatási feladatok

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

A bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közjegyző, illetve más hatóságok a különböző ágazati jogszabályok alapján hirdetményt bocsátanak ki, amelyet a Hivatal hirdetőtábláján illetve a hirdetményi portálon 15, 30 vagy 60 napos időtartamra kifüggesztésre kerül, majd a kifüggesztési záradékkal ellátva megküldjük a hirdetmény kibocsájtójának. Hirdetémények kifüggesztésével kapcsolatban 2022. évben 36 ügyirat keletkezett (101 alszámmal).

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 Falunap, valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása, Idősek Napja alkalmából ajándékozásban közreműködés
- Közreműködik az Aranyhomok Kistérség fejlesztéséért Egyesület valamint a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület feladataiban

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

A feladatellátás a közigazgatási feladatok jelentős részét magába foglalja, azonban pl. a környezetvédelmi, zajvédelmi, főépítési, vízjogi, telekalakítással valamint az adóértékbizonyítvánnyal kapcsolatos ügyek intézésére továbbiakban is kizárólag Lajosmizsén van lehetőség. A szükséges tájékoztatásokat, ügyintézés- könnyítő információkat természetesen az ügyfelek rendelkezésére bocsátjuk.

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

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

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

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

Ügyiratforgalom 2022. évben

Az iktatott ügyiratok száma 2022. évben

Ágazat i betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2022.	Sorszámra 2021.	Alsámra 2022.	Alsámra 2021.
------------------------	--------------------	------------------	--------------------	------------------	------------------

A	Pénzügyek összesen	719	833	848	971
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	719	833	848	971
B	Egészségügyi igazgatás	1	9	1	9
C	Szociális igazgatás	83	100	180	246
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	39	40	204	175
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	23	13	57	40
G	Vízügyi igazgatás	6	5	51	63
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	88	93	365	419
I	Lakásügyek	1	0	4	0
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	4	7	17	21
K	Ipari igazgatás	1	0	3	0
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	11	8	32	18
M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	7	10	15	167
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	6	8	103	80
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	126	123	407	365
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	11	12	26	36
R	Sportügyek	0	0	0	0
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	3	4	6	5
	Összesen:	1129	1265	2319	2615

A 2022. évi iktatott ügyirat forgalom a főszámok és az alszámok tekintetében az előző évhez képest csökkenést mutat. A település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyei körébe tartozó szervezeti és működési ügyek emelkedést mutatnak, mert egyre több adatszolgáltatást és ügyintézkést igényelnek.

Tárgyi feltételek:

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

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

Tanyagondnoki szolgálat:

A tanyagondnoki szolgálatról szóló 13/2020. (IX.11.) önkormányzati rendelete 3. § (3)

bekezdése értelmében a tanyagondnok az elvégzett munkáról évente egyszer, a tárgyévet követő év március 31. napjáig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek, ennek a beszámolónak az elfogadása 2023. február 16-án megtörtént.

III. ÖSSZEGRZÉS

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 miatt eredetileg 2021-ben tartandó népszámlálás 2022-ben került lebonyolításra, mely a Hivatal kiemelten kezelt és koordinált feladata volt. A kezdeti nehézségeket követően a 2022. október 17- 2022. november 20. közötti adatgyűjtés 25 fő számlálóbiztos és 4 fő felülvizsgáló közreműködésével sikeresen lezajlott, munkájukat külön köszönöm.

Az elmúlt év másik meghatározó feladatát jelentette az egészségügy átalakításával kapcsolatos előkészítő és érdekegyeztető feladatok ellátása. Számos átfogó adatszolgáltatás (pénzügyi, humán erőforrás stb.) megküldésére és több egyeztetésre is sor került. Az egészségügy átszervezése várhatóan még az idei évben sem fejeződik be, a folyamat hosszabb időtartamot igényel.

A Pénzügyi Iroda koordinálásával és intézményi dolgozók bevonásával 2022-ben sor került a 3 évenkénti kötelező – az önkormányzati intézményeket is érintő - átfogó leltárra. A leltározási feladatok mintegy 20 fő összehangolt munkájával valósultak meg. A munkát sikerült határidőben befejezni és 2022. december 31-i fordulónappal zárni a leltárjegyzőkönyveket.

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

Lajosmizse, 2023. május 5.

dr. Balogh László
jegyző