



Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

2254 Szentmártonkát, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: jegyzo@szentmartonkata.hu

Szám: K/1549-1...../2022.

Szentmártonkát Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének és Szentlőrinckát Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022.01.27-i együttes nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a Szentmártonkátai Közös
Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról
Előterjesztő: Molnár Dóra jegyző

Készítette: Molnár Dóra jegyző

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek: Molnár Dóra jegyző

Törvényességi véleményezésre benyújtva: 2022. 01.17.

Szentmártonkát Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szentlőrinckát Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Möt. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Melléklet:

- Beszámoló Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi működéséről

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkáját tartalmazó beszámolót szíveskedjenek megvitatni és a melléklet szerinti tartalom elfogadásáról dönteni!

Szentmártonkát, 2022. január 21.


Molnár Dóra
jegyző



Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal
2254 Szentmártonkát, Rákóczi út 52/c.

Határozati Javaslat

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének/2022. (I.27.) önkormányzati határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról szóló előterjesztést, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár Dóra jegyző

Szentlőrincváta Község Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet Szentlőrincváta Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2022. (I.27.) önkormányzati határozata

Szentlőrincváta Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról szóló előterjesztést, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár Dóra jegyző

Beszámoló

a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal

2021. évi működéséről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Möt.v. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló ezen törvényi kötelezettségeknek eleget téve bemutatja a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), valamint a Szentlőrinc-kátai Kirendeltség 2021. évben folytatott tevékenységét, személyi, tárgyi technikai ellátottságát, ügyirat - ügyforgalmát, szervezeti egységeként, igazgatási területenként részletezve, jellemzően 2021. december 31. napjával bezárólag.

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése, személyi feltételei

A Hivatalban feladatot teljesítő dolgozók **január 1.-i állapot** szerint:

Szentmártonkátai:

- köztisztviselő: 12 fő
- közalkalmazott: 1 fő
- Munka Törvénykönyve alapján alkalmazott: 1 fő
- jelenleg betöltetlen álláshely: 1 (adóigazgatás)

Szentlőrinc-kátai:

- köztisztviselő: 6 fő
- közalkalmazott: 1 fő
- Munka Törvénykönyve alapján alkalmazott: 1 fő

Személyi változások 2021. évben:

Szentmártonkátai

- A jegyző 2021. január 31. napjával megszüntette jogviszonyát
- 2021. március 1. napjával új jegyzői kinevezés

- anyakönyvvezető – hagyatéki ügyintéző tartós távollét, gyermekszületés okán 2021. április 30. napjával – helyettesítésére határozott idejű kinevezés történt 2021. július 15. napjával
- műszaki ügyintéző 2021 áprilisában megszüntette jogviszonyát – a státusz betöltésre került 2021. október 1. napjával
- gazdasági vezető 2021 októberében megszüntette jogviszonyát – a státusz betöltésre került 2022. január 1. napjával
- 1 fő adóügyi ügyintéző 2021 december 31. napjával megszüntette jogviszonyát, a státusz jelenleg még nincs betöltve
- nyugdíjazás az évben nem történt

Szentlőrinc-káta

- Új aljegyzői kinevezés 2021. január 1. napjával, ez megszüntetésre került 2021. július 31. napjával
- Az anyakönyvvezető- hagyatéki ügyintéző 2021 július 31. napjával nyugdíjba vonult, új igazgatási ügyintéző kinevezése 2021. szeptember 14. napjával. A köztes időben megbízási jogviszonnyal és helyettesítéssel volt ellátva a feladat.
- Új aljegyzői kinevezés 2021. október 1. napjával

A Hivatalban jelenleg dolgozó köztisztviselők végzettsége:

Szentmárton-káta

Felsőfokú végzettségű	6 fő
Középfokú végzettségű	6 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Közigazgatási szakvizsgát tett 2021 évben	-
Közigazgatási alapvizsgát tett 2021 évben	-
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik	3 fő

Szentlőrinc-káta

Felsőfokú végzettségű	1 fő
Középfokú végzettségű	5 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Közigazgatási szakvizsgát tett 2021 évben	-
Közigazgatási alapvizsgát tett 2021 évben	2 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik	2 fő + a polgármester

Kiemelten fontosnak tartom a szakmai fejlődést, ezért a lehetőségekhez képest a lehető legtöbb szakmai napon, továbbképzésen részt vesznek az apparátus tagjai. A koronavírus

okoza helyzetből adódóan ebben az évben több képzés is online formában került megtartásra, a kollégák részt vettek ilyen formában is rajta. (Pl. rendszeres adóigazgatási tárgyú előadások, ASP képzés, stb.) A Pest Megyei Kormányhivatal által szervezett anyakönyvi szakvizsga-felkészítő tanfolyamon 2021. évben Rada Krisztina (Szentmártonkáta) és Kissné Urbán Katalin (Szentlőrincváta) vettek részt, 2021. december 8.-án sikeres vizsgát tettek.

2. A Polgármesteri Hivatal tárgyi feltételei

Szentmártonkáta és Szentlőrincváta:

2021 évben a hivatali épületeken sem kívül, sem belül felújítás nem történt.

Mindkét Hivatal tárgyi feltételei a megfelelő munkavégzéshez adottak. Mind az irodaszerekkel való ellátottság, mind a technikai eszközök működése, mind az épületek üzemelése alkalmas a feladatok ellátására.

A szentmártonkátai épület esetében elmondható, hogy ugyan a munkavégzésre alkalmas, azonban a díszterem beázása olyan fokú esztétikai hiányosságokkal bír, amely az esküvők ünnepélyességéhez méltatlan. Illetve a köztisztviselők számára étkező-konyha felújítása, kialakítása is nagyon aktuális.

3. A helyi önkormányzati képviselő-testületi, a nemzetiségi önkormányzati és a bizottsági munkához kapcsolódó adminisztratív feladatok

Szentmártonkáta:

Ügyintézők: Hájás Noémi, Kovács-Földi Melinda, Horváthné Karmacsai Renáta

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2021. évi munkájának összesítése

A Képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvvezetési feladatait két köztisztviselő látja el. A Képviselő-testületi üléseken az anyakönyvvezető, a Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság és a Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottság ülésein a titkársági ügyintéző, a Szociális és Egészségügyi Bizottság ülésein pedig a szociális ügyintéző kolléganő vezeti a jegyzőkönyvet. A hozott határozatokról kivonat készül, mely továbbításra kerül az érintettek részére. Az ezzel kapcsolatos szerkesztési, nyilvántartási, postázási munkákat is a jegyzőkönyvvezetéssel megbízott ügyintéző végzi.

A 2021. évi testületi és bizottsági munka számokban:

- **Képviselő-testület**
Soros ülések: 8 alkalom
Soron kívüli ülések: 4 alkalom
Megalkotott rendeletek: 9 db
Hozott határozatok: 447 db (ebből polgármesteri határozat: 296 db)
- **Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság**
Ülések: 7 alkalom
Hozott határozatok: 102 db
- **Szociális és Egészségügyi Bizottság**
Ülések: 7 alkalom
Hozott határozatok: 50 db
- **Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Sportügyi Bizottság**
Ülések: 7 alkalom, melyből egy alkalommal határozatképtelenek voltak (10.25.)
Hozott határozatok: 46 db

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 2021. évben 2 alkalommal tartott közmeghallgatást.

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi testületi munkája

A roma nemzetiségi önkormányzat részére a Hivatal szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A jegyzőkönyvvezetési feladatokat az anyakönyvvezető látja el, az aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel. Az ülésekről készült jegyzőkönyveket szintén 15 napon fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. 2021. évben a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2 alkalommal ülésezett, 1 alkalommal tartott közmeghallgatást és 10 db határozatot hozott.**

Szentlőrinc-kátai:

Ügyintéző: Surányi Ferencné

Szentlőrinc-kátai Község Önkormányzata Képviselő-testületének és állandó bizottságának 2021. évi munkájának összesítése

A Képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvvezetési feladatait egy köztisztviselő látja el. A Képviselő-testületi és bizottsági üléseken a titkársági ügyintéző kolléganő vezeti a jegyzőkönyvet. Az ülésekről hangfelvétel készül, amit alapul véve nem szó szerinti jegyzőkönyv készül. A hozott határozatokról kivonat készül, mely továbbításra kerül az érintettek részére.

Az ezzel kapcsolatos szerkesztési, nyilvántartási, postázási munkákat is a jegyzőkönyvvezetéssel megbízott ügyintéző végzi.

A 2021. évi testületi és bizottsági munka számokban:

- **Képviselő-testület**
Soros ülések: 6 alkalom
Soron kívüli ülések: 9 alkalom
Megalkotott rendeletek: 13 db
Hozott határozatok: 117 db (ebből polgármesteri határozat: 52 db)
- **Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrzési Bizottság**
Ülések: 7 alkalom
Hozott határozatok: 30 db

Szentlőrincváta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást.

4. Titkársági feladatellátás, általános igazgatás

Szentmártonkátai ügyintéző: Kovács-Földi Melinda, Hájás Noémi

Szentlőrincváta ügyintéző: Surányi Ferencné, Kocsi- Hubert Annamária

Titkársági feladatok

- A Hivatal beérkező és kimenő postájának, elektronikus levelezésének kezelése
- iktatás, ügyiratkezelés (iktatott ügyek száma:
Szentlőrincváta: főszám: 2429, alszám: 4164,
Szentmártonkátán: főszám: 5806, alszám: 10.578)
- Szentmártonkátán a nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése
- telefonon és személyesen érdeklődő ügyfelek eligazítása
- a polgármester munkájának adminisztratív, technikai támogatása
- hirdetések kifüggesztése
Egyéb hirdetések (hirdetmény útján történő értesítés, árverezés, bírósági, törvényszéki, rendőrségi hirdetmény) **Szentmártonkátán 204 db, Szentlőrincváta 13 db főszám** volt. Egy-egy hirdetmény esetenként 1-2 hónapra meghatározott időre szóló közzétételt (kifüggesztést) jelenthet.

2020. július 1-től - a 335/2012. (XII. 4.) Korm. rendelet 28. § (1) a) bekezdésben foglaltak alapján - a hivatalos iratok esetében **megszűnt a papír alapú feladójegyzék használata, a továbbiakban kizárólag elektronikus feladójegyzékkel történő feladás** lehetőségét biztosítja a Magyar Posta Zrt.

Az APS Postakönyv szoftverben lehetőség van az elektronikus postázás folyamatának teljes lefedésére a hivatalos iratokat érintően. Az elektronikus tértivevényre átállást a Feladó beállítások között a Tértivevény visszaküldési mód választásával lehet elindítani. A szoftver

képes kezelni a lehetséges visszakézési módokat további beállításoktól függően, úgy, mint E-mail, FTP különböző változatai, vagy éppen a Hivatali kapu csatornákat, és azok teljes körű feldolgozását. A feldolgozott kézbesítési igazolás PDF állományok tovább küldhetők ügyintéző, vagy akár költséghely szinten beállított e-mail címekre.

Az iktatási és irattározási munka az országosan kötelező ASP Iratkezelő Szakrendszeren keresztül történik. A program bonyolult és szerteágazó, folyamatos fejlesztés alatt áll. A hivatali ügyekkel kapcsolatos írott dokumentáció az érkeztetés, az iktatás, az irattározás, az előzménykeresések miatt akár többször is átfuthat az ügyintéző kezén.

Általános igazgatási feladatok

Kereskedelmi igazgatás

Az üzletek működési engedélyének kiadásával kapcsolatos ügyintézés a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Kormányrendelet szabályozza. A településen 2021. december 31. napjáig Szentmártonkátán **4 új kereskedelmi egység** jött létre, **Szentlőrinc**kátán nem jött létre új kereskedelmi egység. **Szentlőrinc**kátán **1** kereskedelmi egység tekintetében történt **üzemeltető váltás**, **Szentmártonkátán 6, Szentlőrinc**kátán **3** esetben kérték **nyitvatartás módosítását, mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenység bejelentést nem vettek nyilvántartásba**. Szentmártonkátán nem volt **mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenység bejelentés** 2021 évben. Jogszabályváltozás miatti átsorolást minden vendéglátóhelynek ki kellett küldeni.

Jelenleg 51 nyilvántartásba vett üzlet működik a településen.

Telepengedélyezési eljárás

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Kormányrendelet alapján bejelentést, illetve a telepengedély iránti kérelmet a telep fekvése szerint illetékes önkormányzat jegyzőjénél kell benyújtani.

Szentmártonkátán ebben az évben **1 új telepengedély kérelem érkezett** jelenleg a nyilvántartásba vett telephelyek száma **12**.

Szentlőrinckátán pedig **13 telepengedélyezéssel kapcsolatos ügy keletkezett.**

Földügyi igazgatás

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 21.§-a, illetve 49. §-a szabályozza, hogy a termőföldek adás-vételi és haszonbérleti szerződéseinek hirdetményi úton történő közlése a föld fekvése szerinti települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál

történik, ami a Kormányzati portálon történő közzétételt, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztést jelenti.

A jegyző a nyilatkozattételre nyitva álló határidő leteltét követő 15 napon belül a beérkezett iratokról iratjegyzéket készít, amelyet az esetleges jognyilatkozatokkal együtt megküld a mezőgazdasági igazgatási szerv részére jóváhagyás céljából.

Termőföld adásvételi, vagy bérleti szerződés 2021 évben Szentmártonkátán **91 esetben**, Szentlőrinc kátán **75 esetben** került kifüggesztésre, majd az eljárás során továbbításra az illetékes ingatlan-nyilvántartási hatóság részére.

A jogszabály 2022. január 1-jei hatállyal változott úgy, hogy a kifüggesztés iránti kérelmet már első körben az illetékes földhivatalhoz kell előterjeszteni, és átvizsgálás után ők küldik meg kifüggesztés céljából.

5. Anyakönyvi igazgatás, hagyatéki ügyek, lakcím-nyilvántartás

Szentmártonkátá: Anyakönyvvezető-ügyintéző Kovács-Földi Melinda

(2021. április 30. napjáig Csikós-Nagy Lúcia)

Rada Krisztina

Szentlőrinc kátá: Kissné Urbán Katalin (2021. július 31. napjáig Romhányi Róbertné)

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő jegyzőkönyveket vesz fel, vezeti az EAK rendszert, számos esetben szombati napon, illetve munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket. Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt névadó ünnepségen való közreműködés is.

Az 1895. október 1-jén bevezetett papíralapú anyakönyvezési rendszert 2014. július 1-jén felváltotta az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), amely az egész országra kiterjedő, egységes elektronikus anyakönyvezést takar. A megjelölt időponttól megszűntek a papíralapú anyakönyveket érintő „megjegyzések” és „utólagos bejegyzések” továbbvezetései, illetve minden típusú alapbejegyzés. Az új rendszer bevezetésével az anyakönyvvezetőkre többletfeladat hárul, mivel a papíralapú anyakönyvekben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető manuálisan berögzíti. A

papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi eseménye van. Többletfeladatot jelent a korábbiakhoz képest az is, hogy ha nem a bejegyző anyakönyvvezető nyilvántartásában van a rögzítendő esemény, akkor meg kell keresni a területileg illetékes anyakönyvvezetőt a rögzítés érdekében, ahol az alapadat anyakönyvben szerepel. Ezeket az információkat fel kell rögzíteni az EAK rendszerbe (ezek meghatározóan születési és házasságkötési anyakönyvi bejegyzések). Ennek egyik nehézsége, hogy előre nem számítható módon alkalmazkodni kell az anyakönyvvezést végző kollégához és soron kívül elvégezni ezeket a rögzítéseket, mivel ennek hiányában az anyakönyvvezés nem végrehajtható.

Haláleset anyakönyvezésekor nemcsak az elhunyt halálesetét, hanem a születési bejegyzését is fel kell rögzíteni, sőt ha házasságban élt, akkor a túlélő házastárs születési- és a felek házasságkötési bejegyzését is. Egy esemény teljes körű lebonyolítása (pl. haláleset anyakönyvezése) mindezek miatt rendkívül időigényes.

Házasság felbontásának rögzítésekor, illetve házassági névmódosítás iránti kérelem esetén a házassági bejegyzést is rögzíteni kell. Amennyiben a házasságkötés nem Szentmártonkátán vagy Szentlőrinc kátán történt, abban az esetben a jegyzőkönyvet továbbítani kell a házasságkötés helye szerint illetékes anyakönyvvezető részére.

Ügyszintén még mindig tart az a tendencia, hogy sok pár élettársi életközösség formájában vállal gyermeket, így az ezzel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatok is megszorodtak. Ez az ügyintézés elsődlegesen az érintett szülők kezdeményezésére történik, ez azonban gyakran a felelősségtudat hiánya miatt elmarad, melynek az lesz a jogkövetkezménye, hogy a megszületett gyermek rendezetlen családi jogállásúként kerül anyakönyvezésre, melyet a későbbiek során megszületett gyermekekre tett apai elismerő nyilatkozattal lehet korrigálni.

Anyakönyvi események és ügyintézés 2021. december 31. napjáig

Anyakönyvi események	Szentmártonkátá	Szentlőrinc kátá
Születés anyakönyvezése	-	-
Házasságkötés anyakönyvezése	72	12
Haláleset anyakönyvezése	32	19
Névadó ünnepség	-	-
Válás anyakönyvezése	7	1
Állampolgársági eskütétel	-	-

Szentmártonkátán hivatali helyiségen kívüli esküvő 9 alkalommal, hivatali időn kívüli (de hivatali helyiségen belüli) 19 alkalommal, Szentlőrinc kátán 3 alkalommal volt hivatali időn kívüli, de hivatali helyiségen belüli.

Anyakönyvi ügyintézés	Szentmártonkátá	Szentlőrinc-kátá
Bejegyzett anyakönyvi események, adatváltások	27	-
Kiállított anyakönyvi kivonatok	181	35
Házassági névmódosítás	3	-
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	5	-
Szépkorú köszöntése	3	-

Hagyatéki eljárás

A hagyatéki leltár felvételére változatlanul az elhunyt utolsó belföldi lakóhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivatalban kerül sor. 2021. december 31-ig **Szentmártonkátán 106 (ebből 33 póthagyatéki) Szentlőrinc-kátán 53 (ebből 14 póthagyatéki) hagyatéki eljárás indult.**

A Takarnet rendszer használata elengedhetetlen az eljárás során, az elhalt nevén lévő ingatlanok felkutatásához.

Fontos megjegyezni, hogy 2021. január 1. napjával hatályba lépő a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény rendelkezései jelentősen megnövelték a póthagyatéki eljárások lefolytatásának számát. Amennyiben ugyanis az ingatlanügyi hatóság tudomást szerez az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként bejegyzett személy haláláról, hivatalból értesíti a jegyzőt a póthagyatéki eljárás megindítása céljából. A Földhivatalok úgynevezett „adattisztítást” kell, hogy végezzenek, melynek eredményeként jelentősen megemelkedett a póthagyatéki eljárások száma. Az ASP Hagyatéki leltár szakrendszer a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény előírásainak megfelelő formában és adattartalommal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását. Segítségével a szükséges adatok felvitele és a rögzített információk előkeresése az ügyintéző számára egyszerűvé válik. A tárolt adatok alapján a rendeletben előírt hagyatéki leltár és egyéb iratok nyomtathatók, az az IRATKEZELŐ szakrendszerhez kapcsolódva elektronikusan a közjegyzők részére továbbíthatók. Problémát jelent továbbra is a hozzátartozók felkutatása, mely nem minden esetben kerül kitöltésre a halottvizsgálati bizonyítványon, valamint az a tény, hogy a hozzátartozók többszöri felszólításra sem veszik fel a kapcsolatot a Polgármesteri Hivatallal.

A hagyatéki ügyekben különböző szervek – jellemzően pénzügyintézetek, végrehajtók, – megkeresésére a hagyatéki ügyintéző **adatot szolgáltat**, melyre 2021. évben **Szentmártonkátán 51 Szentlőrinc-kátán 25 esetben** került sor.

Lakcím-nyilvántartás

Lakcím-változással kapcsolatos ügy (lakcím-változás bejelentése, a lakcímbejelentő lapok benyújtásával, lakcím-kártya igényléséhez) **Szentmártonkátán 2021. évben 256 Szentlőrinc-kátán 101 ügy indult.**

KCR ügyekben hozott határozatok száma **Szentmártonkátán 51, hatósági bizonyítványok száma 12.**

6. Szociális igazgatás

Szentmártonkátán ügyintéző: Horváthné Karmacsai Renáta

Szentlőrinc kátán ügyintéző: Kissné Urbán Katalin

(2021. július 31. napjáig Romhányi Róbertné)

Települési támogatás

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 13/2020. (VII.30.) önkormányzati rendelete 2020. július 30. napjával lépett hatályba. A rendelet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozza a szociális ellátások formáit, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, szervezeti kereteit, folyósításuk és ellenőrzésük rendszerét.

Az önkormányzat rendkívüli települési támogatás néven nyújt segítséget azoknak a szentmártonkátai lakosoknak, akik önmaguk, vagy családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni.

A rendkívüli települési támogatásról a polgármester és a **Szociális és Egészségügyi Bizottság** dönt.

A szociális ügyintéző feladata a benyújtott rendkívüli települési támogatásról szóló kérelmek átvétele, felülvizsgálata, majd ezek előterjesztése a Bizottság elé, melyen jegyzőkönyvvezetőként vesz részt. Az ülést követően az ügyfelek értesítése határozat formájában történik.

Szentlőrinc kátai Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 4/2021. (III.24.) számú rendelete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozza a szociális ellátások formáit, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, szervezeti kereteit, folyósításuk és ellenőrzésük rendszerét. Szentlőrinc kátai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi ellátásokat nyújtja: rendkívüli települési támogatás, temetési költségek viseléséhez nyújtandó támogatás, köztemetés. A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások közül: családsegítés, házi segítségnyújtás.

A kérelmekről átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

Szociális célú tűzifa támogatás Szentmártonkátán

A 2021. évi szociális célú tüzelőanyag támogatásra vonatkozó kérelmet az igénylők 2022. január 15-ig nyújthatták be a Hivatalhoz **150 kérelem érkezett (ebből 136 igénylő jogosult).**

Az ügyintéző feladata a tüzelőanyagról szóló árajánlatok bekérése, majd a bejövő árajánlatok elbírálása során a tüzelőanyag megrendelése, kérelmek felülvizsgálata, határozathozatal. A tüzelőanyag kiosztása érdekében az átvételi elismervény átadása a tüzelőanyag kiszállítóinak, majd folyamatos kapcsolattartás. A támogatás felhasználásáról 2022. március 15. napjáig, kell elszámolni az Igazgatóság felé.

Szociális célú tűzifa támogatás Szentlőrinc-kátán.

50 db kérelem érkezett a megadott határidőre, melyből 44 igénylő kapott 1,3, illetve 4 erdei köbméter keménylombos tűzifát. A kérelmekről átruházott hatáskörben a polgármester döntött. A kiszállítás december hónapban megtörtént.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása változatlan formában megmaradt, ez képezi jelenleg a gyámhatósági hatáskörben végzett munka döntő hányadát. A jegyzői gyámhatóság plusz feladatot kapott a megmaradtak mellé, hiszen 2013. szeptember 1-től határozattal kell megállapítani a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

Sok munka van a jogosultság megállapításán túl a statisztika naprakész vezetésével.

Szentmártonkátán:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében évente 2 alkalommal készpénz folyósítása történik, melynek összege 6.000 Ft. A hátrányos és halmozottan hátrányos gyerekek 6.500 Ft-ot kaptak. 2021 augusztusában **28 db 6.000.** Ft és **135 db 6.500** Ft került kiosztásra november hónapban pedig **28 db 6.000** Ft és **145 db 6.500** Ft.

Szentlőrinc-kátán 2021. augusztusában **16 db 6.000,-** Ft és **54 db 6.500,-** Ft, novemberben pedig **12 db 6.000,-** Ft és **55 db 6.500,-** Ft került kiosztásra.

A gyermekvédelmi támogatáson belül nyilvántartás vezetése történik a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekekről. Az adatokat az Oktatási Hivatal honlapján óvodáskorú, iskoláskorú és középkorú bontásban évente két alkalommal rögzíteni kell. A hatósági eljárásaink során szociális ügyekben bevezetésre került a központi szociális nyilvántartási rendszer. A Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) minden egyes ellátásban részesülőt rögzíteni kell. Ez a gyakorlatban úgy jelentkezik, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő személyek ügyiratai teljes részletezettséggel, TAJ számmal rögzítésre kerülnek a központi nyilvántartásban. Az egyszeri rögzítés mellett a folyó ügyeket is rögzíteni kell, ami jelentősen megnöveli az egy ügyre fordított munkaidőt.

Szentmártonkátán a **tavaszi szünetben** 19 iskolás korú gyermek 2 munkanapon, az **őszi szünetben** 17 gyermek 5 munkanapon, **nyáron** 26 gyermek 53 munkanapon, **télen 16 gyermek** kapott egyszeri meleg ételt. (A koronavírus következtében bevezetett veszélyhelyzet plusz feladatot hártott ezen a területen is az ügyintézőre.)

Szentlőrinc-kátán a **nyári szünetben** 9 óvodás korú gyermek étkezett 14 napon, és 14 iskolás korú 33 napon keresztül. A **tavaszi szünetben** 15 iskolás korú étkezett 2 napon. Az **őszi**

szünetben 9 iskolás korú 5 napon keresztül, a téli szünetben pedig 17 iskolás korú 7 napon keresztül.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítására vonatkozó adatokat a 2021. december 31-i állapot szerint az alábbi táblázat tartalmazza a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek körén belül:

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek adatai 2021. december 31-én

Sorszám	Megnevezés	Jogosultak/üggyel érintettek száma (fő)	Ebből (b oszlop adott sorhoz)				
			0–2 éves	3–5 éves	6–13 éves	14–17 éves	18 évesnél idősebb
	a	b	c	d	e	f	g
	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben	173	8	66	75	22	2
05	Megállapított hátrányos helyzetűek száma	130	5	50	62	13	0
	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	95	4	38	45	8	0
	2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	35	1	12	17	5	0
	3. elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	0	0	0	0	0	0
09	Megállapított halmozottan hátrányos	15	2	4	6	3	0
	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	15	2	4	6	3	0
	2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	0	0	0	0	0	0
	3. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	0	0	0	0	0	0

családok száma (db)

13	Családok száma, amelyekben a hátrányos helyzetű gyermekek élnek (05. sorban érintett gyermekek családjainak száma)	61					
----	---	----	--	--	--	--	--

14	Családok száma, amelyekben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élnek (09. sorban érintett gyermekek családjainak száma)	8					
----	---	---	--	--	--	--	--

Az alábbi táblázat a gyermekes családok számát mutatja be a gyermekek száma szerinti bontásban.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekes családok száma					
Gyermekek száma	1 gyermek	2 gyermek	3 gyermek	4 vagy 5 gyermek	Összesen
Családok száma	32	27	20	7	86
Ebből egyedülálló szülők	8	5	4	2	19

Szentlőrinc-kátán 2021-ben 67 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. 2021. szeptemberi adatok alapján az általános iskolában 21 fő hátrányos helyzetű és 3 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek járt. Az óvodába pedig 10 fő hátrányos helyzetű és 1 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek járt.

Szociális ügykörbe tartozik a bírósági és társhatóságok megkeresésére történő környezettanulmányok készítése.

Iskolakezdési támogatás:

	Fő	Összeg
Általános iskolai tanuló	81	810.000,-Ft
Középiskolai tanuló	22	220.000,-Ft
Felsőoktatási intézményben tanuló	3	300.000,-Ft
Összesen		1.060.000,-Ft

December és január hónapban a 70 év feletti, (összesen 568 fő) élelmiszer csomagot kaptak.

2021-ben Szentmártonkátán **5** köztemetés volt, Szentlőrinc-kátán **8 db köztemetés** volt.

7. Műszaki feladatok

Szentmártonkátán az ügyintéző: Forgóné Kuli Edit

Szentlőrinc kátán műszaki ügyintéző nincs.

Állattartással kapcsolatos feladatok

A leggyakrabban előforduló bejelentés a szomszédok egymás közötti állattartásával, jellemzően eb tartással kapcsolatos problémákról érkezik. Általában elegendő a jogszabályi tájékoztatás vagy a személyes közreműködés. A kóbor ebek befogása gypmester feladata. Állattartással kapcsolatos bejelentések száma 2021. évben: 30.

Felszólítások (gazos ingatlan)

Ingatlan, és ingatlan előtti terület gazmentesítésére.

Ebben az évben kiemelt figyelmet fordítottunk erre a területre. A bejelentéseken kívül hivatalból elkezdjük felszólítani az érintett ingatlanok tulajdonosait. Célunk, hogy megtisztítsuk a települést és védjük a településképet. Az eljárás során helyszíni szemléket tartunk, fotódokumentációt készítünk, majd a Hivatalban térkép alapján beazonosítjuk, hogy melyik ingatlanról van szó (ez az esetek nagy százalékában nagyon időigényes folyamat). Ezután a Takarnet rendszerből lekérjük a beazonosított helyrajzi számok alapján a tulajdoni lapokat, és minden adatot ellenőrzünk. Általában a tulajdoni lapon lévő adatok nem helyesek, a tulajdonos már nem él, vagy a címe nem helyes. Mindezek után kiküldjük a felszólítást, amit sok esetben nem vesznek át. Nemcsak a tulajdoni lap alapján azonosítunk be ügyfeleket, hanem a lakcímnnyilvántartás adatai alapján is. Tehát mind az ingatlan tulajdonosait, mind az ingatlanba bejelentkezetteket felszólítjuk. Ezen ügyfélkör nagyon ritkán együttműködő.

Előfordult olyan eset is, hogy telefonos vagy személyes megbeszélés során sikerült megoldani a problémát. **9 esetben** felszólítás került kiküldésre.

Tulajdonosi és útkezelői hozzájárulásokat, **szakhatósági** állásfoglalásokat, előzetes szakhatósági állásfoglalásokat, **településkép** véleményezéseket, **rendeltetésmód-változásokat**, **Helyi Építési Szabályzat** alapján történő tájékoztatást (főleg telekalakítással kapcsolatban), **közterület-használati** hozzájárulás.

8. Adóigazgatás

Szentmártonkátán az ügyintéző: Hegedűsné Bene Beáta

Szentlőrinc kátán az ügyintéző: Boroznakiné Nagy Annamária

Az önkormányzatok esetében az I. fokú adóhatóság szerepét a jegyző tölti be. Az adózással kapcsolatos igazgatási feladatokat az eljáró ügyintéző végzi.

A **gépjárműadó** tekintetében 2021. évtől a gépjármű-adóztatással kapcsolatban az illetékes hatóság a Nemzeti Adó- és Vámhivatal. 2020. december 31. napjáig keletkezett előírások behajtása, túlfizetések rendezése a helyi adóhatóság feladata.

A **magánszemélyek kommunális adójának** változásáról az adózóknak kell a tárgyév január 15-ig adatbejelentést benyújtaniuk a jegyző részére. Az adatbejelentés ezt megelőzően már egész évben folyamatosan történik. A bevallásokban szereplő adatokat az ügyintéző nyilvántartásba veszi az adó-programban, majd határozatba foglalja az adókötelezettség változását. 2021. évben Szentmártonkátán 165 irat, Szentlőrinc kátán pedig 90 db irat készült a helyi adóval kapcsolatban, melyek tartalmazzák a 2021. évben előírt, valamint eltörölt adót.

A **helyi iparűzési adó** alanyai változásról szóló bejelentésüket és éves adóbevallásukat az év során Szentmártonkátán 387 esetben, Szentlőrinc kátán 122 esetben tették meg. A bevallások és bejelentések a törvény előírása szerint elektronikus úton érkeznek. Elektronikus úton tájékoztatást kapunk a NAV-tól is az adózókat érintő minden változásról. 2021. évben Szentmártonkátán 1000 esetben, Szentlőrinc kátán 466 esetben került feldolgozásra ilyen jellegű tájékoztató adat.

A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges egyes intézkedésekről szóló 639/2020. (XII.22.) Korm. rendelet a mikro-, kis- és középvállalkozások részére 1 százalékban határozta meg a helyi iparűzési adó mértékét. Ennek 2021. évi előlegben történő érvényesítéséhez Szentmártonkátán 210 esetben, Szentlőrinc kátán pedig 89 esetben került sor KKV nyilatkozat feldolgozására.

A 25 ezer fő alatti települési önkormányzatok mikro-, kis- és középvállalkozásai 1 százalékos adómérték kedvezménye miatt kieső helyi iparűzési adóbevételek kompenzálására Szentmártonkátára 20.077.731,- Ft, Szentlőrinc kátára 8.743.364,- Ft állami támogatás érkezett. Ennek elszámolására a 2021. évben végződő adóévről benyújtott adóbevallások alapján, a 2022. október 17-i adatok szerint kerül sor.

Adónem	Adózók száma (fő)	Bevétel (Ft) 2021.12.31.
Magánszemélyek kommunális adója	1540	15.960.927
	920	3.957.390,-
Helyi iparűzési adó	432	37.776.312
	122	50.906.116,-

Gépjárműadó		3.326.824 (önkormányzatot megillető: 0) 5.397.766,-
Pótlék		1.041.969 785.274,-
Bírság és végrehajtási költség		901.868 95.000,-

Szentlőrinc-község vonatkozásában talajterhelési díjból 1.320.800,- Ft bevétel folyt be, az idegen bevételből (csatorna érdekeltségi hozzájárulásból) 19.389.469,- Ft.

Az **adózők tájékoztatása**, a szükséges befizetési lapokkal történő ellátása 2021. évben két alkalommal történt. Februárban Szentmártonkötán 1703 db, Szentlőrinc-kötán 834 db, augusztusban Szentmártonkötán 1651 db, Szentlőrinc-kötán 771 db értesítő került kiküldésre, amellyel együtt az adózők az adó-programból nyomtatott, előre kitöltött csekkeket is kaptak. Az adófolyószámáról szóló értesítést Szentmártonkötán februárban 328, Szentlőrinc-kötán 161 db, Szentmártonkötán augusztusban 319, Szentlőrinc-kötán 165 elektronikus ügyintézésre kötelezett adóző elektronikus küldeményként a cégkapujára kapta meg.

Az adóhátralék behajtása folyamatosan, egész évben történik, de a legtöbb esetben októbertől – a szeptemberi befizetési határidő lejártát követően – kerül sor a végrehajtási eljárások megindítására. A behajtás során az országos cégnyilvántartás adatait, a TAKARNET lehetőségét és a MEP, valamint a bankok adatszolgáltatásait vesszük igénybe. Minden lehetőséget kihasználunk az adózők önkéntes jogkövető magatartásának támogatására. Folyamatosan történik a tájékoztatásuk az adófolyószámla egyenlegéről. Aki rendelkezik ügyfélkapuval, bármikor megtekintheti az abban szereplő adatokat.

215 hátralékos adóző, 530 tétele esetében élt az adóhatóság hatósági átutalás (inkasszó) lehetőségével, melyből 2.762.176,- Ft folyt be.

Fizetésből való letiltás kezdeményezésére 220 esetben került sor, a munkáltatóktól 5.270.930,- Ft érkezett be 2021. évben, és 940.024,- Ft adózői befizetés történt végrehajtási cselekmény hatására.

Szentlőrinc-kötán 2021-ben csatorna érdekeltségi hozzájárulás hátralék esetén történt végrehajtás. Hatósági átutalással beszedett összeg (6 esetben) 1.662.199,- Ft. Nyugdíj, munkabér letiltással befolyt összeg: 3.359.973,- Ft (34 eset). Végrehajtási cselekmény hatására csekkes befizetéssel, átutalással 14.367.297,- Ft összeg került felköttyvelésre az önkormányzat idegen bevételek számlájára. Záróegyenleg, ami még nem került elutalásra 6.033.601,- Ft. **2021-ben befolyt érdekeltségi hozzájárulás összege: 25.423.070,- Ft.**

Egyéb feladatkötörök

Az ASP-ADÓ szakrendszert a programozók jelenleg is folyamatosan fejlesztik. Gyakoriak a változtatások. Egyéni vállalkozók és gazdálkodó szervezetek esetében, melyek az elektronikus

ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény alapján kizárólag elektronikus ügyintézésre kötelezettek, az ASP-ADÓ biztosítja az elektronikus érkező beadványok feldolgozását.

Jelentős mértékben módosultak a **magánfőzésre** vonatkozó szabályok 2015. január 1-jétől. A magánfőzésre vonatkozó szabályokat a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Jöt.) 67/A.§-a tartalmazza.

Mindezen rendelkezésre álló adatok a tevékenység ellenőrzését teszik lehetővé a jegyző számára.

2021-ben nem került sor új desztilláló berendezés bejelentésére. A NAV helyi lakos által igényelt párlatjegyről nem közölt adatokat. Szentlőrinc-kátán egy ügyféltől érkezett értesítés a NAV-tó.

Bírósági végrehajtó megkeresése alapján és hagyatéki eljárásokhoz Szentmártonkátán **203 ügyben, Szentlőrinc-kátán 67 esetben 131 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.**

Szentmártonkátán 27 esetben, Szentlőrinc-kátán 9 esetben került sor **adóhatósági igazolás kiadására** adózói kérelemre.

Szociális feladatok ellátása

Szentmártonkátán Babakelengye támogatások során a döntéshozatalnál figyelembe veszik azt, hogy a kérelmezőnek van-e helyi adó tartozása. 2021. évben **42 adóigazolás** kiállítására került sor a támogatási kérelmet benyújtó adózókról.

TAKARNET

Használata tulajdoni lapok lekéréséhez, hagyatéki eljáráshoz, felszólításokhoz, kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos hatósági ügyekhez. 2021. évben Szentmártonkátán **633, Szentlőrinc-kátán 278 db tulajdoni lap** lekérése történt meg. (A lekérdezésekről nyilvántartást kell vezetni.)

9. Munkaügyi igazgatás

Szentmártonkátán az ügyintéző: Gedainé Kőgyesi Katalin

Szentlőrinc-kátán nincs munkaügyi ügyintéző

A feladatellátás elemei

- köztisztviselői jogvisonnyal, a közalkalmazotti jogvisonnyal, a Munka törvénykönyve szerinti foglalkoztatással, valamint az illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátása a Hivatalnál, az Önkormányzatnál, és az Aprajafalva Óvoda és Konyha esetében

- megbízási jogviszonyok rögzítése
- közszolgálati nyilvántartás vezetése
- dolgozók szabadság nyilvántartása
- Cafeteria juttatások kezelése
- munkakörébe tartozóan adatszolgáltatás nyújtása a külső hatóságok részére, az ügyfeleket tájékoztatása, felvilágosítása
- a megkötött hatósági szerződésekben igényelt bér és járulék, dologi költségek elszámolása
- a foglalkoztatásba bevont munkavállalók számára egészségügyi vizsgálat, tűzvédelmi oktatás megszervezése

Szakrendszerek használata a feladatellátás során

- Rendszer, portál használata:
 - Magyar Államkincstár E-adat (a rendszer használatát az Államkincstár naplózza, az adatok letöltése megtörténik napi szinten. (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Óvoda Roma Nemzetiségi Önkormányzat)
 - KIRA Központosított illetményszámfejtő rendszer (biztosított bejelentések készítése a NAV felé, szerződések, megbízási jogviszonyok, adatlapok, kinevezések, megszüntetők, elszámoló lapok rögzítése hitelesítése, távollétek rögzítése, nem rendszeres kifizetések, egyéb juttatások rögzítése személyenként, gazdálkodóként, vezetni a rendszeres és nem rendszeres jövedelmek nyilvántartását)
 - Probono (hivatal köztisztviselőinek továbbképzésével, alap- és szakvizsgára történő jelentkezésével kapcsolatos feladatok)
 - Közigállás (a portálon, a közszférán belüli köztisztviselők, közalkalmazottak pályázati anyagának rögzítése, feltöltése, határidőre történő megjelentetése)

Pénztárkezelés

A házi pénztári feladatok az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás feladatkörének azt a részét jelenti, amely pénzforgalom átutalással nem oldható meg.

Feladatkörébe tartozik:

- OTP bank kassza feltöltés
- gázolaj és benzin számlák kifizetés
- intézmények részére készpénzes kifizetések teljes körű feladatellátása
- Települési támogatások kifizetése
- Rendszeres gyermekvédelmi kifizetés
- Munkába járás és a gépkocsi kiküldetés nyilvántartása

10. Közfoglalkoztatás-szervezés, szociális étkezés

Szentmártonkátán az ügyintéző: Reichert Ernőné

Nyári diákmunka: 2021. július és augusztus hónapban 8 fő nyári diákmunkás kapott lehetőséget. A pályázattal kapcsolatos kérelem, bérelszámolás, beszámoló elkészítése. Bursa Hungarica 26 ügy.

Szociális étkeztetés: igénylők száma összesen 64 fő 2021. évben 10 db kérelem 6 db megszűnés.

Közfoglalkoztatással kapcsolatos statisztika készítése, 2021. évben 9 db. Nyári diákmunka 2021.: 12 db (pályázatok, személyi anyagok, elszámolások, jelenléti ívek, munkanaplók)

Közfoglalkoztatás:

2021. évi mezőgazdasági program: 27 db ügyirat (pályázat, elszámolások, baleseti adatszolgáltatás, parlafű mentesítés, járványügyi intézkedési terv, 21 db személyi anyag, termelés nyilvántartás, jelenléti ívek, munkanaplók)

2021. évi helyi sajátosságokra épülő program (térkő): 12 db ügyirat (pályázat, elszámolások, baleseti adatszolgáltatás, parlafű mentesítés, 10 db személyi anyag, termelés nyilvántartás, jelenléti ívek, munkanaplók)

2021. évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program: 14 db ügyirat (pályázat, elszámolások, baleseti adatszolgáltatás, parlafű mentesítés, 12 db személyi anyag, szociális szolgáltatás nyilvántartás, jelenléti ívek, munkanaplók)

Közfoglalkoztatottaknak: munkavédelmi oktatás, foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezése.

Kapcsolattartás: Aprajafalva Óvoda konyha, Belügyminisztérium, Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály, Kormányhivatal

KTK Közfoglalkoztatási Szerződések Keretrendszere (a programban a tervezett közfoglalkoztatási programok rögzítése, kérelem, havi elszámolások készítése, beküldése határidőre megtörténik minden hónap 08-ig bér, járulék dologi támogatás, minden program végén záró beszámoló készítése)

11. Pénzügy – gazdálkodás-számvitel

Szentmártonkátán az ügyintéző: Dobi Józsefné, Gácsi Anita, Rupert Ágnes

Szentlőrinc kátán az ügyintéző: Oroszi Szabolcs és Debre Istvánné (megbízással)

A Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata, Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal, Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda és Konyha, Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Szentlőrinc kátai Község Önkormányzata, Gesztenyefa Óvoda és Konyha

- 2020. évi beszámoló elkészítése;
- 2021. évi adó értékvesztés rendezése;
- A napi banki és pénztári forgalmak könyvelése, adatszolgáltatása az ASP rendszerben és a KGR K11 rendszerben 2021. első negyedév, 4. hónap, 5. hónap, 6. hónap, 7. hónap, 8. hónap, 9. hónap, 10. hónap, 11. hónap. Mérleg jelentés 2021. I. negyedév, II. negyedév, III. negyedév;
- A beérkezett számlák, bizonylatok, szerződések, megrendelők ellenőrzése;
- Előirányzat módosítás;
- Értékcsökkenés, tárgyi eszközaktiválás könyvelés Önkormányzatnál;
- Bér összeállítás és könyvelés 2020 év 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., hónapra;
- ADÓ könyvelés 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., hónapra, Adó értékvesztés számítás és könyvelés 2019. IV. negyedévre, 2020. I., II., III., negyedévekre.

Egyéb feladatok:

- Kapcsolattartás a MÁK dolgozóival;
- ASP, KGR, E adat, ügyfélkapun adatszolgáltatás;
- EBR-ben adatszolgáltatás;
- Jegyzői utasítások teljesítése;
- Pályázati ellenőrzéshez anyag biztosítása;
- ingatlanvagyon kataszter kezelése, folyamatos aktualizálása
- Bérleti díj beszedése, szerződések kezelése
- Havi telefonszámlák kötelező adójának kiszámítása

Pénzügyi feladatok ellátása 2021. évben:

- A beérkezett számlák, bizonylatok, érkeztetése az iratrendszerben valamint a rögzítése és kontírozása a Kaszper gazdálkodás rendszerében
- Bankon keresztül történő átutalások indítása, beolvasása, rögzítése;
- Pályázati bankszámlák vezetése, Magyar Államkincstár pályázati bankszámla vezetése;

- Szentmártonkátán a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi működési támogatás elszámolása
- KATI tárgyi eszköznyilvántartó előkészítése, adatok felrögzítése kis és nagy értékű tárgyi eszközök, beruházások és felújítások rögzítése és aktiválása
- KGR K11 rendszerben a 9. hónap, 10. hónap, 11. hónap adatszolgáltatási kötelezettségben való közreműködés
- Kimenő számlák kiállítása utalása
- 2020. évi kötelezettségvállalások rögzítése az ASP-n belül
- Tárgyi eszköznyilvántartást, egészen a kis értékű beruházásig az ASP-n belül kell nyilvántartani.

Pénzügy, gazdálkodás, számvitel

- számlák érkeztetése
- számlák rögzítése
- bankon belüli utalások indítása, beolvasása, rögzítése
- pályázati számlák megszerezése
- Magyar Államkincstár pályázati bankszámla vezetése, ILF rendszerből való letöltése, ASP rendszerbe való beemelése
- Electrából bankszámlák letöltése és az ASP programba való beemelése
- Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi beszámoló elkészítése
- utalványrendeletek nyomtatása

12. Család és Gyermejjóléti Szolgálat

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata által fenntartott Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Család-és Gyermejjóléti Szolgálat 3 fő státusszal működik. 1 fő végez feladatellátást Szentlőrincén, 2 fő Szentmártonkátán. A Szolgálatot 2021 májusában ellenőrizte a Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya. Az ellenőrzésben feltárt – apró – hiányosságok kijavításra kerültek, az ellenőrzés összességében sikerrel zárult. A házi segítségnyújtás szolgáltatás jelenleg is ellenőrzés alatt áll az említett Főosztály által. A házi segítségnyújtást 2 fő közalkalmazott végzi Szentmártonkátá településen, Szentlőrincén pedig 1 fő. A törvényi változásoknak megfelelően - 2016. január 1. napjától - a családsegítés csak gyermejjóléti szolgáltatással integráltan, egy szervezeti és szakmai egységben működhet. Ennek megfelelően:

- Szentmártonkátá Önkormányzat feladatkörébe a települési szintű minimumszolgáltatások és általános segítő feladatok biztosítása Család-és Gyermejjóléti Szolgálat keretében.
- Járási szinten a Nagykátai Család-és Gyermejjóléti Központ keretében biztosított a járás lakosainak ellátása, mely feladatok a hatóságilag érintett esetekkel kapcsolatos tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása (pl. pszichológiai szolgáltatás, jogi segítségnyújtás, kapcsolatügyelet, készenléti szolgálat).

Az ellátórendszeren belüli feladatmegosztás fokozott együttműködés kialakítását követeli meg a szolgálatok és a központok munkatársai között. A hatékony együttműködés érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak a Központ szakmai vezetőjével és az esetmenedzserrel, továbbá havi rendszerességgel részt vesznek a Központ által szervezett esetmegbeszéléseken.

2021. évi esetek

Védelembevétel, átmeneti nevelésbevétel, nevelésbevétel, családba fogadás, válságban lévő kismama gondozása, iskolai erőszak.

A szolgálattal történő kapcsolatfelvétel történhet:

- önkéntesen, gyermek vagy a szülő kezdeményezésére,
- jelzőrendszeri tag jelzésére, vagy
- hatósági megkeresés hatására, vagy
- a Járási Központ megkeresésére,
- lakossági/állampolgári bejelentés alapján

Kapcsolat a jelzőrendszer tagjaival

Jelzőrendszer tagjai: jegyző, egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, a köznevelési intézmények, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogói felügyelői szolgálatban az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, menekülteket befogadó állomások, menekültek átmeneti szállása, egyesületek, alapítványok és az egyházi jogi személyek, munkaügyi hatóság, javítóintézet, gyermekjogi képviselő, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal.

A törvényi előírásnak megfelelően jelzőrendszeri felelős (Fodor István) látta el a településen a kapcsolattartás, jelzőrendszeri értekezletek, szakmai megbeszélések, éves jelzőrendszeri értekezletek lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

Nagy hangsúlyt fektetnek a rendszeres és személyes konzultációkra, esetmegbeszélésekre és a szakmaközi megbeszélésekre is. A jelzőrendszer megfelelő, hatékony működése elengedhetetlen, mivel a családsegítő által nyújtott segítségnyújtás feltétele az intézménnyel, szakemberekkel történő szoros együttműködés.

Jelzések:

- válsághelyzetben (krízisben) lévő terhes anyák gondozása
- magas iskolai hiányzásokkal kapcsolatban,
- gyakori korai szexuális élet megkezdése
- szexuális abúzus
- lemorzsolódás, iskolaelhagyás, mely többnyire a középiskolás korosztályt érinti

- a szülők munkanélkülisége, gyógyíthatatlan betegsége, megváltozott munkaképessége nagy nehézséget jelent a családok számára, ebből adódó nehézségek (anyagi, mentális)
- egyre több a lakhatási nehézségekkel küzdő, rászoruló család a településen,
- egyre több az idős, magányos ember, akik segítségre szorulnak,
- egyre több család körében tapasztalható a fokozott agresszió, mint a problémák megoldásának egyedüli eszköze, alternatív konfliktuskezelési stratégiákkal nem rendelkeznek a családok, így ezt a mintát közvetítik gyermekeik irányába is. Az otthonról hozott minta növeli az iskolai erőszakos cselekmények számát (iskolán belüli bulling(!) Szinte mindennapos jelenség)
- gyakori a településen az egyszülős család, válás, haláleset miatt,
- egyre többször jelent problémát, hogy „hiányzik” a családi nevelés, a szülők személyiségének „éretlensége” tapasztalható a gyermekek nevelésével kapcsolatban (hiányzik a tisztelet, a felelősségvállalás, a szabályok betartásának elmulasztása stb.)
- egyre több gyermeknél tapasztalható szülői elhanyagolás, több esetben felmerül a testi, értelmi, erkölcsi veszélyeztetés.

13. Általános információk /Összefoglaló

Koronavírus/veszélyhelyzet

A 2021 évről szóló beszámoló során nem hagyhatjuk szó nélkül a koronavírus megjelenése és terjedése okozta új, és eddig ismeretlen élethelyzetet. A Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet a hivatali működést a következőkben befolyásolta:

- új ügyfélfogadási rend kialakítása (pl.: elektronikus úton történő kommunikáció, telefon-ügyelet, új ügyfél-ablak nyitása, folyamatos fertőtlenítés, készpénzforgalom csökkentése)
- a társhatóságokkal történő új kommunikációs forma
- polgármesteri határozatok (a Képviselő-testület összehívása nélküli döntéshozatal, új kommunikációs forma kialakítása a képviselőkkel)
- szociális terület erősítése
- az Óvoda új rendje
- gyermekétkeztetési rendszer folyamatos változása

A mindenki számára példa nélküli, váratlan és bizony félelmetes helyzetet igyekeztünk higgadtan, a felső utasítások maradéktalan betartásával kezelni, az ügyfelek lehető - a helyzethez képest – legmagasabb színvonalon történő kiszolgálása mellett.

Általánosságban kijelenthető, hogy minden igazgatási területen megoldott a helyettesítés, a kollégák ismerik egymás ügyeit, ügyfeleit, a helyettesük munkakörét, feladatait. Minden szakterületet legalább két kolléga, vagy a jegyző, aljegyző mélyrehatóan ismer.

Szentlőrinc-kátán csak a titkársági feladatokat tudják ellátni ketten, a többi területen nincs megoldva a tartós helyettesítés.

Elmondható továbbá, hogy a Pest Megyei Kormányhivatal Nagykáta Járási Hivatalával, a Kormányhivatal belső szervezeti egységeivel, jó és eredményes a kapcsolatunk.

Mindamellet, hogy a 2021. év sok szempontból speciális feladatok elé állította a Hivatal, véleményem szerint a feladatellátás akadálytalanul és magas színvonalon működött. Régi adósságokat törlesztettünk, tisztában vagyunk a még ránk váló, javítandó feladatokkal, az irány mindenki számára egyértelmű.

Köszönöm a Képviselő-testület támogatását, és kérem a beszámoló szíves elfogadását!

Szentmártonkát, 2021. január 20.


Molnár Dóra
jegyző

