

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata és Felsőlajos Község Önkormányzata
Képviselő-testületeinek 2015. május 21-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2014. 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 2015. május 21-i együttes ülésére

Tárgy: A Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2014. évben végzett munkájáról

Ikt.sz.: LMKOH/26/2/2015.

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

.../2015. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2014. évben végzett munkájáról**

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2015. május 21.

II.

Határozat-tervezet Felsőlajos

.../2015. (...) ÖH

**Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója
a 2014. évben végzett munkájáról**

Határozat

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi beszámolóját.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2015. május 21.

Lajosmizse, 2015. május 7.

dr. Balogh László sk.
jegyző

BESZÁMOLÓ A LAJOSMIZSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2014. 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	15. oldal
II.1/b. Adócsoport	23. oldal
II. 2. Pénzügyi Iroda	28. oldal
II.3. Önkormányzati Iroda	35. oldal
II.4. Felsőljajos Kirendeltség	46. oldal

I. Bevezető gondolatok

A Hivatal számára a 2014-es év legmeghatározóbb feladata a három, illetőleg az ezzel összefüggő nemzetiségi önkormányzati választások lebonyolítása volt. Mindhárom választási napot több hónapos előkészítő munka előzte meg, majd többhetes lezáró munka követte, így az egyes választásokkal kapcsolatos feladatokat sok esetben egymással párhuzamosan kellett ellátni. A Helyi Választási Iroda és a Szavazatszámoló Bizottságok munkájának megszervezése széleskörű koordinációt igényelt. Az elmúlt évben nagyobb hangsúly volt az informatikai háttéren, de ez egyben azt is jelentette, hogy a Helyi Választási Irodának folyamatos készenlétben kellett lennie. A választások előkészítését és lebonyolítását már a választásokra irányadó új jogszabályok alapján, az újonnan kialakított Nemzeti Választási Rendszer informatikai támogatásával kellett végrehajtani, ennek ellenére kijelenthető, hogy Lajosmizse, és Felsőlajos településen mindhárom választási esemény jogszerűen és szakszerűen, problémák nélkül került lebonyolításra.

A hivatal emberi erőforrás szervezete

A Hivatal 2014. január 1. napján 38 fővel kezdte meg munkáját. 3 fő töltötte szülési szabadságát 2014 évben, 1 fő pedig illetmény nélküli szabadságon volt. A tartósan távol lévők közül 2 fő helyettesítése volt megoldott az év során. Év közben 3 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya, ebből 1 főnek nyugdíjba vonulás miatt, további 2 főnek pedig közös megegyezéssel. A 2013 őszén engedélyezett közterület felügyelői státusz 2014. április 1. napjával betöltésre került, ezen kívül 1 főnek keletkezett közszolgálati jogviszonya, az elmúlt év során, így 2014. december 31. napján 39 fővel dolgozott a Hivatal. A képviselő-testület decemberi döntésével engedélyezte a Pénzügyi Iroda létszámának emelését további 2 fővel. Így a Hivatal engedélyezett összlétszáma 41 főre emelkedett.

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

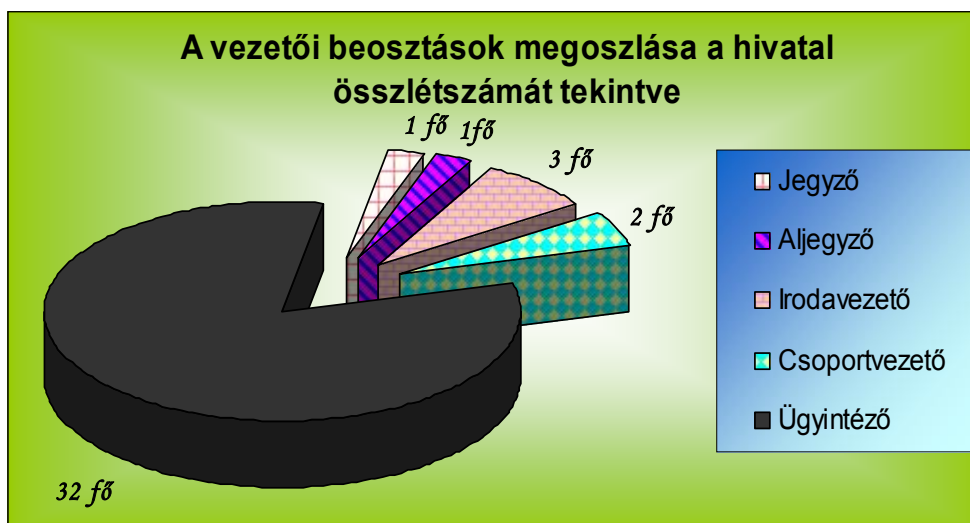
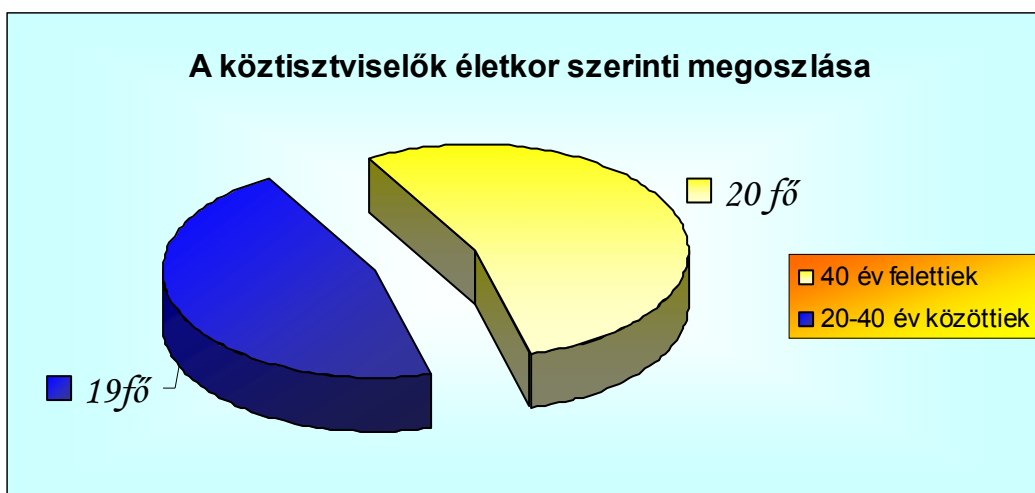
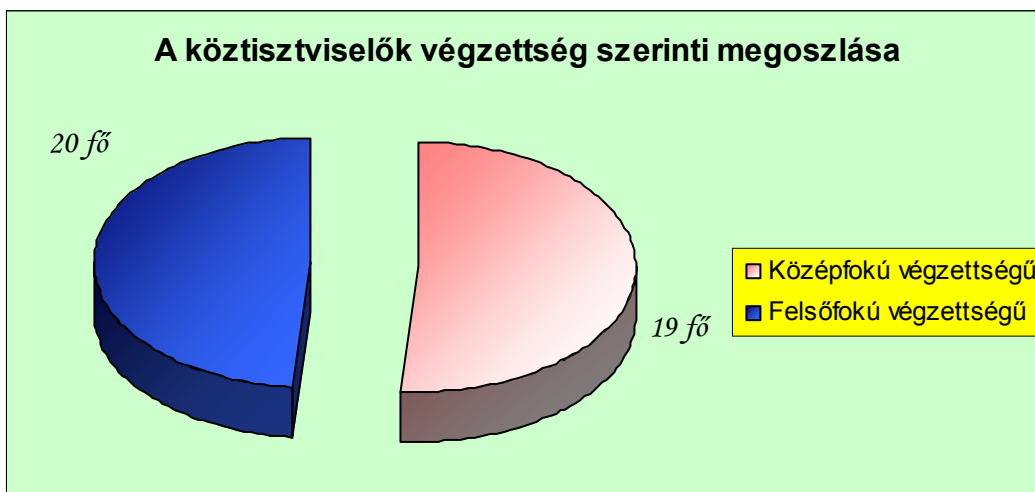
Igazgatási csoport (5 fő)

Adócsoport (5 fő)

Önkormányzati Iroda (6 fő)

Pénzügyi Iroda (13 fő)

Az alábbiakban különböző ismérvek alapján mutatom be a hivatal dolgozóinak összetételét 2014. december 31-i állapotnak megfelelően:



A személyi állomány továbbképzése:

2014 januárjában elkezdődött a közszerológáti tisztviselők 4 éves továbbképzési idősaka. A 2014-as évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően minden továbbképzésre kötelezett közszerológáti tisztviselő teljesítette az általa választott továbbképzést. Az elmúlt év során a Hivatal köztisztviselői összesen 800 pontot szereztek az általuk választott kötelező továbbképzésekkel. A kötelező továbbképzéseken felül 2014. évben 4 fő sikeres *közigazgatási alapvizsgát* tett

Iskolarendszerű képzésben négyen vettek részt.

2014-ban 1 fő folytatta tanulmányait a Széchenyi István Egyetem mérnök-informatikus mesterképzés szakán, 1 fő a Kecskeméti Főiskola Kertészeti Főiskolai Kar környezetgazdálkodási agrármérnök szakán, valamint 1 fő a Nemzeti Közszerológáti Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar igazgatásszervező szakán. 2 fő kezdte meg tanulmányait a Tomori Pál Főiskola pénzügy- számvitel szakon.

Tárgyi feltételei:

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. 2014. évben a Hivatal egyéb kommunikációs szolgáltatások címén 3.907.790 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).

Szervezeti egységhez nem tartozó feladatok:

- a belső ellenőr 2014. évre vonatkozó beszámolóját a Képviselő-testület külön előterjesztésben keretében tárgyalja

Ezen dokumentum most nem képezi a hivatali beszámoló részét.

A vezetői referens szervezeti egységhez nem tartozóan – saját feladat és hatáskörében eljárva – látja el a feladatait, ezért 2014. évi munkájáról szóló beszámoló itt kerül ismertetésre.

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

A 2014. év folyamán a referens 2684 ügyiratot – ebből főszaon 155-at, alszaon pedig 2529-et - iktatott és kezelte.

Az ügyek a tárgyakat tekintve a következőképpen csoportosíthatók:

- a köztisztviselők, ügykezelők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek (szakvizsga, alapvizsga, ügykezelői vizsga, kötelező jellegű szakmai továbbképzések),
- Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvek készítése, felterjesztése
- járási hivatalok kialakításával kapcsolatos 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
- méltányossági jogcímen igényelhető közgyógyellátás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyek

további feladatai:

- a sajtó és tömegkommunikációs kapcsolatok szervezése, lakossági kapcsolatok szervezése,
- a hivatal működésének belső igazgatási, szervezési feladatainak ellátása, végrehajtása, a munkakörébe tartozó belső szabályzatok elkészítése;
- a jegyző munkáltatói jogkörében kiadott intézkedéseinek előkészítése és végrehajtása;
- helyi éves továbbképzési terv elkészítése;

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

II. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója

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 javaslatát.

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 üléseket követő 3 napon belül a rendeletek egységes szerkezetre hozását az NJT-ben.

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.

2014. évben három választás (Országgyűlési képviselő választás, Európai Parlament képviselői választása, Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása és ezzel egy időben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek választása) lebonyolítására került sor. A választások napját megelőzően a jegyzői iroda három munkatársa az aljegyző, mint Helyi Választási Irodavezető helyettes koordinálásával és a HVI vezető irányításával látta el a választási feladatokat, melyek jelentős plusz munkát eredményeztek az érintett munkatársaknál.

A legjelentősebb többletmunka a helyi választáshoz kapcsolódóan jelentkezett, ugyanis itt mindkét település vonatkozásában működött a Helyi Választási Bizottság is, melynek üléseit a HVI vezető helyettes a titkársági ügyintéző bevonásával készítette elő, majd végezte annak jegyzőkönyvvezetését, a határozatok kihirdetését, a döntések választási informatikai rendszerben történő rögzítését, az érintettek részére történő megküldését. A jegyzői iroda másik két munkatársa- a vezetői referens és az intézményi referens – látta el a jelöltállítással, ajánlóívek kiadásával, ajánlások ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

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

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

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 az önkormányzat e-mail címét és a beérkező leveleket továbbítja a jegyző részére.
- 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 szintén 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 bejegyztetése a Magyar Államkincstárnál
 - adatszolgáltatások elkészítése.

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

Egyéb feladatok: - Polgármester Cafetéria Szabályzatának elkészítése

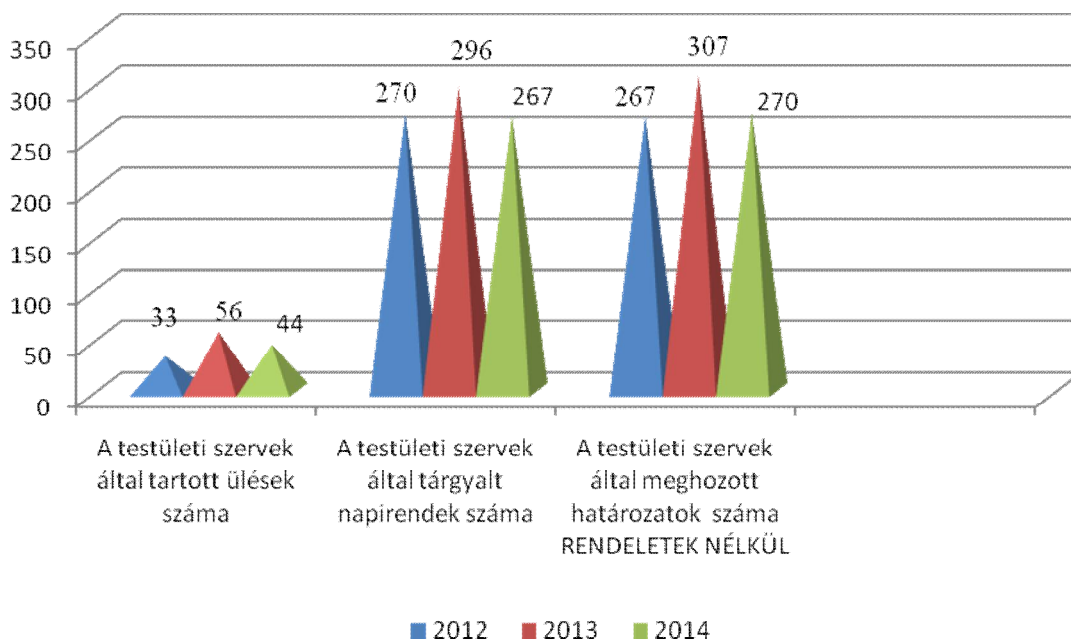
- Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos ügyek
- Gyermekszobák kialakítása
- Iskolai körzetek meghatározása
- Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
- Munkaterv elkészítése

A csoportba nem rendezett feladatok ellátását végzők létszáma 2012-2013. évhez képest 2014. évre nem változott tekintettel arra, hogy a jogi referens járáshoz kerülésével egy időben a korábban a Felsőljosi Kirendeltségen dolgozó kolléganő bekerült az iroda állományába (intézményi referens), tehát a fentebb megjelölt feladatokat a többletfeladatokkal együtt változatlan létszámmal, azaz az aljegyzővel együtt 4 fővel kellett ellátni 2013. év során. (A csoportba nem rendezett feladatok közül nem került át feladat a járáshoz.)

Az előző bekezdésben már jeleztem, hogy a megnövekedett feladatellátást 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 kisgyermekének megszületése miatt tartósan távol van. Ezen feladatokat jelenleg a másik titkársági ügyintéző látja el azzal, hogy rá hárulnak a fentebb említett NJT okán bekövetkezett többlet feladatok, valamint el kell látnia az iktatási feladatokat és az anyakönyvvezetői feladatokat is helyettesítő jogkörben. Ez több esetben eredményezi azt, hogy annak érdekében, hogy a már említett határidős munkákat maradéktalanul, késedelem mentesen el tudjuk látni, a titkárságon nehezen megoldott a napi feladatok ellátása! (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.)

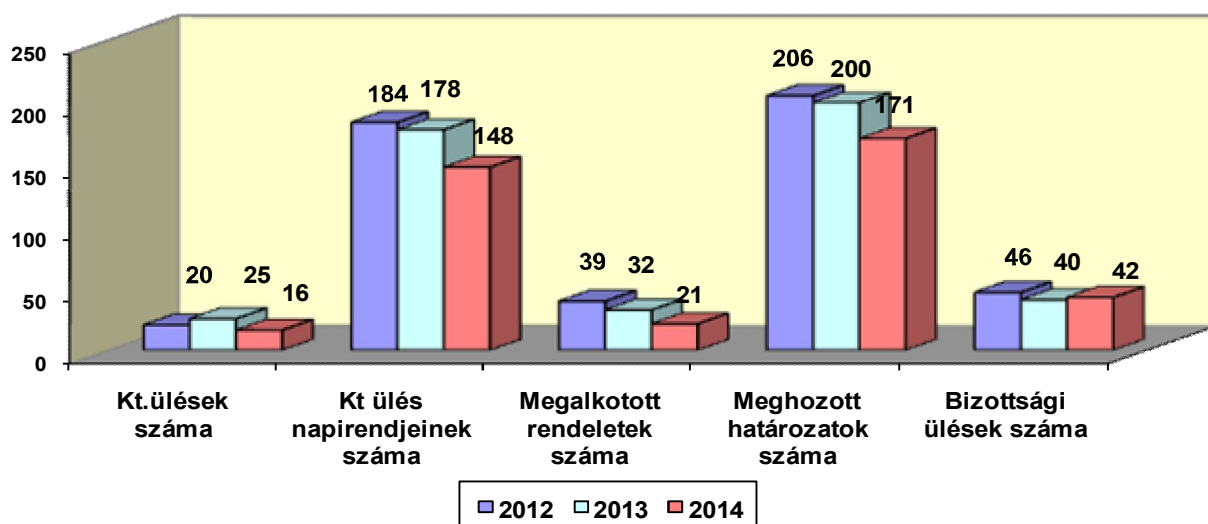
Az összesítő diagram jól tükrözi, hogy a 2012-es évhez viszonyítottan azonos szintű tendenciát mutat a testületi ülések száma (együtt értelmezve Lajosmizse Város Önkormányzata, Felsőljosi Község Önkormányzata és a Társulás diagramjait), a tárgyalt napirendek száma és ez által a meghozott döntések száma is.

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

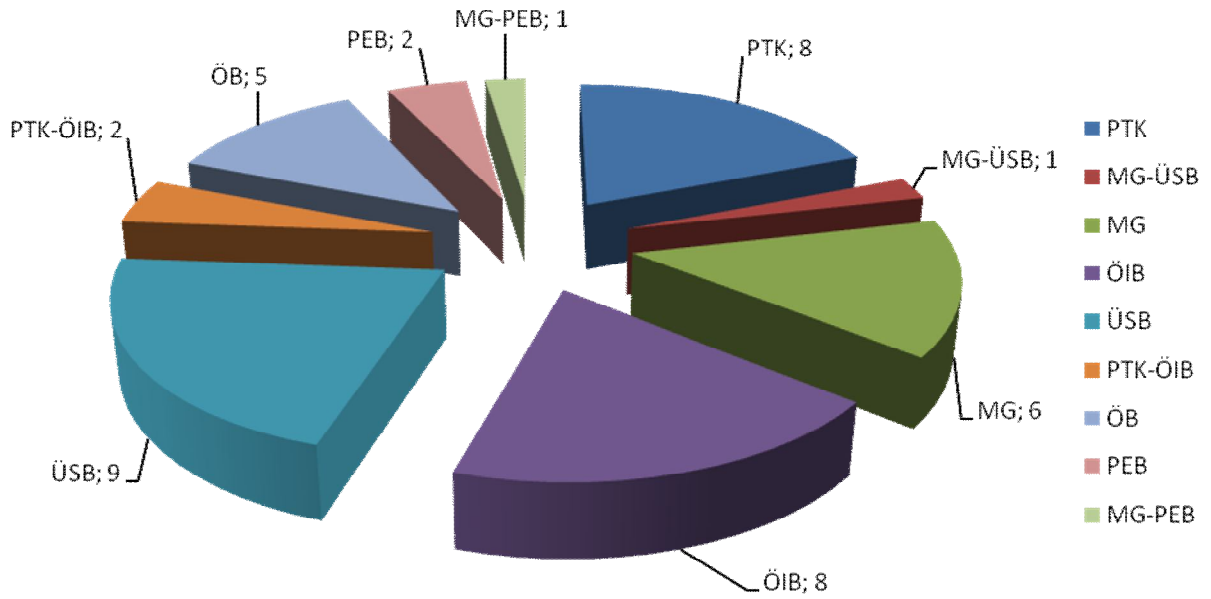


Az elmúlt év képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos munkáját az alábbi diagramokon mutatom be:

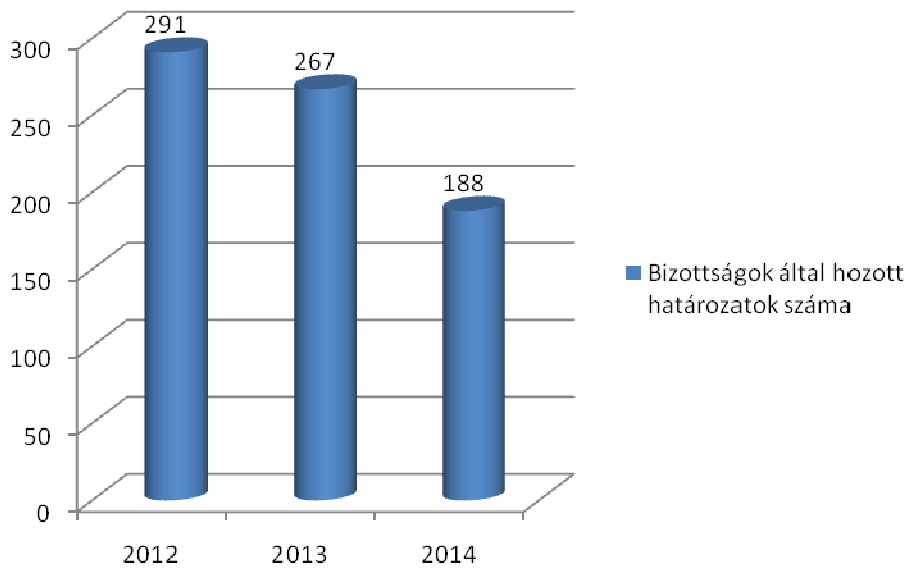
Lajosmizse



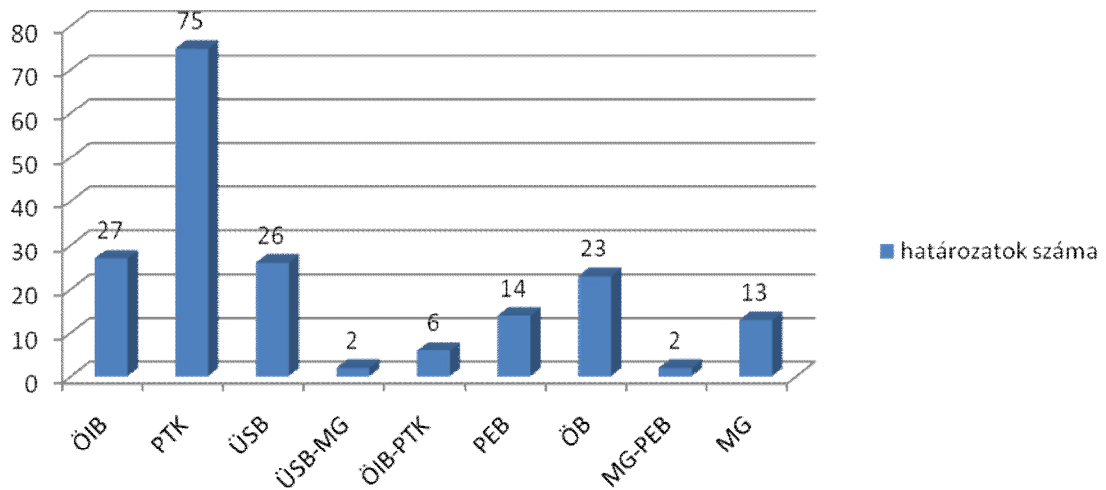
Bizottsági ülések száma 2014. január 01. és 2014. december 31. között összesen: 42.



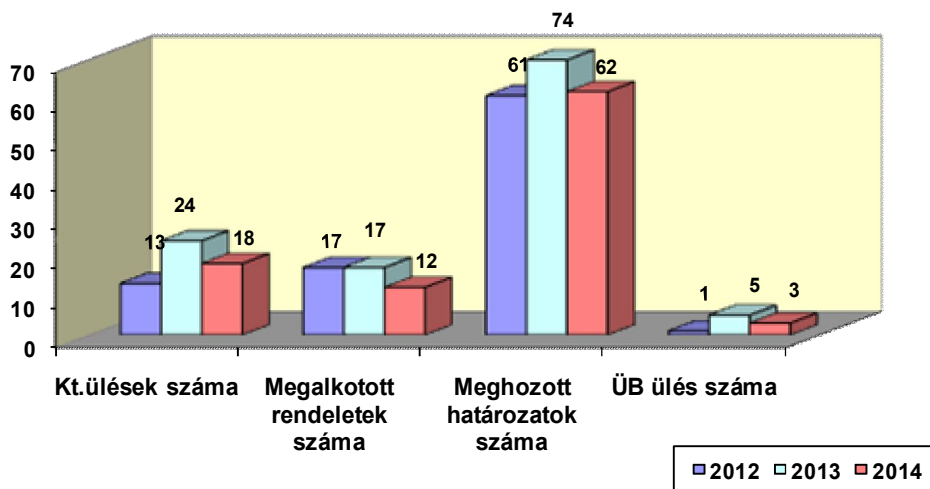
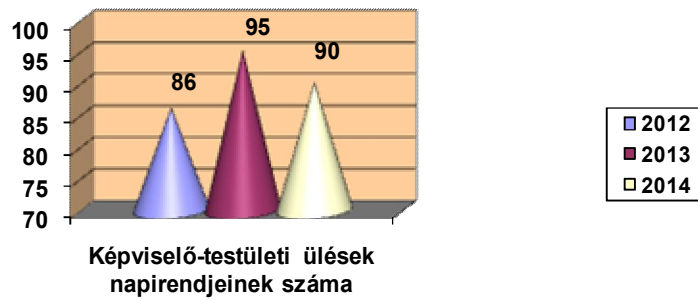
Bizottságok által hozott határozatok száma



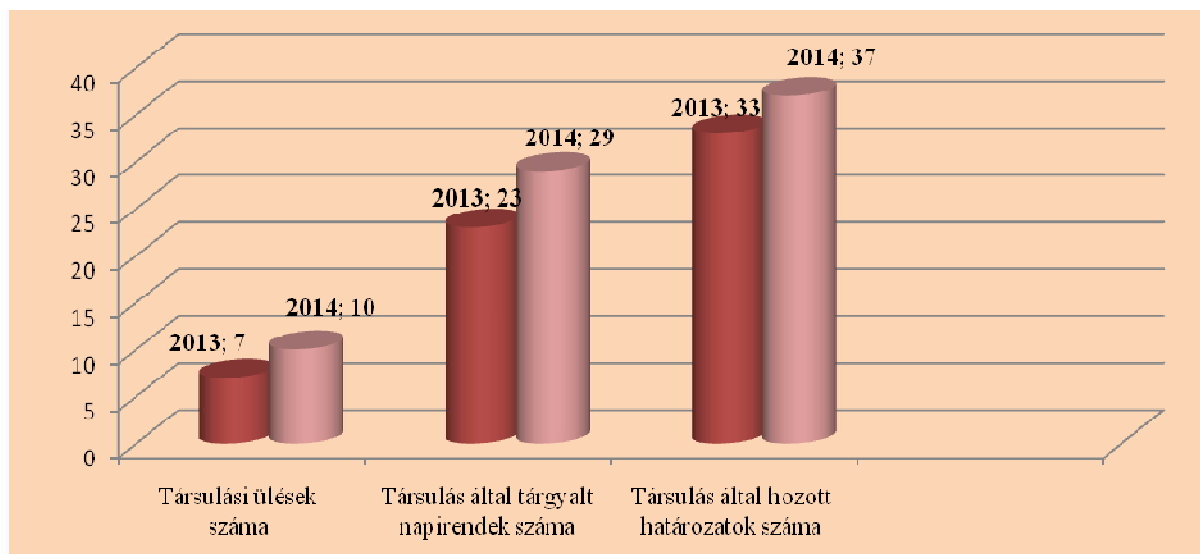
Bizottságok által hozott határozatok számának megoszlása 2014. január 1-től 2014. december 31-ig. Összes határozat 188 db.



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, egy ponton tért el korábbi szabályoktól. A birtokos ugyanis 2014. március 15. napjától nem csak egy év eltelte után kérheti a bíróságtól az eredeti állapot helyreállítását, vagy a zavarás megszüntetését, hanem az első évben is dönthet úgy, hogy közvetlenül a bírósághoz fordul. A birtokvédelmi eljárások a legbonyolultabb hatósági ügyek közé tartoznak, nagy körütekintést igénylő, részletes bizonyítási eljárás lefolytatása szükséges a döntések meghozatala előtt. 2014-ben Lajosmizse és Felsőlajos esetében összesen 20 esetben jártunk el birtokvédelemmel kapcsolatos ügyekben, ez mintegy 45%-al több mint az előző évben. A birtokviták során **egyezség jóváhagyására 2** esetben került sor, az ügyek 25 %-ában az eljárás megszüntetésre került, és az ügyek 25 %-ában kötelező határozat meghozatalára került sor, a fenn maradó 40 % esetében a birtokvédelmi kérelmet elutasító határozat született.

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 2014. évi ügyfélforgalmi és ügyintézési adatai a következők:

	Kiszolgált ügyfelek száma	Ügyiratszám	
		Főszám	Alsám
Anyakönyvvezető	764	660	2242
Népjóléti (szociális) igazgatás	1532	3514	5270
Egyéb (birtokvédelem, kereskedelmi és mezőgazdasági igazgatás, állatvédelem, hatósági bizonyítványok)	535	523	1137
Összesen:	2831	4697	8649

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

Az küldemények érkeztető nyilvántartásba vételét, valamint ezek iktatását a csoport munkatársai közül 1 fő ügykezelő látta el. 2014-ben összesen 31.815 ügyirat került iktatásra, melyből 9.611 főszám, és 22.204 alszám.

2014-ben a csoport munkatársai látták el a szociális igazgatás keretében az aktív korúak ellátásával, a lakásfenntartási támogatással, az átmeneti segéllyel, valamint a köztemetéssel és a temetési segéllyel kapcsolatos feladatokat. A jegyzői gyámhatósági feladatok körében ellátják a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, az óvodáztatási támogatás, 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 2013. évről a 2014. évre az alábbi táblázat tartalmazza:

		2014. év	
Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma 2012-ben	Támogatásban részesítettek száma	A támogatásra fordított összeg (E-Ft, kerekítve)
Rendszeres szociális segély	70	75	23.375

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	372	291	76.037
Önkormányzati segély (átmeneti szociális segély temetési segély)	2174	789 fő (1963 támogatási eset)	6.849
Köztemetés	7	3	229
Lakásfenntartási támogatás	305	292	16.282
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	891	877	10.004
Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény	2	1	154
Óvodáztatási támogatás	25	14	260

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 hirdetmények kifüggesztési eljárása.

Hirdetmények

Hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatban 2014. évben **391** ügyirat keletkezett. Ezen hirdetményeket Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található hirdető táblára helyeztük el. A kifüggesztett hirdetmények többsége termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény, 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 2014-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 2014. évben nem került sor.

Mezőgazdasági igazgatás

Fakivágási engedélyezési eljárások

3 esetben kellett elbírálni fakivágási kérelmet 2014-ben, valamennyi esetben indokolt volt a kérelem és sor került az engedély kiadására.

Gyümölcsstelepítés engedélyezési eljárások

2014. március 26. napjától a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalról szóló 22/2012. (II. 29.) Korm. rendelet 19. §- a telepítési hatóságként a NÉBIH-et jelöli ki.

Vadkárbecslési eljárás

2014-ben három esetben működtünk közre vadkárbecslési eljárás lefolytatásában károsult ügyfél és az illetékes vadásztársaság között. A kárszakértő javaslata alapján a felek között kármegosztásra került sor.

Helyi és vándorméhészek

2014-ben 30 helyi méhész regisztrálta magát összesen 2.134 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 39 esetben kellett hatósági bizonyítványt kiállítani a telephelyek alkalmasságáról, mely 28 %-al több mint a 2013-as évben.

Kereskedelmi igazgatás

2014. december 31-én 249 kereskedelmi egység működött a városban, ez hattal kevesebb, mint az előző év végi állapot. Kereskedelmi igazgatás esetében a 2014. évben 85 ügyirat keletkezett.

Az idegenforgalom alakulása

2014-ben egy új szálláshely kapott működési engedélyt, így a szálláshely-szolgáltatók száma 11, míg az egyéb szálláshelyet 9 üzemeltető működtet.

	Szobaszám	Férőhelyek száma
Szálláshely-szolgáltatók	190	420
Egyéb szálláshely-üzemeltetők	33	79

2014. évben az egyéb szálláshelyeken 286 kül- és belföldi vendég szállt meg, ez mintegy 10 %-os csökkenés az előző évhez viszonyítva. A vendégek összesen 739 vendégéjszakát töltöttek el, ami viszont mintegy 12 %-os növekedés az előző évhez képest. 53 külföldi vendég szállt meg az egyéb szálláshely-üzemeltetőknél a tavalyi év során.

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. A házasságkötéseknél további egy – megfelelő képesítéssel rendelkező – kolléga működött közre időnként. Az anyakönyvezés bizonyos esetekben (haláleset) azonnali ügyintézészt igényel, amelyet a teljes munkakörben alkalmazott anyakönyvvezető kolléga lát el, vagy távollétében megfelelő képesítéssel rendelkező hivatali dolgozó helyettesít. Az anyakönyvi igazgatási feladatok mellett újabb feladatokkal (*temetési segély, köztemetés, címnyilvántartás*) egészült ki.

A születés anyakönyvezése

A beszámolási időszakban születés anyakönyvezésére 1 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, 83 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)

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 egyike nem magyar állampolgár. Ezek és a külső helyszínes házasságkötések előkészítése adminisztratív szempontból sokkal több odafigyelést, pontosságot és többletmunkát igényelnek, amely igen időigényes.

150 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)

A tárgyi évben az anyakönyvi esemény tárgykörében **75 anyakönyvi kivonatot** állítottunk ki az események kapcsán, ill. 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

További anyagkönyvvezetői feladatok:

Az anyagkönyvvezető más anyagkönyvvezetők részére a zárt informatikai rendszeren keresztül (ASZA) megkeresésre adatot szolgáltat, illetve kap, elektronikus úton. Továbbá adatokat egyeztet saját, vagy más illetőségi területen keletkezett anyagkönyvi események kapcsán a tárolt anyagkönyvekből 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 anyagkönyvvezető az ügyfél kérelmére anyagkönyvi eseményéről okiratot (anyagkönyvi kivonat) állít ki, amely a kiállítás időpontja szerinti állapotnak megfelelő adatokat tartalmazza.

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

A kivonatok mellett más szervek, hatóságok eljárásaihoz is szolgáltatunk adatot az elektronikus rendszerből. A névváltoztatási kérelmek: a jogszabály az anyagkönyvvezető 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 kérelem érkezett és került elbírálásra.

A névváltozást rögzíteni kell a központi nyilvántartás adataiban elektronikusan, az EAK rendszerben az alapeseménnyel együtt, valamint az alapíratokhoz is el kell helyezni a döntést. Jelentős időigényű az alapíratok változásainak követése és a változásokat tartalmazó okiratok megfelelő alapíratba 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 anyagkönyvvezetői 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	alkalommal köszönhattük 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 körülmények között 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, amely az összes ügyiratforgalom kb. 50%-a).
2014. évben	296	(ügyforgalma iktatott iratszám alapján 1317)

A járási hivatalok felállítását követően a munkakörbe beépült feladatok:

Köztemetés	
2013. évben	7
Temetési segély	
2013. évben	18
Címnyilvántartás eseményei:	
2013. évben	83
2014. évben	36

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

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

Az éves munka áttekintő táblázatai:

	születés		házasság		haláleset	
	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos	Lajosmizse	Felsőlajos
EAK papíralapú esemény rögzítés	197	-	87	-	9	--
EAK anyakönyvből felvitt UB	8	-	26	-	-	-
új esemény	1	-	95	23	50	-

	Lajosmizse	Felsőlajos
Új anyakönyvi változás	2	-
Anyakönyvi adatváltozás rögzítés	136	-

	születés	házasság	haláleset	össz.:
Felhasznált anyakönyvi kivonat	83	150	75	308

Ügyiratforgalom	Főszám	Alsószám	összesen
	641	1698	2339
<i>ebből ügyintéző iktatott</i>	352 (55% !)	358	710
Hagyatéki eljárás	296	1021	1317
Állampolgársági eljárás	59	235	294
Önkormányzati segély (temetés)	64	59	123
Köztemetés	5	8	13
Szépkorúak köszöntése, Névváltoztatási elj.	20 18	50	88
Házasságkötéssel kapcsolatos engedélyek, felmentések	92	197	289
Címnyilvántartási események	1	36	37

1/b. ADÓCSOPORT

Az iroda adóügyekkel foglalkozó munkatársai első fokon látják el Lajosmizse város közigazgatási területén a központi adójogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben a hatáskörébe utalt adó, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával,

nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információ-szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

Az adócsoport létszáma 5 fő, ebből 1 fő a Felsőlajosi kirendeltségen látja el az adóztatással összefüggő feladatokat. A Lajosmizsén feladatot ellátó 4 főből 1 fő csoportvezető, aki ügyintézői feladatokat is ellát, 3 fő pedig ügyintézőként látja el feladatát

Alapfeladata a Képviselő-testület által – a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazása alapján – elfogadott helyi adórendeletekben meghatározottak végrehajtása, a törvényt módosítások átvezetésének kezdeményezése, továbbá helyi sajátosságok alapján az arányos közteherviselés biztosításával a rendelet-tervezetek elkészítése.

Az önkormányzat összes bevételei között a helyi adók, gépjárműadó, és adójellegű bevételek meghatározó arányban szolgálják a gazdálkodás biztonságát, ezért fontos a hatékony, szakszerű munkavégzés.

Adóbevételek részletezése

Ezer Ft-ban

Adónemek	2013. tény Az ONKADO program által tárgyév jan. 1- dec. 31 közötti időszakra vonatkozóan elkészített zárási összesítő adata alapján	2014.tény Az ONKADO program által tárgyév jan. 1- dec. 31 közötti időszakra vonatkozóan elkészített zárási összesítő adata alapján
Idegenforgalmi adó	7 158	7 086
Iparüzési adó	368 457	382 906
Gépjárműadó (40 %*)	42 596	46 836
Pótlék, bírság	5 140	3 998

* 2013. január 1-től a teljes gépjárműadóbevétel 40 %-a illeti az önkormányzatot

Az önkormányzati adóhatóság látja el a talajterhelési díj bevallásával, nyilvántartásával és beszédésével kapcsolatos feladatokat is. 2014. évben ez 31 háztartást érintett, az előírt talajterhelési díj összege 1.169 e Ft volt, ebből ténylegesen 843 e Ft folyt be. A fennmaradó 326 e Ft hátralék megfizetésére fizetési halasztás lett engedélyezve.

Az adószámlák bankszámla kivonatának megérkezése után megtörtént a befizetések beazonosítása az adózókra. A bevételek és kiadások rögzítését követően, elkészülnek a pénzforgalmi naplók.

Intézkedés történik a téves befizetések átfutóba helyezéséről, túlfizetések rendezéséről.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően elvégeztük a negyedévenkénti zárási munkafolyamatokat, azt követően megküldésre került az adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár részére.

Megtörtént az egyenlegértékesítő kiküldése valamennyi adózónak:

- 2014. I. félévről február 28-ig 3.751 adózó részére
- 2014. II. félévről augusztus 31-ig 4.069 adózó továbbá
- 2014. április 12-ig hátralékos fizetési felhívás 1546 adózó
- 2014. október 18-ig hátralékos fizetési felhívás 1272 adózó részére.

Az önkormányzati adóhatóság által 2014. évben feldolgozott könyvelési tételek száma: 26.837 db, feldolgozott pénzforgalmi tételek száma: 13.400 db, feldolgozott elszámolási tételek száma: 28.868 db, adóprogramban feldolgozott kivetési iratok száma: 7.643 db.

Ügyfeleink különböző ügyeik intézéséhez adóigazolást kérhetnek, 2014. évben 75 esetben került sor nemleges adóigazolás kiadására.

A 2014. év során 19 esetben bíraltunk el részletfizetési, méltányossági kérelmeket 5.498 e Ft összegben, mind a 19 esetben a kérelemnek helyt adó határozat született. Ebből 4.064 e Ft folyt be. A kérelmek elbírálása során igyekeztünk figyelembe venni az önkormányzati feladatellátás fontosságát, ugyanakkor szem előtt tartva ügyfeleink érdekeit, megelégedettségét is.

Feladatunk az adó- és értékbizonyítványok kiadása, mely történhet:

- hagyatéki eljáráskor,
- gyámhatósághoz,
- bírósági végrehajtáshoz,
- adóvégrehajtáshoz,
- hitelfelvételhez.

Adó- és értékbizonyítvány kiadására 2014. évben 223 főszámon került sor, melyet megelőzőt helyszíni szemle és felmérés. A feladatot megfelelő szakképzettséggel rendelkező adóügyi munkatárs látja el.

Az adóztatás hatékonyságának fontos mutatója az adóbevétel költségvetési forrásként való megjelenésének időpontja. Az önkormányzat gazdálkodásának elsődleges érdeke, hogy mielőbb hozzájusson az öt megillető adóbevételhez.

Az adócsoport 16 db hatósági átutalási megbízást (inkasszót) nyújtott be az adózók bankszámlájára iparüzési adó, gépjárműadó és késedelmi pótlék tartozásra 13.815 e Ft értékben, ebből 12.051 e Ft folyt be.

Munkabérből és nyugdíjból éves szinten 247 db letiltást kezdeményeztünk adó- és pótlék tartozásra, ebből befolyt 5.200 e Ft. Az elindított letiltásokat folyamatosan vonják az adósoktól, melynek összege havonta általában a munkabér vagy egyéb járandóság 33 %-a.

A gépjárműadóról szóló 1991.évi LXXXII. törvény 9. § (4) bekezdése szerint amennyiben az adóalany gépjárműadó tartozása az egy évi adótételt meghaladja, az adóhatóság kezdeményezheti a gépjárművének a forgalomból való kivonását. A jogszabályi lehetőséget figyelembe véve 64 gépjármű esetében történt kezdeményezés az Okmányirodánál a gépjárművek forgalomból való kivonására. A forgalomból történő kivonás hatására 2.100 e Ft gépjárműadó, és hozzá kapcsolódó késedelmi pótlék hátralék került megfizetésre.

A kintlévőségek állományát csökkentette 2014. évben elévülés címén törölt helyi iparüzési adó: 1.864 e Ft, gépjárműadó: 2.872 e Ft késedelmi pótlék: 1.652 e Ft összesen: 6.387 e Ft elszámolása. Az elévülés összegének nagy részét a már hivatalosan is megszűnt vállalkozások tartozásai teszik ki, melyet behajtani már nem lehet és a hatályos szabályozás szerint az elévülésig nyilván kell tartani az önkormányzati adóhatóságnak.

Az adóhátralékok beszedésének elősegítésére Lajosmizse Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság 2013. augusztus hónapban együttműködési megállapodást kötött Szűcs-Galsi Emese önálló bírósági végrehajtóval. Ennek indoka a végrehajtási eljárás időben hosszadalmas, nagy szakmai felkészültséget igénylő eljárás, amelynek a lefolytatása az adócsoport létszám keretei között idő hiányában nem lehetséges. A hátralékos adózó végrehajtnak történő átadását minden esetben egy fizetési felhívás előzi meg, melyben értesítést kap az adónemenkénti hátralékaról. Ebben az esetben lehetősége van még az

adóznak, hogy 8 napon belül rendezze tartozását és elkerülje a végrehajtással kapcsolatos plusz költségeket.

A megállapodás alapján a fizetési felszólítást követő 8 napon belül nem fizető hátralékosok átkerülnek a bírósági végrehajtóhoz. A végrehajtói munkadíj, jutalék minden esetben a hátralékos adózót terhelik, így az önkormányzatnak a behajtás nem jár plusz kiadásokkal.

2014. I. félévben 154 adózó 19.533 e Ft tartozása került végrehajtásra a Szűcs-Galsi irodához ebből összesen: 7.232 e Ft térült meg. Folyamatban lévő ügyek száma: 132 db.

2014. októberében 1272 db hátralékos fizetési felhívás került postázásra összesen: 80.000 e Ft értékben. A felhívás hatására befizetésre került gépjárműadó: 3.062 e Ft helyi iparüzési adó: 12.847 e Ft.

Végrehajtói átadásra 139 adózó tartozása került 7.431 e Ft összegben ebből 2.700 e Ft térült meg 2014. évben.

A végrehajtási cselekményekhez kapcsolódó ügyiratok száma 1173 db volt 2014. évben.

A végrehajtási cselekmények száma évről-évre nő. Oka, az adóbevallási, adófizetési fegyelem továbbra is fennálló romlása, a munkanélküliség, továbbá, hogy nagy számú adózó esetében a végrehajtási cselekményeket időről időre ismételni kell és így is sok esetben eredménytelen marad. 2014. évben is fontos feladat volt az adóhatóság propagandájának szélesítése az adókötelezettségről, ezáltal az adózói magatartást befolyásolása. Évente két esetben kerül megküldésre az adózók folyószámla egyenlegéről az értesítő, a helyi önkormányzati lapban rendszeresen olvashatnak a helyi adókat és a gépjárműadót érintő változásokról, befizetési határidőkről, Lajosmizse város honlapján megtalálhatják és letölthetik a helyi adók bevallásához szükséges nyomtatványokat. A helyi rendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében folyamatos adóellenőrzések végzése vált szükségessé, 2014. évben a helyi iparüzési adóbevallások benyújtásának ellenőrzésén túl, sor került a bevallások számszaki adatainak ellenőrzésére is a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival. Az ügyintézők leterheltsége miatt erre azonban kisszámú adózó esetében került sor. Az ellenőrzés 16 magánszemély és 30 nem magánszemély bevallását érintette. eltérés 1 esetben fordult elő ez 26 e Ft adót és 50 e Ft mulasztási bírság bevételt eredményezett.

Az esetleges bevételnövelés érdekében a jövőben az ellenőrzések számát tovább kell növelni, kiterjesztve az adóelkerülő feltárására is. Az adóellenőrzés időigényes és nagy adminisztrációs teherrel járó feladat, ezért szükséges az adócsoport személyi kapacitásának növelése legalább 1 fővel.

A csoport foglalkozik az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával is. Ezek azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek, (pl. helyszíni szabálysértési bírság, szabálysértési pénzbírság, közigazgatási bírság, államilag megelőlegezett gyermektartási díj, vízgazdálkodási érdekeltségi hozzájárulás, munkaügyi bírság, fogyasztóvédelmi bírság, útdíj, jelenleg több mint negyvenféle jogcím) amelyet a kötelezettek nem fizettek be önként. Ilyen címen 2014.évben 2429 ügyirat keletkezett, ebből 585 főszámon, 1844 alszámon.

Az adók módjára behajtandó idegen köztartozásokból beszedett hátralékok csak részben képezik az önkormányzat bevételét, a megkeresések nagy részében a beszedett összeget át kell utalni a kimutató szerv számlájára. 2014. évben 5.426 e Ft került beszedésre ebből 1.100 e Ft képezte az önkormányzat bevételét, 4.326 e Ft-ot kellett a kimutató szervnek átutalni. Rendkívül megszaporodtak azok az ügyek, amelyek közigazgatási bírság behajtására irányuló megkeresést tartalmaztak. Ezek sajátossága, hogy mivel ezek korábban szabálysértési bírságok voltak, beszedésük esetén saját bevételt képeztek, jelenleg közigazgatási bírsággá minősítve csak a beszedett összeg 40 %-a képezi az önkormányzat bevételét. A 2009. évtől a behajthatatlan köztartozást törölni nem lehet, a behajthatatlanság címen nyilvántartott, de el nem évült adótartozást nyilvántartásba kell venni. A behajthatatlan köztartozással az összes

hátralék nem csökkenthető, az elévülési időn belül a kintlévőség akár 5 évig is terhelheti az önkormányzat adóbeszedési számláit.

Adók módjára behajtandó köztartozás részletezése

<i>Megnevezés</i>	<i>Összeg</i>
2014. XII. 31. napon fennálló kintlévőség	28 670 046
- idegen tartozás	28 645 046
- szabálysértésekből eredő tartozás	25 000
- helyszíni bírságból eredő	0
- szabálysértési bírságból eredő	25 000

A szabálysértésekből eredő tartozás összege (25 e Ft) előző évekhez képest jelentősen lecsökkent illetve új megkeresések nem érkeztek, mivel jogszabályi változás miatt 2012. április 15-e után elkövetett szabálysértések után kiszabott helyszíni, illetve szabálysértési bírságok behajtása már nem az önkormányzati adóhatóságok feladata. A fennálló tartozásból 2014. évben 20 e Ft folyt be.

Az adózás rendjéről szóló törvény 2011. évtől már az önkormányzati adóhatóság részére is lehetővé teszi, hogy a hátralékkal rendelkező adózók nevét, címét és a tartozás összegét a helyben szokásos módon közze tegye. Erre az intézkedésre 2014. évben nem került sor, mert ez jelentős többletmunkát eredményez a közzététel feltételei fennálltának folyamatos, magas szintű karbantartása miatt.

A Kecskeméti Törvényszék értesítései alapján 2014. évben 15 db lajospizsei vállalkozás került felszámolás alá. Bejelentés a fennálló helyi adótartozásra a felszámoló felé, összesen: 799 e Ft összegű követelésre határidőben megtörtént. Mivel a felszámolási eljárások elhúzódnak, megtérülés még nem történt.

A felszámolási eljárás végéig, majd ettől számítottan a tartozás elévüléséig az adóhatóság köteles nyilvántartani ezeket a tartozásokat is. Ennek eredményeképpen a következő években is megjelennek a tőke-, és pótléktartozások.

Adóügyekkel kapcsolatos egyéb főszámon iktatott ügyiratok száma 2014. évben 2142 db, ehhez további 2467 db alszámon iktatott ügyirat kapcsolódik. Az adócsoport munkatársai figyelemmel kísérik a jogszabályváltozásokat és az előírásokat munkavégzésük során betartják azokat, munkájukat magas szakmai színvonalon végzik. Adóhatósági feladatok (kivetések, határozatok kibocsátása, felszólítások, értesítések, hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása, letiltások), adatszolgáltatási kötelezettségek határidőre teljesültek.

A munkatársak minden évben közszolgálati képzéseken vesznek részt, ezzel erősítve szakmai felkészültségüket. Sajnos 2013. évben megindult egy elvándorlási hullám a csoport középfokú végzettségű dolgozói körében, mivel ezt a hatósági munkát, a versenyszféra munkabéreihez képest igen alacsony fizetésért végzik. A 2 fő középiskolai végzettségű kolléganők nettó fizetése adókedvezmény nélkül 99 e Ft, illetve nettó 117 e Ft. A dolgozók a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott bértábla alapján kapják fizetésüket, béremelésre 2008 óta nem került sor.

A munkaerőpiacon azonban szakképzett és adóhatósági eljárásokban tapasztalt munkaerő nem áll rendelkezésre, így egy-egy kolléga távozása - az új kolléga beilleszkedése és betanítása több hónapra visszaveti az adóhatósági munkát, amely a tervezett bevételek elmaradását és a munkavégzés színvonalának átmeneti csökkenését is eredményezheti.

Az önkormányzati bevételek között, a csökkenő állami támogatások mellett egyre inkább felértékelődik a helyi adók szerepe. Fontos, hogy azok a megfelelő időben az önkormányzat bankszámláin rendelkezésre álljanak, ehhez szükséges más egyebek mellett, egy szakmailag jól felkészült és anyagilag is megfelelően motivált kollektíva.

A zavartalan és színvonalas munka megőrzéséért, az elvándorlás megállítására szükséges és indokolt az adócsoport dolgozóinak fizetését haladéktalanul legalább 20-30 %-al megemelni. Célszerű lenne egy dolgozói érdekeltségi rendszer kidolgozása is, amely tovább ösztönözné a dolgozókat a kintlévőségek minél gyorsabb beszedésére, további adóztatható adóalapok feltárására.

Az adóhatóság célja, a közvetlen kapcsolatot kialakítása az adózókkal, ezen felül feladata a www.lajosmizse.hu honlapon elhelyezett ügýtípus leírások, letölthető nyomtatványok aktualizálása, frissítése, az adóbevallások kitöltésének segítése.

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 2014. évben 11 fő, részletezése:

1 fő	pénzügyi irodavezető
1 fő	pénzügyi referens
1 fő	munkaügyi előadó
1 fő	pénztáros
7 fő	pénzügyi ügyintéző

A Pénzügyi Iroda 2014. január 01. napon 10 fővel, majd 2014. június 01. naptól teljes létszámmal - 11 fővel - látta el a feladatait.

A 2014. év a pénzügyesek számára nagyon nagy változást jelentett – teljesség igénye nélkül:

- 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 **pénzügyi számvitelt**.
- Az új államszámviteli kormányrendelet 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 államszámviteli kormányrendeletben 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 új államszámviteli kormányrendelet 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.
- **Megszűnt a kiegyenlítő, függő és átfutó kiadás, illetve bevétel fogalma** – átkerültek a követelések és kötelezettségek közé az adott/kapott előlegek mérlegcsoportba – függő, azonosítatlan tételeket az új szabályok szerint nem lehet a mérlegben kimutatni.
- 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.

A 2014. január 01. nappal az államháztartás egészére kiterjedően, Az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet által szabályozott, új számviteli rendszer került bevezetésre, amely különválasztja a költségvetési számvitelt, a pénzügyi számvitelt és a gazdasági események rögzítése során mindkettőt alkalmazni kell. Ennek megfelelően a könyvelendő tételek sem a megszokott formában kerültek rögzítésre, rengeteg új feladattal és egészen más **könyvelési technikával** kellett megküzdeni.

A költségvetési számvitelben az egyes kötelező és önként vállalt feladatok elkülönítését szolgáló szakfeladatok helyét a **kormányzati funkciókra** történő hivatkozás vette át.

A nagymértékű változásra a könyvelő rendszerek sem voltak időre felkészülve.

A Pénzügyi Iroda dolgozóira nagyon sok plusz terhet rótt az új rendszerre történő átállás. A pénzügyi számvitelben rögzített gazdasági események a mérleg egyes sorainak változásával a vagyon alakulását befolyásolják. A vagyon alakulásáról képet adó mérleg eszköz és forrás sorai az előző évi struktúrához képest jelentősen megváltoztak, emiatt **rendező mérlegeket** kellett készíteni.

Az időközi **adatszolgáltatási kötelezettség** is **gyakoribbá** vált, a korábbi negyedévenkénti pénzfogalmi jelentéssel azonos tartalmú, 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 korlátlanul mérsékelhető.

A Pénzügyi Iroda dolgozói 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 átállásból adódó, évközben felgyülemlett elmaradások rendeződtek, ezúton is köszönöm lelkiismeretes hozzáállásukat.

Az intézményi szervezeti felépítésben 2014. 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.

A költségvetési rendelet elfogadásával azonban a feladat nem ért véget. 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 költségvetési rendeletet elfogadta a képviselő-testület, a rendelet alapján készül elemi költségvetés: önkormányzatnak, hivatalnak és külön minden egyes szervnek, költségvetési intézménynek. (Ávr.33.§)

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 2014. év költségvetési rendelete / határozata a 2014. és 2015 év során (2014. december 31-i hatállyal) bekövetkezett módosításainak száma:

	2014. év	2015. év
Lajosmizse	6	1
Felsőlajos	3	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;
 - tájékoztatót a 2014. I. féléves gazdálkodási helyzetről;
 - tájékoztatót a 2014. év I-III. negyedéves helyzetről;
 - szervezte 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;
 - tájékoztatót a 2014. I. féléves gazdálkodási helyzetről;
 - szervezte 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;
 - tájékoztatót a 2014. I. féléves gazdálkodási helyzetről;
 - szervezte 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 2014. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása, a gazdasági események könyvelése és az adatszolgáltatások teljesítése jelentette.

A Pénzügyi Iroda közreműködött a 2014. évi országgyűlési képviselő választás, az Európai Parlament tagjainak választása, valamint a helyi önkormányzati választás feladatainak ellátásában, elszámolásában.

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);
- fenntartási jelentéseket (pályázatokkal kapcsolatos);
- 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 2014. évben 7 pénztárat, 7 fizetési számlát + alszámlákat, 7 könyvvezetést, stb. kezelt a Pénzügyi Iroda – minden adatszolgáltatás 7 felületen készült:

1. Lajosmizse Város Önkormányzata
2. Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
3. Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal
4. Felsőlajos Községi Önkormányzat
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 2014. évben

(teljesség igénye nélkül)

	összesen	Lm	FI	RNÖ	KÖH	LKT	EGYSZI	MESERÉT
összesen	359	117	99	20	34	23	33	33
MÁK – Rendező mérleg	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK - Költségvetés	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK - Beszámoló	7	1	1	1	1	1	1	1
MÁK – Költségvetési jelentés	28	4	4	4	4	4	4	4
MÁK - Havi jelentés	63	9	9	9	9	9	9	9
MÁK - Mérlegjelentés	34	7	7	4	4	4	4	4
MÁK - Ingatlanvagyon-kataszter jelentés	2	1	1	0	0	0	0	0
KSH - Beruházási statisztika	10	5	5	0	0	0	0	0
NAV - Áfa bevallás	13	12	1	0	0	0	0	0
NAV - Rehabilitációs hozzájárulás adóbevallás	3	0	0	0	1	0	1	1
NAV – Cégaadó	2	1	0	0	1	0	0	0
ONEGM - Szoc.tám. (jogcímenként)	80	40	40	0	0	0	0	0
ONEGM - Ágazati pótlék igénylés	3	0	0	0	0	3	0	0
Ebr42 - Mutatószám felmérés	8	4	4	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	30	18	12	0	0	0	0	0

A fenti adatszolgáltatásnak a Pénzügyi Iroda maradéktalanul eleget tett. A fenti listából 146 adatszolgáltatást bírság fenyegetett - más önkormányzatok esetei mutatták, hogy több önkormányzat havi adatszolgáltatás hiánya miatt a bírság összege 700.000 Ft is lehet, akár több hónapon keresztül növekvő tendenciát mutatva.

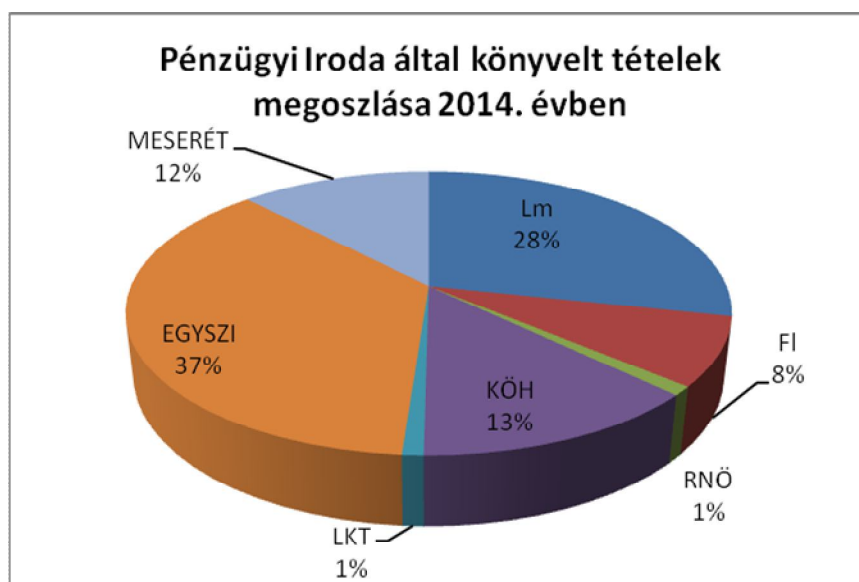
Havi bérszámfejtést érintő feladatokat – alkalmazási iratok, átsorolások, megbízási díjak, adatlap módosítások, távollétek jelentése, fizetési előlegek, stb. - a Magyar Államkincstár

Illetményszámfejtési Irodája felé minden tárgyhót követő hónap 10. napjáig teljesítette a Pénzügyi Iroda.

A Pénzügyi Iroda bérszámfejtési munkájában változást jelentett a 2014. év során megemelkedett létszámú közfoglalkoztatottak bérszámfejtése, február hónapban 116 fő, majd májusban 54 fő, hónapról-hónapra változó létszám részére történt 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 **2013. évben** megközelítőleg **16.816 db** könyvelési tételt rögzített, **2014. évben** - a lenti ábrán látható - **65.113 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 2014. évben:

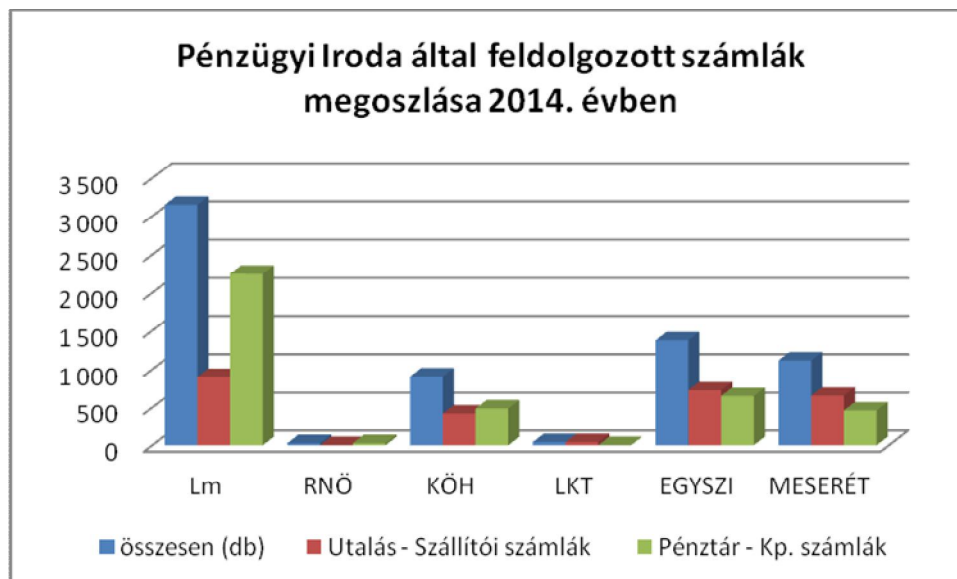


A Pénzügyi Iroda megközelítőleg 65 db szerződésből dolgozott a 2013. év során, 2014. évben 211 db szerződésből.

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

A Pénzügyi Iroda által kiállított számla 2014. évben 756 db volt – lakbér, közterület használat, továbbszámlázott költségek, fenntartási költség, bérleti díjak, rezsi, vérvétel díj, stb.).

A Pénzügyi Iroda hozzávetőlegesen **6.611 db számlát** dolgozott fel a 2014. évben, ebből fizetési számláról utalva: 2.739 db, pénztárból fizetve: 3.872 db – gazdálkodó szervek szerinti bontásban a következő tábla mutatja be a feldolgozott számlák megoszlását.



Az Adócsoporthoz 60 db inkasszót készített a Pénzügyi Iroda, amely az előző év kétszerese, az ebből befolyt összeget az Adócsoporthoz mutatja ki az általuk feldolgozott kivonatokban.

Adóval kapcsolatos utalás 440 db volt (visszafizetések, befizetések, továbbutalások, stb.).

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek zárásához kapcsolódó, a csoport feladat körébe 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 2014. évben likvid hitel felvételére nem került sor.

A Pénzügyi Iroda informatikai háttere biztosított, örömmel vettük, hogy minden gépen az Office2007 telepítésre került, így a csoporton belül egységesen tudjuk kezelni az adatszolgáltatáshoz szükséges analitikus nyilvántartásokat és táblázatokat.

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 Hivatal a KataWin rendszerben, az IGSZ a Sáfár rendszerben tartotta nyilván az önkormányzati vagyont. A Pénzügyi Iroda 2014. decemberében elindította az egységes webes felületen történő nyilvántartás kialakítása céljából az önkormányzat teljes vagyonának átkonvertálását az eKata rendszerbe, melynek kialakítása folyamatban volt 2014. december 31. napon. Az új rendszer használatához dolgozói jogosultságok lesznek kialakítva. A Pénzügyi Iroda kijelölt dolgozója zárja le és indítja el a negyedéves értékcsökkenés számításával a következő negyedévet, ezáltal a beruházási statisztika adatszolgáltatásának kitöltése átláthatóbbá válik.

3. ÖNKORMÁNYZATI IRODA

A Képviselő-testület előtt az Iroda munkáját érintő feladatok többsége ismert, hiszen az elmúlt évben összesen tárgyalt napirendi pont több mint felét 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. sz. alatti két szolgálati lakás közül az 1. számú lakás 2014. április 30-tól bérbe van adva, a 2. számú lakás üresen áll.
- Dózsa György út 155. sz. alatti három darab egyéb önkormányzati lakás, amelyek bérbe vannak adva.
- Mizsei út 7-9. 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. A Telepi út 35/A. szám alatti hat darab szociális bérlakás esetében javasolnám a bérlők részére történő értékesítést.

Köztetető

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 Köztetető fejlesztésére 2014. évben 18.173.660.- forintot költött, amelynek eredményeként megépült a második urnafal kerítés szakasz, 12 darab parkoló lett kialakítva a temető főbejárata mellett, három urnatartó kegyoszlop került megvásárlásra, elkészült az első szakasz urnasírkert, a Zsidó-temető melletti urnafal köré térburkolat került lerakásra, valamint a temető Bajcsy-Zsilinszky utca felőli teljes kerítés hossz kicserélésre került. Továbbá a meglévő, ravatalozó melletti urnafal karbantartási munkálatai további 1.003.748.- forint kiadást jelentettek az önkormányzatnak.

Pályázatok

Az alábbi táblázat a 2014. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást:

Lajosmizse város

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
IPR esélyegyenlőségi pályázat	3.379.016.-	3.379.016.-	0.-	nyert
10/2014. (II.19.) BM rendelet alapján az adóssághoz tartozó adósságkonszolidációban részt nem vett települési önkormányzatok támogatására	200.000.000.-	200.000.000.-	0.-	nyert
4/2014. (I. 31.) BM rendelet alapján az egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybe vétele a Meserét Óvoda központi épületének fűtéskorszerűsítésére	37.495.000.-	29.996.000.-	7.499.000.-	nem nyert
KEOP-4.10.0/F/14-2014-				

0221 Lajosmizse Város Önkormányzata tulajdonában álló, Lajosmizse, Rákóczi u. 30. és Attila u. 6. szám alatti ingatlanok épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával	113.729.948.-	113.729.948.-	0.-	nem nyert
KEOP-4.10.0/N/14-2014- 0266 Napelemes rendszer telepítése Lajosmizse településen	47.723.255.-	43.323.628.-	4.399.627.-	nyert
Közbiztonság növelését szolgáló önkormányzati fejlesztések támogatása a 28/2014. (IV. 1.) BM rendelet alapján (kamerarendszer fejlesztés)	5.175.001.-	4.675.001.-	500.000.-	nyert

Felsőljós község

Pályázat címe	Projekt összes költsége	Igényelt támogatás	Saját forrás	Elbírálás
10/2014. (II.19.) BM rendelet alapján az adósságkonszolidáció ban részt nem vett települési önkormányzatok támogatására	10.000.000.-	10.000.000.-	0	nyert
28/2014. (IV. 1.) BM rendelet alapján közbiztonság növelését szolgáló önkormányzati fejlesztések támogatása	14.545.615.-	14.545.615.-	0.-	nem nyert

Pályázatokkal összefüggő feladataink:

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

Folyamatban lévő pályázatok

- KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0077 Lajosmizse város csatornahálózatának kiépítése és szennyvíztisztító telepének bővítése
- 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
- Szent Lajos utcai Óvoda felújítása (10/2014. (II.19.) BM rendelet alapján)

2014. évben megvalósult nagyobb fejlesztések, beruházások

- Szent Lajos utcai óvoda felújítási munkái (tetőfelújítás, külső nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés, belső festés és mázolás)
- Művelődési Ház napelemekkel történő ellátása (KEOP pályázat)

Az iroda hatáskörébe tartozó további feladatok:

A **beruházásokkal** kapcsolatos műszaki feladatok nem változtak, ezek körébe tartozik továbbra is a fejlesztések előkészítése, lebonyolítása, többségében műszaki ellenőrzése, valamint a pénzügyi elszámolásokban, pályázatok utóellenőrzéseiben történő közreműködés.

Polgári védelmi feladatok: Besorolási névjegyzék aktualizálása, jelentések adása, a Kecskeméti Polgári Védelmi Kirendeltséggel 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.

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.

Környezetvédelemmel, hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok

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

A környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási ügyintézői munkakörhöz tartozó főbb feladatok 2014-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.
4. Környezetvédelmi hatóságként (jegyzői hatáskörben) közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása hivatalból/bejelentésre a belterületi gyomos ingatlanok tulajdonosaival/használóival szemben. (4 eljárás indult Lajosmizsén, 1 eljárás indult Felsőlajoson) 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 engedélyezi eljárás keretében előzetes/szakhatósági hozzájárulások kiadása. (5 esetben Lajosmizse vonatkozásában, és 2 esetben Felsőlajos vonatkozásában)
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 megadása. (2 ügyben, P+R parkoló építés miatti hírközlő hálózat kiváltás, FTTH optikai hálózat építése)
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 (10 eljárásban hatáskörhiány megállapítása, 3 eljárásban kizárási ok bejelentése (csatornahálózat vízjogi létesítése, vízműtelep vízjogi létesítése, vízvédelmi rendszer fejlesztése)
8. Környezetvédelemmel, fenntartható fejlődéssel, Környezetvédelmi Programban foglaltakkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetmények készítése, a helyben szokásos módon történő megjelenítése.

II. Hulladékgazdálkodás

1. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet-tervezet megalkotása Lajosmizse és Felsőlajos településre vonatkozóan, véleményeztetése, testületek-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése, 70 éven felettieknek járó hulladékgazdálkodási díjkedvezményrel kapcsolatos adminisztrációs feladatok. 2014-ben Lajosmizsén 13 új kedvezményezettel bővült a 328 fős létszám. Felsőlajoson összesen 27 fő részesül kedvezményben.

2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló rendelet-tervezet megalkotása, véleményeztetése, testületek-elé történő előkészítése, elfogadását követően annak betartatása, közszolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartás, lakossági panaszok, észrevételek hivatalon belül történő kezelése Lajosmizse és Felsőlajos vonatkozásában.
3. Hulladékgazdálkodással, gyűjtési akciókkal kapcsolatos, lakosságot érintő tájékoztatások, hirdetések készítése, a helyben szokásos módon történő megjelentetése.

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos adatok 2014.

(Forrás: Izsák-Kom Nonprofit Kft. adatszolgáltatása alapján)

Szerződéssel rendelkező háztartások száma (db)	2617
Ipari ügyfelek száma (db)	94
Ártalmatlanított kommunális hulladék mennyisége (t)	1932,21
Házhoz menő lomtalanítás során begyűjtött lomok mennyisége (m ³)	32
Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés során begyűjtött hulladék mennyiség (kg/év)	76040 (egyéb kevert csomagolási hulladék)
- PET palack	
- Papír	
Gyűjtőszigetről elszállított üveghulladék mennyisége (kg/év)	11220
Elektronikai hulladékgyűjtés Felsőlajos településsel közösen	kétszeri alkalommal

Lajosmizse Város Önkormányzata a helyi illegális hulladéklerakók kialakulásának elkerülése érdekében, továbbá a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtési rendszer népszerűségét figyelembe véve 2014. május végén felszámolta a szelektív hulladékgyűjtő szigeteket. Az üveghulladék gyűjtéséhez 3 helyen megmaradtak a gyűjtőedények: Spar üzlet, Központi óvoda, Béke lakótelep melletti közterületi gyűjtőpontokon.

Pozitív irányba történő változás a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatban a közszolgáltató által tett intézkedés, miszerint a "sárga zsákok" havi egyszeri összegyűjtése 2014. májustól kéthetenkénti gyakorisággal történik.

A TeSzedd! - Önkéntesen a tiszta Magyarországot 2014. évi akciójában Lajosmizsén 35 fő vett részt, köztisztviselők és közfoglalkoztatottak, akik a Posta-tó és környezetét tisztították meg az oda nem illő nagy mennyiségű hulladéktól, valamint a helyi polgárőr egyesület az Elkerülő útszakaszt takarította.

Napjaink aktuális problémája Földünk szennyezettsége és környezeti állapota, amely szükségessé teszi a környezetért felelős életvitel elősegítését, a környezettudatos magatartás kialakítását. A környezetvédelem területén globális problémaként a környezettudatos magatartás hiánya a legjellemzőbb. A pocskoló fogyasztói társadalmi szokásoktól kezdve a nagyobb mértékű környezetkárosító tevékenységeken át környezetünk teherbíró képessége csökken.

Fontos feladatunk, hogy óvjuk, védjük, szépítsük életterünket és gyermekeinket tudatosan úgy neveljük, hogy eszükkel értsék, szívükkel érezzék ennek fontosságát. A környezet harmóniája ugyanis közvetlen tapasztalással fedezhető fel, élhető át és ismerhető meg. Tanulás során elsajátítható a környezetkímélő-és környezetvédő magatartás, amely beépül személyiségünkbe.

A környezettudatosság az otthonainkban kezdődik

Közfoglalkoztatás 2014.

Foglalkoztatás, munkaerő piaci helyzet

Nyilvántartott álláskeresők száma és aránya Lajosmizsén

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

	2012.12.20-i állapot	2014.01.20-i állapot	2015.02.20-i állapot
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	660	556	576
Éven túl nyilvántartott álláskeresők száma (fő)	175	222	192
Járadék típusú ellátásban részesülők (fő)	76	35	40
Segély típusú ellátásban részesülők (fő)	9	6	16
Aktív korúak ellátásában részesülők (fő)	301	251	261
Munkavállaló korú népesség (fő) *	7637	8035	8041
Relatív mutató % **	8,64	6,92	7,16
Arányszám ***	1,01	1,10	1,15

*Munkav.korú népes. fő – a KSH népszámlálási ill. népességnyelvántartási 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

Lajosmizse Város Önkormányzata az alábbi táblázatban feltüntetett közfoglalkoztatási programokban vett részt és az alábbi támogatási összegekben részesült:

Program megnevezése	Alkalmazott létszám (fő)	Bruttó Bér (hó/fő)	időszak	Támogatás mértéke
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.	Bér + járulékai 100% támogatás 461.637 Ft

			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.	
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

A közfoglalkoztatási programokban 6, illetőleg 8 órás napi munkaidőben parkgondozó, közterület takarító, intézményi takarító, karbantartó, konyhai kisegítő, ügyfél tájékoztató és irodai, egyéb adminisztrációs munkakörökben lettek foglalkoztatva a munkavállalók. Lajosmizse Város Önkormányzatának intézményei is partnerek voltak a közfoglalkoztatásban, együttműködési megállapodásban rögzítettek alapján biztosítottak munkát az intézménybe közvetítetteknek.

A 2013. december 01-től 2014. márciusig tartó téli közfoglalkoztatást kiegészítő képzési program képzési elemének finanszírozása a TÁMOP 2.1.6. „Újra tanulok” projekt keretében valósult meg. A képzések napi 6 órás oktatás formájában történtek, amely a foglalkoztatás 8 órás intenzitásához igazodva 6 + 2 órában valósult meg.

A közfoglalkoztatást kiegészítő képzési programok:

1. Alapkompetenciákat biztosító képzés (tartalmazza: írást, olvasást, számtant, kommunikációt) 84 fő kezdte el. Napi jelentésadási kötelezettsége volt az önkormányzatnak a képzésen megjelentek létszámadatairól.
2. OKJ-s képzések
 - a) konyhai kisegítő 2 fő
 - b) pénzügyi ügyintéző 2 fő
3. Program akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező (BETANÍTÓ) képzés
 - a) betanított parkgondozó 7 fő

- b) betanított házi betegápoló 3 fő
- c) betanított gépkezelő 4 fő

2014. decemberben szakmai képzéssel egybekötött közmunkaprogram indult 26 fő részére, mely program keretében ECDL (7 modul), ECDL START, építő-és anyagmozgatógép kezelő targoncavezető + kezelői jogosítvány, kisgépkezelő, mezőgazdasági munkás, parkgondozó és térköburkoló képzésen vehettek részt.

Főépítész, közútkezelői, közterülethasználati, telephelyengedélyezési hatósági, települési cím – nyilvántartási, parkgondozás irányítási és építésügyi információs feladatok:

Főépítész tevékenység:

Lajosmizsén a 2014-ben indult rendezési tervmódosítás tételeinek egy része, a rövidebb egyeztetést igénylő kérdések lezárásra, elfogadásra kerültek, a további, hátralévő tételek egyeztetése folytatódik 2015. évben.

Felsőlajos tekintetében a 2014. évi módosítás 2015. év elejére került elfogadásra.

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.

Közútkezelés:

A csatornázási beruházással párhuzamosan megnőtt a kérelmek száma, aki tehetette megindította a csatlakozás a vezetékes ivóvíz, illetve csatornahálózatra. A közterület-felügyelő 2014. évi munkába állásával nagyobb hangsúlyt tudunk fektetni a (lakossági) útfelbontások helyreállításának ellenőrzésére. Hasonlóan jobban nyomon követhetők az út mellett végzett egyéb, közútkezeléssel összefüggő lakossági építési tevékenységek (közterület esetenként szabálytalan, vagy rossz műszaki megoldással kivitelezett burkolása, útsatlakozások helytelen kialakítása, stb.)

Nagy erőfeszítést igényelt és nem is hozott maradéktalan eredményt a Kecskemét Északi elkerülő építéséhez a lajosmizsei homokbányából való fuvarozáshoz kapcsolódó eleinte önkényes, később ellenőrzött útkarbantartási beavatkozások kontrollálása (Mihálka dűlő).

Az ivóvíz és csatorna beruházásokkal kapcsolatban is sok probléma volt közútkezelői vonatkozásban (tehát nem csak beruházói oldalról).

Közterület-használat:

A legutóbbi jogszabályváltozás miatt gördülékenyebb és lényegesen kevesebb adminisztrációt igénylővé változott az évente rendszeresen igénylők ügyintézése (2014-ben kellett utoljára megkérjék, innentől folyamatos a használat és a számlázás/díjfizetés). A temetői árusítás új rendje is kialakult, probléma mentesebb volt a korábbiaknál.

A közterület-felügyelő közreműködésével a közterület engedély nélküli használata ellen hatékonyan fel lehetett lépni. Ez vonatkozik az üzletekre, teraszokra és az építőanyag, silt, teherautó, stb. engedély nélküli, illetve szabálytalan tárolására.

Telepengedélyezés:

A kevés számú ügy lényegében zökkenőmentesen intéződik, ahogy azt a 2014. évi kormányhivatali ellenőrzés is megállapította.

Települési címnyilvántartás:

A központi szerverek az címregiszter egységesítését tüzték ki célul, aminek első lépéseként a mintegy 8000 (részben hibás) címhelyet kellett manuálisan leellenőrizni és jóváhagyni, illetve kiszűrni. A folyamat 2015. évi befejeződésével az országosan, de városunkban is fennálló címanomáliák tovább csökkenhetnek.

Tavaly egy nagyobb utcanévtábla-csere programot terveztünk végrehajtani, ami végül nem valósult meg.

Parkfenntartás:

2014. tavaszán a korábbi munkahelyi operatív vezető helyére új vezető került, ami az elvégzett munka hatékonyságának a további javulását eredményezte. Az év folyamán két új munkatárssal bővült a létszám, ami javította a dolgozók képzettségét, a gépek kezelése terén minőségi ugrást jelentett. A rendszeres feladatok (fünyírás, levélgyűjtés, takarítások) 2014. évben jellemzően megfelelően és határidőben el lettek látva.

A földutak karbantartása a lehetőségekhez képest folyamatos volt, de a géppark szűkösége továbbra is égető probléma. Az év végi gép és eszközbeszerzések (lombszívó, sószóró, hótolólap) javították a lehetőségeket, bár a lombszívó végleges üzembeállítása csak a szezon végére sikerült, a jégmentesítéshez szükséges eszközök bevetését az enyhe tél nem tette szükségessé. A beszerzett fünyírótraktor most tavasszal már megkezdte a munkát.

2015 évi feladatok, tervek:

Főépítészeti tevékenység:

A rendezési tervek folyamatos karbantartása, előrelépések a végrehajtásban. A településrendezési feladatok végrehajtása esetenként forrásigényes, az utcaszélesítésekhez, egyes területek feltárásához szükséges területszerzések megfelelő forrás hiányában csak rettentő lassan, körülményesen tudnak megvalósulni. Szükség lenne a Bene zártkerti térség komplex rehabilitációjához programot kidolgozni és elindítani.

Az Iskola-tó rehabilitációjához szükséges koncepcióterv rendelkezésre áll, a megvalósítás és annak ütemezése során megfelelő körültekintéssel kell eljárni a kívánt eredmény érdekében.

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 fűtca kialakítására, azonban ez rendkívül sok előkészítő munkát és egyeztetést igényel.

Építésügyi Szolgáltatási pont:

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

Közútkezelés:

A csatornázás követően a közutak jelentős része részben vagy egészben megújul. A közútkezelés feladata ennek a feljavult állapotnak minimálisan a szinten tartása, így különösen a lakossági beavatkozások (útfelbontások, burkolások) ellenőrzése, szükség szerint megakadályozása.

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

Telepengedélyezés:

A jogszabályoknak megfelelő ügymenet fenntartása.

Települési címnyilvántartás:

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

A belterületen még meglévő külterületi címek „kiszorítását” folytatni kell új közterületi névadásokkal, így pl. az ún. Hobbikocsmakörnyékén, a Kerekegyházi út belterületi szakasza mentén, illetve a Bartók Béla út és a Pacsirta utca közötti út mentén.

Parkfenntartás:

A földutak hatékony karbantartása érdekében szükséges lenne egy nagy teljesítményű földmunkagépre, amivel hatékonyan lehet tuskót is szedni, a benőtt, elkeskenyedett utakat kiszélesíteni, gyökér mentesíteni, adott esetben a nagyobb kátyúkba földet szállítani.

Felmerült a parkfenntartás telephelyének esetleges költözése az ún. gépállomási iskola helyére. Ennek megvalósulása eleinte számos többletfeladatot és energiát igényelne, de az ún. felső telephellyel (a Mizsei utcai telep tűzoltóság által nem használt területe, épületei) való egységesítés komoly fejlődési, fejlesztési lehetőséget jelent.

A 2015-ös évben a közterület általános állapotában kívánunk javulást elérni: játszótéri felújítások, piac területén felújítások, parkok növényállományának frissítése, stb.

Közterület - felügyelet

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

Főbb tevékenységi körébe tartozik:

- Az önkormányzat közterületeinek jogszerű használatának ellenőrzése, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének, a közterületek tisztaságának, rendjének ellenőrzése.
- A KRESZ szabályok betartásainak ellenőrzése, esetleges szankcionálás végrehajtása. (helyszíni bírság, feljelentés formájában)
- Rendőri és polgárőri társszervekkel történő együttműködés, nappali és éjszakai járőrszolgálat végzése,
- Kollégákkal, önkormányzat intézmények dolgozóival (Családsegítő Szolgálat, Gyámhivatal) folytatott közös helyszíni szemlék tartása, környezettanulmányok lefolytatásában való segítségnyújtás.
- önkormányzati rendezvények biztosítása Lajosmizsén és Felsőlajoson, továbbá a vásári –és piaci napokon való helyszínbiztosítás,
- ebrendészeti feladatok ellátásában való közreműködés,
- 2014. június 1-től december 31-ig a kiszabott helyszíni bírságokból ténylegesen beérkezett összeg 965.000 Ft volt, mely KRESZ szabálysértés és köztisztasági szabálysértésből tevődött össze. A beszámolási időszak alatt mintegy 1100 figyelmeztetés került foganatosításra (közterület használati engedélyek hiánya, KRESZ szabálysértések elkerülése érdekében),
- dokumentumok, jelentések, helyszíni feljegyzések készítése.

2015. évre vonatkozóan az eddigi tapasztalatok alapján egy járőrtársra feltétlenül szükség lenne, valamint indokolt lenne egy szolgálati gépkocsi beszerzése.

Önkormányzati Iroda által ellátott egyéb feladatok:

- 2014. 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, rendezvény szervezés, rendezvényeken való megjelenés.
- A szülők nagy meglepedésére megszervezésre került a gyermekek nyári napközi ellátása
- Testvértelepülési együttműködésekkel kapcsolatos feladatok ellátása

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 program módosítási feladatokat
- Előkészíti a tartozatlan túlfizetésről szóló határozatokat
- Adóigazolásokat állít ki
- Gondoskodik a különböző fizetési felhívások, egyenlegértesítők, tájékoztató levelek határozatok kiküldéséről
- Gondoskodik az idegen helyről kimutatott köztartozások számítógépes előírásáról, továbbá az önkormányzati adóhatóságok hatáskörébe tartozó helyi adók, adó jellegű befizetések idegen helyről kimutatott köztartozások beszedésének végrehajtásáról
- Gondoskodik az idegen bevételek megfelelő számlára való utalásáról
- A behajtással, végrehajtással kapcsolatos végrehajtási cselekmények 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 leltárelőadó, 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 pénzügyi és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával, folyósításával a folyósítás megszüntetésével kapcsolatos feladatok így:
 - lakásfenntartási támogatás,
 - önkormányzati segély,
 - közgyógyellátás,
 - köztemetés, temetési segély
 - aktívkorúak ellátása,
 - 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 kedvezményrel 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 lakcímbjelentéssel kapcsolatos feladatokat

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

A 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 a építésügyi, 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 az ügyfeleket (nem hivatalunk előtt folyó eljárásokban is) a kérelmek kitöltésében, a kapcsolódó tájékoztatásban, valamint a települési rendezvények, események megszervezésében is aktívan közreműködnek (pl: Föld napja alkalmából szeméthyűjtés akció, Falunap szervezése, Hírös Hét fesztivál, Idősek Napja).

Ügyiratforgalom 2014. évben
Az iktatott ügyiratok száma 2014. évben

Ágazati betűjel	Ágazat megnevezése	Sorszám 2013.	Sorszámra 2014.	Alsámra 2013.	Alsámra 2014.
A	Pénzügyek összesen	383	358	574	491
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	383	358	574	491
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	-	1	-	-
C	Szociális igazgatás	193	192	540	511
E	Környezetvéd, építésügyi, ter.fejlesztési és kommun.ig.	40	25	107	50
	Ebből: 1.Körny. és term. védelem	1	1	6	-
	2.Településrendezési, területrendezés	31	16	47	15
	3. Építésügyek	6	-	51	-
	4. Kommunális ig. ügyek	2	8	3	35
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	13	12	13	9
G	Vízügyi igazgatás	5	3	10	20
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyek összesen	73	71	129	228
	Ebből:1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	-	-	-	-
	2.A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	12	7	8	12
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	2	6	4
	4. Rendőrségi ügyek	-	3	-	7
	5. Helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek		-		-
	7. Igazságügyi igazgatás		1		27
	8. Egyéb igazgatási ügyek	59	58	114	178
I	Lakásügyek		2		16

J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	37	38	61	58
K	Ipari igazgatás	1	-	1	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	7	16	3	16
M	Földművelésügy, állat- és növény- eü. igazgatás	2	4	-	3
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	10	14	15	66
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	90	80	150	154
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	11	10	31	31
	2. Nemzetiségi Önkormányzat iratai		-		-
	3. Szervezet, működés	52	56	81	96
	4. Iratkezelés, ügyvitel		-		-
	5. Személyzeti bér- és munkaügyek	7	4	26	3
	6. Pénz- és vagyonkezelés	17	10	10	24
P	Köznevelési és közművelődési ügyi igazgatás	9	8	5	9
R	Sportügyek	3	4	2	2
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrési ügyek összesen	3	5	18	17
	Ebből: 1.Honvédelmi igazgatás	2	1	6	1
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	4	12	16
	3. Fegyveres biztonsági őrés	-	-	-	-
	Összesen:	869	833	1738	1650

A 2014. évi iktatott ügyiratforgalom az előző évekhez képest 4%-os csökkenést mutat a főszámok és az alszámok tekintetében is.

Az iktatott ügyiratok száma a 2013. évhez képest minimális változást mutat. Mindezek mellett a település összes önkormányzati és általános igazgatási ügyek körébe tartozó szervezeti és működési ügyek egyre több adatszolgáltatást és ügyintézési 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 szkennelésre 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. JÖVŐKÉP

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 ügyintéзések alkalmával. A munkakörök ellátásához szükséges jogszabályok folyamatos módosítása szükségessé teszi a joganyagok folyamatos követését, elsajátítását, gyakorlati munka során pedig alkalmazását. Ezek az ún. háttérmunkák az ügyfélfogadási időn kívül valósulnak meg.

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

Komoly feszültséget okoz a hivatal dolgozói körében, hogy 2008. óta nem történt illetményemelés, illetőleg az azt megelőző 5 évben is az illetményemelés mértéke messze elmaradt az inflációtól. Ennek következtében az illetmények reálértéke nagymértékben, mintegy harmadával csökkent. Mindez a kollegák versenyszféra irányába történő elmozdulását eredményezi. A helyi közfeladatok specialitása különleges előképzettséget és szakértelmet igényel, melyre tekintettel a pályát elhagyó közzszolgálati tisztviselők betöltése, a megfelelő szakemberek megtalálása jelentős nehézséget okoz.

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, 2015. május 7.

dr. Balogh László
jegyző