

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2016. május 19-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2015. évben végzett munkájáról

Az előterjesztést készítette:

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

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

- Önkormányzati Bizottság
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság
- Mezőgazdasági Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László sk.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2016. május 19-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2015. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.: LMKOH/412/3/2016.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

I.

Határozat-tervezet Lajosmizse

.../2016. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2015. évben végzett munkájáról**

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2016. május 19.

II.

Határozat-tervezet Felsőlajos

.../2016. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2015. évben végzett munkájáról**

Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2016. május 19.

Lajosmizse, 2016. május 3.

dr. Balogh László sk.
jegyző

**BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2015. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL**



Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	5. oldal
II. Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója	8. oldal
II. 1. Jegyzői Iroda	8. oldal
II. 1/a. Igazgatási csoport	16. oldal
II. 2. Pénzügyi Iroda	24. oldal
II.3. Önkormányzati Iroda	30. oldal
II.4. Felsőljós Kirendeltség	43. oldal
III. Összegzés	48. oldal

I. Bevezető gondolatok

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

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

A hivatal emberi erőforrás szervezete

A Hivatal statisztikai létszáma 2015. január 1. napján 40 fő volt, melyből közszolgálati tisztviselő 37,5 fő, munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállaló 2,5 fő. 1 fő volt GYED miatt fizetés nélküli szabadságon 2015 évben, 2 fő pedig év közben a GYES lejártát követően folytatta munkáját a Hivatalban. Az 1 fő tartósan távol lévő kollega helyettesítése nem volt megoldott az év során.

Év közben 7 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya, ebből 3 főnek közös megegyezéssel, 2 főnek végleges áthelyezéssel, 2 főnek pedig nyugdíjba vonulás miatt felmentéssel. Közszolgálati jogviszonya 6 főnek keletkezett az elmúlt év során. A munka törvénykönyve alapján foglalkoztatottak közül 2 fő részmunkaidős munkavállalónak szűnt meg a jogviszonya, így 2015. december 31. napján a Hivatal statisztikai összlétszáma 38 fő-re csökkent.

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

Jegyző

Aljegyző

Vezetői referens

Belső Ellenőr

Jegyzői Iroda (18 fő) melyből

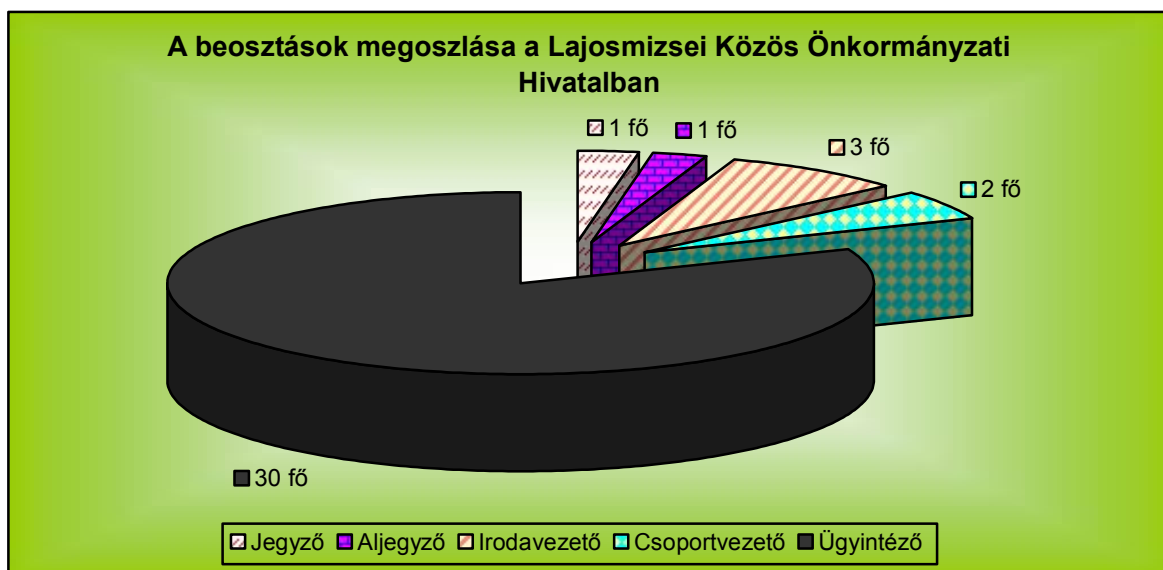
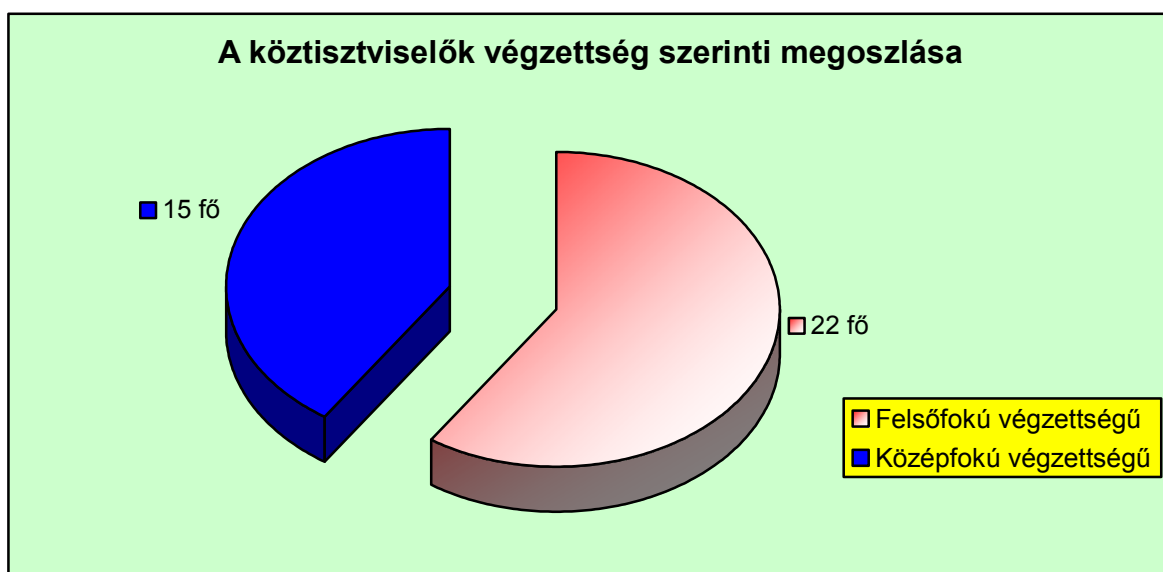
Igazgatási csoport (5 fő)

Adócsoport (5 fő)

Önkormányzati Iroda (6 fő)

Pénzügyi Iroda (13 fő)

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2015. december 31-i állapotnak megfelelően:



A személyi állomány továbbképzése:

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

2014. évtől kezdődően a közszolgálati tisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik. Az első továbbképzési időszakot a 2014-2017 közötti ciklus fogja át. A továbbképzési kötelezettség a közigazgatási alapvizsga letételének napjától kezdődik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie.

A 2015-ös évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően minden továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselő teljesítette az általa választott továbbképzést. Az elmúlt év során a Hivatal köztisztviselői összesen 710 pontot szereztek az általuk választott kötelező továbbképzésekkel. A kötelező továbbképzéseken felül 2015. évben 4 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát tett, 3 fő pedig közigazgatási szakvizsgát tett.

Iskolarendszerű képzésben résztvevők:

2015-ben 1 fő folytatta tanulmányait a Széchenyi István Egyetem mérnök-informatikus mesterképzés szakán, 1 fő a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar igazgatásszervező szakán, és 2 fő kezdte meg tanulmányait a Tomori Pál Főiskola pénzügy-számvitel szakon. 1 fő a Kecskeméti Főiskola Kertészeti Főiskolai Kar környezetgazdálkodási agrármérnök szakán fejezte be tanulmányait.

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. 2015. évben a Hivatal egyéb kommunikációs szolgáltatások címén 4.074.780 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). Informatikai eszközök beszerzése, meghibásodott informatikai eszközök cseréje a Hivatalnál az elmúlt év során 2. 810. 485 Ft költséget jelentett. A hatékonyabb és magasabb színvonalú munkavégzés érdekében szükséges az elkövetkezendő évek során az esetlegesen elavult munkaállomások cseréje, és a meglévő géppark korszerűsítése.

A belső ellenőr beszámolóját a Képviselő-testület külön előterjesztés keretében tárgyalja, az adóztatásra vonatkozó beszámoló mind Felsőlajos Község Önkormányzata, mind Lajosmizse Város Önkormányzata májusi ülésének napirendi pontjaként szerepel, az előzőekben említettek tekintetében e dokumentumok nem képezik a hivatali beszámoló részét.

A vezetői referens szervezeti egységhez nem tartozóan – saját feladat és hatáskörében eljárva – látja el a feladatait, ezért 2015. évi munkájáról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

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

A 2015 év folyamán a referens 904 ügyiratot – ebből főszámon 198-at, alszámon pedig 706-ot - iktatott és kezelte.

Az ügyek a tárgyukat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

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

további feladatai:

- a sajtó és tömegkommunikációs kapcsolatok szervezése, lakossági kapcsolatok szervezése,
- 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.

A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

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 az ülések követő 3 napon belül a rendeletek egységes szerkezetre hozását és feltölti az az NJT-be a módosító rendeleteket és az egységes szerkezetű rendeleteket egyaránt a 3 napos határidőn belül.**
- 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.

2015. évben azon túlmenően, hogy folyamatosan figyelemmel kell kísérni a választással kapcsolatos informatikai programot egyéb választással kapcsolatos feladatellátás nem merült fel.

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.
- e) Koordinálja a gépjárművezető munkáját.
- f) Megszervezi a Hivatal belső rendezvényeit. (Mikulás ünnepség, nyugdíjas köztisztviselők ünnepsége)
- g) Ellátja a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott „ad hoc” feladatokat is.

Az Irodán jelentős többletfeladatot jelentett a fentebb leírtak közül a testületi ülések, a bizottsági ülések, a társulási ülések, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülései anyagának a Nemzeti Jogszabálytárba (NJT) történő feltöltése, ugyanis ehhez kapcsolódóan valamennyi keletkezett, eredeti, aláírással ellátott anyagot (előterjesztések, meghívók, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, rendeletek) be kell szkennelni, majd ezt követően lehet feltölteni az NJT rendszerbe. A megalkotott rendeleteket először ki kell hirdetni, majd ezt követően egységes szerkezetre kell hozni, szkennelni, majd ezt követően lehet feltölteni, melynek a jogszabály alapján az üléseket követő 3 napon belül eleget kell tenni.

Fentiekén túlmenően többletfeladatot eredményezett és eredményez folyamatosan a 2013. július 01-től létrehozott Lajosmizse és Felsőlajos Közfeladat-ellátó Társulás üléseinek koordinálása, azok megszervezése, az ott meghozott döntések végrehajtása, a jegyzőkönyv-vezetés, továbbá az, hogy a Társulást úgy kell kezelni, mint egy testületi ülést, tehát a már leírt határidők és a Nemzeti jogszabálytárba történő bedolgozása az anyagoknak ezen testületi szerv esetében is kötelezettsége az Irodának.

2013. július 1-től folyamatosan ellátjuk az intézményekhez kapcsolódó fenntartói feladatokat is az intézményi referens által.

Előkészíti az intézmények működésének fenntartói döntést igénylő ügyeit

1. alapító okiratok módosításainak előkészítése képviselő-testületi 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
 - közreműködik a gyermekek nyári felügyeletének megszervezésében
 - óvoda és bölcsőde nyári nyitva tartásának meghatározása
 - intézményi térítési díjak felülvizsgálata, térítési díj hátralékosok felszólítása
 - részt vesz az intézmények hatósági ellenőrzésében
3. Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás
 - dokumentumainak előkészítése
 - módosítások bejegyeztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.

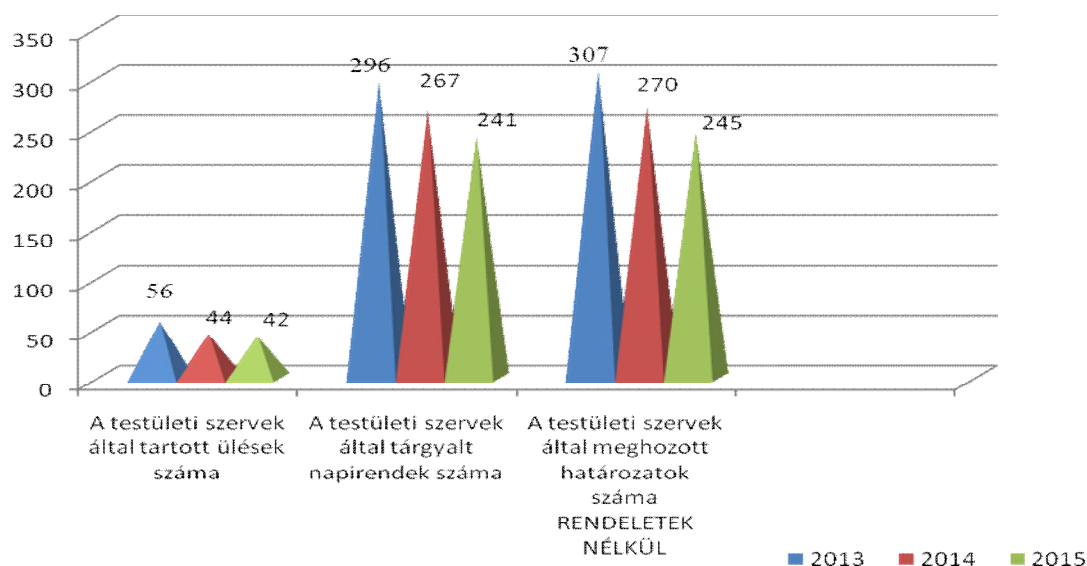
4. Települési Értéktár bizottság munkájának előkészítése
 - döntések megküldése a Bács-Kiskun Megyei Értéktár Bizottság részére
 - szakmai ajánlások beszerzése javaslatok elkészítése
 - Bizottság beszámolóinak elkészítése, oklevél-átadások megszervezése, kiállítás berendezése

5. Egyéb feladatok: - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése
 - Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos ügyek
 - Gyermekszobák rendben tartása
 - Iskolai körzetek meghatározása
 - Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
 - Munkaterv elkészítése

Az előző évi beszámolóban már jeleztem, hogy a megnövekedett feladatellátást (Társulási testületi szerv felállítása) az aljegyzővel együtt 4 fővel végeztük 2013-ban, azonban 2014. év elejétől az előző évhez képest egy fővel kevesebb lett a csoportba nem rendezett feladatok ellátását végzők létszáma, (azaz 3 fő az aljegyzővel együtt) ugyanis az iroda egyik titkársági ügyintézője kisgyermek megszületése miatt tartósan távol van. Ezen feladatokat 2015-ben a másik titkársági ügyintéző látta el azzal, hogy rá hárultak a fentebb említett NJT okán bekövetkezett többlet feladatok, valamint el kellett látnia az iktatási feladatokat és az anyakönyvvezetői feladatokat is helyettesítő jogkörben. Ez több esetben túlmunkát eredményezett annak érdekében, hogy a már említett határidős munkákat maradéktalanul, késedelem mentesen el tudjuk látni (ügyfelek koordinálása, telefonok kezelése, elektronikus levelező rendszer napi többszöri figyelemmel kísérése, nyilvántartások vezetése, honlap frissítése és a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott „ad hoc” feladatok ellátása.)

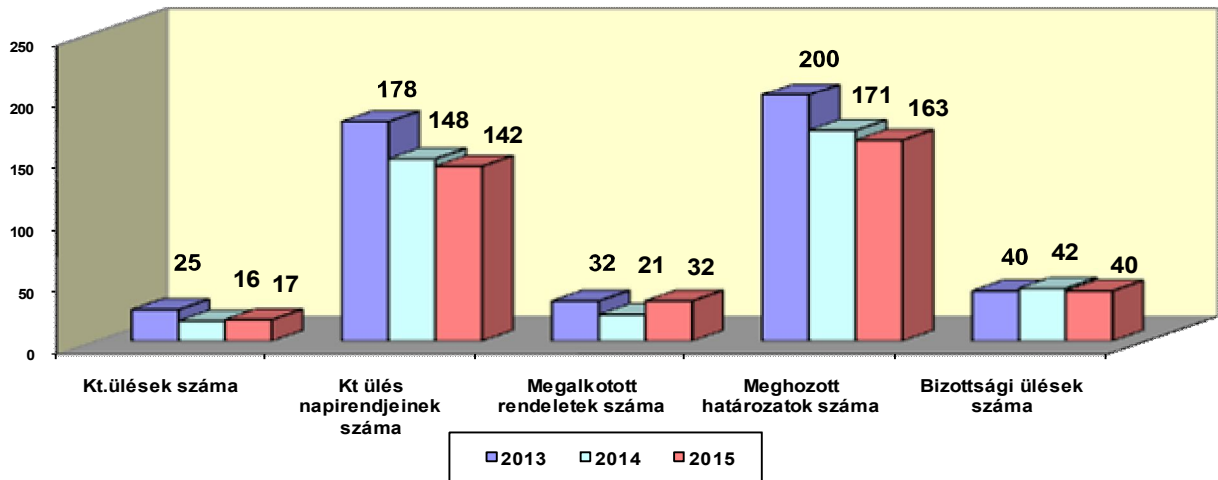
Az összesítő diagram tükrözi a testületi ülések száma (együtt értelmezve Lajosmizse Város Önkormányzata, Felsőlajos Község Önkormányzata és a Társulás diagramjait), a tárgyalt napirendek száma és ez által a meghozott döntések száma is.

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

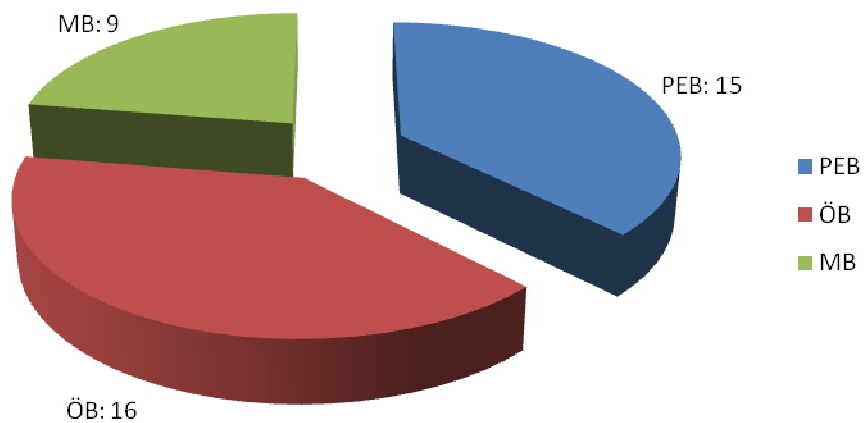


Az elmúlt év képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos munkáját az alábbi diagramokon mutatom be:

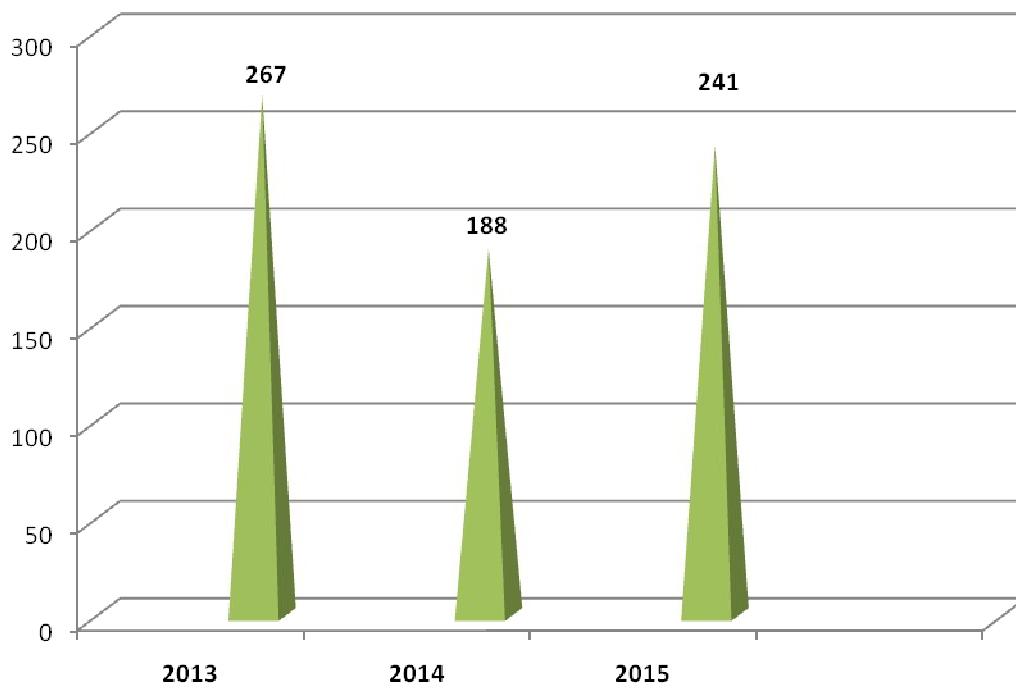
Lajosmizse



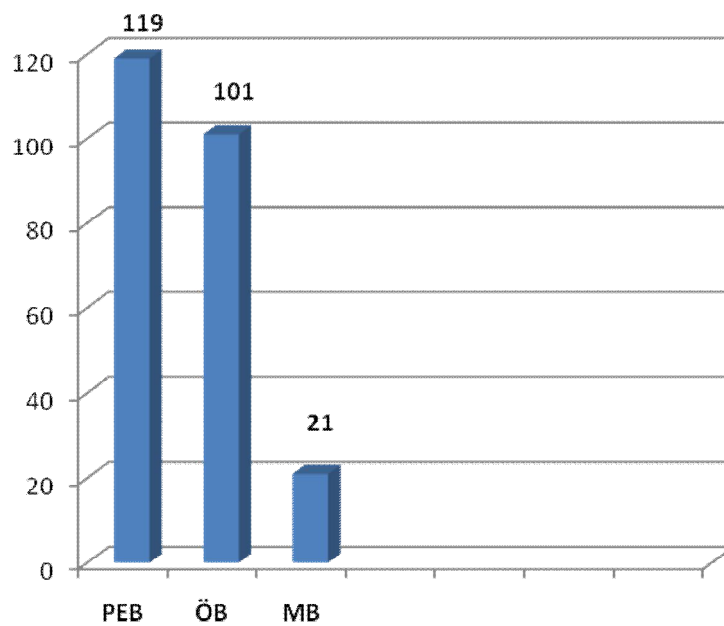
Bizottsági ülések száma 2015. január 01. és 2015. december 31. között összesen: 40.



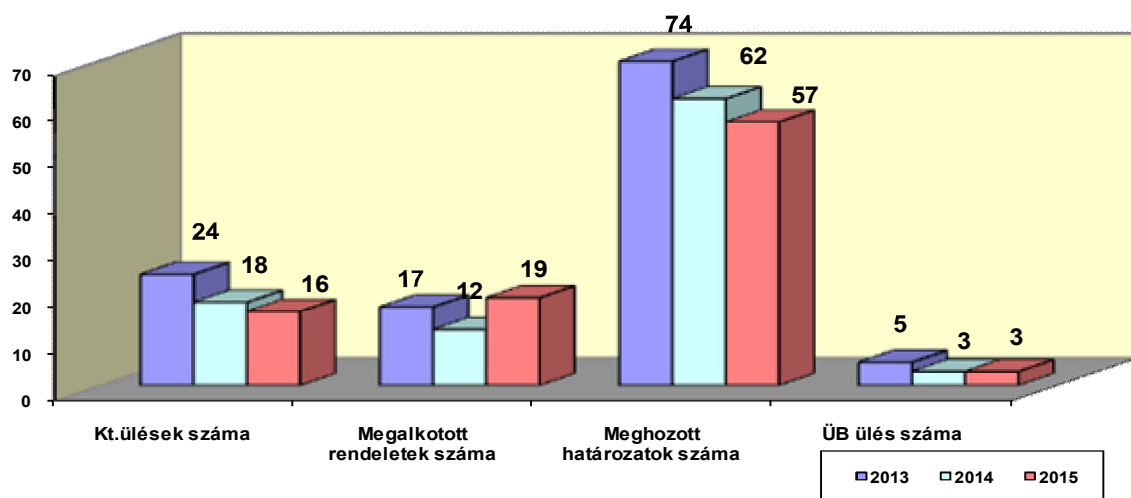
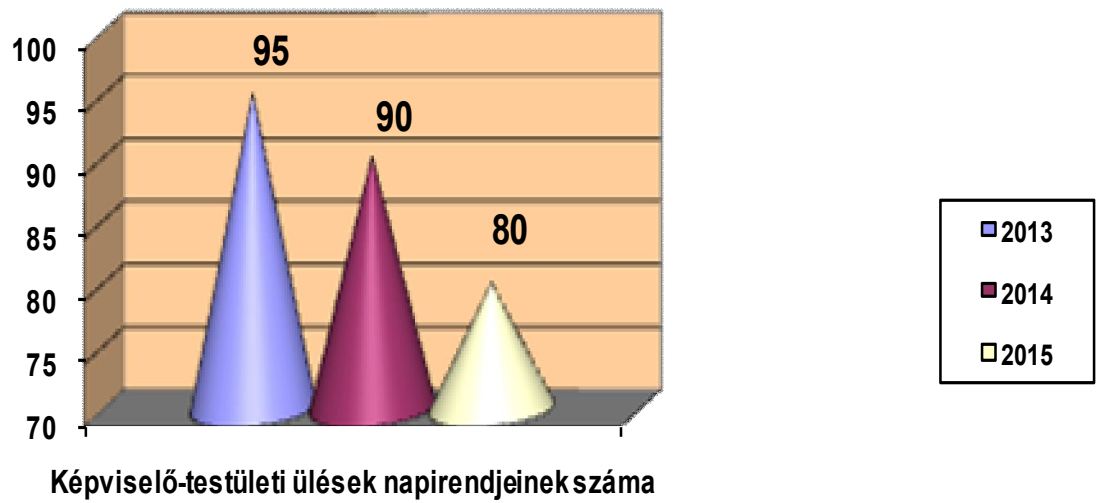
Bizottságok által hozott határozatok száma



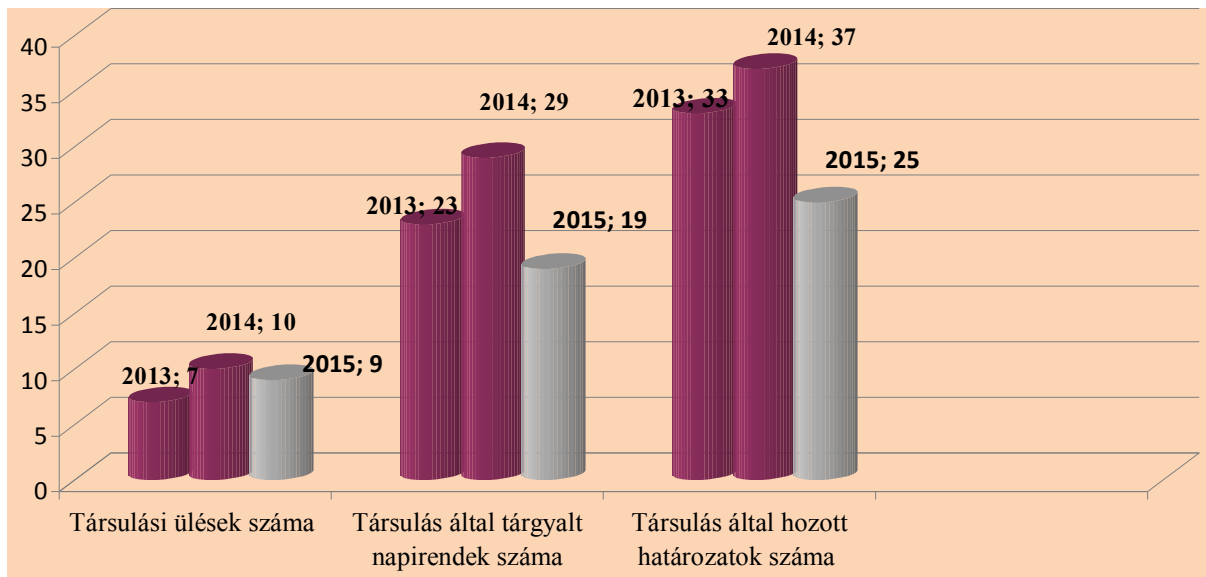
Bizottságok által hozott határozatok számának megoszlása 2015. január 1-től 2015. december 31-ig. Összes határozat 241 db.



FELSŐLAJOS



Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás



A Jegyzői Iroda látja el továbbá a birtokvédelmi eljárással kapcsolatos feladatokat. A birtokvédelem szabályait 2014. március 15. napja előtt a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tartalmazta, majd 2014. március 15. napján hatályba lépett a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Új Ptk.). Az Új Ptk. tartalmilag azonos szinte teljesen azonos módon határozta meg a birtokvédelem szabályait.

A birtokvédelmi eljárások a legbonyolultabb hatósági ügyek közé tartoznak, nagy körültekintést igénylő, részletes bizonyítási eljárás lefolytatása szükséges a döntések meghozatala előtt. A 2015-ös évben módosultak az eljárási szabályok. 2015. január 1. napjától 2015. február 28. napjáig az eljárási szabályokat a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X.16.) Kormányrendelet határozta meg, ezt követően a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Kormányrendelet.

2015-ben Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen **15 esetben jártunk el – negyedével kevesebb esetben, mint a 2014-es évben** - birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben, melyből egy esetben a „rég” eljárási szabályok alapján. A birtokviták során 11 esetben adtunk helyt a birtokvédelmi kérelemnek, a fennmaradó 4 esetben birtokvédelmi kérelmet elutasító határozat született. A birtokviták során 1 esetben került sor végrehajtási eljárás lefolytatására.

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 LII. 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 az ingatlan fekvése szerint

illetékes jegyzőnek, aki a bejelentésről hivatalból nyolc napon belül igazolást állít ki. Erre tekintettel a 2015-ös évben összesen 8 db igazolás került kiállításra.

1/a. IGAZGATÁSI CSOPORT

A csoport munkáját az ügyfélszolgálati tevékenység, a hatósági ügyintézés, valamint az ehhez kapcsolódó döntés előkészítő és adminisztrációs feladatot teljes körű ellátása alkotja. Az ügyfélhívó rendszer és az iktatóprogram által készített statisztika alapján a csoport 2015. évi ügyfélforgalmi és ügyintézési adatai a következők:

	Kiszolgált ügyfelek száma	Ügyiratszám		
		Főszám	Alsám	Összesen
Anyakönyvvezető	1052	721	1585	2306
Népjóléti (szociális) igazgatás	2084	1313	1346	2659
Egyéb (birtokvédelem, kereskedelmi és mezőgazdasági igazgatás, állatvédelem, hatósági bizonyítványok)	1208	1383	2419	3802
Összesen:	4344	3417	5350	8767

Az ügyfélforgalmi adatok tájékoztató jellegűek, tekintettel az ügyfélhívó rendszer időnkénti meghibásodására, valamint az ügyfelek ügyfélfogadási időn kívüli ellátására.

A teljes hivatalba beérkező küldemények érkeztető nyilvántartásba vételét, valamint ezek iktatását a csoport munkatársai közül 1 fő látta el. 2015-ben összesen 30.485 ügyirat került iktatásra, melyből 8.774 főszám, és 21.711 alszám.

2015-ben a csoport munkatársai 2015.02.28 napjáig látták el a szociális igazgatás keretében az aktív korúak ellátásával és a lakásfenntartási támogatással, az év teljes egészében pedig az átmeneti segéllyel, valamint a köztemetéssel és a temetési segéllyel kapcsolatos feladatokat. A jegyzői gyámhatósági feladatok körében ellátják a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, és a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás megállapítását.

A szociális ellátással kapcsolatos feladatok jelentős részét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), és ezek végrehajtási rendeletei, továbbá Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő – testületének az egyes szociális ellátásokról szóló 7/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelete, valamint Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő – testületének a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról szóló 8/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelete határozzák meg.

A különböző szociális és gyermekvédelmi ellátási formákban részesülők számát és annak változását a 2015. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

		2015. év	
Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma 2014-ben	Támogatásban részesítettek száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
Rendszeres szociális segély 2015.02.28 napjáig	75	72	3.162
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás 2015.02.28 napjáig	291	296	13.345
Önkormányzati segély 2015.02.28 napjáig (átmeneti szociális segély temetési segély)	789 fő (1963 támogatási eset)	304 fő (331 támogatási eset)	1.236
Települési Támogatás 2015.03.01 napjától	0	587 (1059 támogatási eset)	4.523
Köztemetés	3	3	229
Lakásfenntartási támogatás 2015.02.28 napjáig	305	287	8.324
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	877	841	9.825
Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény	1	9	84

A csoport által ellátott feladatok körébe tartozik továbbá az átfogó szakmai tudást igénylő a kereskedelmi igazgatás, a szálláshelyek engedélyezése, továbbá a mezőgazdasági igazgatás, továbbá a környezettanulmányok és hatósági bizonyítványok elkészítése, a társszervek által megküldött hirdetések kifüggesztési eljárása.

Hirdetések

Hirdetések kifüggesztésével kapcsolatban 2015. évben 1072 ügyirat keletkezett (432 főszámon). Ezen hirdetőtáblára helyeztük el. A kifüggesztett hirdetések többsége termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetés, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vonatkozásában kihelyezett iratok voltak.

A termőföld eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos szerződéseket elektronikus formában is közzé kell tenni a központi kormányzati portálon.

2013. december hó 15. napján hatályba lépett a mező-és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, melynek hatására különösen 2015-ben jelentősen megváltoztak a termőföldek adásvételére, és haszonbérbe adására, valamint ezek kifüggesztésére vonatkozó szabályok. Kifüggesztés iránti kérelmet formanyomtatványon kizárólag az eladó és a haszonbérbe adó terjeszthet elő, és az eljárás a korábbiaktól elérően díj- és illetékmentes. Termőföld adásvételi szerződés esetében mellékelni kell továbbá 4 db eredeti okiratot, melyből 1 példányt biztonsági okmányon kell szerkeszteni, míg haszonbérlet esetén 3 db eredeti okirat a kérelem kötelező melléklete. A kifüggesztés időtartama termőföld adásvételi szerződés esetén 60 nap, míg haszonbérleti szerződés esetén 15 nap, valamint a kifüggesztés kezdő napját és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napját a kifüggesztett példányra rá kell vezetni. Az elfogadó jognyilatkozatok megtételére kizárólag csak személyesen van lehetőség. Ezen határidők leteltét követően, a kifüggesztési záradékkal ellátott eredeti szerződéseket, valamint amennyiben érkezett elfogadó jognyilatkozat, úgy azokat meg kell küldeni adásvételi szerződés esetén a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatalának, és haszonbérleti szerződés esetén a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Járási Földhivatalának. A termőföld adásvételi szerződéseket a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala jóváhagyás céljából megküldi helyi földbizottság feladatkörében eljáró Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarához, melynek tárgyban hozott állásfoglalása ismét 5 napra kifüggesztésre kerül. Az érintettek ezen határidőn belül kifogással élhetnek, melyet a Képviselő-testület bírál el. Erre azonban a 2015. évben nem került sor.

Mezőgazdasági igazgatás

Fakivágási engedélyezési eljárások

1 esetben kellett elbírálni fakivágási kérelmet 2015-ben, amely esetben indokolt volt a kérelem és sor került az engedély kiadására.

Vadkárbecslési eljárás

2015-ben nem érkezett kérelem vadkárbecslési eljárás lefolytatására károsult ügyfél és az illetékes vadásztársaság között.

Helyi és vándorméhészek

2015-ben 25 helyi méhész regisztrálta magát összesen 2.007 db méhcsaláddal, és 31 vándorméhész telepedett le átlagosan egy hétre, ez a szám nagyjából megfelel az egy évvel ezelőtti aránynak.

Telephely igazolás

A 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjárművet üzemeltető tulajdonos az adókötelezettséget meghatározó székhely, telephely címeként csak olyan települési cím bejegyzését kérheti, amelyet a cégjegyzék tartalmaz, és a járművek számára tényleges tárolási helyül szolgál. Azt a tényt, hogy a települési cím alkalmas a járművek tárolására, illetve valóban a telephelyen történik a gépjármű tárolása, a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Összesen 27 esetben kellett hatósági bizonyítványt kiállítani a telephelyek alkalmasságáról.

Kereskedelmi igazgatás

2015. december 31-én 291 kereskedelmi egység működött a városban, melyekhez kötődően 138 ügyirat keletkezett.

Az idegenforgalom alakulása

2015-ben egy új szálláshely kapott működési engedélyt, így a szálláshely-szolgáltatók száma 11, míg az egyéb szálláshelyet 10 üzemeltető működtet.

	Szobaszám	Férőhelyek száma	Eltöltött vendégéjszakák
Szálláshely-szolgáltatók	190	420	14805
Egyéb szálláshely-üzemeltetők	36	85	737

Anyakönyvi igazgatás

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

A beszámolási időszakban az anyakönyvi ügyintézés személyi és tárgyi feltétele 1 fővel biztosított volt. Az anyakönyvvezető személyében 2015. augusztusában változás történt.

Az anyakönyvvezés bizonyos esetekben (haláleset) azonnali ügyintézés igényel, amelyet a teljes munkakörben alkalmazott anyakönyvvezető kolléga lát el, vagy távollétében megfelelő képesítéssel rendelkező hivatali dolgozó helyettesít. Az anyakönyvi igazgatási feladatok melletti egyéb feladatok: *temetési segély, köztemetés, címnyilvántartás, hagyatékok.*

A születés anyakönyvezése

A beszámolási időszakban születés anyakönyvezésére 2 alkalommal került sor településünkön.

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

feltölteni az anyakönyvekből, az új eseményekkel párhuzamosan. Anyakönyvi kivonat csak az EAK rendszerbe rögzített eseményről lehetséges.

A születési anyakönyvbe 2014. 07.01. óta semmilyen bejegyzést nem teszünk, a változásokat az EAK rendszerbe kell rögzíteni. Ezen anyakönyvekben nyilvántartott adatokról 101 esetben állítottunk ki anyakönyvi kivonatot.

A házasság anyakönyvezése

A számadatokat összehasonlítva mutatják be Lajosmizse és Felsőlajos anyakönyvi körzetében az elmúlt évek folyamán a házasságkötések számát

2006. évben	85	
2007. évben	90	
2008. évben	99	
2009. évben	99	
2010. évben	86	
2011. évben	104	
2012. évben	76	(Felsőlajos 11)
2013. évben	72	(Felsőlajos 17)
2014. évben	95	(Felsőlajos 23)
2015. évben	118	(Felsőlajos 21)

Jól megfigyelhető, hogy az elmúlt 10 évben kiemelkedő volt a 2015. év, hiszen 139 házasságkötés történt a két településen.

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

194 anyakönyvi kivonatot állítottunk ki az események kapcsán, illetve ügyfeleink kérelmére.

A haláleset anyakönyvezése

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

2006. évben	75	
2007. évben	78	
2008. évben	74	
2009. évben	69	
2010. évben	67	
2011. évben	70	
2012. évben	80	(Felsőlajos 2)
2013. évben	53	(Felsőlajos 5)
2014. évben	50	(Felsőlajos 5)
2015. évben	73	(Felsőlajos 4)

Sajnos a halálesetek száma is újra kezd emelkedő tendenciát mutatni.

A tárgyi évben az anyakönyvi esemény tárgykörében 108 anyakönyvi kivonatot állítottunk ki az események kapcsán, illetve ügyfeleink kérelmére.

Az állampolgársági eljárás

Az állampolgárságért folyamodók kérelmét, a járási hivatalok felállítását követően, nem vagyunk jogosultak átvenni. E feladat a Járási Hivatalok központi hivatalába (Kecskemét) került. A települési anyakönyvezető feladata a tárgyi ügykörrel kapcsolatosan az eskü/fogadalom szervezése, az ezt követő adminisztratív feladatok, valamint az esküt követően a magyar okmányok átadásának lebonyolítása.

Honosítási, visszahonosítási kérelmek számának alakulása az elmúlt években:

2006. évben	11
2007. évben	8
2008. évben	12
2009. évben	8
2010. évben	4
2011. évben	46
2012. évben	67
2013. évben	78
2014. évben	59
2015. évben	32

További anyakönyvezetői feladatok:

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

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

2009. évben	403	
2010. évben	449	
2011. évben	477	
2012. évben	466	(Felsőljós 20) anyakönyvi okirat került kiállításra.
2013. évben	359	(Felsőljós 29) anyakönyvi okirat került kiállításra.
2014. évben	308	anyakönyvi okirat került kiállításra
2015. évben	403	anyakönyvi okirat került kiállításra

A kivonatok mellett más szervek, hatóságok eljárásaihoz is szolgáltatunk adatot az elektronikus rendszerből. A névváltoztatási kérelmek: a jogszabály az anyakönyvvezető hatáskörébe utalta a házassági névviselési forma megváltoztatását.

2009. évben	28
2010. évben	15

2011. évben	27
2012. évben	33
2013. évben	20
2014. évben	18
2015. évben	25 kérelem érkezett és került elbírálásra.

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

Szépkorúak köszöntése

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

2011. évben	7	
2012. évben	24	
2013. évben	11	
2014. évben	20	
2015. évben	19	alkalommal köszönthettük e szép kort megérő polgárokat.

A hagyatéki eljárás

A hagyatéki eljárás kérelemre és hivatalból indul a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, az abban megjelölt hozzátartozó értesítésével. A hagyatéki leltár felvételét az örökösökkel az anyakönyvvezető látja el, az elhalt személy utolsó belföldi lakóhelye szerinti illetékességgel. A hagyatéki eljárás lefolytatása közjegyző hatáskörébe tartozik.

A felvett hagyatéki leltárok száma igen magas. A hagyatéki leltár felvétele igen nagy körütekintést igényel, sok adatra van szükség a felvételhez, így előfordul, hogy egy-egy örökös többször megfordul a leltárelőadónál, mire kész a leltár. Figyelemmel kell lenni a külföldön tartózkodó, vagy kiskorú örökösökre, a közjegyzőhöz kerülő leltár megfelelő okiratokkal történő ellátására.

A hagyatéki eljárások számának alakulása:

2009. évben:	289	
2010. évben:	320	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 786)
2011. évben:	287	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 661)
2012. évben:	285	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 1029)
2013. évben:	309	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 1120)
2014. évben	296	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 1317)
2015. évben	346	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 1412)

A járási hivatalok felállítását követően a munkakörbe beépült feladatok:

Köztemetés	
2015. évben	3
Temetési segély	
2015. évben	42

A fenti anyakönyvvezetői és egyéb feladatok ellátása során az anyakönyvvezető iktatott ügyiratforgalma

év	főszám	alszám	összesen
2011.	661	1461	2122
2012	638	1475	2113
2013	724	1619	2343
2014	641	1698	2339
2015	721	1585	2306

A fentiek alapján látható, hogy az anyakönyvvezető munkaköre túlterhelt, az év nagyobb részében feszített tempójú.

Az éves munka áttekintő táblázata:

Anyakönyvből felvitt alap esemény

	Születés		Házasság		Haláleset	
	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos
Anyakönyvből felvitt alap esemény 2014.	197	-	87	-	9	-
Anyakönyvből felvitt alap esemény 2015.	448	-	198	-	25	-
Anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés 2014.	8	-	26	-	-	-
Anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés 2015.	8	-	31	-	-	-
Új esemény 2014.	1	-	95	23	50	-
Új esemény 2015.	2	-	118	21	73	4

	születés	házasság	haláleset	össz.:
Felhasznált anyakönyvi kivonat	101	194	108	403

2. PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda látja el a Lajosmizse Város Önkormányzata, a Felsőlajos Község Önkormányzata, a Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 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 2015. január 1-jén 13 fő, ebből 11 álláshely volt betöltve:

1 fő	penzügyi irodavezető
1 fő	penzügyi referens
1 fő	munkaügyi előadó
1 fő	pénztáros
7 fő	penzügyi ügyintéző
1 fő	GYES-en
1 fő	betöltetlen álláshely

Évközi változások:

Belépő dolgozók száma 6 fő:

Kilépő munkatársak száma 5 fő:

2015. december 31.-i betöltött záró létszám 12 fő + 1 betöltetlen.

A 2014. január 1-jével hatályba lépett és azóta többször módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 2015. évben is folyamatos odafigyelést és nyomon követést jelentett a pénzügy számára.

- Az új államszámviteli rendszer – a nemzetközi elvárásoknak is megfelelően – a kettős könyvvitel zárt rendszerén belül elkülöníti a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének folyamatos mérésére szolgáló **költségvetési számvitelt**, valamint a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye mérésére szolgáló **penzügyi számvitelt**.
- Az Áhsz. az államháztartás egészére kiterjed, ezért a beszámolási kötelezettségre vonatkozó előírások bővültek, a **féléves beszámoló készítési kötelezettség megszűnt**, 2014. évtől csak éves beszámolót kell készíteni.
- Az új előírások szerint az Áhsz. meghatározott beszámolási időszakról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, a szabályszerűen és folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal kell adatszolgáltatást készíteni (költségvetési jelentés, havi adatszolgáltatás, stb.)
- Az Áhsz. előírásai szerint a **mérleg szerkezete** és tartalma, a mérleg sorok elnevezése jelentősen **megváltozott**. A régi mérlegben 5 mérlegfőcsoport volt, az új mérlegben 11, több mérlegcsoport elnevezése és tartalma pedig megváltozott.
- Az adatszolgáltatások teljesítésénél MÁK határozattal bevezetésre került a **bírság** – a határidőn túli és nem megfelelő beltartalmú adatszolgáltatás esetén -, a kérelemre történő felnyitás, a határozat kézhezvételétől számított 7 nap áll rendelkezésre javításra, főkönyvvel alátámasztva feladásra.

Az időközi **adatszolgáltatási kötelezettség** is **gyakoribbá** vált, a korábbi negyedévenkénti pénzfogalmi jelentéssel azonos tartalmú, az első negyedévet követően havi adatszolgáltatási

kötelezettség van - a jelentés megküldése főkönyvi kivonattal alátámasztva történik a MÁK részére – soronként ellenőrzik.

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.

További nehézséget okozott a Magyar Államkincstár korábbi KIR3 rendszeréről való átállás a KIRA rendszerre 2015. novemberétől. A rendszer több funkciója nem működött, fejlesztés alatt állt. A jogosultságok beállítása is több időt vett igénybe. Az adatrögzítés időigénye egyes esetekben jelentősen megnőtt.

A Pénzügyi Iroda dolgozói a folyamatos létszámváltozások ellenére elsajátították az új előírásokat, tanultak és dolgoztak, az utalások munkamenete zökkenőmentesen zajlott, azonban a könyvelések, adatszolgáltatások a változások hatására csak a napi munkaidő meghosszabbításával és esetenként hétvégi munkával voltak teljesíthetők – szorgalmuknak és kitartásuknak köszönhető, hogy az adatszolgáltatásokat sikerült határidőre teljesíteni.

Kitartó munkájuknak köszönhetően az adatszolgáltatások teljesítése, a napi ügymenet zökkenőmentesen zajlott, ezúton is köszönöm lelkiismeretes hozzáállásukat.

Az intézményi szervezeti felépítésben 2015. évben nem történt változás. A Pénzügyi Iroda a két település – Lajosmizse és Felsőlajos - önkormányzatának, a hivatal, a városban működő nemzetiségi önkormányzat, az LKT, az EGYSZI és a Meserét Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde - azaz 7 költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat látja el.

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

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

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítése

A helyi önkormányzatok költségvetési rendeletét az 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 rendelet elfogadását követően az abban meghatározott adatok alapján elemi költségvetés készült, az elemi költségvetésről 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 2015. év költségvetési rendelete / határozata a 2014. és 2015 év során (2015. december 31-i hatállyal) bekövetkezett módosításainak száma:

	2015. év	2016. év
Lajosmizse	5	1
Felsőlajos	2	1
RNÖ	2	1
LKT	4	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.
- *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 rendelet 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 rendelet összeállítását a testület részére.

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testületi ülések pénzügyi vonatkozású előterjesztéseinek előkészítésén túl az Iroda a 2015. 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;
- havi adatszolgáltatást;
- statisztikai jelentéseket (beruházási, ingatlanvagyon kataszter);
- bevallásokat (adóbevallás, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás);
- bérhez kapcsolódó változások jelentéseit (adóigazolások kiadása, tiszteletdíjak számfejtése, táppénz, fizetési előleg, átsorolások, megbízási díjak);

- a felsorolt gazdálkodó szervek kötelezettségvállalásainak figyelése, pénzügyi ellenjegyzése, érvényesítése, a folyamatba épített belső ellenőrzés működtetése;
- a felsorolt gazdálkodó szervek pénzügyi igazgatása, költségvetési előirányzatainak kezelése, módosítása, testületi döntések továbbítása;
- a testületek és az intézmények pénzügyi finanszírozása, likviditásuk figyelése és kezelése;
- támogatásokkal kapcsolatos felméréseket, lemondásokat, pótigényeket az Ebr42 rendszerben
- szociálpolitikai juttatások igénylését.

A 2015. évben 6 pénztárat, 7 fizetési számlát + 45 alszámlát, 7 könyvvizetést, 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 határidők 2015. évben

(teljesség igénye nélkül)

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT
összesen	360	99	63	32	55	25	43	43
MÁK Adósságot keletkeztető ügyleti állománya	4	0	0	2	2	0	0	0
MÁK - Költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK - Beszámoló	9	2	2	1	1	1	1	1
MÁK – Költségvetési jelentés	28	4	4	4	4	4	4	4
MÁK - Havi jelentés	70	10	10	10	10	10	10	10
MÁK - Mérlegjelentés	32	6	6	4	4	4	4	4
MÁK - Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	2	1	1	0	0	0	0	0
KSH - Beruházási statisztika	36	6	5	5	5	5	5	5
NAV - Áfa bevallás	12	12	0	0	0	0	0	0
NAV - Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	16	4	0	0	4	0	4	4
NAV – Cégaadó	8	4	0	0	4	0	0	0
ONEGM - Szoc.tám. (jogcímenként)	8	4	4	0	0	0	0	0
ONEGM - Ágazati pótlék igénylés	4	0	0	0	0	0	4	
Ebr42 - Mutatószám felmérés	10	5	5	0	0	0	0	0
Ebr42 - Gyermekétkeztetés felmérés	2	1	1	0	0	0	0	0
KIR3 - havi adatszolgáltatás	60	12	12	0	12	0	12	12

Kormányhivatal Munkaügyi Központ - Közfoglalkoztatás	36	24	12	0	0	0	0	0
NAV 08-as bevallás	5	0	0	5	0	0	0	0
Munkaügyi Központ Nyári Diákmunka Program	3	3	0	0	0	0	0	0
Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal TÁMOP 1.1.1 projekt	8	0	0	0	8	0	0	0

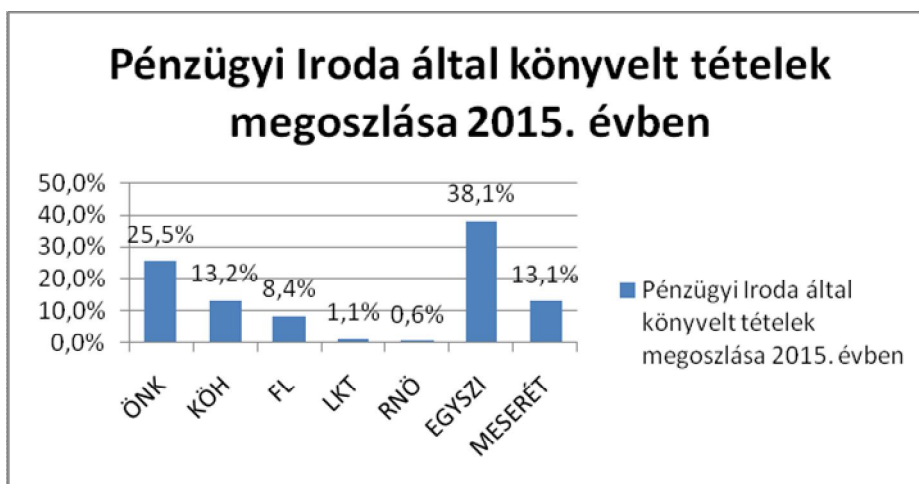
A fenti adatszolgáltatásnak a Pénzügyi Iroda maradéktalanul eleget tett.

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 bérszámfejtési munkájában változást jelentett a 2015. év során megemelkedett létszámú közfoglalkoztatottak bérszámfejtése, január hónapban 116 fő, majd júliustól havonta 77 fő részére történt hónapról-hónapra kifizetés. A közfoglalkoztatottak megnövekedett létszámához képest irreálisan magas volt a keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolások nyilvántartásával, feldolgozásával járó feladat, illetve többletmunkát jelentett a jelenléti ívek kezelése, egyeztetése, valamint a közfoglalkoztatottak tájékoztatása, adatmódosítások felvétele pl.: családi adókedvezmények igénylése, fizetési számlaszám változása, egyéb reklamációk, kereseti igazolások kiállítása, ki/belépőkkel kapcsolatos ügyintézés, stb.

A Pénzügyi Iroda **2014. évben** megközelítőleg **65.113 db** könyvelési tételt rögzített, **2015. évben** - a lenti ábrán látható – **69.846 db** került könyvelésre (Bank, Pénztár, Nyitó, Eredeti ei., Mód. ei., Kötváll/Köv. nyitó, Kötváll/Köv. forg., Végl.kötváll+pügy, Köv+pügy, Vegyes, Helyesbítő, Átvezető naplókon).

A Pénzügyi Iroda által feldolgozott könyvelési tételek megoszlása 2015. évben:



A Pénzügyi Iroda megközelítőleg 65 db szerződésből dolgozott a 2013. év során, 2014. évben 211 db szerződésből. 2015-ben ez a szám, nagyságrendileg 312 db volt.

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

A Pénzügyi Iroda által kiállított számla 2015. évben 1286 db volt – lakbér, közterület használat, továbbszámlázott költségek, fenntartási költség, bérleti díjak, rezsi, vérvétel díj, stb.).

A Pénzügyi Iroda hozzávetőlegesen **7.065 db számlát** dolgozott fel a 2015. évben, ebből fizetési számláról utalva: 2822 db, pénztárból fizetve: 4.243 db.

Az Adócsoport részére 11 db inkasszót készített a Pénzügyi Iroda, amely az előző év kétszerese, az ebből befolyt összeget az Adócsoport mutatja ki az általuk feldolgozott kivonatokban.

Adóval kapcsolatos utalás 594 db volt (visszafizetések, befizetések, továbbutalások, stb.).

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek zárásához kapcsolódó, a csoport feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekedtek - elkülönített könyvelés és nyilvántartás vezetése; számviteli eljárásrendek kidolgozása; az eredeti dokumentumok tárolása; az elszámolások, támogatás lehívásának intézése; a pályázatok ellenőrzésében való közreműködés.

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 2015. évben likvid hitel felvételére nem került sor.

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 2014. decemberében elindította az egységes webes felületen történő nyilvántartást, az önkormányzat teljes vagyonának átkonvertálását az E-Kata rendszerbe. A tényleges átállás 2015. január 1-én valósult meg. Így Felsőlajos a KataWin rendszerben, a többi intézmény az E-Kata rendszerben tartja nyilván az önkormányzati vagyont.

3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

A Képviselő-testület előtt az Iroda munkáját érintő feladatok többsége ismert, hiszen az elmúlt évben összesen tárgyalta napirendi pont több mint 60%-át az Iroda készítette elő.

Jelen beszámolóban az elmúlt év fontosabb feladatainak ismertetésére térünk ki:

Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások:

- Dózsa György út 95. 1/3. sz. alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- A Szabadság tér 11/B. III/ 6. sz. alatti szolgálati lakás bérbe van adva.
- Dózsa György út 102/a. szám alatti két szolgálati lakás közül az 1. számú lakás 2014. április 30-tól bérbe van adva, a 2. számú lakás üresen áll. A Dózsa György út 102/a. szám alatti ingatlan tetőcseréje és emeleti részének külső homlokzat hőszigetelése és festése megtörtént, valamint a 2. sz. lakás festése és meleg burkolatának cseréje valósult meg 2015. évben.
- Dózsa György út 155. sz. alatti három darab egyéb önkormányzati lakás, amelyek bérbe vannak adva.
- Mizsei út 19-27.. szám alatti sportpályán elhelyezkedő gondnoki szolgálati lakás, amely bérbe van adva 2014. április 30-tól.
- Telepi út 35/A. szám alatti hat darab szociális bérlakás, amelyek bérbe vannak adva.

A Dózsa György út 155. sz. alatti egyéb önkormányzati lakásoknál az épület felújítása indokolt lenne, de jelentős összeget kellene ráköltetni. Eladása javasolt lenne. A Telepi út 35/a. szám alatti hat darab szociális bérlakás esetében javasolnám az ingatlan teljes felújítását, amennyiben pályázati forrás rendelkezésre állna rá.

Köztemető

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

Lajosmizse Város Önkormányzata a Lajosmizsei Köztemető fejlesztésére 2015. évben 7.733.190.- forintot költött, amelynek eredményeként megépült a Baross Gábor tér és a Reformátustemető mentén az új kerítés a 2014. évben megépült Bajcsy-Zsilinszky utcai kerítés mintájára. A kivitelezést a Mizsebau Építő Kft. valósította meg.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2015. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Keressünk, mert találunk értékeket Lajosmizsén (Lajosmizsei Települési Értéktár gondozásának támogatás)	1.494.200.-	1.494.200.-	0.-	nem nyert
Az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása	200.000.000.-	200.000.000.-	0.-	nem nyert
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása Egészségház energetikai korszerűsítése	18.818.090.-	9.041.989.-	9.776.101.-	nem nyert
KEOP-5.7.0/15-2015-0034 Lajosmizse Város Önkormányzatának tulajdonában álló, Lajosmizse Rákóczi utca 30. és Attila utca 6. szám alatti óvodák épületeinek épületenergetikai fejlesztése	80.862.679.-	80.862.679.-	0.-	nyert
Európa a polgárokért – testvérvárosi találkozók program (I. kör)	4.350.000.-	4.350.000.-	0.-	nem nyert
Európa a polgárokért – testvérvárosi találkozók program (II. kör)	4.350.000.-	4.350.000.-	0.-	nyert
Közművelődési érdekeltség-növelő támogatás	2.531.028.-	2.031.028.-	500.000.-	nyert (támogatás 140.000.-)

Felsőlajos község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
Az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása	10.000.000.-	10.000.000.-	0.-	nem nyert
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása Fő utca külterületi szakaszának felújítása	15.768.496.-	10.249.522.-	5.518.974.-	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

- KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0077 Lajosmizse város csatornahálózatának kiépítése és szennyvíztisztító telepének bővítése – 2016. július 31-én a beruházás elkészült és a műszaki átadás-átvétel lebonyolításra került.
- KEOP-4.10.0/N/14-2014-0266 Napelemes rendszer telepítése Lajosmizse településen – A Ceglédi út 1. szám alatti volt kollégium épület tetején és Szabadság tér 13. szám alatti iskolaépület tetején a napelemes rendszer kialakításra került, amely rendszer csökkenteti az iskola áramfogyasztását.
- Közbiztonság növelését szolgáló önkormányzati fejlesztések támogatása a 28/2014. (IV. 1.) BM rendelet alapján (kamerarendszer fejlesztés) – 2015. év végére kiépítésre került a hét db kamerából álló kamerarendszer, amely a város közbiztonságának növekedését szolgálja.
- DAOP-5.2.1/A-11-2011-0015 Lajosmizse Város vízvédelmi rendszerének fejlesztése
- KEOP-4.10.0/A/12-2013-0427 Lajosmizsei Művelődési Ház és Könyvtár helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrás hasznosítással kombinálva
- Az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása (Út- és járdahálózat fejlesztése)
- KEOP-5.7.0/15-2015-0034 Lajosmizse Város Önkormányzatának tulajdonában álló, Lajosmizse Rákóczi utca 30. és Attila utca 6. szám alatti óvodák épületeinek épületenergetikai fejlesztése

- Közművelődési érdekeltség-növelő támogatás
- Európa a polgárokért – testvérvárosi találkozók program (II. kör)

Önkormányzati Iroda által ellátott egyéb feladatok:

- 2015. év elején lefolytatásra került a 2012-2013-2014 évre vonatkozó önkéntes bejelentésen alapuló ebösszeírás, amelynek keretében 2868 darab eb adatai kerültek rögzítésre a Hivatalban.
- 2015. évi Hírös Hét Fesztivál keretében szervezett Kertészeti és Élelmiszeripari Kiállítás megszervezése és lebonyolítása Lajosmizse vonatkozásában.
- Aranyhomok Kistérségfejlesztési Iroda által benyújtásra kerülő, Lajosmizsét is érintő pályázatok helyi szinten történő koordinálása.
- A Helyi Vidékfejlesztési Iroda és a Homokhátság Fejlődéséért Nonprofit Kft.-vel történő együttműködés, adatszolgáltatás, rendezvényszervezés, rendezvényeken való megjelenés.
- A szülők nagy meglepedésére megszervezésre került a gyermekek nyári napközi ellátása
- Testvértelepülési együttműködésekkel kapcsolatos feladatok ellátása

2015. évben megvalósult nagyobb fejlesztések, beruházások

- Dózsa Gy. út 102/a. szám alatti (OTP épület) külső felújítási munkái (tetőfelújítás, külső homlokzati fal festése, hőszigetelése az emeleti lakásoknál, emeleti födém hőszigetelése, belső festés, szobák meleg burkolatának cseréje)
- Lajosmizsei Fekete István Sportiskolai Általános Iskola napelemekkel történő ellátása (KEOP pályázat)
- Meserét Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde központi épületének és a Rákóczi utcai tagintézményének energetikai felújítása (külső fal és födém hőszigetelése, nyílászárók cseréje) pályázat
- Szilárd burkolatú utak, parkolók és járdák felújítása (az el nem adósodott települések kompenzációjára kapott keret)
- Attila utcai pakoló kiépítése
- Temető kerítésének cseréje
- A Dózsa Gy. úti és Szabadság téri platánfák lombozatának szakszerű nyesése megújítása

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 pályázati keret nincs) a kivitelezés műszaki ellenőrzése, valamint a pénzügyi elszámolásokban, pályázatok utóellenőrzéseiben történő közreműködés.

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

Katasztrófavédelmi feladatok: Kapcsolattartás a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság kecskeméti Katasztrófavédelmi Kirendeltségével, beszámolók, kimutatások

készítése. Rendkívüli időjárás előrejelzése miatti riasztások (szélvihar, hófúvás, felhőszakadás, hőségriadó stb.) kezelése, szükséges intézkedések megtétele.

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

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok: Közreműködés a Pénzügyi Iroda ingatlan vagyonnal összefüggő gazdálkodási feladatainál.

- 844/3 hrsz. alatti Misze 3/b. lakóingatlan megvásárlásának lebonyolítása
- 1766/4 hrsz. alatti (MÁV parkoló) ingatlan kisajátítása Magyar Állam részéről

A városi ***közúthálózat üzemeltetésével*** kapcsolatos feladatok ellátása:

- kátyúzás, hó eltakarítás síkosság-mentesítés, földutak karbantartása stb.)
- közúti jelzőtáblák ellenőrzése, hiányok feltárása, megszüntetése.
- 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, a Kék-víz Észak-Bács-Kiskun Megyei Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulással, valamint szükség esetén a közüzemi szolgáltatókkal (DÉMÁSZ Zrt, ÉGÁZ-DÉGÁZ Földgázelosztó Zrt., BÁCSVÍZ Zrt., Magyar Telekom Nyrt. stb.)
- a Képviselő-testületi üléseken elhangzott településüzemeltetéssel és egyéb műszaki jellegű ügyekkel kapcsolatos interpellációk kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele.

Építésügyi Szolgáltatási Pont, Lajosmizse-Felsőlajos főépítési, közútkezelői, közterület-használattal kapcsolatos, telepengedélyezési hatósági, települési cím-nyilvántartási, parkgondozási tevékenységek

Főépítési tevékenység:

Lajosmizsén a 2014-ben indult rendezési terv módosítás tételeinek a hosszabb egyeztetést igénylő kérdések lezárásra, elfogadásra kerültek 2015 évben, a módosítás 2016 év elején hatályba lépett.

2015 évben testületi döntés született az utcanév táblák kihelyezéséről, az előkészítés, rendelés megtörtént, a táblák legyártása és kihelyezése 2016-ban kezdődött meg.

A terv utcaszabályozásokra vonatkozó részeinek végrehajtása több ponton megindult (2014 évi terv megvalósulása).

Építésügyi Szolgáltatási pont:

Az építésügyi kérdésekről, szabályokról lakosság tájékoztatása folyamatos, sokan érdeklődnek a lehetőségeikről. Mivel az építésügyi hatáskör Kecskeméten van, ezért sajnos csak általános tájékoztatást tudunk adni, konkrét ügyekben legfeljebb egy jogértelmezési alternatívát. E feladat mellett az építésügyi irattárból az eljáró hatóság részére az adatszolgáltatás (előzmények kiadása) elég időigényes feladat. A hivatalban lévő építésügy irattárból gyakran kér adatot a lakosság is, aminek a feldolgozása folyamatosan, de lassan zajlik.

Közútkezelés:

A közterület-felügyelő közreműködésével tovább fokoztuk a közutat érintő útfelbontások, egyéb építési tevékenységek ellenőrzését. Az útsatlakozások létesítéséhez általános séma lett kidolgozva, ami a lakosság és a kivitelezők rendelkezésére lett bocsátva.

Megkezdtük a meglévő vízlevezető árkok felmérését, dokumentálását, szükség szerinti tisztítását, helyreállítását.

Közterület-használat:

A helyi rendelet 2014 évi változtatása óta leegyszerűsödött ügyintézés lehetővé tette, hogy az adminisztrálás helyett 2015 évben is az ellenőrzése lehessen a hangsúlyt fektetni. A befizetések rendszeresen nyomon követettek, a mulasztókkal szemben szankciót alkalmazunk.

Telepengedélyezés:

A kevés számú ügy lényegében zökkenőmentesen intéződik. 2015 év végén a feladatkör átkerült a jegyzői irodához.

Települési címnyilvántartás:

Az egységes települési címregiszter (KCR) létrehozására kitűzött 2015 év végi határidőt a kormányzat egy évvel 2016 végéig meghosszabbította. Ennek ellenére a KCR-t megalapozó adatbázist folyamatosan töltjük fel, javítjuk. Az teljes, mintegy 8000 elemes címállomány elemenkénti felülvizsgálata óriási erőfeszítés, remélhetően a meghosszabbított határidőig, az év végéig sikerül elkészülni vele. A nyilvántartás javításának részeként a házszám szempontjából még nem rendezett utcák felülvizsgálatára is sor kerül, így a házszámozás komplett rendszere rendeződik.

Rendezésre és átvezetésre került a korábban elnevezett Berénybenei út, Fecske utca és köz, rendeztük a Mizsei utca és Kazinczy utca korábban kaotikus számozását (*megvalósult 2015 évi terv*).

2016 évi feladatok, tervek:

Főépítési tevékenység:

A rendezési terv felülvizsgálatáról döntés született. Itt a 2015-ben megfogalmazott tervek épülhetnek be a rendezési tervbe.

A város belső területeinek, a Dózsa György út központi szakaszának rehabilitációja járdaépítéssel várhatóan megkezdődik, azonban egy igényes városias arculathoz szükség lenne a közterületek komplex felülvizsgálatára és ilyen szemléletű kezelésére. Van lehetőség a területek melletti üzlettulajdonosok bevonásával egy közösen átgondolt és megtervezett, igényes, korzó-szerű főutca kialakítására, azonban ez rendkívül sok előkészítő munkát és egyeztetést igényel.

Az utcanévtáblák felszerelése az előkészítés szerint zajlik, legfeljebb 2 hónapon belül befejeződik a gyártás és a felszerelés is, összesen mintegy 700 db házszám os utcanévtábla kerül a falakra, kerítésekre.

A „Zöld város” projekt kapcsán számos lehetőség nyílik a város közterületeinek fejlesztésére – a program keretein belül.

Építésügyi Szolgáltatási pont:

Az építésügyi irattár iratállományának feldolgozása továbbra sem maradéktalan, ami az előzmény iratok lakosság vagy hatóság részére való kiszolgáltatását nehezíti. Az eddigi szűkös erőforrásokkal a feladat lassan végezhető csak el.

Közútkezelés:

A közútkezelés feladata a csatornázást követően helyreállított útburkolatok állagának megőrzése, szinten tartása, az útfelbontások, burkolások ellenőrzése, figyelemmel kísérése.

Közterület-használat:

A fentiek szerinti korzó-projekt esetleges beindulásával a közterület-használat díjfizetési rendszerét újra kellene gondolni egy ösztönző-szabályozó jellegűre.

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.

A belterületen még meglévő külterületi címek „kiszorítását” folytatni kell új közterületi névadásokkal, így pl. a Bartók Béla út és a Pacsirta utca közötti út mentén (Piroska dűlő), illetve a Bartók Béla úttól a Berénybenei útig (Szappanos/Nagy Sándor dűlő); végül a Bene zártkert területén.

Környezetvédelem, hulladékgazdálkodás

„A környezettudatos emberrel szemben nem elvárás, hanem az ő személyes belső szükséglete, hogy vigyázzon környezetére.”

A környezettudatosság az otthonainkban kezdődik.....

A környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási ügyintézői munkakörhöz tartozó főbb feladatok 2015-ben:

I. Környezetvédelem

1. Városi Környezetvédelmi Nap előkészítése, Környezetvédelmi Díj pályázattal kapcsolatos teendők.
2. Közreműködés a Környezetvédelmi Alap működtetésével kapcsolatos feladatokban.
3. Helyi jelentőségű védett természeti területekkel és értékekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok, védett fák, Központi park, platánfasor növényvédelmének szervezése, főúti platánok tetőszerkezetre rálógó, balesetveszélyes ágainak visszavágásához jegyzői hatáskörben természetvédelmi szakhatósági hozzájárulások kiadása. / Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 163/2014. (XII. 12.) önkormányzati határozatában arról döntött, hogy a helyi jelentőségű védett platánfák kezelését el kell végezni. Szakmai jártassággal rendelkező cégektől árajánlatok kerültek bekérésre és Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadta a BÉKÁCÉ Hungária Kft. által tett legkedvezőbb ajánlatot 7.200.000.- Ft + Áfa összegben. A komoly szakmai felkészültségű vállalkozás az 5-ös főút Lajosmizse belterületének 67+280 km szelvénye, és 69+450 km szelvénye között elhelyezkedő, annak mentén található 139 darab platánfa, valamint a 22/2 hrsz-ú ingatlan, (Központi Park) területén található 42 darab platánfa teljes körű gondozásának munkálatait kezdte meg 2015. 02. 16-án. A vegetációs idő indulásával a fák a biztonsági szempontoknak megfelelően történt koronakönnyítés által esztétikailag megszépültek. /
4. Környezetvédelmi hatóságként (jegyzői hatáskörben) közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása hivatalból/bejelentésre a belterületi gyomos ingatlanok tulajdonosaival/használóival szemben. (7 eljárás indult) Helyszíni szemlék tartása hivatalos személyként.

5. A villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról szóló 382/2007. (XII. 23.) Korm. rendeletben kapott jegyzői hatáskörben természetvédelmi hatóságként vezetékjogi engedélyezési eljárás keretében előzetes/szakhatósági hozzájárulások kiadása. (3 esetben)
6. A Nemzeti Hírközlési Hatóság eljárásában közreműködő szakhatóságok kijelöléséről, valamint egyes szakhatósági közreműködések megszüntetéséről és módosításáról szóló 362/2008. (XII. 31.) Korm. rendeletben kapott jegyzői hatáskörben Természetvédelmi hatóságként eljárva a helyi természetvédelemre kiterjedő szakkérdés vonatkozásában szakhatósági hozzájárulás. (a Táborfalva- Lajosmizse optikai kábel építése engedélyezési eljárásban szakhatóság hatásköre hiányának megállapítása)
7. A vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendeletben kapott jegyzői hatáskörben természetvédelmi hatóságként szakhatósági állásfoglalás kiadása (13 eljárásban hatáskörhiány megállapítása)
8. Környezetvédelemmel, fenntartható fejlődéssel, Környezetvédelmi Programban foglaltakkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetések készítése, a helyben szokásos módon történő megjelentetése. /2015-ben megtörtént a Local Agenda 21 Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata, mely többek között hosszú távú fenntarthatósági célokat fogalmaz meg a város környezeti, társadalmi és gazdasági jellemzőinek pozitív irányba történő fejlődése érdekében. A LA 21-et legalább két évente ajánlott felülvizsgálni, annak érdekében, hogy a tervben megfogalmazott pontok, intézkedési tervek, feladatok továbbra is biztosítják-e a település jövőjét, élıhetőségét./

II. Hulladékgazdálkodás

1. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet-tervezet megalkotása, véleményeztetése, testület-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése, 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási díjkedvezménnyel kapcsolatos adminisztrációs feladatok. 2015-ben 9 kedvezményezettel bővült a létszám. Jelenleg 304 háztartásban élő 70. évet betöltött személy(ek) részesülnek hulladékgazdálkodási díjkedvezményben.
2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló rendelet-tervezet megalkotása, véleményeztetése, testület-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése.
3. Hulladékgazdálkodással, gyűjtési akciókkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetések készítése, a helyben szokásos módon történő megjelentetése.

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos adatok 2015.
(Forrás: Izsák-Kom Nonprofit Kft. adatszolgáltatása alapján)

Szerződéssel rendelkező háztartások száma (db)	2538
Ipari ügyfelek száma (db)	112
Ártalmatlanított kommunális hulladék mennyisége (t)	1988,11
Házhoz menő lomtalanítás során begyűjtött lomok mennyisége (m ³)	44
Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés során begyűjtött hulladék mennyiség (kg/év) - PET palack - Papír	98640 (egyéb kevert csomagolási hulladék)
Gyűjtőszigetről elszállított üveghulladék mennyisége (kg/év)	14110
Elektronikai hulladékgyűjtés	kétszeri alkalommal

A TeSzedd! - Önkéntesen a tiszta Magyarországért 2015. évi akciójában két lajosmizsei gyűjtőpont is regisztrálva lett. Az egyik a Klábertelepi bekötőút, ahol évek óta problémát jelent az illegális hulladék-elhelyezés, valamint a Vadászház, ahová a környékbeli erdőrészekben begyűjtött szemetet hordta össze az Aranyhomok Vadásztársaság. Előbbi helyen 44 fő (melyből 2 gyermek), utóbbi helyszínen 26 fő (melyből 2 gyermek) serénykedett. A Klábertelepi bekötőút és környékéről (ménteleki útszakaszok) 160 db zsák szemet gyűlt össze, a Vadásztársaság 200 zsáknyi szemetet szedett össze.

Környezetvédelmi jövőkép :

Nincs olyan, akire ne tartoznának manapság a környezetvédelemmel kapcsolatos kérdések, és aki ne tartozna felelősséggel értük.

Hangsúlyozni kell a helyi sajátosságok előtérbe helyezését, a helyi természeti erőforrások, azok hasznosítási módját és a helyi társadalom környezethez való viszonyát.

A Környezetvédelmi Program megvalósítása szempontjából alapvető a környezetvédelem intézményrendszerének helyi szinten való erősítése. E nélkül veszélybe kerülhet a fenntartható fejlődés elvének gyakorlati érvényesítése, a közérdek védelme, az önkormányzati környezetvédelmi feladatok ellátása. Ennek megfelelően erősíteni kell az önkormányzati környezetvédelmi intézményrendszert.

Szükséges erősíteni a horizontális kapcsolatok rendszerét, szorosabb együttműködésre törekedve a társhatóságokkal, vállalatokkal, oktatási, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel és a lakossággal.

A település környezeti jövőképe megalkotásához tehát elengedhetetlen a szorosabb együttműködés megvalósítása. A végső cél, hogy Lajosmizse lakóinak életminősége, komfortérzete jelentősen javuljon az adott ökológiai keretek között. A természeti erőforrásokkal, a környezettel való fenntartható gazdálkodásnak együtt kell érvényesülnie a jólét elérését, megtartását elősegítő gazdasági fejlődéssel, valamint a szociális esélyegyenlőség folyamatos növelésével. **A település lakosságának egészségét, gazdasági és társadalmi jólétét, életminőségének javítását úgy lehet biztosítani, ha a szemléletváltozás megalapozásánál a környezet és fejlődés, illetve a gazdaság, társadalom és környezet ügyeit együtt kezeljük.**

Az önkormányzat részéről a helyi védett platánfák nagy mennyiségben keletkező zöld hulladékának elhelyezése merül fel megoldandó feladatként. Egy lombszívó beszerzésre került, de ez nem oldja meg a helyzetet. **A jövőben nagyobb hangsúlyt kell fektetni a biológiailag lebomló hulladék szakszerű elhelyezésére.**

Alternatívát kell arra találni, hogy a zöldhulladék megfelelőképpen hasznosuljon. Égetni hatóságilag nem lehet, súlyos pénzbüntetés szabható ki. A kommunális hulladékkal keverni felelőtlen, hiszen az nem, vagy csak évek/évtizedek alatt bomlanak le, a zöld hulladék helyben hagyva tápanyag utánpótlásra tökéletesen hasznosítható.

Elsősorban a komposztálásra kellene nagyobb hangsúlyt fektetni helyi szinten. Ez a lakosság részéről is együtműködést igényel, hiszen ennek a környezetkímélő rendszernek a működtetésében az ő szerepük kiemelkedő. 2014-ben egyeztető megbeszélés folyt a biológiailag lebomló hulladék elkülönített gyűjtésének lehetőségéről, a kerti komposztálás előnyeiről, hogyan választható ki az ideális komposztáló, mi tehető a komposztálóba, milyen problémák merülhetnek fel a komposztálás során és hogy egyáltalán mire használható fel a komposzt. Egyes kimutatások szerint a lakossági komposztálás által 18,3 % - kal csökkenthető a települési hulladék kezelésével és szállításával kapcsolatos kiadások az első 6 hónapban. Egy komposztáló edény beszerzése nem olyan nagy összeg (egy 600 literes műanyag komposztáló bruttó 13.000 Ft-ért beszerezhető, de saját készítésű megoldásokat is alkalmaznak azok, akik e témában érdekeltek.

Megfontolásra, együttgondolkodásra sarkalló téma!

Közfoglalkoztatás

Foglalkoztatás, munkaerőpiaci helyzet

1. táblázat: Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

	2014.01.20-i állapot	2015.02.20-i állapot	2015.07.20-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	556	576	608
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	222	192	217
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	35	40	42
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	6	16	19
FHT Rendszeres szociális segélyben részesülők (fő)	251	261	324
Munkavállaló korú népesség (fő) *	8035	8041	8041
Relatív mutató % **	6,92	7,16	7,56
Arányszám ***	1,10	1,15	1,44

*Munkav.korú népes. fő – a KSH népszámlálási ill. népességyilvántartási adatai 2013.12.31 állapot szerint.(15-64 éves férfiak és 15-64 éves nők száma)

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

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

(Forrás: www.munka.hu Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Nemzeti Munkaügyi Hivatal NFSZ Portál)

2. táblázat: Közfoglalkoztatási programok Lajozmizsén (2013-2015)

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	Támogatás mértéke
Téli közfoglalkoztatás	10 fő 6órás foglalkoztatásban	53.850	2012.12.10. – 2013.02. 28.	Bér + járulékai 80% támogatás 1.275.000 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	39 fő 6órás foglalkoztatásban	56.625	1. szakasz 2013.03.04- 2013.05.31. (13 fő) 2. szakasz 2013.06.03- 2013.08.31 (13 fő) 3. szakasz 2013. 09.03- 2013.11.30 (13 fő)	Bér + járulékai 80% támogatás 5.951.907 Ft
Nyári parlagfű program	3 fő 6órás foglalkoztatásban	56.625	2013.07.01- 2013.09.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 578.421 Ft
Nyári diákmunka elősegítése	2 fő 6órás foglalkoztatás	75.500	2013.07.01- 2013.08.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 294.000 Ft
Szociális segítők és karbantartók foglalkoztatási program	5 fő 8órás foglalkoztatásban	96.800	2013.09.02- 2013.11.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 1.648.020 Ft
Téli átmeneti közfoglalkoztatás képzéssel egybekötött	106 fő 8órás foglalkoztatásban	75.500 96.800	1. szakasz 2013.11.01.- 2014.04.30. (43 fő) 2. szakasz 2013.12.01.- 2014.04.30. (63 fő)	Bér + járulékai 100% támogatás 49.488.889 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	10 fő 6órás foglalkoztatásban	56.625	2013.12.01- 2014.02.28.	Bér + járulékai 70% támogatás 1.349.670 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	51 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 99.100	2014.03.01-2014.04.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 8.998.507 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	48 fő 6órás foglalkoztatásban 4 fő 8órás foglalkoztatásban		2014.05.08.- 2014.09.30.	Bér + járulékai 90% támogatás 15.218.276 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	10 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300	2014.06.02.- 2014.07.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 1.754.720 Ft
Nyári parlagfű program	4 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300	2014.07.01.- 2014.09.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 1.052.832 Ft
Nyári diákmunka elősegítése	6 fő 6órás foglalkoztatásban	76.125	1. személy 2014.07.14.-2014.07.31. 2. személy 2014.07.14.-2014.08.08. 3. személy 2014.07.14.-2014.08.31. 4., 5. és 6. személy 2014.08.01.-2014.08.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 461.637 Ft
Egészségházban történő foglalkoztatás	1 fő 8órás foglalkoztatása	77.300	2014.07.01.-2014.09.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 236.886 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300	2014.08.04.-2014.09.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 326.636 Ft

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	55 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 99.100	1. szakasz 2014.09.02.-2014.10.31 (10 fő) 2. szakasz 2014.10.01.-2014.10.31. (45 fő)	Bér + járulékai 100% támogatás 5.785.540 Ft
„A nők 40 év szolgálati jogviszonyának megszerzésének elősegítése”	1 fő 8órás foglalkoztatás	101.500	2014.04.30.- 2014.12.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 800.835 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300	2014.11.01.-2014.11.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 429.906 Ft
Hosszabb időtartamú téli közfoglalkoztatás	55 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 (2015.01.01-től 79.155)	2014.12.01.-2015.02.28.	Bér + járulékai 80% támogatás 11.370.618 Ft
Képzéssel egybekötött téli közfoglalkoztatás	26 fő 8órás foglalkoztatásban	77.300 (2015.01.01-től 79.155)	2014.12.01.-2015.03.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 9.124.544 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	27 fő 8órás foglalkoztatásban ebből 2 fő munkavezető	79.155 87.090	2015.03.09.-2016.02.29.	Bér + járulékai 80% támogatás 23.015.453 Ft
Nyári parlagfű program	6 fő 8órás foglalkoztatásban	79.155	2015.06.01.-2015.08.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 1.617.138 Ft közvetlen költség (munkaruhára) támogatás 155.395 Ft
Nyári diákmunka elősegítése	6 fő 6 óras foglalkoztatásban	78.750 91.500	3. személy 2015.07.01.-2015.07.31. ebből 1 fő szakképzett 3. személy 2015.08.01.-2015.08.31. ebből 1 fő szakképzett	Bér + járulékai 100% támogatás 532.449 Ft

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	50 fő 8órás foglalkoztatásban 45 fő lett felvéve 3 fő munkavezető	79.155 87.090	2015.07.20.-2015.10.31.	Bér + járulékai 100% támogatás 15.648.722 Ft
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	50 fő 8 órás foglalkoztatásban	79.155	2015.11.03-2016.06.30.	Bér + járulékai 100% támogatás 35.722.500 Ft közvetlen költség (munkaruhára) támogatás 694.977 Ft

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal kapcsolódott a „Megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” programhoz, melynek keretében a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal TÁMOP 1.1.1 Projekt Szolgáltató Hely Bács-Kiskun Megyei TÁMOP végponttal kötött TMP-E/20508-2/2014 számú bérköltség-támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően 2014. július 1-től 2015. augusztus 31-ig a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalnál portás munkakörben foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállalót. Hasonlóképpen történt 1-1fő megváltozott munkaképességű munkavállaló foglalkoztatása az óvodában és az intézmények gazdasági szervezeténél is.

A fenti táblázatból látható, hogy a közfoglalkoztatási programok időtartama igen változatos és több esetben nem egy program fut egyszerre. A bennük résztvevő, - munkaügyi központnál regisztrált álláskeresők- életkoruk/iskolázottságuk/munkahelyi tapasztalataik/stb. alapján, mint intézményi takarítók és kisegítők, adminisztrátorok, portások, udvarosok, egyéb takarítók és többnyire, mint közterület takarítók vesznek részt a programokban. A 8 órás munkáért bruttó 79. 155 Ft járt 2015-ben. (2016-ben sem változott ez az összeg.) Az önkormányzat, mint közfoglalkoztató valamennyi intézményével kötött együttműködési megállapodás keretében foglalkoztatja a munkavállalókat.

Közterület-felügyelet

A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselőként 2014. április 1-óta van foglalkoztatva közterület felügyelő.

Főbb tevékenységi körébe tartozik:

- Ellenőrzi az önkormányzat közterületeinek jogszerű használatát, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségét, a közterületek tisztaságának, rendjének állapotát.
- Ellenőrzi a KRESZ szabályainak betartását, esetleges szankcionálás végrehajtása. (helyszíni bírság, feljelentés formájában)
- Rendőri és polgárőri társszervekkel történő együttműködés, nappali és éjszakai járőrszolgálat végzése,
- Közterületen történő alkoholfogyasztás tilalmának betartatása.
- Kollégákkal, önkormányzat intézmények dolgozóival (Családsegítő Szolgálat, Gyámhivatal) folytatott közös helyszíni szemlék tartása, környezettanulmányok lefolytatásában való segítség nyújtása.
- önkormányzati rendezvények biztosítása Lajosmizsén és Felsőlajoson, továbbá a vásári –és piaci napokon való helyszínbiztosítás,
- ebrendészeti feladatok ellátásában való közreműködés, (2015.évben 54 db. kutya lett elszállítva a közterületről.)

- 2015. január 1-től december 31-ig a kiszabott helyszíni bírságokból ténylegesen beérkezett összeg 950.000 Ft volt, mely KRESZ szabálysértés és köztisztasági szabálysértésből tevődött össze. A beszámolási időszak alatt mintegy 1300 figyelmeztetés lett foganatosítva (közterület használati engedélyek hiánya, KRESZ szabálysértések elkerülése érdekében),
- dokumentumok, jelentések, helyszíni feljegyzések készítése.

2016. évre vonatkozóan az eddigi tapasztalatok alapján egy járőrtársra feltétlenül szükség lenne, valamint egy szolgálati gépkocsi nagyban segítené a felügyeleti munkát.

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.

1 fő adó és pénzügyi ügyintéző, aki az 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
- Elvégzi a helyi adók nyilvántartásával kapcsolatos központi programmódosítási feladatokat
- Előkészíti a tartozatlan túlfizetésről szóló határozatokat
- Adóigazolásokat állít ki
- Gondoskodik a különböző fizetési felhívások, egyenlegértésítők, tájékoztató levelek határozatok kiküldéséről
- Gondoskodik az idegen helyről kimutatott köztartozások számítógépes előírásáról, továbbá az önkormányzati adóhatóságok hatáskörébe tartozó helyi adók, adó jellegű befizetések idegen helyről kimutatott köztartozások beszedésének végrehajtásáról
- Gondoskodik az idegen bevételek megfelelő számlára való utalásáról
- A behajtással, végrehajtással kapcsolatos végrehajtási cselekmények előkészítése

Ügykezelői feladatok

- A Hivatalhoz érkezett, a hivatalnál keletkezett iratok elektronikus úton számítástechnikai program alkalmazásával történő iktatása, csatolása, szerelése, irattári kivezetése, mutatózása.
- Ügyiratok iratgyűjtőbe történő elhelyezése
- Központi kézi irattár kezelése
- Elkészíti a iratok selejtezését és levéltárnak történő átadását

Pénzügyi feladatok

- Ellátja a Kirendeltség házipénztárának kezelését és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetését
- Gondoskodik a beérkező számlák és a bérek utalásáról, és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről

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 kirendeltséggel folyamatos kapcsolattartás, továbbképzéseken, tájékoztatókon való részvétel
- Ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat / beszámolók, kimutatások készítése. Rendkívüli időjárás előrejelzése miatti riasztások kezelés, szükséges intézkedések megtétele
- Statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések elkészítése

Egyéb feladatok

- Irodatechnikai eszközök kezelése
- Gondoskodik a kirendeltség működéséhez szükséges tárgyi feltételekről, ellátja a kirendeltség üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat / Szolgáltatókkal való kapcsolattartás, iskola óvoda programjainak koordinálása a Faluházban, Faluház bérbe adásával kapcsolatos feladatok
- Gondoskodik a Kirendeltség működéséhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről
- Ellátja a baleseti és munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi feladatokat
- A Föld Napja Alkalmából Szemétyűjtési akció település szintű megszervezése
- Kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napjának valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása

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

Kereskedelmi igazgatási feladat

- Ellátja az üzletek működésével, bejelentésével kapcsolatos feladatokat
- Ellenőrzi az üzletek működését
- Intézi az ipari és szolgáltató tevékenységek végzéséhez szükséges ügyeket
- Vezeti a működő üzletek nyilvántartását, kereskedelmi szálláshelyek és magánszálláshelyek nyilvántartását
- Szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadása

Szociális igazgatási feladatok:

- Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben foglalt pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával, folyósításával a folyósítás megszüntetésével kapcsolatos feladatok így:
rendkívüli települési támogatás, közgyógyellátás, köztemetés, önkéntes munka.
- Közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyek a kérelem beadásától az elszámolásig
- Helyi Esélyegyenlőségi Program
- Szociális tűzifa támogatással kapcsolatos feladatok
- Ellátja a nyári gyermekétkeztetéssel és a gyermekek nyári napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatokat
- Ellátja a leltárelőadói feladatokat valamint az adó- és értékbizonyítványok kiállítását
- Ellátja a rendszeres gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatokat, gyermekvédelmi beszámoló
- Ellátja a hulladék kedvezményel kapcsolatos feladatokat

Igazgatási feladatok

- Ellátja a vételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztés valamint a hirdetések kifüggesztését
- Statisztikák, adatszolgáltatások, beszámolók jelentések elkészítése
- Kulturális rendezvények a Falunap és az Idősek Napjának valamint a Hírös Hét megszervezése és lebonyolítása
- Közreműködik az Aranyhomok Kistérség fejlesztéséért Egyesület valamint a Homokhátság Fejlődéséért Vidékfejlesztési Egyesület feladataiban
- Ellátja a lakcímbelentéssel kapcsolatos feladatokat

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

A munkatársak végzettségét tekintve egy fő szociális munkás végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával, egy fő közigazgató végzettséggel és közigazgatási alapvizsgával rendelkezik.

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

A kirendeltség dolgozói az alábbi munkakörök szerinti megosztásban végzik feladatukat:

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

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

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

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

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

Ügyiratforgalom 2015. évben

Az iktatott ügyiratok száma 2015. évben

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2014.	Sorszámra 2015.	Alsámra 2014.	Alsámra 2015.
A	Pénzügyek összesen	358	400	491	345
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	358	400	491	345
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	1	7	-	-
C	Szociális igazgatás	192	150	511	208
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	25	27	50	94
	Ebből: 1.Körny. és term. védelem	1	-	-	-
	2.Településrendezési, területrendezés	16	22	15	45
	3. Építésügyek	-	1	-	-
	4. Kommunális ig. ügyek	8	4	35	49
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	12	17	9	20
G	Vízügyi igazgatás	3	5	20	49
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	71	78	228	250
	Ebből:1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	-	-	-	-
	2.A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	7	27	12	72
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	2	-	4	-
	4. Rendőrségi ügyek	3	4	7	6
	5. Helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	1	-	27	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	58	47	178	172
I	Lakásügyek	2	9	16	20
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	38	30	58	43
K	Ipari igazgatás	-	1	-	1
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	16	14	16	30

M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	4	3	3	9
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	14	7	66	34
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	80	61	154	182
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	10	15	31	27
	2. Nemzetiségi Önkormányzat iratai	-	-	-	-
	3. Szervezet, működés	56	46	96	155
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	8	9	9	7
R	Sportügyek	4	4	2	3
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	5	2	17	29
	Ebből: 1.Honvédelmi igazgatás	1		1	
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	4	2	16	29
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-		-	
	Összesen:	833	824	1650	1324

A 2015. évi iktatott ügyiratforgalom az előző évekhez képest 1%-os csökkenést mutat a főszámok tekintetében az alszámoknál pedig 20 %-ot.

Az iktatott ügyiratok száma a 2014. évhez képest minimális változást mutat a főszámok tekintetében, de 2015 évtől már nem tartozik az önkormányzat feladatkörébe az aktívkorúak ellátása, valamint megszűnt a lakásfenntartási támogatás is, ami körülbelül 50-60 főszámot jelentett egy évben, az alszámok nagyobb fokú csökkenése is erre vezethető vissza. Mindezek mellett a település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyek körébe tartozó szervezeti és működési ügyek egyre több adatszolgáltatást és ügyintézészt igényel. A közfoglalkoztatás, a gyermekek nyári napközbeni ellátásának megszervezése különösen nagy terhet jelentett a napi munkavégzés mellett.

A pénzügyi feladatok, egyes szociális ügyekkel kapcsolatos feladatok, közfoglalkoztatási feladatok és az igazgatás ügyekkel kapcsolatos feladatok folyamatos kapcsolattartást és adatszolgáltatást igényelnek a Közös Önkormányzati Hivatallal.

Tárgyi feltételek:

A Felsőljajosi Kirendeltségen a munkavégzés alapvető tárgyi feltételei biztosítottak, minden dolgozó számítógéppel rendelkezik. Az internet minden ügyintéző részére elérhető, amely igen nagy segítséget jelent a munkában. A számítógép-park egy rész megújult a többi rendszeres karbantartást igényel.

Az önkormányzat rendelkezik többfunkciós fénymásoló készülékkel, amely többek között nagy mennyiségű fénymásolásra és scannelésre is alkalmas.

Az irodákban a kulturált munkakörnyezet biztosított, azonban a diszkrét ügyfélfogadásra az irodák szeparáltságának hiánya miatt csak egy helységben van lehetőség.

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.

5. 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.

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

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

Az előző évben is kitértem arra a problémára, hogy komoly feszültséget és a kollegák versenyszférába történő elvándorlását okozza az, hogy az illetményük 2008 óta változatlan. A változás-tervezete a közszolgálati tisztviselői szférában a következők szerint került az Országgyűlés elé napirendi pontként (Az állami tisztviselőkről szóló T/10267 számú törvényjavaslat): 2016. július 1. napjától a járási hivataloknál foglalkoztatottak, 2017. január 1. napjától pedig a fővárosi és megyei kormányhivatalok további tisztviselőinek és kormányzati ügykezelőinek illetményét rendezi, ezáltal átlagosan 30 %-os bérnövekedés tervezett az említett közigazgatási szerveknél a Kormány.

A törvényjavaslat hatálya semmilyen formában nem terjed ki az önkormányzati hivataloknál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre így a jövőben illetménynövekedésre a hivatalunkban dolgozó köztisztviselők nem számíthatnak.

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

Lajosmizse, 2016. május 7.

dr. Balogh László
jegyző