

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal éves tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbi beszámolót terjesztem elő a Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről:

Polgármesteri Hivatal személyi állományának alakulása 2022. évben:

Jelenleg a Polgármester és 18 fő határozatlan időre kinevezett teljes munkaidős és 3 fő határozott időre kinevezett teljes munkaidős köztisztviselő végzi feladatait. Ebből 19 nő és 2 férfi, átlagéletkoruk 41, illetve 40 év.

Munkánkat 3 fő közfoglalkoztatott segíti adminisztrációs és ügyfélfelirányító területeken. Az igazgatási osztályon 12 fő köztisztviselő, a pénzügyi osztályon 9 fő köztisztviselő dolgozik. Középfokú végzettséggel 15 fő, főiskolai végzettséggel 3 fő, egyetemi végzettséggel 3 fő rendelkezik. 1 fő ingatlan értébecslő képzettséggel, 3 fő mérlegképes képzettséggel rendelkezik.

A Polgármesteri Hivatal 2 fő üres álláshellyel rendelkezik, 1 fő fiatal anyuka GYES-en, 1 fő GYED-en van.

A hatékonyan, költségtakarékosan és törvényesen működő Hivatal korszerű szakmai ismereteket követel meg tőlünk. Ennek érdekében központi szerepet töltenek be a szakmai képzések. Közigazgatási alapvizsgával 14 fő, közigazgatási szakvizsgával 5 fő rendelkezik. 2023-ban 2 fő közigazgatási alapvizsgát tesz. A törvényben előírt éves továbbképzési terv alapján kötelező képzéseken vettünk részt. Előtérbe helyezzük és részt veszünk a szakmai napokon is mind igazgatási, mind pénzügyi területeken.

Megbízási szerződés keretében 1 fő főépítész segíti az Önkormányzat és a Hivatal építésügyi-műszaki feladatainak ellátását.

A belső ellenőri feladatokat megbízási szerződés keretein belül 1 fő ellenőr látja el.

Kiemelt hangsúlyt és figyelmet fordítunk az önkormányzat és a Hivatal pályázati tevékenységére.

A pályázati referensi feladatokat 1 fő látja el.

Pályázatokkal kapcsolatos feladat valamennyi munkakörhöz is kapcsolódik.

A pénzügyi osztály 2022. évi működéséről

A pénzügyi osztály a polgármesteri hivatal egyik osztályaként működik jelenleg 9 fő köztisztviselővel. Létszámunk 2022. évben egy fővel csökkent, október 01-től az anyakönyvezető helyettesítését házon belül oldjuk meg, így a pénzügyi osztályról az egyik adós kolléga átkerült az igazgatási osztályra, az álláshelye pedig nem kerül betöltésre.

Egy kolléganő tartós helyettesítéséről gondoskodnunk kellett (gyermek születés miatt), ami sikeresen megtörtént.

A pénzügyi osztály humán erőforrása biztosított, a feladatokat maradéktalanul el tudja látni, de szükség lenne 1 fő közhasznú munkavállaló bevonására, elsősorban adminisztrációs feladatok ellátására.

Az osztály jelentős pénzügyi feladatokat lát el, melyek a teljesség igénye nélkül az alábbiak:

Az önkormányzat és intézményeinek, a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak, illetve a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás főkönyvi könyvelése, analitikus nyilvántartások vezetése, évközi és éves beszámoló készítése, költségvetés tervezése, a költségvetési rendelet elkészítése, módosítása, végrehajtásának pénzügyi elszámolása, a pénzügyi folyamatok követése, a felsőbb szervek felé adatszolgáltatás, normatív állami támogatások lehívása, elszámolása, pályázatok könyvelése, nyilvántartása, elszámolása, áfa bevallások, rehabilitációs járulék bevallások készítése, utalások, pénztár vezetése. A pénztárt 2020. évben jelentősen beszűkítettük, ez 2022. évben is folytatódott, csak a legszükségesebb ügyleteket bonyolítjuk készpénzben. Jelentős kihívás az év végén a vásárlási utalvány osztás, melyet az előző évekhez hasonlóan házon belül meg tudunk oldani.

A számviteli feladatokon kívül az alábbi ügyeket végzik még az osztály dolgozói:

- Az önkormányzat és intézményei alapító okiratainak, törzskönyveinek átvezetése a Magyar Államkincstár rendszerében,
- Statisztikák készítése,
- Földügyek (bérlet, vásárlások kifüggesztése, nyilvántartása),
- Az önkormányzati szolgálati lakásokkal kapcsolatos teendők,
- Ingatlan vagyron kataszter nyilvántartása,
- Adó és értékbizonyítványok elkészítését is.

A hirdetmények kifüggesztése és hatósági bizonyítványok kiállítása átkerült az igazgatási osztályhoz 2022 októberétől.

Összességében az osztály 9 szervezet – a Jászladány Nagyközségi Önkormányzat, a Jászladányi Polgármesteri Hivatal, a Jászladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Nagyközségi József Attila Művelődési Ház és Könyvtár, a Jászladányi Óvoda és Bölcsőde, az Ozoróczky Mária Szociális Központ, a Jászsági Szolgáltató Szolgáltatási Társulás, a Jászsági Szociális Alapszolgáltató Központ és a Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat - pénzügyi, számviteli, beszámolási és adatszolgáltatási feladatait látja el.

Az év során is fokozott figyelmet fordítottunk a kiemelt célként megfogalmazott folyamatos likviditás, a szabályszerűség, a hatékonyság és a takarékosági szempontok együttes érvényesítésére, több intézkedést is tettünk a költségvetés pénzügyi egyensúlyának megteremtése illetve folyamatos megtartása érdekében.

A pénzügyi osztály munkatársai 2022. évben eddig 5996 db szállítói, vevői számlát rögzítettek, teljesítésigazolást gyűjtöttek, utalványoztattak, ellenjegyzetek, érvényesítettek és gondoskodtak a határidőben történő kifizetésekről. Számos esetben egyenlegközlőket, fizetési felszólításokat küldtek ki az ügyfeleknek, majd figyelemmel kísérték a befizetéseket. Rögzítették a ki- és befizetésekhez kapcsolódó szerződéseket, megrendeléseket, nyilvántartásokat vezettek.

2022. évben több ellenőrzés is volt a pénzügyi osztályon a felettes szervek vonatkozásában. A Magyar Államkincstár többször tartott adatszolgáltatásos vizsgálatot az állami támogatásokat

érintően, jelentős eltéréseket nem fedeztek fel. Az esetleges eltérések korrigáltuk, visszafizettük. Belső ellenőrzés is történt, amely elsősorban a kötelező témákat (költségvetés, zárszámadás, beszámoló) ölelte fel, ezt 2022. évtől újra külsős dolgozóval teljesítettük.

Több pályázat fenntartási időszaka is lejárt ebben az évben, az utólagos ellenőrzéseket a közreműködő szervezetek megtartották, mindent rendben találtak.

Folyamatosan zajlott a leltározási teendők végrehajtása, a vevőkkel-szállítókkal való kapcsolattartás, együttműködés. A felettes szervekkel (Magyar Államkincstár, NAV, Munkaügyi Központ), az igazgatási osztállyal, valamint az intézményekkel a kapcsolat harmonikus, zökkenőmentes.

Beszámoló az önkormányzati adóhatóság 2022. évi munkájáról

Az adóigazgatási munkakört (egyéb más munkakör mellett) egy fő köztisztviselő látja el. Adóigazgatási feladataik közé tartozik a helyi adók (helyi iparüzési adó, magánszemély kommunális adója) talajterhelési díj kivetése, könyvelése, behajtása, ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé, adóigazolás, vagyoni bizonyítvány kiállítása, 2021. évtől az adó- és értékbizonyítvány kiállítása, valamint az idegen helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, végrehajtása.

Az adóhatóság a helyi iparüzési adót önadózás útján, az adózók által benyújtott bevallásban közölt adatok alapján tartja nyilván.

A magánszemély kommunális adójának kivetése a lakóingatlan tulajdonosok, illetve a hasznélvezeti jog jogosultjai adatbejelentése alapján történik. Továbbra is nagyon sok problémát jelent az adóztatás során, hogy ház vétel-eladás esetén az adóalanyok felszólítás ellenére sem jelentik a változás tényét. Ebben az esetben közhiteles ingatlan-nyilvántartási adatok alapján kell az adót kivetni hatósági adó-megállapítás keretében.

A 2021. évi talajterhelési díj megállapításához a bevallási nyomtatvány február hónapban kiküldésre került azon lakosok részére, akiknek a TRV. Zrt. adatszolgáltatása alapján volt vízfogyasztása és nem kötött rá a szennyvízhálózatra. Az ezzel kapcsolatos ügyintézés jelenleg folyamatosan, megnövekedett ügyfél forgalommal történik.

Az adók módjára behajtandó köztartozások esetében 2018. évtől változás, hogy a közigazgatási bírság behajtása kikerült az önkormányzati adóhatóság hatásköréből. Ezen intézkedés miatt tapasztalható csökkenés a bírság összegében, mivel a behajtott közigazgatási bírság 40%-a az önkormányzat bevétele volt 2017. évig. Jelenleg „csak” a rendőrség által kiszabott egyéb szabálysértési bírság (pl.: elővezetési költség) behajtását rendeli a törvény az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe. Ezen köztartozások végrehajtása a fizetési kötelezettséget megállapító és nyilvántartó szerv megkeresése alapján történik.

Egyre nehezebb és több munkát igénylő feladat az adóhátralékok behajtása. Az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló, valamint a bírósági végrehajtásról szóló törvény szerint az adóhatóságnak lehetősége van munkabérből és nyugdíjból történő letiltásra, hatósági átutalási megbízás benyújtására pénzügyi intézményhez. Ezeket a végrehajtási cselekményeket azonban jelentős és időigényes adatgyűjtési munka előzi meg. (pl.: munkahelykeresés, bankszámlakeresés, felszólítás küldése).

Többletmunkát igényel az a törvényi rendelkezés, amely előírja, hogy 2018. január 1-től az önkormányzati adóhatóságnak kötelező az elektronikus kapcsolattartás az egyéni vállalkozókkal és cégekkel, de sajnos ezt a vállalkozók nagy része nem alkalmazza megfelelően az ügyintézés során.

Az adóbevételek alakulása 2022. szeptember 30-ig.

Adónemek	2022. évi előirányzat (Ft)	Adószámlára befolyt összeg (Ft)	Teljesülés (%)
Magánszemélyek kommunális adója	5.000.000.-	3.657.359.-	73,2
Helyi iparűzési adó	125.000.000.-	133.433.612.-	106,8
Egyéb közhatalmú bevételek (talajterhelés, késedelmi pótlék, bírság)	5.000.000.-	(2.505.072+586.151+269.805) 3.361.028.-	67,2

Beszámoló az igazgatási osztály 2022. évi munkájáról

1. Anyakönyvi, hagyatéki ügyek

Új anyakönyvezések:

Hivatalunkban ez idáig az év folyamán 23 házasságkötés és 43 haláleset anyakönyvezésére került sor. Anyakönyvi kivonat 199 esetben lett kérelemre kiállítva.

A fenti anyakönyvi változások átvezetése az ASZA gépen azonnal megtörténik. Az anyakönyvi változások minden esetben megküldésre kerültek a Statisztikai Hivatal részére (ez 3-4 hetente történik.)

Adatszolgáltatás anyakönyvi kivonat adattartalomról 12 esetben történt.

Elektronikusan anyakönyvezett ügyek száma az év folyamán: 170 ügy

Házassági névmódosítás: 6 ügy

Házasság megszűnése: 10 ügy

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat születendő és megszületett gyermeke:

Apai elismerő nyilatkozat születendő és megszületett gyermeke ügytípust az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben kell elkészíteni. Az év folyamán 22 ügy keletkezett.

Állampolgársági, honosítási ügyek:

Ez év folyamán állampolgársági eskü letételére nem került sor.

Hagyatéki ügyek:

Az év folyamán 201 ügy, melyből 89 lezárva, folyamatban lévő 112

Adó és- értékbizonyítvány kiállítás iránti kérelem hagyatékhoz:

24 irat készült eddig az év folyamán.

Adatszolgáltatás:

Társhatóságok, végrehajtók megkeresése adategyeztetés ügyében 71 esetben.

Lakcímnnyilvántartás:

Az év folyamán 42 esetben volt lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügy.

Lakcím fiktiválás 2022. évben ez idáig nem történt.

Köztemetés:

4 esetben történt.

2. Szociális ügyek

2.1. Természetbeni települési támogatás (2022.09.30-ig)

- Lakásfenntartási támogatás:

Lakásfenntartási támogatást kérelmezők száma: 186 fő, ebből 177 fő megállapító, 9 fő elutasító döntést kapott. Összes támogatási összeg: 10.428.000.-Ft.

Sok időt igényel a közüzemi szolgáltatók felé történő havi jelentések készítése (E.ON - áram, TIGÁZ - földgáz, TRV Zrt.- ivóvíz)

- Gyermekétkeztetési támogatás:
58 benyújtott kérelem alapján 77 gyermek részére 1.177.765.-Ft került kifizetésre. 2 esetben visszavonó határozat született RGYK megállapítása miatt.
- Élelmiszer-csomag támogatás:
180 fő kapott, összesen 493 csomagot, 1.865.000.-Ft értékben.
- Tüzelőanyag támogatás:
Tüzelőanyag vásárlási utalványt kérelmezők száma 345 fő. Ebből 333 fő megállapító, 12 fő elutasító döntést kapott. Ez idáig 6.660.000.-Ft került kifizetésre.
- Rágcsálóirtás:
124 fő kérelmező esetében került megállapításra támogatás, összesen 752.790.-Ft értékben.
- Szociális földprogram:
169 fő kérelmező részére került kiosztásra kiscsirke, valamint táp, összesen 3.778.579.-Ft értékben.

2.2. Pénzbeli települési támogatás (2022. 09.30-ig)

- Eseti pénzbeli támogatás:
47 fő részére, összesen 3.846.049.-Ft került kifizetésre.
- Gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz támogatás:
Gyógyszer támogatásban 284 fő, gyógyászati segédeszköz támogatásban 36 fő részesült ez idáig, összesen 10.869.184.-Ft került kifizetésre.
- Egészségügyi költség támogatás:
1 fő kérelmező részére került megállapításra, 61.105.-Ft került kifizetésre részére.
- Iskoláztatási támogatás:
Ebben az évben 153 iskoláztatási támogatási kérelmet adtak be hivatalunkhoz, 287 gyermekre igényelve. Összesen 2.870.000.-Ft támogatás került megállapításra, elutasított kérelem nem volt.
- Lakásvásárlási támogatás:
A mai napig 4 lakásvásárlással kapcsolatos kérelem érkezett hivatalunkhoz, 1.110.000.-Ft került kifizetésre.
- Temetési támogatás:
29 fő kérelmező részére 870.000.-Ft temetési támogatás került kifizetésre.
- Ápoláshoz kapcsolódó települési támogatás:

4 fő kérelmező részére 380.000.-Ft került kifizetésre.

2.3. Szünidei gyermekétkeztetés

Ebben az évben is - a miniszteri rendelet előírásainak eleget téve, - a szünidőben történő gyermekétkeztetés ismét nagy feladat elé állított bennünket. Nagyon sok időt igényel a szünidei gyermekétkeztetés megszervezése, adminisztrációk, jelentések készítése.

A tavaszi szünetben 2 napra kellett biztosítani az étkezést, ez összesen 132 adag ebéd kiosztását jelentette. A nyári szünidőben 55 napon át, összesen 8.201 adag ebéd került kiosztásra.

2.4. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

2022.09.30-ig 685 fő részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, ebből 235 fő hátrányos helyzetű (HH), 442 fő halmozottan hátrányos (HHH) helyzetű gyermek.

3. Képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések, nemzetiségi és társulási ülések előkészítése és jegyzőkönyv-vezetése

Az osztály tagjai látják el a bizottsági ülésekkel és a képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos feladatokat.

2022. évben a mai napig

- 16 db képviselő-testületi ülés előkészítése, megszervezése, 16 db nyílt, 9 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. Az ülésen meghozott 262 db képviselő-testületi határozat nyilvántartása, továbbítása az érintettek részére. A 16 megalkotott, módosított rendeletekkel kapcsolatos feladatok ellátása (kihirdetés, nyilvántartásba vétel, egységes szerkezetbe foglalás, Integrált Jogalkotási rendszer Loc-Lex alrendszerébe történő feltöltés, Nemzeti Jogszabálytárba történő kihirdetés).
- 15 db Pénzügyi-Ellenőrző-Közbeszerzési Bizottsági ülés előkészítése, megszervezése, 15 db nyílt, 7 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül. (150 határozat nyilvántartása).
- 11 db Ügyrendi-Jogi- Szociális Bizottsági ülés előkészítése, megszervezése, 11 db nyílt, 5 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül. (318 határozat nyilvántartása).
- 4 db Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanács ülésének előkészítése, megszervezése jegyzőkönyvezése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. (36 határozat nyilvántartása)
- 4 db Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Pénzügyi Bizottság ülésének előkészítése, megszervezése jegyzőkönyvezése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. (21 határozat nyilvántartása)
- 4 db Jászládányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülésének előkészítése, megszervezése, jegyzőkönyvezése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül. (16 határozat nyilvántartása)
- 4 db Jászládányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Pénzügyi Bizottság ülésének előkészítése, megszervezése, jegyzőkönyvezése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése

(határozatképtelen ülésről), továbbítása a Kormányhivatal felé Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül. (0 határozat nyilvántartása)

4. Iratkezelés, irattár:

Az ügyiratok iktatása az ASP rendszerben főszámra, valamint alszámra történik. 2022. évben ez idáig összesen 5582 főszám és az ezekhez kapcsolódó 13050 alszám keletkezett.

A legtöbb ügyirat szociális igazgatás témakörben keletkezett (2217), de igen számottevő az adóigazgatási ügyekben keletkezett ügyiratok száma is (1968). A gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyek száma (343).

Az irattár rendezése folyamatosan történik, az ügyiratok - az előírásoknak megfelelően – rendezetten, évenként és ügýtípusonként vannak elhelyezve.

5. Közterület felügyelet:

- kóbor ebek befogása, összesen 613 eb,
- piac ellenőrzés,
- rendészeti feladatok ellátása,
- gazos ingatlanok miatt 26 esetben felszólítás küldése, 52 esetben szóbeli figyelmeztetés,
- szemetes ingatlan miatt 9 esetben,
- romos ingatlan miatt 8 esetben indult eljárás.

6. Egyéb feladataink:

- ügyfélirányítás az adott ügyintézőkhöz,
- pénzügyi kifizetések segítése,
- környezettanulmányok készítése,
- adó- és értékbizonyítványhoz adatok beszerzése fotók készítése,
- fakivágási engedélyek kiadása önkormányzati hatáskörben,
- hatósági bizonyítványok kiadása,
- hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés.

7. Pályázati összefoglaló – 2022.

Megvalósítás alatt álló projektek

Terület – és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz):

TOP_Plusz-1.2.1-21-JN1-2022-00023 „Élhetőbb közösségi életért Jászládányon”

TOP_Plusz-2.1.1-21-JN1-2022-00036 „A Művelődési ház energetikai korszerűsítése Jászládány településén”

Terület – és Településfejlesztési Operatív Program (TOP):

TOP-2.1.3-16-JN1-2021-00016 „Jászládány nagyközség csapadékvíz elvezetése IV. ütem”

TOP-4.2.1-15-JN1-2016-00013 „Szociális alapszolgáltatások fejlesztése Jászládányban”

TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00020 „Kerékpárút építése Jászládányban”

TOP-5.3.1-16-JN1-2017-00003 „Helyi közösségek fejlesztése Jászapáti járás 9 településének”

Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (EFOP)

EFOP-3.9.2-16-2017-00019 „Humán kapacitások fejlesztése Jászapáti járásban”

EFOP-1.5.3-16-2017-00032 „Humán szolgáltatások fejlesztése Jászapáti járásban”

EFOP-1.6.2-16-2017-00035 „Komplex telepprogram Jászládányon II.”

EFOP-2.4.1-16-2017-00065 „Komplex telepprogram Jászládányon II. – lakhatási feltételek fejlesztése”

Vidékfejlesztési Program keretén belül

VP6-7.2.1.1-21 „Külterületi mezőgazdasági földút aszfaltpálya szerkezettel történő kiépítése Jászládány településen”

Emberi Erőforrások Minisztériuma – Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása 2021. évi tematikus egyedi támogatási rendszer
EMTE-TE-B-A-21-0642 „Karanténból szabadságba”

Nemzeti Kulturális Alap Könyvtárak és Levéltárak - Települési könyvtárak szakmai eszközfejlesztése, korszerűsítése

Nagyközségi József Attila Művelődési Ház és Könyvtár intézményének telephelyén, a Nagyközségi Könyvtár épületének könyvtári bútorbeszerzése

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Támogatásirányítási Főosztály
CSPP-SZOC-FP-22-0140 „Családi Portaprogram – Szociális földprogram”

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések

Helyi Önkormányzatok támogatásai útalapos utak aszfaltozása - Dohány utca, Rácz Aladár utca, Tácsics Mihály utca, Szép utca

Fenntartási időszak alatt álló pályázatok

TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00040 „Óvodai és bölcsődei szolgáltatások fejlesztése Jászládányban”

TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00034 „Épületenergetikai fejlesztések Jászládány településen”

A megvalósítás alatt álló projekt pénzügyi feladatait a Jászládányi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya végzi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására, és elfogadására!

A beszámoló előkészítésében részt vett:

Vinczéné Gál Éva igazgatási osztályvezető

Mezei Norbert pénzügyi osztályvezető.

Jászládány, 2022. október 21.



Móczó Nóra

Móczó Nóra
jegyző