

# **BESZÁMOLÓ A TISZASASI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI 2019. ÉVI HIVATAL MUNKÁJÁRÓL**

## **Bevezetés**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f.) pontja alapján a jegyző minden évben beszámol a Képviselő-testületeknek a hivatal munkájáról.

Tiszasas Községi Önkormányzat és Szelevény Községi Önkormányzat 2013. március 1-jei hatállyal, Tiszasas székhellyel létrehozta a közös önkormányzati hivatalt. A hivatal költségvetési szervként működik, alapító okirattal rendelkezik.

Jegyzői feladatokat 2018. április 1. óta látom el. A beszámoló tartalmazza 2019-es évre a hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a hivatal által ellátott feladatokat.

## **A Tiszasasi Közös Önkormányzati Hivatal személyi és tárgyi feltételei**

### Személyi feltételek

A Hivatal személyi feltételeinek biztosítását a létrehozásra vonatkozóan megkötött megállapodás rögzíti, mely az elmúlt években nem került módosításra. A megállapodás 8. pontja alapján a biztosított álláshelyek száma 9 fő:

- Jegyző (1 fő)
- Ügyintéző Tiszasas székhely: 3 állandó fő
- Ügyintéző Szelevényi Kirendeltség: 3 állandó fő
- további két fő mindkét településen végez munkát, mint közös hivatali dolgozó

A Hivatal jelenlegi köztisztviselői létszáma:

- Jegyző (1 fő)
- Ügyintéző Tiszasas székhely: 2 betöltött álláshely – 1 fő nyugdíjba vonulás miatt betöltésre került 2019. április 20. napjától
- Ügyintéző Szelevényi Kirendeltség: 3 betöltött álláshely
- egy fő – gazdaságvezető - mindkét településen végez munkát, mint közös hivatali dolgozó – + 1 betöltendő üres álláshely, mely 2019. február 01. napjától betöltésre került, azonban csak 2019. szeptember 15-ig volt betöltve

A működési tapasztalatai azt bizonyítják, hogy a jegyzővel 8/(7) fős létszám a feladatra rendkívül feszített. A hivatalnál végzett ellenőrzések és az ügyfélforgalmi adatok, a ki nem vett szabadságok alapján is jól látszik, hogy mindkét településen legalább egy-egy fős létszámnövekedés indokolt. Továbbá a megnövekedett ülések, egyeztetések, megbeszélések száma előrevetíti a jegyző feladatkörének átszervezését, a helyettesítésének megoldását, melyet aljegyzői feladatokkal megbízott köztisztviselő (jegyzői referens) útján javasoltam megvalósítani. Mindez egy darabig működőképes volt, azonban a jegyzői referens távozásával újra megoldást kellett találni.

Év közben nagy segítségünkre lenne a közfoglalkoztatás keretében egy-egy fő pár hónapos alkalmazása egyszerűbb, adminisztratív feladatok ellátására. Komolyabb szakmai feladatok esetén viszont a feladatellátás ilyen módon történő segítése a szakmai színvonal és az adatvédelem szempontjából is aggályos. Továbbá a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Kunszentmártoni Járási Hivatal Járási Munkaügyi kirendeltségének nyári diákmunka program adta lehetőséget is érdemes lenne kiaknázni. A diákok részt vehetnének az intézmények (hivatal, gondozási központ, művelődési ház) munkájában. A diákok a hivatalnál elsősorban az önkormányzat adminisztratív feladatait segíthetnék: elhanyagolt ingatlanokkal kapcsolatos feladatok, fénymásolás, szkennelés, nyilvántartások vezetése, kartonok vezetése, irattározási és egyéb feladatok. Ezt 2019-ben sikerült megvalósítani. Mindkét településen több diákot tudtunk foglalkoztatni, akik érdemi munkát végeztek számunkra: Tiszasáson többek között az ebösszeírást teljes egészében megvalósították, Szelevényen az ebösszeírás mellett jelentős szerepet vállaltak a hivatal dokumentumainak a felújítás miatti rendezésében, és a szennyvíz statisztika elkészítésében, egyéb iratok szerkesztésében.

### Tárgyi feltételek

A közös hivatal működéséhez az alapvető tárgyi feltételek Tiszasáson és Szelevényen is biztosítottak. Az elavult számítás- és irodatechnikai eszközök egy része az elmúlt években lecserélésre került. Mindkét településen javasolt szervergép üzemeltetése, ami megkönnyítené az adatok egymás közötti továbbítását, valamint megoldást nyújtana a gépek esetleges meghibásodása esetén az adatok elvesztésének megakadályozására. A szerver gép beüzemelése mindkét településen folyamatban van. Mindkét településen lecserélésre került nyomtató/fénymásoló, ami korszerű, a munkát megkönnyíti. Ugyanakkor Szelevényen javasolt lenne egy nagyobb teljesítményű fénymásoló beszerzésére, mert a Kyocera nem győzi a megnövekedett iratmennyiséget és gyakran szorul szerelésre. Minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal, mert sok az olyan adatszolgáltatás, amely kizárólag elektronikus formában teljesíthető, illetve munkánkhoz a szükséges adatokhoz, programokhoz elektronikus úton jutunk hozzá. Elektronikus úton történnek az ASP programban a munkavégzés, a pénzügyi utalások a számlavezető pénzügyintézetünkön keresztül, az anyakönyvi események anyakönyvezése, a lakcímbeljelentéssel és választással kapcsolatos feladatok, a költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, stb. Az elektronikus programok különösen az ASP, és a KIRA programban történő munkavégzés sok esetben nehezített, lassú a rögzítési folyamat, ami akadályozza a folyamatos munkát. A Magyar Államkincstár, valamint a Kormányhivatal is a körleveleket, tájékoztatókat, elektronikus formában továbbítja, melynek nyomtatási költsége a címzett hivatalokat terheli.

A hivatali kapun keresztül tud eleget tenni mind a székhely, mind a kirendeltség különböző adatszolgáltatási kötelezettségének (például termőfölddel kapcsolatos hirdetmények közzététele). Mind a székhely, mind a kirendeltség rendelkezik TAKARNET hozzáféréssel, az ingatlan-nyilvántartáshoz. Továbbá a felettes szervekkel való kapcsolattartás is hivatali kapun keresztül működik.

A székhelyen és a kirendeltségen is CD jogtár biztosítja a jogi ismereteink naprakészen tartását. A jegyző mind a székhely, mind a kirendeltség polgármestereivel és ügyintézőivel flottás mobil telefonon keresztül tartja a kapcsolatot, amelyeken ingyenesen tudnak beszélni egymással.

Az ingatlan a székhely és a kirendeltség vonatkozásában is megfelel a munkavégzésnek, a bútorzat felújítása pályázati lehetőség esetén indokolható lenne. Szelevényen 2018-as évben megtörtént a hivatal épületének energetikai korszerűsítése, 2019-ben pedig teljes belső átalakításon esett át, így mind az elektromos hálózat, mind a környezet megújult.

### Képzések

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján 2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő továbbképzésének időszaka. A köztisztviselők a négy éves képzési ciklus alatt meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. Ennek értelmében a felsőfokú végzettségű köztisztviselők a továbbképzési időszak alatt legalább 128, míg a középfokú végzettségűek legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni. Az első képzési időszak 2014. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig tartott, így 2018. január 1-től új képzési időszak kezdődött. A Kormányrendelet alapján a hivatal munkatársainak egyéni képzési terve, valamint ez alapján a hivatal 2019. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült, a képzéseket időarányosan teljesítették a tisztviselők.

A ProBono rendszerben folyamatosan aktualizált a képzésre kötelezettek adatai, a továbbképzési kötelezettség szünetelése naprakészen kerül rögzítésre a rendszerben.

Közigazgatási alapvizsga kötelezettség 2019 évben 1 fő számára kezdődhetett meg, akik 2020-ban vállalta az alapvizsga teljesítését, szakvizsga lehetőséggel 1 fő élt 2019-ben, aki végül nem vállalta tovább a szakvizsga teljesítését.

Az ASP- rendszer valamennyi szakrendszeréhez (ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer, ipar-, és kereskedelmi szakrendszer, iratkezelő szakrendszer, portál-rendszer, hagyatéki leltárrendszer.) megtörtént a csatlakozás, az előkészítő és felkészítő és képzési folyamatok folyamatosan zajlottak.

Könyvviteli szolgáltatást végzők éves továbbképzésén, valamint ingyenes szakmai napokon, tájékoztatókon vettünk részt.

A köztisztviselők képzése 2019. évben is fontos feladat, figyelembe véve a jelentős mértékű jogszabályváltozást. A továbbképzések segítségével napi munkavégzéshez szükséges új ismeretekre tesznek szert a munkatársaink, mellyel munkájukat nagyobb szakmai hozzáértéssel, magasabb színvonalon tudják végezni. A gazdasági élet felgyorsulása miatt az információ és tudás amortizálódásának ideje csökkent, a speciális szaktudás iránti igény viszont nőtt.

### Külső kapcsolataink

Hivatalunk megfelelő informális- és munkakapcsolatot tart a környező polgármesteri hivatalokkal, a különböző társhatóságokkal (Kormányhivatal, Járási Hivatal, Magyar Államkincstár, Rendőrség, Katasztrófavédelem, stb.). Jól tudunk együttműködni a kistérségi munkaszervezetekkel is. Korrekt a

kapcsolatunk a felettes szervünkkel a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatallal, annak különböző szakigazgatási szerveivel, főosztályaival is.

### **A Képviselő-testületek munkájával kapcsolatos feladatok**

A képviselő-testületek munkájával kapcsolatosan jelentős feladatok hárulnak a Hivatalra mind az előkészítési feladatokat, mind az utólagos munkát és a végrehajtást figyelembe véve.

Képviselő-testületek működését az SZMSZ szabályozza. Jogszabályi előírásnak megfelelően 5 nappal előtte kiküldjük az előterjesztéseket, melyet a honlapon is közzé tesszük, elektronikusan megküldjük 15 napon belül a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak, valamint a rendeleteket feltöltjük a nemzeti jogszabálytárba.

Képviselő-testületi ülések, döntések:

2019. év (december 31-ig)	<b>Tizsasas</b>	<b>Szelevény</b>
Testületi ülések száma össz.	29	42
Nyílt testületi ülések száma	21	29
Zárt testületi ülések száma	8	13
Rendkívüli testületi ülések száma	13	22
Közmeghallgatás/falugyűlés	1	2
Bizottsági ülések száma	17 (Ügyrendi: 4, Szociális.:13)	16 (Pénzügyi: 5, Szociális.: 11)
Határozatok száma	187	278
Rendeletek száma	11	20

Mint a táblázat mutatja, az elmúlt évben is több rendkívüli ülés összehívására került sor tekintettel a rövid határidőkre, a jogszabályok rendkívül gyors ütemben történő hatályba léptetése okozta gyors döntések meghozatalának szükségességére. Ez mind a döntéshozatal, mind az előkészítő és végrehajtó munka vonatkozásában nehezíti a képviselők és a hivatali dolgozók munkáját.

Az előterjesztések elektronikus módon történő kiadása fontos lenne mindkét településen, mind anyagi mind környezetvédelmi szempontból is, hiszen a sokszorosítás mellőzése és az elektronikusan történő anyagtovábbítás mindkét szempontból rendkívül előnyös megoldás.

Mint az már mindenki előtt ismeretes 2011. január 1-jétől a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal ismételten törvényességi felülvizsgálati jogkörrel rendelkezik, mely jogkör az Alaptörvény hatályba lépésével egyidejűleg - 2012. január 1-jétől – törvényességi felügyeleti jogkörre bővült.

Tizsasas és Szelevény képviselő-testületei, bizottságai, polgármesterei, illetve jegyzője intézkedése(i) ellen 2019. évben törvényességi felügyeleti eljárás nem indult, az egyes célvizsgálatok során feltárt

apróbb hiányosságok, pontatlanságok helyesbítésére törvényességi felhívással élt a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal, mely eljárást a felhívásban foglaltak teljesítését követően lezártak.

A testületi munkával kapcsolatban egy jelentős feladat hárult a hivatalra. Szelevényen Pánczél Ferenc polgármester halála miatt az átmeneti időszak megszervezése, időközi választás lebonyolítása, majd az új polgármester bevezetése megnövelte a feladatokat. Továbbá mindkét településen az őszi önkormányzati választások lebonyolítása, majd az új testületek bevezetésével kapcsolatos munka jelentős terhet rótt/ró a hivatal munkatársaira.

### **Hatósági, közigazgatási ügyintézés**

A Hivatal működésének feladata Tiszasas és Szelevény községek közigazgatási területét érintő hatósági, önkormányzati működéshez kapcsolódó általános és gazdasági, pénzügyi feladatok, a polgármesterek, a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása, valamint az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel való együttműködés összehangolása.

Az önkormányzati működéshez kapcsolódó általános feladatok:

- Képviselő-testületi ülések előkészítése
- Esetleges bizottságok működésével kapcsolatos hivatali feladatok
- Egyéb általános működési feladatok (nyilvántartások, adatkezelési feladatok)
- A Képviselő-testület döntéseinek megfelelő községfejlesztési, egészségügyi és szociális alapellátási feladatok, községgazdálkodási feladatok, ezen belül is a közhasznú foglalkoztatással és a közhasznú munkavégzéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása
- A Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településeken ellátja az intézmények könyvviteli és számviteli teendőit, ellenőrzi gazdálkodásuk szabályszerűségét.
- Végrehajtja a képviselő-testületi döntéseket

Önkormányzati hatósági feladatok:

- Az önkormányzatok hatáskörébe tartozó hatósági feladatok
- A polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek

A Jegyző államigazgatási feladatai

Gazdasági-pénzügyi feladatok:

- Költségvetés, zárszámadás készítése
- Pénzügyi beszámolók készítése
- Nyilvántartások vezetése (vagyonkataszter, eszköznyilvántartások, továbbá valamennyi hatósági igazgatási területen kötelezően előírt nyilvántartások vezetése)
- Gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése
- Házipénztár kezelés

Mind a kirendeltségen, mind a székhelyen önállóan történik az illetékességi területnek megfelelően az ügyintézés. A Közös Önkormányzati Hivatalban csak a hivatalt érintő pénzügyek, gazdálkodás és a hivatal köztisztviselőinek munkaügyei kerülnek intézésre.

A 2019. évi hatósági, közigazgatási ügyintézés számait az ASP program nyújtja, melyek a mellékletekben találhatók. Mindkét településre elmondható, hogy az ügyek számát tekintve az

adóigazgatási ügyek (Tiszasason 922, Szelevényen 777 főszám) vannak túlsúlyban. Az is elmondható, hogy a tavalyi évhez képest majdnem megduplázódtak (Tiszasason 508, Szelevényen 483 főszám). Ezt követi Tiszasason az önkormányzati hivatalnak az önkormányzati és általános igazgatási ügyei 190 (tavaly 137) üggyel, majd a szociális igazgatás 186 (tavaly 134) üggyel, míg Szelevényen a szociális ügyek 151 (tavaly 57) főszámmal, és az önkormányzati hivatalnak az önkormányzati és általános igazgatási ügyei 150 (tavaly 62) főszámmal, majd az egyéb igazgatási ügyek 79 (tavaly 63) főszámmal,. Tiszasason az egyéb igazgatási ügyeknek 109 (tavaly 104) és a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyeknek 34 (tavaly 32) magas a száma, Szelevényen pedig a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás 42 (tavaly 49) és a földművelésügyi igazgatás jelentős ügyszámú. A többi igazgatási ügyiratok száma mindkét településen az előbb említetteknél jóval csekélyebb. Azonban látható, hogy a 2018-as évhez képest is jelentősen növekedtek az ügyek száma.

### **Összegzés**

A fentiek alapján látható, hogy a hivatal munkatársai igen széleskörű feladat- és hatásköröket látnak el. Az állandó jelentős számban előforduló jogszabályváltozások folyamatos odafigyelést, körültekintést igényelnek a szakemberek részéről.

2018. év január 1-el hatályba lépett polgári, valamint a közigazgatási perrendtartás, a 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.). További kihívást jelent, az ASP rendszerhez történő csatlakozás, az e-ügyintézés. Az egyes tevékenységi körökhöz kapcsolódó központosított adatbázisok kötelező kezelése - egyelőre helyi szinten nem jelenti a munkafolyamatok egyszerűsödését, sőt kimondottan többletmunkát eredményez.

A 2019-es év a személyi cserék miatt (hivatal munkatársai), valamint a kettő/három választás lebonyolítása miatt, az új polgármesterek/testületek bevezetése miatt nagy kihívás elé állította/állítja a hivatal dolgozóit, melyet sikeresen véghezvitt.

Azonban továbbra is fontos célunk és feladatunk, hogy a meglévő és az újonnan jelentkező feladatcsoportokat a jogszabályi előírások keretei között végezzük és a hatósági munka színvonalát lehetőségeink keretei között javítsuk, ezzel együtt felkészült, szakszerű ügyintézással tudjuk településünk lakosságát, a Közös Önkormányzati Hivatal ügyfeleit kiszolgálni.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Igyekeztem a hivatal tevékenységét bemutatni, azonban beszámolómban minden részletre nem terjedhet ki. Amennyiben munkánkkal kapcsolatosan lesznek kérdések, azokra megválaszolok.

A hivatal munkáját jellemző számokat, statisztikai adatokat beszámolómban mellékletében táblázatos formában közlöm.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy vitassák meg a beszámolót és fogadják el. Továbbra is támogassák munkánkat, biztosítsák az ahhoz szükséges feltételeket.

Végezetül megköszönöm mind a négy polgármester konstruktív együttműködését, segítőkészségét hivatalunk működéséhez, a kollégákhoz.

Tiszasas, 2020. február 24.

Czuczíné Keresztes Anita sk.  
jegyző