

Szank Község Polgármesterétől

Tárgy: A Szanki Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A jegyző e jogszabályi kötelezettségének eleget tett.

A minden területre kiterjedő, részletes beszámolót elfogadom.

35/2021.(V.27.) ÖH

A Szanki Polgármesteri Hivatal

2020. évi munkájáról szóló beszámoló

elfogadásáról

HATÁROZAT

Szank Község Polgármestere - Szank Községi Önkormányzat Képviselő-testületének nevében eljárva - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján - a Szanki Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadom.

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Jánosné - jegyző

Szank, 2021. május 27.



Beszámoló a Szanki Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Ezen kötelezettségnek az alábbiak szerint teszek eleget:

I. A működés személyi és tárgyi feltételei:

A Szanki Polgármesteri Hivatal beszámolási időszakra vonatkozó létszáma 9,5 fő köztisztviselő az alábbiak szerint: 1 fő jegyző, 8,5 fő ügyintéző. A tartósan távollévő köztisztviselő év közben visszajött, a helyettesítését végző határozott idejű köztisztviselő Mt. munkavállaló lett határozott időtartamra. A titkársági feladatokat végző munkavállaló a gazdálkodáson végez könyvelési feladatokat. Az év közben GYES-re távozó köztisztviselő álláshelyét nem töltöttük be. Év végén 8,5 fő köztisztviselő, 2 fő Mt. munkavállaló látta el a feladatot.

A 9,5 fő ügyintéző kolléga közül 4 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel, ebből 3 fő felsőfokú képesítéssel (mérlegképes könyvelő) rendelkezik.

Közizgazgatási alapvizsgával 9,5 fő, közizgazgatási szakvizsgával 3 fő rendelkezik.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28) Korm. rendelet rendelkezései 2014. január 1-jén léptek hatályba, melyek megadják a jogi, szakmai és minőségbiztosítási keretet a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzésének. A jogszabály szerint a tisztviselő négy éves képzési időszakra meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. Az első továbbképzési időszak 2017. december 31-én zárult. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. A köztisztviselők évente, időarányosan eleget tesznek a képzési kötelezettségeknek. A második továbbképzési időszak 2021. december 21-én zárul.

A képzésekre az NKE Vezető- és Továbbképzési Intézet honlapján jelentkezhetnek a köztisztviselők, melyet a munkáltató hagy jóvá. A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi, melynek összege 2020. évben 225.712,- Ft. Kötelező továbbképzés a könyvviteli szolgáltatást végzők éves kötelező képzése, melyen a pénzügyi képzettséggel rendelkező pénzügyi feladatot ellátó köztisztviselők online képzésen vettek részt.

A gyakorlatias típusú képzések - a veszélyhelyzet ideje alatt - folyamatosan online képzések formájában valósultak meg. A részvételről a köztisztviselők tanúsítványt kaptak. Értekezletek megtartására 2020. évben nem került sor.

A hivatal felszereltsége jó, a munkavégzés informatikai feltétele is jó színvonalú, melyet évről-évre tovább fejlesztünk. A közigazgatás elektronizálásának folyamata ugyanis szükségessé teszi, hogy a hivatal számítógépes hálózatát korszerűsítsük, az irodai programok újabb, fejlettebb változatait használjuk gépeinken. Az ASP pályázatból vásárolt számítógépek és tartozékaik egy része elavult, azok folyamatos cseréjére került sor, hogy a gyors és pontos napi munkavégzést biztosítani tudjuk.

Az elektronikus rendszerek használata nagyfokú biztonsági intézkedéseket, (személyes adatok továbbítása stb.), valamint folyamatos informatikai korszerűsítést igényel. A hivatali gépeken tárolt adatok biztonságos mentésére vásárolt szerver gép jól működik. A hálózati rendszer adatbiztonsága a szerverre történő mentésekkel hosszú távon biztosított. A rendszer heti gyakorisággal menti az adatokat. A Word dokumentumok mentése 10 percenként történik. A

rendszer biztosítja a hivatalon kívüli kezelést és hibaelhárítást is. A szerver gép működése lehetővé tette a COVID-19 járvány időszaka alatt az otthoni munkavégzést.

A központi vezetékes telefon rendszer korszerűsítése lehetővé tette, hogy egy fővonalas telefonszámon, telefonközpont kezelő nélkül elérhetők az ügyintézők. A járvány idején az ügyfél fogadás csökkentése érdekében több esetben telefonon keresték meg az ügyfelek az illetékes ügyintézőt. Az internet alapú telefonvonal minősége sok esetben zavaró, ezért további fejlesztése szorul.

Az elektronikus ügyintézés lehetőségével egyre többen élnek, ezért lecsökkent a postán érkező és elküldendő küldemények száma. Az ügyfélkapun, az E papíron és az ASP iratkezelő szakrendszerbe érkező elektronikus űrlapok használatával gyorsabb és olcsóbb a ki és bejövő dokumentumok kezelése.

A postai küldemények feladása 2020.07.01-től elektronikus postakönyvben az ASP irat szakrendszerben, iktatást követően történik. A postai küldemények postára történő elkészítése gyorsabb, mint korábban.

A jogalkalmazás érdekében elektronikus jogtárat az Opten Kft. OPTIJUS jogi adatbázisát használjuk. A Magyar Közlönyt elektronikus formában olvassuk, csak a feladatellátáshoz szükséges jogszabályokat nyomtatjuk ki.

A Magyar Államkincstár, a Kormányhivatal és a különböző hivatalok ma már szinte minden dokumentumot elektronikus levélben, hivatali kapun keresztül juttatják el a hivatalhoz. Ezeket az iktatáshoz, ügyintézéshez ki kell nyomtatnunk, amelynek költsége hivatalunkat terheli. 2020. évben a fénymásoló gépeket korszerűbb, gyorsabb gépekre cserültük.

A hivatal akadálymentes épületben van. A hivatal épülete felújításra szorul, ezért az épület nyílászáróinak cseréjére, fűtés korszerűsítésre és a villamoshálózat cseréjére pályázatot nyújtottunk be a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Faluházak felújítása – 2020” című, MFP-FHF/2020 kódszámú alprogramra. Az önkormányzat 25,3 millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesült. A kivitelezés a nyári igazgatási szünet idején kezdődik.

II. A hivatal munkájának bemutatása a 2020. évi hatósági statisztika adataival

Ügyiratforgalom alakulása 2020. évben:

Iktatott ügyiratok száma:

- főszámon (alszám nélkül): 2961
- gyűjtőszámon valamint alszámra: 6685

Összesen: 9646

A statisztikai adatokat összehasonlítva látszik, hogy az előző évhez képest nagymértékben megnőtt az iratforgalom. (2019-ben 9199) 2018. január 1-jétől az ASP irat szakrendszerben iktatunk. Az iktatott ügyiratok számáról, a döntésekről fél évente OSAP statisztikai jelentést kell készíteni. Emellett minden szakterületen negyedéves, féléves, éves statisztikai jelentéseket készítenek az ügyintézők. Az ügyintézők feladata az ASP irat szakrendszerben a kimenő iratok iktatása is. A kimenő iratok ügyintézők által történő iktatására azért van szükség, mert jogszabályi követelmény, hogy a kimenő iratokat jogi személyeknek elektronikus úton kell továbbítani.

Költségtakarékossági szempontok miatt a helyi leveleket önkormányzati dolgozók kézbesítik. Az alábbi ügyfajtákra jellemző a helyi kézbesítés: szociális, gyámügyi határozatok, adóügyben egyenleg értesítők.

2020. évben hozott döntések fajtái és száma:

Hivatalból vagy a kérelemre indult eljárásban hatósági jogkörben eljárva a *képviselő-testület* (vagy átruházott hatáskörben a polgármester) *önkormányzati hatósági* döntést, a *jegyző államigazgatási* döntést hoz.

A döntés fajtája szerint végzés vagy határozat. A végzés eljárási döntés. A határozattal a hatósági jogkör gyakorlója jogot, jogosultságot, kötelezettséget, kötelezést állapíthat meg.

Önkormányzati hatáskörben hozott döntések (képviselő-testület, bizottság, polgármester hatáskörében): 55

Államigazgatási hatósági ügyekben (jegyzői) hozott döntések: 567

A döntésekkel szemben jogorvoslati kérelem nem érkezett.

III. A legjellemzőbb feladatcsoportok bemutatása.

A képviselő-testület és a polgármester tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátása:

A 2020. évi testületi ülések, a hozott döntések száma:

- ülések száma: 13
- rendeletek száma: 14
- határozatok száma: 72
- veszélyhelyzetben a polgármester 12 alkalommal hozott döntést.

A képviselő-testület a jogszabályban meghatározott határidőben tárgyalta az éves költségvetésre, a zárszámadásra vonatkozó előterjesztéseket.

Elektronikus közszolgáltatásként létrejött a Nemzeti Jogszabálytár (NJT), ahová egységes szerkezetű szöveggel közzé kell tenni valamennyi, 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendeletet.

2015. májusától az NJT már a Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. Az NJT felülete 2019. július 1-jétől megújult, az új felület TFÍK.

A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. Ebben a rendszerben érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző - adatszolgáltatásra történő megkeresések, törvényességi felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, szakmai iránymutatások.

2020. évben a Kormányhivatal Törvényességi Főosztályáról törvényességi észrevétel nem érkezett.

Lakcímnnyilvántartás:

Lakcímbjelentésnél a járási hivatalok is hatáskört kaptak, azonban a gyakorlatban továbbra is nálunk történik az ügyintézés, az ügyfelek helyben az önkormányzati ügyintézőnél tesznek eleget lakcímváltozás bejelentési kötelezettségüknek. Lakcímutyokban a járással ún. „együttesen gyakorolt, vagy „osztott” hatáskörrel” beszélhetünk.

Hivatalunknál 2020. évben 56 esetben történt lakcím, illetve tartózkodási hely bejelentés.

A lakcímváltozást a bejelentéskor rögzítjük és postai úton juttatjuk el a központi nyilvántartóhoz. A lakcímkártyát a Kiskunmajsai Járás Hivatal Okmányirodai Osztálya készíti el és küldi meg hivatalunkba az ügyfélnek történő kézbesítés céljából.

Anyakönyvi igazgatás:

A beszámolási időszakban az alábbi anyakönyvi események történtek: születés anyakönyvezésére nem került sor. Házasságkötést 12 esetben, halálesetet 14 esetben regisztráltunk. Anyakönyvi ügyintézés során kell foglalkozni azokkal az esetekkel, amikor a településen kezelt születési, vagy házassági anyakönyvben át kell vezetni a házasság felbontását, vagy halálesetet. Itt kell számításba venni az anyakönyvi kivonat kiadása iránti kérelmeket, egyéb anyakönyvi okiratok kiállítását. 64 db anyakönyvi kivonatot állítottunk ki az elmúlt évben. EAK-ban történő születés, házasság, haláleset anyakönyvezése 113 esetben történt. Anyakönyvi adatváltozás bejegyzésére 29 esetben került sor. A számadatokból megállapítható, hogy az anyakönyvi ügyek száma jelentős mértékben megnőtt.

2015. év második felétől került sor az elektronikus anyakönyvekre való áttérésre (EAK). Az egyes anyakönyvi események elektronikus rögzítésével folyamatosan kerülnek fel az egyes személyek az elektronikus anyakönyvbe, ezáltal szaporodott a helyben is intézhető vagy helyben indítható ügyek száma. A rendszerben elküldött anyakönyvi eseményeket minden nap 16 óráig fel kell dolgozni. Az anyakönyvi ügyintézés során minden egyes kérelmet iktatni kell. Anyakönyvi és állampolgársági ügyekben 22 db jegyzői határozat volt, ügyintéző 163 ügyben járt el.

Névmódosítási kérelem 4 db volt, az elmúlt évben állampolgársági esküre nem került sor. Apai elismerő nyilatkozat felvételére 2 alkalommal került sor. Az apai elismerő nyilatkozatok felvétele jelentősen csökkent, mert gyermek váráskor a párok legtöbb esetben házasságkötésre jelentkeznek be.

Jegyzői címellenőrzési feladat

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. §. alapján a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására kellett létrehozni az ún. központi címrendszert (KCR).

A KCR projekt célja a címkezelés egységes jogszabályi környezetének, igazgatási folyamatainak megteremtése, továbbá, hogy egységes, teljes és közhiteles címregisztert hozzon létre Magyarországon, ezzel lényegesen megkönnyítve az adminisztratív folyamatokat.

Hosszú távon a korszerűsítés lezárása után a közigazgatásban jelenleg használt többféle, egymást átfedő címadatbázist leváltja az újonnan kialakított egységes nyilvántartás, amely kézzelfogható előnyöket jelent a mindennapi adminisztrációban.

A címellenőrzés során 3 központi adatbázis (a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan nyilvántartás és a postai címnyilvántartás) adatainak a jegyző kezelésében lévő okiratokkal, információkkal történő egybevetésével valósul meg. A felmerült rendezetlen tételek ellenmondásainak feloldása folyamatos. Sajnos a földhivatali ingatlannyilvántartásban szereplő címek többsége nem egyezik a lakcímnnyilvántartással. Egy-egy lakcím bejelentésnél javítani kell a KCR-ben a címekeket. A KCR adatainak kijavítása a népeességnyilvántartó napi munkavégzése során nem lehetséges. Az anyakönyvi munkájához kiadott ASZA gépen van a KCR is. Kértük a Kormányhivatalt, hogy egy másik ASZA gépet biztosítsanak számunkra. Egy plusz ASZA géppel másik ügyintéző tudná a címnyilvántartást javítani. Sajnos másik ASZA gépet nem biztosítottak részünkre.

Hatósági bizonyítvány:

Az elmúlt évben összességében 124 ügyben volt szükség hatósági igazolás, vagy hatósági bizonyítvány kiállítására, adat, tény, vagy más körülmény igazolása ügyében (pl. helyrajzi számhoz tartozó lakcím, épület ingatlan-nyilvántartásban való feltüntetéséhez, a felsőoktatásban résztvevő tanulók részére igazolás az egy lakcímen bejelentett személyekről stb.). Hivatalunkban minden esetben a kérelem benyújtásával azonos időben kerülnek kiadásra a hatósági bizonyítványok.

Hagyatéki ügyintézés:

A hagyatéki ügyintézés során - mint az elhalt állandó lakóhelye szerint illetékes polgármesteri hivatal - folytatjuk le a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárást. Az elmúlt évben 51 esetben vettünk fel hagyatéki leltárt. Póthagyatéki eljárást 1 esetben kezdeményeztek az ügyfelek. Az elkészített hagyatéki leltárakat adó- és értékbizonyítvánnyal együtt az ASP hagyatéki szakrendszeren keresztül továbbítjuk az illetékes kiskunhalasi közjegyzőkhöz. A hagyatéki ügyintézés során megnövekedett adminisztráció miatt a harmadik negyedétől kezdve két ügyintéző intézi az ügyeket.

Szociális igazgatás:

A szociális ügyek számának alakulása 2020. évben:

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: 91 db

Önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyek:

- születési támogatás: 26 fő
- személyi és vagyoni katasztrófa helyzetbe jutottak támogatása: nem volt
- Bursa Hungarica pályázat: nem volt

Települési támogatás:

- rendkívüli települési támogatás: 13 fő
- gyógyszer-támogatás: 6 fő
- lakásfenntartási támogatás: 3 fő

A szociális ügyintézés magas fokú empátiát, szociális érzékenységet, jó kommunikációs képességet igénylő terület. A kollega gyakran kell, hogy segítséget nyújtson az ügyfeleknek a szociális ellátások iránti kéréseik kitöltésében.

Kis település lévén a kolléga gyakran nyújt ún. életvezetési tanácsokat is a hozzá fordulónak. 2013. év végén került bevezetésre a szociális nyilvántartási rendszer (PTR), amely a jogosulatlan igényléseket hivatott kiszűrni. A rendszer használata, az adatfelvitel 2014-től folyamatos feladatot jelent. A hatáskörünkbe tartozó szociális ellátások ügyintézése során a családtámogatási ellátások informatikai felületen történő ellenőrzését is el kell végeznünk.

Ügyintézőnk jó munkakapcsolatot ápol a járási hivatali ügyintézőjével, családgondozóval, védőnővel együttműködve segíti az ügyfelek hatékony ügyintézését. A szociális ügyintéző segíti az ügysegéd munkáját.

2020-ban a bevételek csökkenése miatt, a saját forrásból történő települési gyógyszer-támogatás és a lakásfenntartási támogatás megszüntetésére került sor.

A szociális ügyintéző ügyfélköre, az ezekkel kapcsolatos adminisztrációs teendők jelentős mértékben csökkentek. Az ügyintéző feladatait a hagyatéki, póthagyatéki ügyekkel egészítettem ki.

Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás: A képviselő-testület évente beszámoló keretében tájékoztodik az e területeken végzett munkáról.

Kereskedelmi igazgatás:

A jegyzői kereskedelmi igazgatás körébe tartoznak az üzletnyitással és magán szálláshellyel kapcsolatos ügyek.

Kereskedelmi ügyekben bejelentés köteles vagy működési engedélyköteles eljárásokat különböztetünk meg.

2020-ban 1 üzlet esetében megszüntetésre került sor.

A mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenységet 2016. január 1-től a kereskedő székhelye szerinti jegyzőhöz kell az üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységet bejelenteni.

Egy esetben telephely bejelentés köteles tevékenységet jelentettek be.

Építéshatósági, műszaki ügyintézés:

Ebbe a csoportba tartozik a szakhatóságként való közreműködés, gázvezetés ügyben, villamoshálózat fejlesztés ügyben, vízjogi engedélyezési, telekalakítási ügyekben, a közutakkal kapcsolatos ügyek; közútkezelői engedély kiadása.

Földkifüggesztés

Ide tartozik a termőföldekre vonatkozó földvásárlási- és haszonbérleti joggyakorlásának szabályairól szóló jogszabály alkalmazása, ajánlatok kifüggesztése, iratjegyzék készítése, az ajánlatok közzététele a kormányzati portálon, valamint a NFA földek értékesítésével kapcsolatos hirdetmények. Kifüggesztési idő lejáratát után záradékoljuk a hirdetményeket.

Szankon 46 db termőfölddel kapcsolatos kifüggesztési kérelem, valamint 23 db más hatóság megkeresésére történő kifüggesztés volt.

Adóügyek intézése:

Ebbe a körbe tartozik a helyi iparüzési adóval és a gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, továbbá adó- és értékbizonyítványok kiállítása. Adóügyi területen a határozatok száma: 201 db. Adó végrehajtási eljárás: 190 db fizetési felszólítást, 47 esetben letiltást kezdeményeztünk. Az adózók nagy része nem tanúsít jogkövető magatartást, de a veszélyhelyzet ideje alatt végrehajtási eljárást az Átmeneti törvény értelmében nem lehetett indítani.

Adó és értékbizonyítvány kiadására 44 esetben, adóigazolás kiadására 9 esetben került sor.

2018. január 1-jétől az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtását a NAV végzi.

A közigazgatási bírságok behajtása 2018. január 1-jétől szintén átkerült a NAV-hoz.

Közérdekű munka büntetését töltötte 2 fő. A közérdekű munkával kapcsolatos adminisztratív teendőket is ellátjuk.

A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 2020. június 18-tól hatályos 37. § (1) bekezdés a) pontja szerint a gépjárműadóról szóló törvény alapján a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzatot az általa 2020. évben beszedett gépjárműadó nem illeti meg. (A gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a változatlanul a települési önkormányzat költségvetését illeti meg.) Az új szabályozás alapján a települési önkormányzat által 2020. január 1-jétől beszedett gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illeti meg.

Munkaügyek:

Ezekhez a feladatokhoz tartozik az önkormányzat alkalmazásában álló személyek foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szerződések készítése, kifizetések, egyéb juttatások elszámolása, nyilvántartások vezetése. 2020-ban 136 db munkaügyi ügyirat készült (szerződés, megszűnés, változás). Az iratok számának növekedése a pályázatok kapcsán foglalkoztatott munkavállalók iratainak elkészítésével indokolható. A munkaügyi iratokat a központi illetményszámfejtő program (KIRA) segítségével állítjuk elő, itt történik a távolléti adatok

jelentése, az egyéb juttatások számfejtése, valamint a statisztikai adatszolgáltatások elkészítése. Ezen dokumentációk elektronikusan kerülnek a Magyar Államkincstárhoz. Kapcsolatunk az ott dolgozó bérszámfejtési referensekkel jó.

A kincstárnál feldolgozott munkaügyi adatokról havonta megkapjuk a bérterheléseket elektronikusan, ez alapján történik a munkabérek, illetmények stb. könyvelése.

Az Államkincstár 2015. őszétől új KIRA bérszámfejtési programot vezetett be, minden adat berögzítése helyben történik, a felelősség is a helyi munkaüggyel foglalkozó köztisztviselőé. Havi számfejtés van, tehát minden adatot naprakészen kell vezetni a programban, hónap utolsó napján történik meg a bérek számfejtése.

A munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatottak munkabérét, a köztisztviselők, közalkalmazottak illetményét a változó jogszabályok figyelembe vételével kezeljük (minimálbér, garantált bérminimum, védőnöi pótlék, bérkompenzáció stb.)

Az adókedvezményekhez, családtámogatási ellátások igénybevételéhez szakmai tanácsot adunk, információkat kérünk más szervektől valamint szükséges iratok kitöltésében is segítünk. A munkaüggyel foglalkozó ügyintéző feladata még az egyéb juttatások, cafetéra kezelése, nyilvántartása is. Feladata a munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások kiadása, megkeresések teljesítése. 2020. évben a nyári diák munka adminisztrációs teendőinek ellátása is a feladatai közé tartozott.

A munkaügyi ügyintéző feladata még a szabadságok nyilvántartása, a jelenléti ívek kezelése.

Közfoglalkoztatás:

2020. évben összesen átlagosan 8,3 fő alkalmazására került sor hosszabb időtartamú foglalkoztatás keretében. A közfoglalkoztatással kapcsolatos iratokat, megállapodásokat, az azokról szóló igényléseket, elszámolásokat a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé továbbítjuk.

A napi munkavégzést feladatonként adminisztrálni kell. A munkavállalókkal kapcsolatos napi adminisztratív teendőket a munkaügyi ügyintéző végzi.

Pénzügyi feladatok:

A pénzügyes dolgozók az ASP gazdálkodási szakrendszerében könyvelnek. A kollégák több esetben képzéseken vettek részt, az ezzel kapcsolatos vizsga kötelezettségeknek maradéktalanul eleget tettek. Az új rendszerben történő könyvelés 2020. évben már naprakész volt. Internet szolgáltató váltással megszűntek a rendszerhibák, így a folyamatos munkavégzés biztosított volt.

Havi adatszolgáltatási kötelezettségünk van. Az államháztartás igényeinek megfelelően minden hó 20-ig információkat kell szolgáltatni a központi költségvetés számára, melyet ugyanolyan részletezettséggel kell elkészíteni (időközi mérlegjelentés negyedévente, időközi költségvetési jelentés havonta), mint az éves beszámolót. Az adatszolgáltatásokat elektronikusan és papíralapon is kell teljesíteni. A jelentési kötelezettségeket minden esetben határidőben teljesítettük.

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 jelentősen megváltoztak. A vagyon nyilvántartást, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat év közben vette át az ügyintéző. A vagyon folyamatos, naprakész vezetése biztosított.

A pénzügyi tevékenységi körbe tartozik a költségvetési és zárszámadási rendelettervezetek elkészítése, a feladatfinanszírozáshoz szükséges támogatások igénylése, azokkal való elszámolás, az önkormányzat, a hivatal és a kistérségi társulás gazdálkodási feladatainak ellátása. Ebbe a feladatsoporthoz tartozik az önkormányzatok által bonyolított beruházások, felújítások, karbantartások adminisztratív előkészítése, elszámolása, megrendelések,

beszerzések lebonyolítása, vagyon értékváltozás nyilvántartása, leltározás, selejtezés, házipénztári feladatok ellátása.

A hivatal látja el a védőnői szolgálat, a közművelődési és közgyűjteményi intézmények, a sportlétesítmény működésével kapcsolatos pénzügyi és adminisztratív feladatokat.

A NAV felé rendszeresen kell bevallásokat, adatszolgáltatásokat teljesítenünk. (ÁFA bevallást havonta, egyéb adatszolgáltatások alkalom szerint)

A pénzügyi területen jelentkező többlet feladatok, határidőkre történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése naprakész könyvelést igényel.

Pályázatok:

Önkormányzatunk saját forrásainak kiegészítésére pályázati eszközöket vesz igénybe. A pályázati támogatások felhasználásának, jogszerűségének ellenőrzése rendszeresen történik. A pályázatkészítésben, benyújtásban, elszámolásban, a pályázati ellenőrzésekben, fenntartási időszak alatti monitoring jelentések elkészítésében 2 fő köztisztviselő rendszeresen részt vesz. A pályázati feladatok növekedése miatt a köztisztviselők leterheltsége megnőtt. A 2020. évben megnyert és benyújtott pályázatok:

Megnyert, és 2020 évben megvalósítás alatt álló pályázatok: 10 db

1. Testvértelepülési pályázat
2. EFOP-1.5.3
3. EFOP-3.9.2
4. MFP-eszközbeszerzés
5. MFP-orvosi rendelő
6. MFP-óvoda udvar
7. Kiskun Emlékhely
8. Hűtőház
9. Múltunk értéke...
10. HUNG-2019

Benyújtott és megnyert pályázatok: 6 db

1. MFP-polgármesteri hivatal felújítása
2. MFP-Közösségi színtér tetőfelújítása
3. MFP-járdafelújítása
4. Iparipark fejlesztése
5. HUNG-2020
6. Kisfaludy 2030 pályázat

Benyújtott, elbírálás alatt álló pályázat: 0 db

Benyújtott, de nem támogatott pályázatok: 0 db

Egyesületek számára megvalósított pályázat: 6 db

1. TAO 2018/2019 pályázat
2. ESZE LEADER pályázat
3. Ifjúsági ház felújítása pályázat
4. Egyházi közösségi programok támogatása pályázat
5. EGYH-EOR pályázat
6. NEA pályázatok: Micimackó Alapítvány, Nyugdíjas Klub, Horgászegyesület

Egyesületek számára benyújtott pályázat: 11 db

1. NEA Micimackó Alapítvány
2. NEA Polgárőr Egyesület
3. NEA ESZE
4. NEA Talentum Alapítvány
5. NEA Nyugdíjas Klub
6. TAO 2020/2021 alap

7. TAO 2020/2021 ingatlan pályázat
8. MFP-civil nap
9. MFP-Kun találkozó
10. Templomtető felújítása pályázat
11. Egyházi közösségi programok pályázat

Fenntartási időszak záró ellenőrzéssel sikeresen lezárt pályázatok: 3 db

TÁMOP-3.3.2

TÁMOP-3.3.2 ESZE

TÁMOP-6.1.2

Projekt fenntartási jelentéssel gondozott pályázat: 1 db

KEOP-4/10-0

Ebrendészeti teendők:

Eb nyilvántartással rendelkezünk, amelynek folyamatos vezetését a bejelentések alapján elvégezzük. 2020. évben eb összeírásra került sor. Az összeírás után frissítettük a nyilvántartást.

Méh családok nyilvántartása:

- állandó méhészek nyilvántartása: 12
- vándorméhészek nyilvántartása: 11

Ellenőrzések:

- központi költségvetésből származó támogatások elszámolásának 2019. évi ellenőrzése,
- szüneti gyermekétkeztetés pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzések mindent rendben találtak, jogszabálysértés, visszafizetési kötelezettség nem volt.

- ÁSZ ellenőrzés: Az önkormányzatok integritásának ellenőrzését rendelte el az ÁSZ 2020. februárjában. Bács-Kiskun megye települési önkormányzatait a korrupció elleni védettség tekintetében az ötös skálán átlagosan 4,6-ra értékelte az Állami Számvevőszék. Szank Községi Önkormányzat 5-ös értékelést kapott. Az önkormányzat működését alacsony kockázati kategóriába sorolta.

A beszámoló a hatósági statisztikai adatokon alapul, így abban az írásban meghozott ügyek, határozatok szerepelnek, a sokféle statisztikai jelentési kötelezettség, felsőbb szervek részére nyújtott adatszolgáltatások, a különféle tájékoztatások nem.

A hivatal köztisztviselői ellátják még a jogszabályban és pályázatokban előírt környezetvédelmi, közbiztonsági és az esélyegyenlőségi referenci feladatokat.

A hivatal működését a járványügyi intézkedések és a veszélyhelyzet során megalkotott Kormányrendeletek nagymértékben befolyásolták. A köztisztviselők védelme érdekében a hivatal dolgozói két csoportos bontásban, otthoni munkavégzés mellett látták el a feladataikat. A jogszabályban előírt határidőket a veszélyhelyzet ideje alatt nem módosították, a feladatokat határidőben teljesítették. Az ügyfeleket telefonos egyeztetést követően minden esetben kiszolgáltuk.

A hivatal köztisztviselői 2020. augusztus 31-ig látták el a Kiskunmajsai Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatait. 2020. szeptember 1-jétől a feladatot a Jászszentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az átadással kapcsolatos adminisztratív teendőket határidőben előkészítettük.

A hivatal dolgozói segítik a civil szervezetek és az egyházak munkáját is.

2020. évben a veszélyhelyzet ideje alatt bizottsági és képviselő-testületi ülést nem lehetett tartani. A polgármester döntéseit minden esetben határidőben előkészítettük.

A járvány ideje alatt önkormányzati rendezvény, községi ünnepség nem volt. 2020. évben „A legszebb konyhakertek” program nem lett meghirdetve.

Úgy ítélem meg, hogy a hivatal dolgozóinak mind a lakossággal, ügyfelekkel, képviselőkkel, intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházak képviselőivel és a felsőbb szervekkel jó kapcsolatot sikerült kialakítani és ápolni. A járvány időszakában minden ügyintéző humánus és rugalmas hozzáállással végezte munkáját.

Ezúton is megköszönöm valamennyi munkatársam 2020. évi munkáját.

Köszönöm a polgármester asszonynak a munkánkhoz nyújtott támogatását és segítségét.

Szank, 2021. május 17.



Vincze Jánosné
Vincze Jánosné
jegyző