

7. számú előterjesztés
Felsőlajos Község Polgármestere részére
2021. május 28.

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2020. évben végzett munkájáról

Az előterjesztést készítette:

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

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:-----

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László sk.
jegyző

7. számú előterjesztés
Felsőlajos Község Polgármestere részére
2021. május 28.

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2020. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.: LMKOH/7622-3/2021.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet alapján a veszélyhelyzetben alkalmazni kell a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: katasztrófavédelmi törvény) 46. §-ának (4) bekezdését, amely az alábbiak szerint rendelkezik.

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

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

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Lajosmizse és Felsőlajos települések önkormányzatai között kötött megállapodás alapján a jegyző beszámolási kötelezettségének Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felé évente egyszer a két település képviselő-testületeinek együttes ülésén tesz eleget.

Lajosmizse, 2021. május 26.

dr. Balogh László sk.
jegyző

Polgármesteri döntéshozatal:

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletével 2021. február 8-ától.

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

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

...../2021. (.....) Polgármesteri Határozat

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletben foglaltakra Felsőlajos Község Polgármestereként –*a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben*- „*A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása*” tárgykörben az alábbi határozatot hozom:

H A T Á R O Z A T

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évre vonatkozó beszámolóját elfogadom.

Lajosmizse, 2021. május 28. óra

Juhász Gyula
polgármester

BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	6. oldal
II. Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója	10. oldal
II./1. Jegyzői Iroda	10. oldal
II./1/a. Igazgatási csoport	18. oldal
II./2. Pénzügyi Iroda	23. oldal
II./3. Önkormányzati Iroda	30. oldal
II./4. Felsőljajos Kirendeltség	38. 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 2020. január 1. napján 42 fő volt, melyből közszolgálati tisztviselő 40 fő, munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállaló 2 fő.

2020. augusztusában 1 fő kezdte meg GYED miatt fizetés nélküli szabadságát.

Év közben közös megegyezéssel 2 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya 3 főnek, határozott idejű munkaviszonya 1 főnek keletkezett az elmúlt év során.

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

Jegyző

Aljegyző

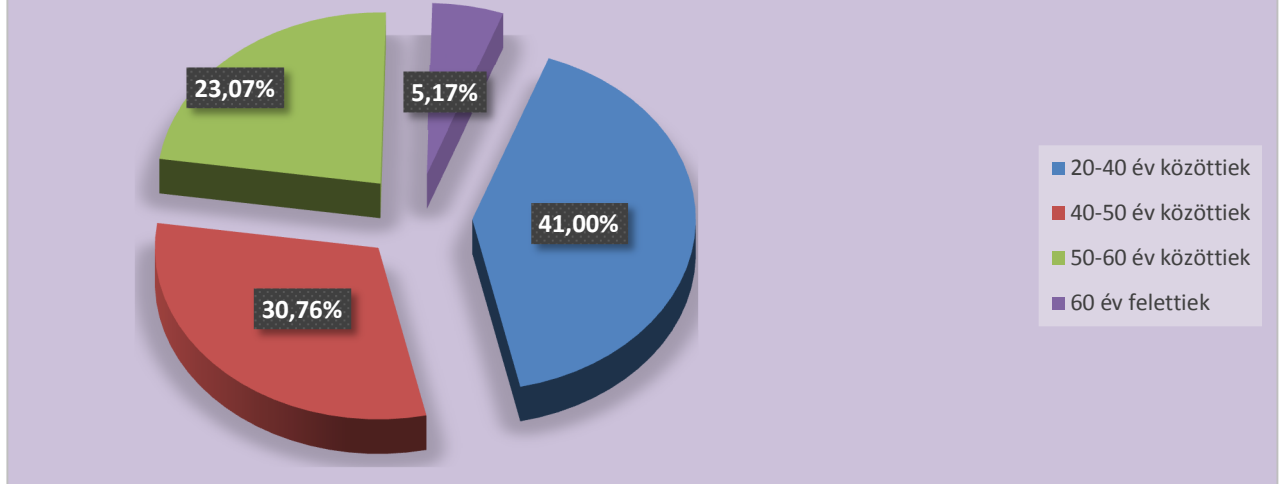
Vezetői referens (2)

Belső Ellenőr

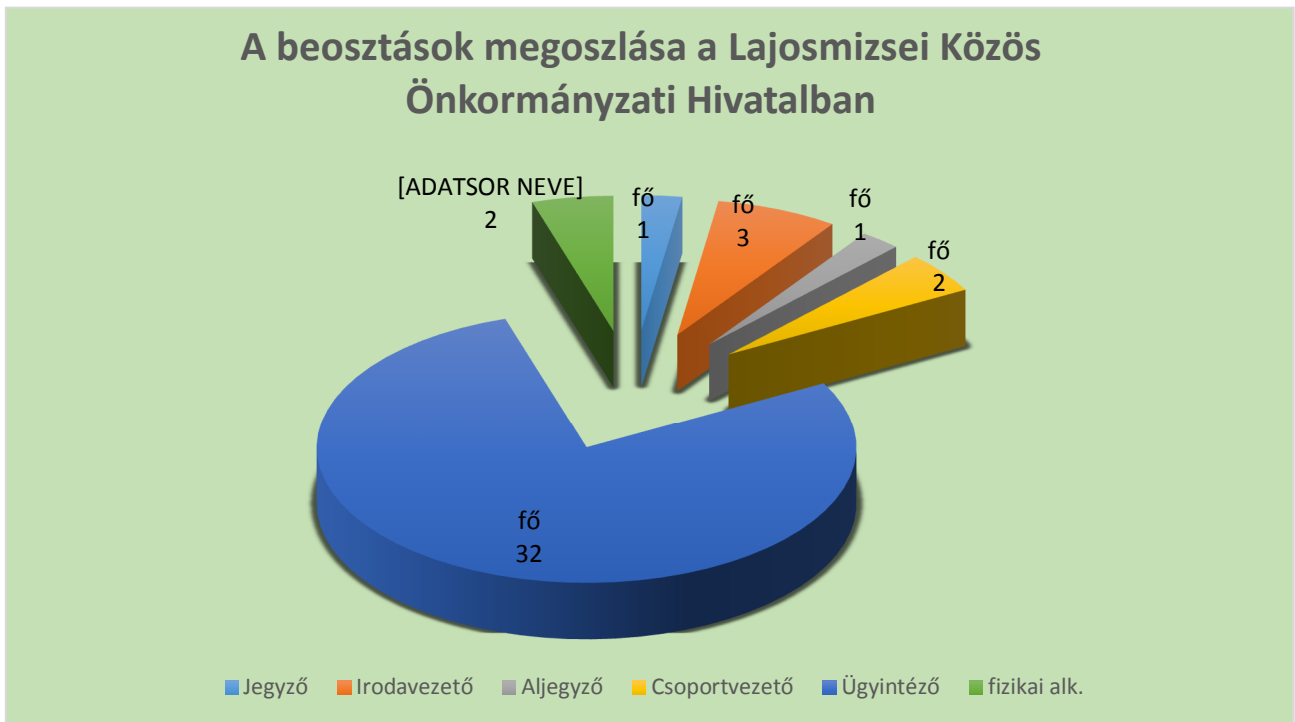
- a) Jegyzői Iroda (18,5 fő) melyből
 - aa) Igazgatási csoport (6 fő)
 - ab) Adócsoport (5 fő)
- b) Önkormányzati Iroda (6 fő)
- c) Pénzügyi Iroda (12 fő)

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2020. december 31-i állapotnak megfelelően:

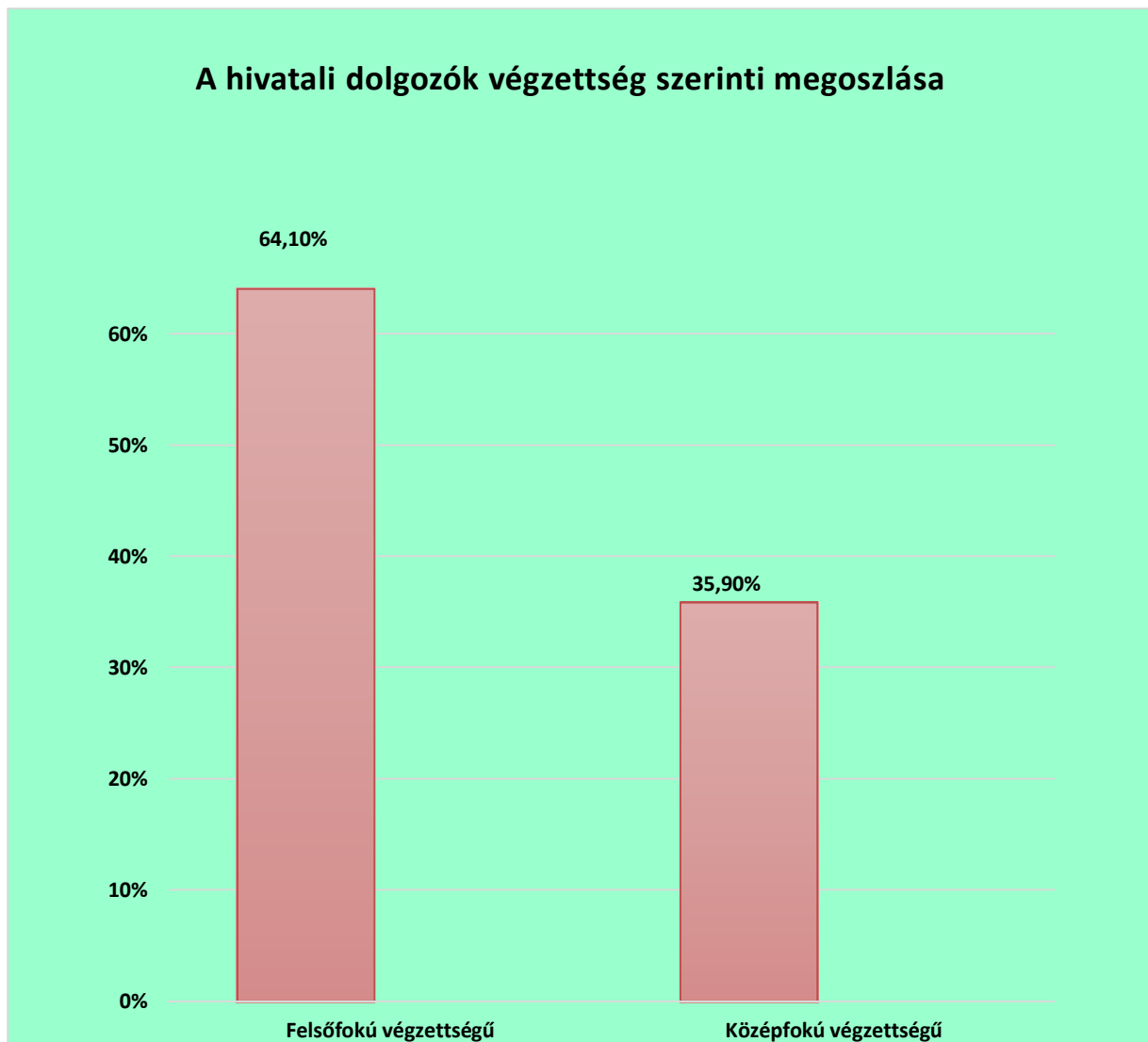
A hivatali dolgozók életkor szerinti megoszlása



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 2020-as évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket.

A továbbképzéseken felül 2020. évben 1 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát tett.

Tárgyi feltételek:

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

A Hivatalban a mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. A Hivatal közel 30 számítógépes programot használ, melyeket meghatározott időközönként frissíteni szükséges. 2020. évben a Hivatal egyéb kommunikációs szolgáltatások címén nettó 1.026.830 Ft-ot költött a különböző programok frissítésére, verziókövetésére, karbantartására, valamint az egyéb kommunikációs eszközök

üzemeltetésére, működtetésére és karbantartására (telefonközpont, riasztórendszer működtetésére, multifunkciós gépek, internet szolgáltatás üzemeltetésére, szerver hostingra).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. § (2a) bekezdése alapján a belső ellenőr munkájára vonatkozó beszámolót Lajosmizse Város Önkormányzata 2020. évi zárszámadásáról szóló rendelettel azonos ülésen kell megtárgyalni, valamint az adóztatásra vonatkozó beszámolót külön előterjesztés tartalmazza, erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a hivatali beszámoló részét.

2019. decemberben a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata aktualizálásra és módosításra került, amellyel a korábban intézményi referens munkakörben dolgozó kolléga, 2020. 01.01. napjától vezetői referens II.-ként látja el feladatait.

A vezetői referens I. szervezeti egységhez nem tartozóan látja el a feladatait, ezért 2020. évi munkájáról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

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

A 2020. év folyamán a referens 616 ügyiratot – ebből főszámon 113-at, alszámon pedig 503-at - iktatott és kezelte.

Az ügyek a tárgyakat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- a köztisztviselők, ügykezelők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek (szakvizsga, alapvizsga, ügykezelői vizsga, kötelező jellegű szakmai továbbképzések),
- Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvek készítése, felterjesztése
- járási hivattal kapcsolatos koordinációs ügyek (adatszolgáltatás, kapcsolattartás)
- munkaköréhez tartozó képviselő-testületi, illetve bizottsági előterjesztések döntésre történő előkészítése, döntést követően annak végrehajtása, közreműködés a törvényességet érintő jegyzői feladatok ellátásához kapcsolódó ügyek
- munkakörébe tartozó önkormányzati jogalkotás előkészítésével kapcsolatos ügyek;
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjjal kapcsolatos ügyek
- első lakáshoz jutó fiatalok támogatásával összefüggő ügyek

további feladatai:

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

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

II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

II./1. JEGYZŐI IRODA

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

Csoportba nem rendezett feladatellátás

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

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

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

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

Ellátja a választással, népszavazással kapcsolatos feladatokat:

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

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

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 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
 - közreműködés a gyermekek nyári felügyeletének megszervezésében
 - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
 - részt vesz az intézmények hatósági ellenőrzésében
3. Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás
 - dokumentumainak előkészítése
 - módosítások bejegyeztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.
4. Települési Értéktár bizottság munkájának előkészítése
 - döntések megküldése a Bács-Kiskun Megyei Értéktár Bizottság részére
 - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése

- Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése

5. Egyéb feladatok:

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

6. Felügyeleti ellenőrzés: Intézményt érintő ellenőrzésekben részvétel

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

A Kormány az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11-étől. Ez a veszélyhelyzet 2020. június 17-ig tartott. Majd ezt követően a Kormány 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével ismét veszélyhelyzetet hirdetett ki 2020. november 4-étől. Ez a kihirdetett veszélyhelyzet még az előterjesztés készítésének időpontjában is fennáll.

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

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

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

valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolta, a képviselő-testületnek veszélyhelyzetben nem volt döntési jogköre.

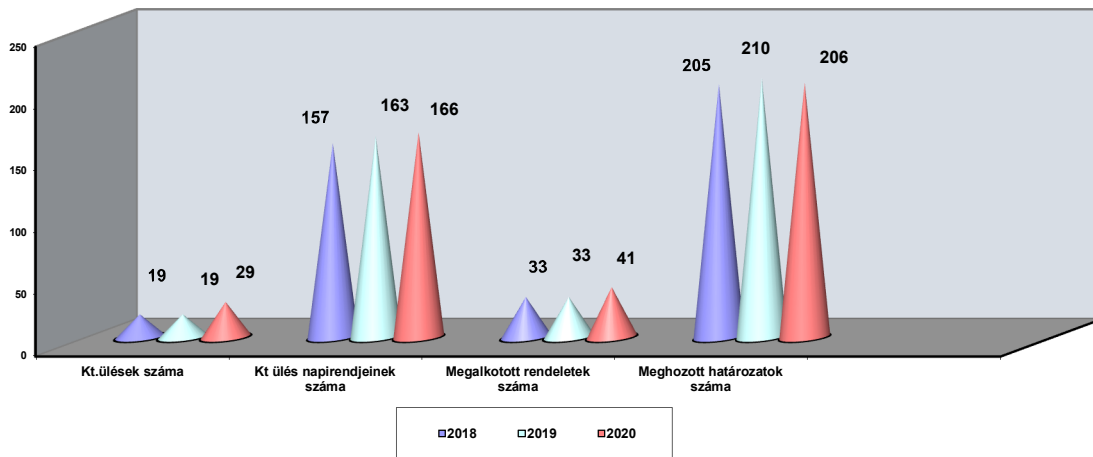
A képviselő-testület feladat- és hatáskör gyakorlása során – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és b) pontja, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 48. § (1) bekezdésre tekintettel – rendeletet alkot, határozatot hoz. Az Möt. 1. § 3. pontja alapján a képviselő-testület határozata: normatív határozat és egyedi határozat.

A katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja az ott meghatározott korlátra figyelemmel. A hivatkozott rendelkezés ugyanakkor nem szabályozza a feladat- és hatáskört érintő döntési formákat, vagy az attól való eltérést. A Belügyminisztérium és a Miniszterelnökség 2020. március 27-én kiadott közös állásfoglalása - mely az ősszel kihirdetett veszélyhelyzetre is aktuális volt - alapján a polgármester döntései a képviselő-testületet megillető döntési formában keletkezhetnek. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény, továbbá a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet rendelkezéseit figyelembe véve az önkormányzati rendelet ugyanis kizárólag önkormányzati rendelettel módosítható. Önkormányzati rendelet határozattal történő elfogadása, módosítása a hatályos jogszabályi környezet alapján nem lehetséges. A határozattal történő elfogadása ugyanis nem eredményezi a rendelet közjogi érvényességét, tekintettel arra, hogy rendeletet a jogalkotási eljárás szabályainak betartásával kell megalkotni, illetve módosítani.

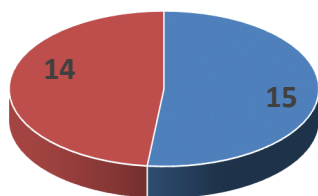
Az előzőekben hivatkozott állásfoglalás utal arra is, hogy a veszélyhelyzet megszűnését követően a Képviselő-testületnek döntenie kell a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések megerősítése vonatkozásban, mely a tavaszi veszélyhelyzeti időszak alatt keletkezett polgármesteri döntésekről 2020. augusztus hónapban megtörtént.

Az alábbi diagramokon a három testületi szerv üléseiről, az általuk tárgyalt napirendekről és a meghozott határozatokról és rendeletekről adunk tájékoztatást olyan formában, hogy a 2020-as év adatai együtt tükrözik a testületi szervek 2020.01-2020.03. és 2020.06-2020.10. közötti adatait, valamint a polgármesteri illetve elnöki hatáskörben meghozott döntéseket, majd ezeket egy –egy külön diagram tovább bontja polgármesteri (illetve elnöki) és testületi részletezésre.

LAJOSMIZSE

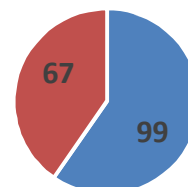


Ülések száma 29



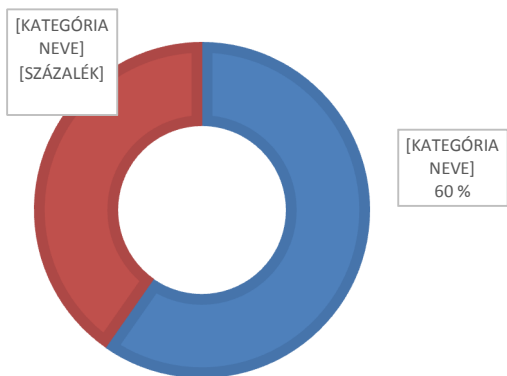
- Képviselő-testületi (8 hónapot érintően)
- Polgármesteri hatáskörben megtartott (kb. 4,5 hónapot érintően)

Napirendek száma 166

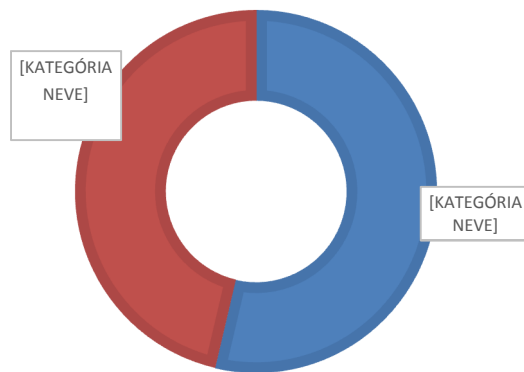


- Képviselő-testületi (8 hónapot érintően)
- Polgármesteri hatáskörben megtartott (kb. 4,5 hónapot érintően)

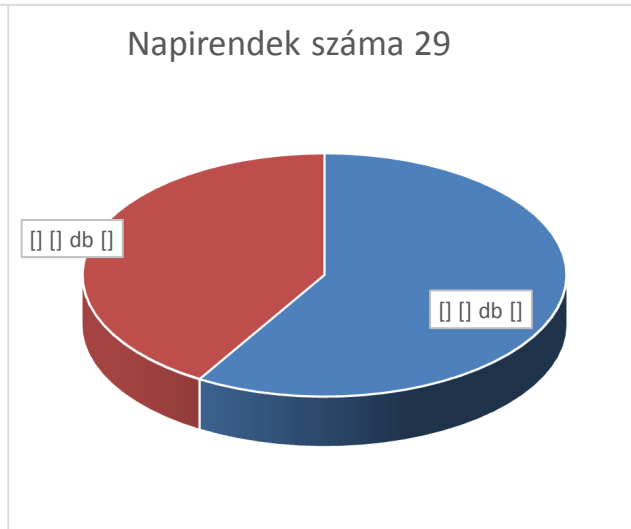
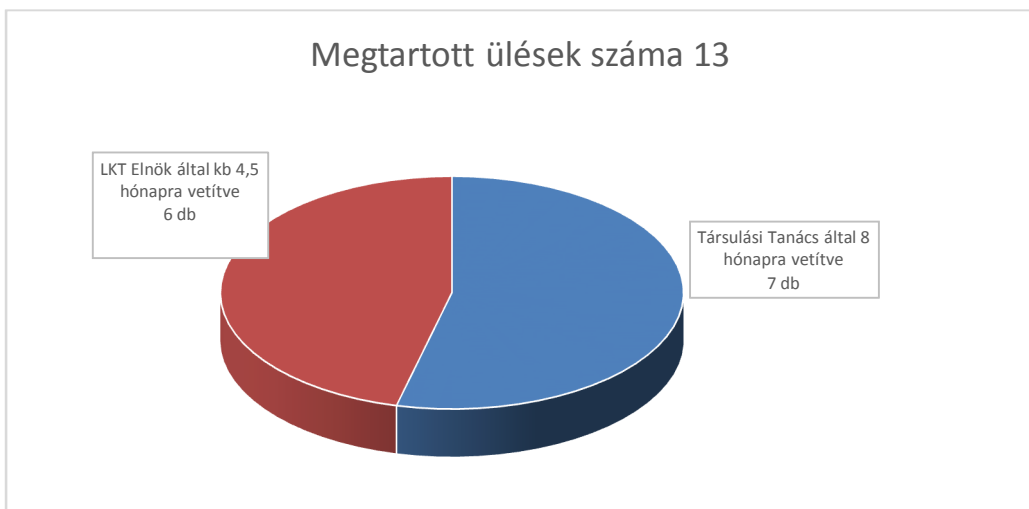
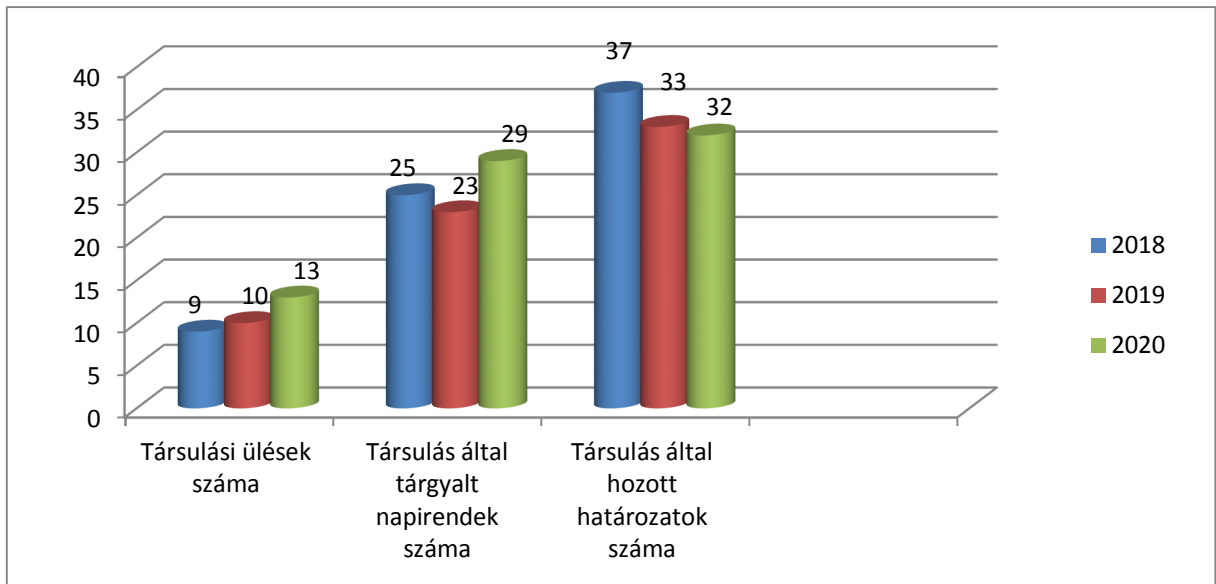
HATÁROZATOK SZÁMA 206 DB



RENDELETEK SZÁMA 41 DB

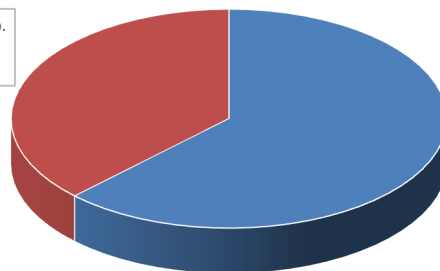


Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás



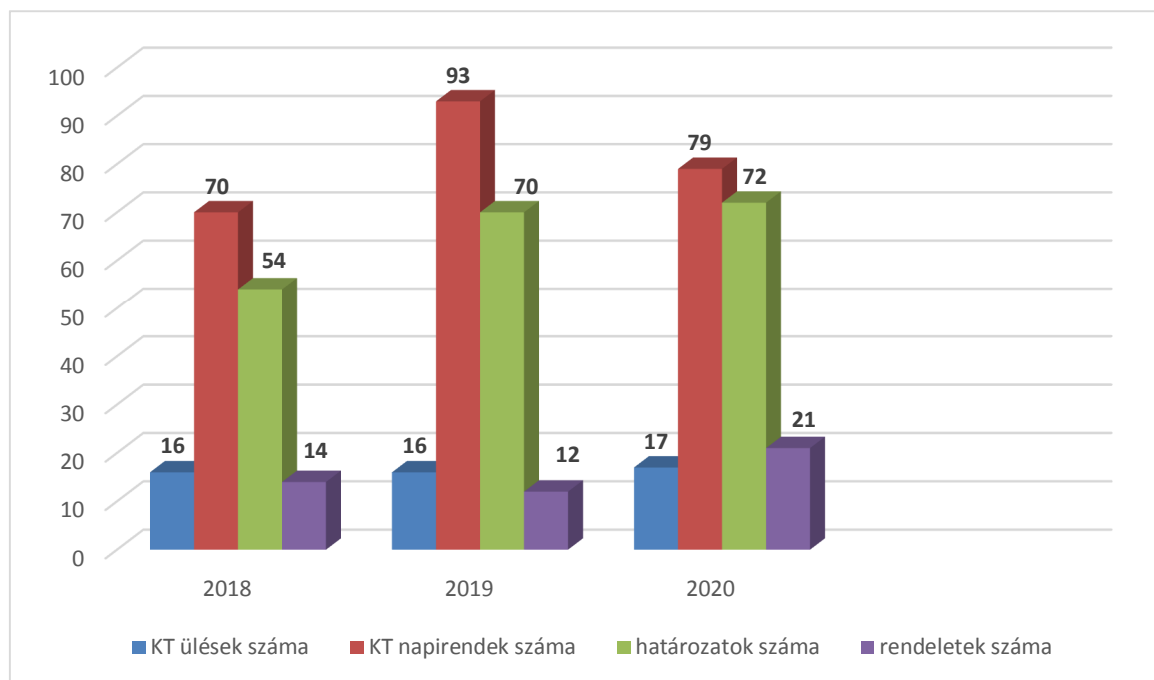
Meghozott határozatok száma 32 db

Elnök által meghozott kb.
4,5 hónap alatt 12 db
38 %



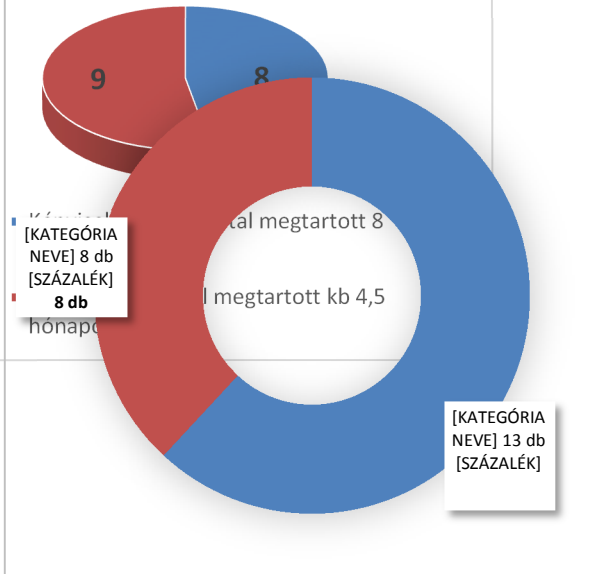
LKT által meghozott 8
hónap alatt 20 db
62 %

FELSŐLAJOS



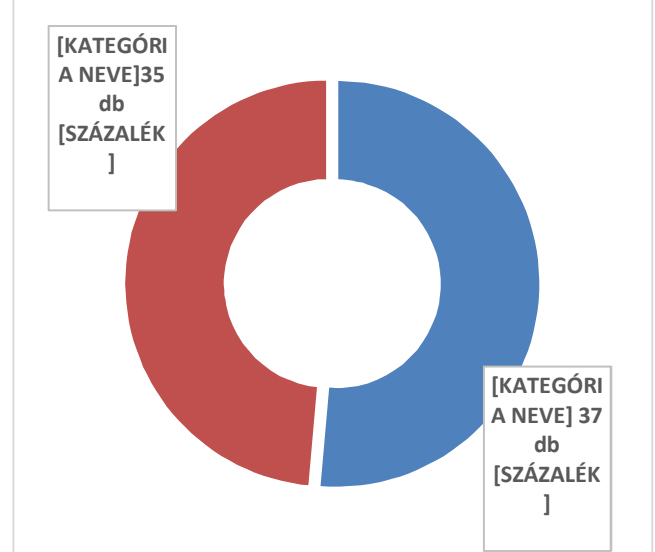
Ülések száma 17 db

Rendeletek 21 db



Napirendek száma 79 db

Határozatok 72 db



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

A birtokvédelmi eljárások a legbonyolultabb hatósági ügyek közé tartoznak, nagy körültekintést igénylő, részletes bizonyítási eljárás lefolytatása szükséges a döntések meghozatala előtt. 2015. február 28. napjától az eljárási szabályokat a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Kormányrendelet határozza meg.

2020-ban Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 13 esetben jártunk el – melyből 5 eset kérelemnek helyt adó határozattal, 8 eset pedig kérelmet elutasító határozattal zárult - birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben.

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

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

II.1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

IGAZGATÁSI CSOPORT

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

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

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

I. Folyamatosan ellátandó feladatok

1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az év során 1098 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézésével mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai

elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (51 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 (8 db). 2020-ban 551 db anyakönyvi kivonat került kiállításra.

Tárgyévben 2 gyermek született a településen, 85 esetben kellett halálesetet anyakönyvezni, és 193 esetben került sor házasságkötésre. Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az iktatásért és szociális ügyekért felelős helyettesíti és látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést), a szertartások (házasságkötés) lebonyolításában szintén ez a munkatárs segíti a munkáját.

A 2020. január 1-jétől hatályba lépő jogszabályváltozások, illetve a tárgyévben két alkalommal is hirdetett veszélyhelyzetre tekintettel módosult jogi szabályozások számos új feladatot írtak elő az anyakönyvvezető részére. Többek között a nem magyar állampolgárok anyakönyvi ügyeit illetően, a gyermek **családi jogállásának** rendezése és a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok tekintetében. A veszélyhelyzet(ek) időtartama alatt is, valamennyi munkanapon biztosítani kellett – megfelelő óvintézkedések mellett – a személyes jelenléttel járó anyakönyvi feladatok ellátását (például apai elismerő nyilatkozatról, házasságkötési szándékról jegyzőkönyvek felvétele, házasságkötési szertartás szűk körű megtartása munkaidőn túl / szombati napokon is).

2. Gyermekvédelmi ellátások

A.3/a. Tárgyév DECEMBER 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult GYERMEKEK száma életkor szerint							
(A.1. tábla 01–02. sor "e" oszlopainak adatait kérjük bontani.)							
Sor-szám	Megnevezés	0-2	3-5	6-13	14-17	18-	Összesen (b+c+d+e+f)
		éves					
	a	b	c	d	e	f	g
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (Gyvt. 19. § (1) bekezdés, 20.§ (2) bekezdés)							
01	G y e r m e k e k száma	66	101	244	111	14	536
02	Ebből: tartósan beteg, fogyatékos			1	4		5

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

3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

Települési támogatás

Sor- szám	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		
01	Települési támogatásra kifizetett összeg összesen						3 462	616	
02	Települési támogatásban részesülők NEM HALMOZOTT száma	326	282	64					
03	Összesen (04+08+12+16+20+24+28) (támogatásban részesített fő és eset szám halmozott adat)	346	282	64	442	297	3 462	616	

Rendkívüli települési támogatás

Sor- szám	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		
20	rendkívüli települési támogatás - Szt. 45. § (3) bekezdés (21+22+23), éspedig: Szt. 45. §.	282	282		442		3 462		

Gyógyszertámogatás

Sor- szám	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		
16	a gyógyszerkiadások viseléséhez - Szt. 45. § (1) c) bekezdés (17+18+19)	38			38		50	267	

4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

- a) **Hagyatéki eljárás** 225 db. A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárás cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Csoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. 2020. évtől a hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző/hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételtén megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: tárgyévől komplex tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a hagyatéki eljárással kapcsolatban (adók és

illetékek köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezséget kötni (már nem a közjegyző előtt).

- b) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása (Hatósági bizonyítvány (3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolása) 32db
- c) **Társhatósági** (bírószági, gyámhatósági) **megkeresések**, belföldi jogsegélykérelmek: 23 db
- d) 2020. január 1-jétől **családvédelmi koordinációért felelős szervként** (a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény alapján) a bántalmazás megelőzésével, ártalmainak csökkentésével kapcsolatos feladatok: meghallgatás, ideiglenes megelőző távoltartás kezdeményezése a rendőrségnél, illetve megelőző távoltartás kezdeményezése a bíróság előtt, gyámhivatal és családsegítő szolgálat bevonása (9 db)
- e) **Hirdetmények kezelése** (150 db): a Hivatal hirdetőablájára ingatlanárverési, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyekre vagy ismeretlen örökösökre vonatkozó iratok kerülnek kihelyezésre, illetve elektronikus formában történő megjelentetésre. A kifüggesztés időtartamának leteltét követően a kifüggesztést kérő szervezet – a dokumentum visszaküldésével – értesítést kap.
- f) A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő illetve a hatálya alá eső **termőföldnek** minősülő földrészek **adásvételével** és haszonbérbe adásával kapcsolatos teendők ellátása (187 db)
- g) **Az ipar igazgatási** feladatok ellátására a jogalkotó a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki (10 db).
- h) **Kereskedelmi hatósági feladatok** és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete. A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeleti jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv., valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott rendelet adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A Kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni. A kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben 77 db új bejelentés és módosítás érkezett. Javuló tendenciát mutat a kizárólag üzletköteles tevékenység végzésére irányuló működési engedély iránti eljárások száma, mely 4 volt a 2020. évben. Ezen adatok az új üzletek esetében enyhe növekedést jelentenek az előző évekhez képest, a megszüntetések stagnálást mutatnak, tehát egy folyamatosan javuló állapot figyelhető meg az elmúlt éveket tekintve.
- i) **Szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete**
A rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. A 2020 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.
- j) **Környezetvédelmi feladatok** – zaj- és rezgésvédelem
Az egyes zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket a jogalkotó a jegyző hatáskörébe utalja. A környezetvédelmi hatóság bejelentés alapján, vagy hivatalból ellenőrzi a veszélyes mértékű zajt és rezgést. A 2020. évben 7 esetben került sor ezen

tárgyban panasz bejelentésre, helyszíni ellenőrzés lefolytatására és annak eredményeként hivatalból eljárás megindítására.

- k) A **hulladékgazdálkodásról** szóló jogszabályok szerinti feladatok ellátása 18 db
- l) **Fás szárú növényekkel** kapcsolatos hatósági feladatok ellátása (1 db)

5. Általános (nem hatósági) ügyek

- a) **Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).
- b) **Központi iktatás:** az Iratkezelési Szabályzat alapján a beérkezett küldemények iktatása. Az iktatott iratok száma az elmúlt években folyamatos emelkedést mutat: az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:
Iktatott ügyiratok főszámon: 22.022 db
Iktatott ügyiratok alszámon: 40.127 db

II. Folyamatosan kezelendő rendszerek

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

A 2020. év a csaknem 5 hónapig tartó veszélyhelyzet, valamint a jogszabályváltozások eredményezte többletfeladatok miatt jelentősen terhelt év volt a csoport feladatellátása szempontjából. Az Igazgatási Csoport feladatkörébe tartozó ügyek jelentős részében nem biztosítható az elektronikus ügyintézés, az ügyfelek még veszélyhelyzet időtartama alatt is igényelték a személyes kapcsolatfelvételt, nemcsak az Ügyfélszolgálat munkatársai, de a hatósági, szociális ügyintézőnk és anyakönyvvezetőnk irányába is. Számos hívást fogadtunk nemcsak a csoport feladatkörével kapcsolatban, de a vírushelyzettel, illetve a pandémia okozta személyes problémákkal szembesülve – elsősorban tavasszal – számos lajosmizsei lakos fordult első reakcióként az önkormányzathoz, segítséget, útmutatást remélve.

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 EGYYSZI és a Meserét Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde gazdálkodási feladatait.

A Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 2020. 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:

2020. január 1-i betöltött nyitó létszám: 10 fő

Év közben belépő dolgozók száma 3 fő

Év közben kilépő munkatársak száma 1 fő

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

2020.12.31.-i betöltött záró létszám: 11 fő

Az intézményi szervezeti felépítésben 2019. évben a Pénzügyi Irodán belül Pénzügyi Csoport került kialakításra egy pénzügyi csoportvezető irányítása alatt. A pénzügyi csoportvezető

álláshely 2019. évben nem került betöltésre, 2020. évben kétszer került meghirdetésre, mely eljárásokat eredménytelenné nyilvánították.

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

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

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

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

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

A Pénzügyi Iroda munkáját már 2015. évtől könyvvizsgáló segítette, aki a 2015., 2016., majd a 2018. évi beszámoló zárszámadásakor is elkészítette a könyvvizsgálói jelentését. 2016., 2017. és 2018. évben is tanácsaival, tapasztalatával továbbra is hozzájárult a Pénzügyi Iroda munkájához, 2019. évben a pályázati munkát segítette tapasztalataival. 2020-ban a teljes körű államkincstári ellenőrzés miatt a könyvvizsgálóval nem történt könyvvizsgálói tevékenység.

2020. évben a veszélyhelyzet kihívásai közepette számos ellenőrzés – többek között az Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár – jellemezte az évet, ami a kollégáknak jelentős többlet terhet jelentett. A Magyar Államkincstár a 2020. évben teljes körű pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést folytatott mind a 9 intézményre, melynek ellenőrzési jelentése a zárszámadási rendeletekkel/határozatokkal kerül majd a Képviselő-Testület/Társulási Tanács elé. Az ellenőrzés során kétszer került sor mintavételre (50+10 és 10+10db /intézmény) mind a 9 intézménynél, illetve külön adatszolgáltatásként bekérték a szabályzatokat, illetve a beszámolók teljes körű analitikákkal, leltárakkal alátámasztott vizsgálata történt meg.

Az Állami Számvevőszék az önkormányzatok és a hivatal szabályzatait vizsgálta 2020. évben, melyről megyei szinten adott ki egy összesítő jelentést. Ez megtekinthető az Állami Számvevőszék honlapján.

A rengeteg adatszolgáltatással, ellenőrzésekkel együtt történő napi munkavégzés mellett a kollégák nem tudtak a többi állami intézménnyel ellentétben home office-ban dolgozni. Az ilyen munkavégzés kizárólag a kisgyerekes szülőknél volt megoldott.

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése

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

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

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

A 2020. év költségvetési rendelete / határozata (és beszámolók) a 2020. és 2021. év során (2020. december 31-i hatállyal) bekövetkezett módosításainak száma:

	2020. év	2021. év
Lajosmizse	15	2
Felsőlajos	6	1
RNÖ	4	1
LKT	13	1

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

Év közben az alábbi anyagok kerültek összeállításra:

➤ *lajosmizsei és felsőlajosi Képviselő-testületek részére*

- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet és módosításokat;
- elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet összeállítását a testület részére.
- elkészítette a féléves és háromnegyedéves teljesítési beszámolót.

➤ *Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére*

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

➤ *Társulási Tanács részére*

- a mindenkori érvényes szabályozás szerint elkészítette az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatot és módosításokat;
- elkészítette az önkormányzat gazdálkodásának és költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási határozat összeállítását a testület részére
- elkészítette a féléves és háromnegyedéves teljesítési beszámolót.

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2020. 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, EGYSZI, MESE)
- A Magyar Államkincstár pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése kapcsán a bekért dokumentumfeltöltéseket a 7 vizsgált intézmény vonatkozásában.
- egyéb eseti adatszolgáltatásokat.

A 2020. évben 7 pénztárat, 7 fizetési számlát, 47+23 alszámlát, 7 könyvvezetést, stb. kezelt a Pénzügyi Iroda – minden adatszolgáltatás 7 felületen készült:

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

Pénzügyi Iroda által teljesített adatszolgáltatások 2020. évben

(teljesség igénye nélkül)

	össze- sen	L m	F 1	RN Ö	KÖ H	LK T	EGYS ZI	MES E- RÉT
összesen	339	91	50	31	48	30	49	40
MÁK Adósságot keletkeztető ügyleti állománya	8	2	2	2	0	2	0	0
MÁK – Elemi költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK – Éves beszámoló, konszolidált beszámoló	11	2	2	2	1	2	1	1
MÁK – Időközi költségvetési jelentés	70	10	10	10	10	10	10	10
MÁK – Mérlegjelentés	35	5	5	5	5	5	5	5

MÁK – Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása	4	2	2	0	0	0	0	0
MÁK – Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	2	1	1	0	0	0	0	0
KSH – Beruházási statisztika	35	5	5	5	5	5	5	5
KSH - Jelentés a környezetvédelmi ráfordításokról, a környezetvédelmi termékek előállításáról és szolgáltatások nyújtásáról	1	1	0	0	0	0	0	0
KSH - Jelentés az egészségügyi ellátás beruházási és felújítási kiadásainak alakulásáról	1	0	0	0	0	0	1	0
KIR - Köznevelési intézmények fenntartásával kapcsolatos pénzügyi gazdálkodási adatszolgáltatás	1	0	0	0	0	0	0	1
NAV – Áfa bevallás, ÁFAGYAK kérelem	10	9	0	0	0	0	1	0
NAV – 08-as bevallás (Reprezentáció)	49	10	9	1	11	0	11	7
NAV – Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	16	4	0	0	4	0	4	4
NAV – Cégaadó	12	4	0	0	4	0	4	0
ONEGM – Pénzbeni ellátások	2	2	0	0	0	0	0	0
ONEGM – Zárszámadás	2	1	1	0	0	0	0	0
Ebr42 – Mutatószám felmérés	10	5	5	0	0	0	0	0
KIRA – adatszolgáltatás üres álláshelyekről	28	4	4	4	4	4	4	4
Választási elszámolás	0	0	0	0	0	0	0	0
Kormányhivatal Munkaügyi Központ – Közfoglalkoztatás	19	19	0	0	0	0	0	0
Munkaügyi Központ - Nyári Diákmunka Program	1	1	0	0	0	0	0	0
ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK - adatbekérések	3	1	1	0	1	0	0	0
MÁK ellenőrzés adatbekérések	12	2	2	1	2	1	2	2

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

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

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

A Pénzügyi Iroda 2020. évben a Lajosmizse és intézményei, valamint Felsőlajos vonatkozásában az ASP statisztikája szerint az alábbi forgalmat bonyolította:

Intézmény megnevezése	Lajosmizse	Hivatal	Társulás	MESERÉT Óvoda	EGYSZI	RNÖ	Felsőlajos
Bejövő számla (aktív):	1397	523	6	956	1007	17	504
Kimenő számla (nem sztornózott):	527	214	0	233	1004	0	17
Egyéb bizonylat (igazolt):	1711	208	116	112	293	27	470
Utalványrendelet (nem inaktívált):	4780	1403	122	1662	2648	49	1273
ebből utalva vagy teljesítve:	4776	1403	122	1647	2648	49	1271
ebből bankkal összevezetett:	4032	1155	92	1300	2270	43	1024
ebből pénztárral összevezetett:	395	26	3	126	164	5	99
Pénztári forgalom:	413	30	3	132	166	5	99

ebből bejövő:	194	15	1	21	68	2	11
ebből kimenő:	219	15	2	111	98	3	88
Kontírozás követel oldalon:	21609	7157	753	9583	15258	241	6636
Kontírozás tartozik oldalon:	26749	8974	826	12514	17711	305	9098
Szerződések:	777	364	23	613	579	13	295
ebből bevételi jogcímű:	52	13	9	13	22	5	26
ebből kiadási jogcímű:	725	351	14	600	557	8	269
Felvitt bankszámlák:	38	2	1	2	4	1	25
Pénztárak	1	1	1	1	2	1	1
Számla vagy nyugta tömb	2	2	2	2	2	2	2
Partnerek	4203	4203	4203	4203	4203	4203	536
Részletezők	473	473	473	473	473	473	270
Intézmények	6	6	6	6	6	6	1
Főkönyvek az intézményben	2221	2389	1164	2333	2111	1375	3424
Cofog int összerendelés db	107	34	10	22	91	20	120
Részletező intézmény db	111	12	3	13	11	3	74
Szakfeladatok	0	0	0	0	0	0	0

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 2020. 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. 2020.évben 83 felszólítás került kiküldésre az Iroda munkatársai részéről az egyéb kezelt tartozások tekintetében. Az adó tartozások kezelése az Adó Iroda által történt.

Lajosmizse Város Önkormányzata 2020. december 31-én 20.611.374 Ft lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyből az adó tartozások 12.235.687 Ft, az egyéb kezelt tartozások 8.375.687 Ft (munkáltatói kölcsön, közterület használat, lakásbérleti díjak, bérlakás értékesítésének törlesztő részletei, Széchenyi Kosárlabda Akadémia támogatás visszafizetéséből adódó követelés).

Felsőlajos Község Önkormányzata 2020. december 31-én 3.622.996 Ft a lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett, melyekből 3.439.516 adótartozás, 183.480 Ft egyéb Pénzügyi Iroda által kezelt tartozás. Nem volt behajthatatlan követelése.

A **Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal** intézménynek **90.000 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2020. december 31-én.

Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás intézménye, a **Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye 2020. december 31-én 280.568 Ft** lejárt határidejű követelésállománnyal rendelkezett.

A **Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** intézménynek **44.400 Ft** volt a lejárt határidejű követelésállománya 2020. december 31-én.

Vagyongazdálkodás

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

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

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

2020.12.31-ig nyilvántartott eszközök száma a KATI rendszerben:

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT
összesen	8351	3359	1302	24	1303	201	1351	811
Eszközök darabszáma	7559	3359	1033	24	1043	201	1214	685
2013 előtti, analitikában nyilvántartott eszközök	792	0	269	0	260	0	137	126

Az IVK rendszerben történt adatmódosítások száma Lajosmizsénél 375 alkalommal, Felsőlajosnál 51 alkalommal történt a 2020. 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 több mint 60-65%-át.

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

Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások:

- **Dózsa György út 95. 1/3.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Szabadság tér 11/B. III/ 6.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 102/a.** szám alatti két db szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Mizsei utca 13.** szám alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- **Dózsa György út 155.** szám alatti **három darab** egyéb önkormányzati lakás, amelyből az 1. számú lakás 2019. decemberétől, a 3. számú lakás 2019. áprilisától nincs kiadva. A 2. számú lakás bérbe van adva 2021. december 14-ig.
- **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 5 lakás van kiadva.

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

Köztemető

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

Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének 91/2020. (VI. 25.) és 125/2020. (VIII.13.) önkormányzati határozataiban foglaltak alapján Lajosmizse Város Önkormányzata **a Lajosmizsei Köztemető fejlesztésére 2020. évben bruttó 889.000.- forintot költött**, amely eredményeként 2021. év áprilisában elkészült az új temetői ügyfélfogadó épület tervezői költségbeccsléssel kiegészített tanulmányterve. A tanulmánytervet a Triskell Épülettervező Kft. (1034 Budapest, Makovecz Imre utca 25.) tervező iroda készítette el.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2020. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára Színháztermének felújítása	70.119.854.-	70.119.854.-	0.-	nyert
SECAP-ok kidolgozása Bács-Kiskun megyében (Konzorciumban a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat gesztorságával)	70.000.000.-	70.000.000.-	0.-	nyert

Felsőlajos község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Tanyagondnoki busz beszerzése Felsőlajoson	14.860.215.-	14.860.215.-	0.-	nem nyert

Közterületi játszótér fejlesztése Felsőlajoson	4.141.216.-	4.141.216.-	0.-	nem nyert
--	-------------	-------------	-----	-----------

Pályázatokkal összefüggő feladataink:

- Valamennyi Képviselő-testületi döntést igénylő előterjesztés előkészítése (benyújtás, esetenként pályázat írás, közbeszerzés stb.).
- Hazai pályázatok írása, hiánypótlása.
- Külső megbízott bevonásával történő pályázatok elkészítéséhez adatszolgáltatás, helyi szintű koordináció.
- Nyertes pályázatok menedzselése, megvalósítása (szerződéskötés, nyomon követés, beszámolók).

Folyamatban lévő pályázatok

- Szegregált területen élők társadalmi együttműködését erősítő helyi szintű komplex programok Lajosmizsén (TOP-5.2.1-15-BK1-2016-00001)
- Lajosmizse Város környezettudatos és innovatív fejlesztése (TOP-2.1.2-15-BK1-2016-00008)
- Új bölcsődei férőhelyek létesítése Lajosmizsén (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2020-00755)
- 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)
- Bölcsődei férőhelyek kialakítása Felsőlajoson (TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00030)
- Felsőlajos könyvtárának szakmai eszközfejlesztése, korszerűsítése (NKA)
- Felsőlajosi óvoda épület vizesblokk- és öltöző felújítása eszközbeszerzéssel (MFP-FBO/2019)
- Felsőlajosi óvoda udvar játszótéri eszközeinek fejlesztése (MFP-OUF/2019)

Önkormányzati Iroda által ellátott egyéb feladatok 2020. évben:

- Az önkormányzat által nyújtott tárgyévi támogatások együttműködési megállapodásainak megkötése, támogatások elszámolásának ellenőrzése.
- Aranyhomok Kistérségfejlesztési Iroda által benyújtásra kerülő, Lajosmizsét is érintő pályázatok helyi szinten történő koordinálása.
- Testvértelepülési együttműködésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Lajosmizsei Települési Értéktár gondozása, új értékek feltárása, a Bizottság elé terjesztése, kiállítások szervezése, lebonyolítása.
- Piac-vásárral kapcsolatos feladatok ellátása.
- A 2020-as Utazás Kiállításon a Bács-Kiskun megyei összefogás keretében a Lajosmizsére jutó feladatok ellátása.
- A Régi Városháza épületében működő civil szervezettel együttműködés kialakítása Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára munkatársaival közösen.

Az iroda hatáskörébe tartozó további feladatok:

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

2020. évben önkormányzati forrásból került megépítésre a Fecske utca, Fecske köz és a Galagonya utca I. ütemének hálózati víz gerincvezetéke.

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

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

Honvédelmi feladatok: Helyi Védelmi Bizottság működésének segítése, adatszolgáltatások, védelmi tervek készítése, aktualizálása.

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

A közüthálózat 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.

Lajosmizse-Felsőlajos főépítési, közútkezelői, közterület-használattal kapcsolatos, települési cím-nyilvántartási és az Építésügyi Szolgáltatási Pont 2020. évi feladatai:

Főépítési tevékenység:

A településrendezési eszközök korábban indított módosításából megmaradt tételei 2020. év elején elfogadásra kerültek.

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

A településképi véleményezést, településképi bejelentések száma növekedik az élénkülő építési aktivitással. Folyamatos jogszabályi változás, hogy a nem engedélyhez kötött építési tevékenységek, illetve a rendeltetések és a rendeltetés módosítások igazolása helyi, polgármesteri vagy központi építésügyi hatáskör. 2020-ban több feladat visszakerült, majd egy részük év közben ismét el.

Folyamatban van több olyan városi kezdeményezés is, ahol szervezőként vagy moderátorként igyekszünk elősegíteni a rendezetlen területeken a telekosztások bekövetkeztét, a tervezett utak, útszélesítések kialakítását.

Az önkormányzati építési beruházásoknál az önkormányzati irodán belül fokozódott az együttműködés, több elnyert, illetve elkészítés alatt álló pályázatnál is erősödött az építés szakmai részvétel. (Új sportcsarnok, bölcsőde, tanuszoda, stb.)

Építésügyi Szolgáltatási pont:

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

E mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére az adatszolgáltatás (előzmények kiadása) történik. A hivatalban lévő építésügyi irattárból gyakran kér adatot a lakosság is, aminek a feldolgozása folyamatos, napjainktól visszafelé haladva történik, jelenleg 1985-ig van digitalizálva.

Közútkezelés:

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

Az engedélyek kiadása (Lajosmizse: 223 db, Felsőlajos: 18 db), az ezekkel kapcsolatos szabálytalanságok feltárása és felszámolása a közterület-felügyelők munkájával kiegészítve folyamatos és zökkenőmentes.

Közterület-használat:

A két közterület-felügyelő munkatárs közreműködésével a rend megfelelően szinten tartható, az engedélyezés zökkenőmentes, gyors. A kiadott új engedélyek száma: 24 db.

Települési címnyilvántartás:

Az egységes települési címregiszterhez (KCR) kapcsolódó címkezelési, címképzési feladatokat folyamatosan végezzük. Az új címek adása mellett folyamatos a régi címek felülvizsgálata, korrekciója. A korábbi évek néhány 10 %-os haladása után mostanra mintegy 85-90 %-a a címeknek Lajosmizsén felülvizsgált, helyes, a maradék adat feldolgozása és a beérkező ügyek kezelése folyamatosan zajlik.

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

Egyéb jegyzői hatáskörű ügyek:

A fentiekén túl számottevő még a telekalakítási (LM: 34 db, FL: 6 db) és az egyéb eljárásokban szakhatósági állásfoglalás (LM: 29 db, FL: 1 db) kiadása.

A vízjogi hatósági ügyek (kutak) az ilyen témájú pályázatok miatt szaporodnak (LM: 22 db, FL: 0), a bírságmentesség határidő 2023. december 31-ig tolásával a lakossági roham egyelőre elmaradt a tárgyban.

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

2021 évi feladatok, tervek:

Főépítész tevékenység:

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

Építésügyi Szolgáltatási pont:

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

Közútkezelés, Közterület-használat:

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

Települési címnyilvántartás:

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

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

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

Közterület-felügyelet

- 2020. január 1-től december 31-ig a kiszabott helyszíni bírságok összege 265.000 Ft volt, túlnyomórészt KRESZ szabályok megsértése miatt, amely az államigazgatáshoz folyt be.
- Köztisztasági szabálysértés és egyéb közigazgatási bírságok 130.000 Ft. értékben kerültek kiszabásra.
- A beszámolási időszak alatt mintegy 410 figyelmeztetés lett foganatosítva (közterület használati engedélyek hiánya, KRESZ szabálysértések elkerülése érdekében, köztisztasági, közösség elleni szabálysértések megelőzése, síkosságmentesítés, valamint ebek megfelelő tartásának érdekében),
- Mentsvár alapítvánnyal közösen ebrendészeti feladatok ellátása céljából 83 kutya elszállításában működtünk közre
- Járási hivatal, Gyámügyi osztályának felkérése alapján 17 gyermek családból történő kiemelésében közreműködés
- Illegális fakivágás, fa-lopás szabálysértésekben eljárás megindítása 9 esetben
- Állandó piacfelügyeleti, valamint vásári jelenlét
- Forgalom biztosítása, valamint az általános iskola, és az óvodák környékének közbiztonságát javító folyamatos járőrszolgálat ellátása
- Rendszeresen, illetve tervszerűen heti 3 alkalommal belterület átfogó ellenőrzése
- dokumentumok, jelentések, helyszíni feljegyzések készítése
- a városvezetés utasítására ellátott ad-hoc jellegű feladatok

- folyamatos közterületi jelenlét biztosítása preventatív jelleggel
- A kialakult járványhelyzetben a védekezés támogatása
- Boltok ellenőrzése- maszkhasználat okán- Konta Anita Csoportvezetővel
- Maszkhasználat ellenőrzése közterületen: figyelmeztetés 97 esetben
- Covidos betegek ellátása- kötelező önkormányzati feladatként

1 fő közterület felügyelő 2020.03.22-től minden nap: Vér szállítása az Egészségházból a Megyei Kórház központi laboratóriumába.

2020. évben 76 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi rendőrség kollégáival.

2020. évben 33 alkalommal láttunk el közös szolgálatot a helyi polgárőrséggel közösen.

I. Közfoglalkoztatás Lajosmizsén (2016-2020.)

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	2016.11. 20-i állapot	2017.12. 20-i állapot	2018.03. 20-i állapot	2018.12.20.-i állapot	2019.12.20-i állapot	2020.12.20.-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	479	377	392	311	288	371
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	212	141	141	114	76	112
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	45	48	51	35	56	51
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	27	34	34	35	21	27
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	207	132	119	101	81	92
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8088	8101	8110	8110	8117	7508
Relatív mutató % **	5,92	4,65	4,83	3,83	3,55	4,94
Arányszám ***	1,48	1,24	1,15	1,07	1,01	1,10

*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 (2019-2020)

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	16 fő 6 órás foglalkoztatásban	1 fő garantált közfogl. bérrel 79.916 Ft/fő/hó 1 fő Munkavezető 67.279 Ft/fő/hó 1 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó 13 fő közfogl. bér 61.148 Ft/fő/hó	2019.10.01- 2020.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 3.896.270 Ft Saját forrás: 1.669.795 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	14 fő 6 órás foglalkoztatásban 5 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő 6 órás garantált bérrel 79.916 Ft/fő/hó 1 fő Munkavezető 8 órás 67.279 Ft/fő/hó 4 fő 8 órás bérrel 81.530 Ft/fő/hó 13 fő 6 órás közfogl. bér 61.148 Ft/fő/hó	2020.03.01- 2021.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 17.609.027 Ft Saját forrás: 5.052.864 Ft közvetlen-és anyagköltségekhez 765.911 Ft támogatás (munkaruha és egyéni védőeszköz elszámolva 2020. 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)

II./4. FELSŐLAJOSI KIRENDELTSÉG

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

Személyi feltételek:

A kirendeltségen hivatali feladatokat ellátó köztisztviselők száma 2 fő.

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

Az Önkormányzat az E-ügyintézési tv. alapján természetes és jogi személy ügyfelei számára az Önkormányzati Hivatali Portálon vagy az elektronikus úrlappal nem támogatott ügyek esetén az e-Papír szolgáltatás segítségével lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre.

A gazdálkodó szervezetek számára 2018.01.01-től kötelező az elektronikus ügyintézés, elektronikus ügyintézésre kötelezettektől papír alapon nem áll módunkban ügyindító dokumentumot befogadni.

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

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

A kirendeltség dolgozói az alábbi munkakörök szerinti megosztásban végzik feladatukat:

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

Adóügyi feladatok:

- vezeti és nyilvántartja a gépjárműadót és a helyi adókat, adóalanyonként és adótárgyanként,
- vezeti az adókkal kapcsolatos változásokat,
- elvégzi az adószámlák egyeztetését,
- elkészíti a zárási összesítőket, statisztikákat, jelentéseket,
- előkészíti a tartozatlan túlfizetésről szóló határozatokat,
- adóigazolásokat állít ki,
- gondoskodik a különböző fizetési felhívások, egyenlegértesítők, tájékoztató levelek határozatok kiküldéséről,
- gondoskodik az idegen helyről kimutatott köztartozások számítógépes előírásáról, továbbá az önkormányzati adóhatóságok hatáskörébe tartozó helyi adók, adó jellegű befizetések idegen helyről kimutatott köztartozások beszedésének végrehajtásáról,
- gondoskodik az idegen bevételek megfelelő számlára való utalásáról,
- elvégzi a behajtással, végrehajtással kapcsolatos végrehajtási cselekmények előkészítését.

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 **2020. január 1. – 2020. 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, 2020. évben 509 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/ 36 pénztárjelentéssel 99 db pénztármozgás volt 2020. évben,
- gondoskodik a beérkező számlák és a bérek, valamint az adóval kapcsolatos visszafizetésekről, támogatások utalásáról és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről, 2020. évben az utalások száma: 1119 db,
- éves leltározás, selejtezés kiértékelésével kapcsolatos feladatok végzése.

Igazgatási feladatok

- ellátja a településrendezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az alapítványok, köztestületek és az egyesületek támogatásával kapcsolatos ügyeket,
- ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat/ besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kecskeméti Polgári Védelmi kirendeltséggel folyamatos kapcsolattartás, továbbképzéseken , tájékoztatókon való részvétel,
- ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat / beszámolók, kimutatások készítése/,
- rendkívüli időjárás előrejelzése miatti riasztások kezelése, szükséges intézkedések megtétele,
- statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések készítése.

Egyéb feladatok

- irodatechnikai eszközök kezelése,
- gondoskodik a kirendeltség működéséhez szükséges tárgyi feltételekről, ellátja a kirendeltség üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat
 - szolgáltatókkal való kapcsolattartás,
 - iskola, óvoda programjainak koordinálása a Faluházban,
 - Faluház bérbe adásával kapcsolatos feladatok,
- gondoskodik a Kirendeltség működéséhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről,
- ellátja a baleseti és munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi feladatokat,
- a Föld Napja Alkalmából Szemétgyűjtési 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 leltárelőadói, 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.

2020. december 31-én 25 kereskedelmi egység működött a településen, melyekhez kötődően 27 ügyirat keletkezett 78 alszámmal.

Szociális igazgatási, gyermekvédelmi feladatok:

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

- Települési támogatás

2020. évben 51 alkalommal fordultak az ügyfelek rendkívüli települési támogatásért, 3 alkalommal kértek települési és egészségőr támogatást.

Ezzel kapcsolatos feladatok:

- a benyújtott kérelmekben szereplő adatok valódiságának ellenőrzése, melynek kapcsán folyamatosan kapcsolatot tartunk a családsegítő szolgálattal, az egyes szociális ellátásokat folyósító 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 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 11 család és 15 gyermek részesült települési szinten. A benyújtott kérelmek megvizsgálás után kerülnek elbírálásra. Az ellátásban részesülő gyermekek évente két alkalommal 6000, illetve hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében 6500 forint összegben részesülnek, amely helyben a házipénztárból kerül kifizetésre.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak mértékét a 2020. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

**Szociális
és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma**

2020. év		
Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
rendkívüli települési támogatás	51	720
gyógyszertámogatás	0	0
egészségvédelmi rendszer	2	36
temetési segély	1	20
Köztemetés	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	15	148

- *Gyermekek nyári napközbeni ellátása*

Felsőlajos Község Önkormányzata 2020. évben is elkezdte megszervezni a **gyermekek nyári napközbeni ellátását**, amelyre összesen 2 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.

2020. évben Felsőlajoson a szünidei gyermekétkeztetés számai a következők szerint alakultak:

tavaszi szünetben **2** gyermek étkezett **2** napon keresztül

nyári szünetben **2** gyermek étkezett **43** napon keresztül,

őszi szünetben **3** gyermek étkezett **5** napon keresztül,

téli szünetben **3** gyermek étkezett **7** napon keresztül.

Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek

1. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Felsőlajoson (2020)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	Támogatás tervezet mértéke	Tényleges támogatás
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	6 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 5 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2019.10.01.- 2020.02.28.	Bér + járulékai 60% támogatás 1.622.610.-Ft 2020. évi összeg	2020 évi összeg: 973.566.-Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	1 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2020.03.18- 2021.02.28.	Bér + járulékai 60% támogatás 610.284.- Ft 2020. évi összeg: 556.988.- Ft	2020. évi összeg: 605.447.- Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 fő 8 órás foglalkoztatásban	1 fő munkavezető 89.705 Ft/fő/hó 4 fő közfoglalkoztatási bér 81.530 Ft/fő/hó	2020.03.01- 2021.02.28.	Bér + járulékai 60% támogatás 3.494.883.- Ft támogatás (2020. évi összege 2.441.9156.- Ft és 238.995.- ft közvetlen és anyagköltség	2020. évi összeg és közvetlen költség: 238.995.- Ft

A közfoglalkoztatási programban résztvevő, - munkaügyi központnál regisztrált álláskeresők-életkoruk/iskolázottságuk/munkahelyi tapasztalataik/stb. alapján többnyire, mint közterület takarítók vesznek részt a programokban. A 8 órás munkáért bruttó 81.530 Ft járt 2020-ban, a munkavezető munkabére 89.705 Ft. A közmunkaprogramban dolgozók munkája részletesen dokumentálva van, napi szinten vezetik a jelenléti ívet és feladatok elvégzéséről munkanaplót.

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

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

Nyári diákmunka

A BK-05M/01/038090-1/2020. és BK-05M/01/040502-1/2020. számú hatósági szerződés alapján nyújtott támogatásnak köszönhetően 4 fő diák 1 hónapos foglalkoztatására nyílt lehetőség 100%-os állami támogatás mellett 278.932.- Ft és 297.124.- 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 Felsőház környezete és a közpark.

Helyi Esélyegyenlőségi Program

A HEP helyzetelemzésből áll, melyet a települési önkormányzat öt évente, öt év időtartamra fogad el és két évente vizsgálja felül. A HEP felülvizsgálata 2020. augusztus 10-én megtörtént, amit megelőzött egy Helyi esélyegyenlőségi fórum és szociálpolitikai kerekasztal ülés, melynek időpontja július 27-e volt.

Szociális tűzifa támogatással kapcsolatos feladatok

Felsőlajos Község Önkormányzata Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXXI. törvény 3. melléklet I. 8. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, a belügyminiszter által kiírt pályázat alapján 50 erdei m³ keménylombos tűzifa vásárlásához 952.500 Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyhez 63.500 Ft összegű önerőt biztosított.

A szociális célú tűzifa szállításával kapcsolatos kiadások teljes egészében az önkormányzat költségvetését terhelték (181.610.- Ft). Az önkormányzat a rászorultaknak további segítségként saját költségén feldarabolta a tűzifát, mely 145.000 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 Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 14/2020 (IX.11.) önkormányzati rendelete módosította.

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

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

A biztosított határidőig 29 rászoruló nyújtott be kérelmet, ők megfeleltek a helyi rendeletben foglalt feltételeknek, valamennyi kérelmezőt támogatásban tudtunk részesíteni. Hivatalból a helyi társadalmi és szociális viszonyok ismerete alapján nem került támogatás megállapításra.

A jogosult háztartások 1,7 m³ keménylombos feldarabolt tűzifát tudtak átvenni lakáscímkükön, egy háztartás részére 2,4 m³ tűzifát biztosítottunk. A tűzifa kiszállítása a pályázati kiírásban megjelölt határidőnél jóval hamarabb 2020. december 11. és 2020. december 15. között megtörtént.

Leltárelőadói feladatokat

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

A hagyatéki eljárások száma 17 főszám és 119 alszám, biztosítási intézkedés elrendelésére nem került sor.

Hulladék kedvezményel kapcsolatos feladatokat

A 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezményel kapcsolatos adminisztrációs feladatok tekintetében 2020-ban nem érkezett kérelem. 2020. decemberi állapot alapján 19 háztartásban élő 70. évet betöltött személy részesül hulladékgazdálkodási díjkedvezményben.

Igazgatási feladatok

- ellátja a termőföldre vonatkozó adásvételi és haszonbérleti szerződések közzétételével kapcsolatos feladatokat, valamint a hirdetésmények 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 kibocsátójának. Hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatban 2020. évben 27 ügyirat keletkezett (63 alszámmal).

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

- statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések elkészítése
- kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napja, valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása
- közreműködik az Aranyhomok Kistérség fejlesztéséért Egyesület valamint a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület feladataiban
- a Föld Napja alkalmából szemétygyűjtési akció település szintű megszervezése

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

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

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

A kirendeltség dolgozói sajátos helyzetű településen végzik munkájukat. Munkaköri feladatokon túl segítik az ügyfeleket (nem hivatalunk előtt folyó eljárásokban is) a kérelmek

kitöltésében, a kapcsolódó tájékoztatásban, valamint a települési rendezvények, események megszervezésében is aktívan közreműködnek (pl: Föld napja alkalmából szeméthyűjtés 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 ügyintéзések 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 2020. évben

Az iktatott ügyiratok száma 2020. évben

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2020.	Sorszámra 2019.	Alsámra 2020.	Alsámra 2019.
A	Pénzügyek összesen	1469	794	1985	1304
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1469	794	1985	1304
B	Egészségügyi igazgatás	4	1	28	4
C	Szociális igazgatás	91	73	248	283
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	38	31	269	256
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	20	22	39	51
G	Vízügyi igazgatás	2	6	90	74
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	65	63	222	253
I	Lakásügyek	3	7	9	10
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	14	16	34	33
K	Ipari igazgatás	-	1	-	3
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	27	13	78	41
M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	12	10	20	23
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	6	5	129	32
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	119	110	386	410

P	Köznevelési és közművelődés ügyi igazgatás	11	<i>15</i>	68	<i>57</i>
R	Sportügyek	-	<i>1</i>	-	<i>1</i>
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	5	<i>2</i>	16	<i>5</i>
	Összesen:	1886	<i>1170</i>	3621	<i>2840</i>

A 2020. évi iktatott ügyiratforgalom a főszámok és az alszámok tekintetében az előző évhez képest jelentős növekedést mutat, mind ezek mellett a település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyei körébe tartozó szervezeti és működési ügyek egyre több adatszolgáltatást és ügyintézkést igényelnek.

2020. március 11. óta a magyar kormány, élve alkotmányos felhatalmazásával, különleges jogrendet vezetett be, több ízben is veszélyhelyzetet hirdetve, a gyorsan változó helyzetekre való reagálás által **nagy kihívást jelentett és jelent az önkormányzatok számára**. A korábban meglévő feladatok ellátása nehezebbé vált, miközben újabbak jelentek meg. A koronavírus-járvány miatt 54 esetben kértek segítséget, valamint az intézményi gyermekétkeztetés is önkormányzat feladata lett.

Tárgyi feltételek:

A Felsőlajosi Kirendeltségen a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó számítógéppel rendelkezik, és az önkormányzat rendelkezik egy többfunkciós fénymásoló készülékkel is. Az Önkormányzatnál a mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. 2020. évében 806.205.-Ft-ot költött a különböző programok frissítésére, verziókövetésére, karbantartására, valamint az egyéb kommunikációs eszközök üzemeltetésére, működtetésére és karbantartására.

Az irodákban a kulturált munkakörnyezet biztosított.

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

III. ÖSSZEGZÉS

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

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

A Hivatal 2020. évben több átfogó ellenőrzésben (MÁK, ÁSZ) működött közre, melyek Lajosmizse Város Önkormányzatára és intézményeire, Felsőlajos Község Önkormányzatára, Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, valamint a Lajosmizsei

Közfeladatellátó Társulásra terjedt ki. Az ellenőrzésben foglaltaknak a Hivatal dolgozói a napi feladatok mellett jelentős többletmunkával maradéktalanul eleget tettek.

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

Lajosmizse, 2021. május 26.

dr. Balogh László
jegyző