

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

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

Szám: ...*K/1471*...../2024.

Szentmártonkátá Nagyközség és Szentlőrinc-kátá Község Önkormányzatai Képviselő-testületének 2023. 02. 15-i nyílt, együttes ülésére

Tárgy: Beszámoló a Szentmártonkátai Közös
Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról
Előterjesztő: Dr. Nagy Lajos jegyző
Mell.: 2023. évi Beszámoló

Szentmártonkátá Nagyközség és Szentlőrinc-kátá Község
Önkormányzatának Képviselő-testületei
Helyben

Tisztelt Képviselő-testületek!

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 mi esetünkben 2020. január elseje óta Közös Önkormányzati Hivatalról beszélünk, amelynek részeként működik a Szentlőrinc-kátai Kirendeltség a törvény 85. § (9) bekezdése, valamint a Közös Hivatali Megállapodás alapján.

Az Möt. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”. Jelen esetben ez természetesen mindkét önkormányzat képviselő-testületére vonatkozik.

Ezzel a két – forma szerinti sablon – bekezdéssel kezdtem a 2022. évi Beszámoló előterjesztését, és most ugyanazokkal a mondatokkal is folytatom (dőltén szedve, idézőjelben), figyelemmel arra, hogy egyrészt azok tartalma jelenleg is helytálló és tanulságos, másrészt jól felvezeti azt a másik előterjesztést, amely szorosan összefügg ezzel, és a Közös Hivatali Megállapodás módosítására vonatkozik.

Mindezekon túl maga az előterjesztés csatolmányát képező „Beszámoló” is rendhagyó lesz abban a tekintetben, hogy egyrészt a 2022. évi Beszámolóban foglaltakkal összehasonlítva mutatja be a 2023. évet, másrészt – a Megállapodás módosítását alátámasztandó – alaposabban fókuszál a Törzshivatal és a Kirendeltség kapcsolatára, és feladatmegosztására.

Ami egyből szemet szúrt, az az a fajta „két hivatal” szemlélet, ami itt kialakult az elmúlt években a közös hivatal kapcsán. Ezt én egyrészt nem tartom a jogalkotó szándékával megegyezőnek, másrészt – ebből adódóan – veszélyesnek is találom szakmai és gazdasági szempontból egyaránt. Erre talán a „legjobb” példa a gazdasági vezető jogköre és felelőssége, ami csupán

az ideérkezésemet követően vált teljesen világossá az érintettek számára a két település vonatkozásában.

Ez a fajta – véleményem szerint – téves szemlélet sajnos visszatükröződik/visszatükröződött a Hivatal napi működésében is. Erre számtalan gyakorlati példát tudnék hozni, de ezek részletezését itt most szükségtelennek tartom.

Tudomásul kell venni – és ez egyébiránt benne van a közös hivatali megállapodásban is –, hogy a Hivatal egységes szervezet, amelynek „csupán” telephelye/kirendeltsége a Szentlőrinc-káptai épület. A hivatal egységét pedig a Jegyző személye testesíti meg, mint a Hivatal valamennyi dolgozójának munkáltatója, illetve a jogszabályi feladat-, és hatáskörök címzettje.

Természetesen két településről, és két szuverén önkormányzatról beszélünk, de ebben a fajta közigazgatási konstrukcióban egyetlen, egységes szakmai irányítású hivatal van, ami a törvényben viszonylag jól leszabályozott, és az nem véletlen.

Ennek a helyzetnek a feloldása és megoldása jelentős plusz feladatot és gondolkodást igényel, és igényel folyamatosan. Éppen ezért erre még a Közös Hivatali Megállapodás felülvizsgálatakor vissza kell térni.

Írtam tehát mindezeket 1 évvel ezelőtt, és az akkori álláspontom semmit sem változott, sőt megerősítette a gyakorlat. A fenti szemlélet a szó szoros értelemben azt jelentette, hogy szinte semmilyen kapcsolat nem volt a székhely hivatalban, és a Kirendeltségen dolgozók között! Teljesen különálló hivatalként működtek (az aljegyzőt jegyzőnek is titulálva a mai napig) mind jogi, mind pedig gazdasági értelemben, ami azért nagyon „veszélyes”, és helytelen, mert végső soron a jogi felelősség a közös hivatali jegyzőé, a pénzügyi jogi felelősség pedig a gazdasági vezetőé, aki szintén nem a Kirendeltségen dolgozik! Mindez a törvény logikájából is egyértelműen következik, és nem az én „újításom”. Ahogy elkezdtem gyakorolni ezt a fajta – a törvény által előírt – szorosabb beszámoltatási és ellenőrzési kötelezettséget, sajnos sorra kerültek napfényre azok az ügyek, amelyek azonnali intézkedéseket követeltek, és követelnek a mai napig.

Ezzel együtt elkezdtem vizsgálni azt, hogy vajon miből táplálkozik ez a hozzáállás, és az derült ki számomra, hogy egyfajta „presztízskérdés” és – véleményem szerint – egy a kezdetektől tévesen kialakult felfogás van mögötte, amely szerint attól lesz „önálló” és „jól működő” egy település, ha saját hivatala, saját jegyzője, és saját apparátusa van. Ez – megítélésem szerint – egyrészt nem igaz, másrészt a gyakorlatban – ahogyan azt már tavaly is megjegyeztem – több hátránnyal, mint előnnyel jár(t). Ezek a hátrányok mind gazdaságilag, mind szakmailag (munkaszervezésileg) kimutathatóak, ahogyan az a részletes Beszámolómból, illetőleg a Megállapodás módosítására vonatkozó előterjesztésemből is ki fog derülni.

Próbálok persze megérteni Polgármester úr nézőpontját, aki szerint „egy kistélepülés leépülése ezzel kezdődik”, de megítélésem szerint ez alaptalan félelem. Alaptalan főként azért, mert a digitalizáció és azzal együtt a mesterséges intelligencia beszivárgása a magánszférából a közszférába elkerülhetetlen, és megállíthatatlan pár éven belül, sőt az már most is zajlik. Ez praktikusán azt jelenti, hogy hamarosan számtalan olyan ügyléte lesz (és van már most is!), ami nem igényli hús-vér ügyintéző jelenlétét. A cégek (illetve azok könyvelői) például már évek óta cégkapun keresztül kommunikálnak az adóhatósági ügyintézőkkel, de például a pénzügyi ügyintézők sem ügyfeleznének, hiszen az a típusú adminisztráció sem igényli a személyes találkozásokat. Hamarosan sajnos a személyes jelenlétüket sem feltétlenül.

Alaptalan a félelem azért is, mert egy jól szervezett és humánus, de főként szakszerű ügyfélfogadással, és ügyféltájékoztatással semmilyen hátrány nem éri a helyi lakosokat még azokban az egyre csökkenő ügyekben sem, ahol esetlegesen indokolt a személyes találkozás a szakügyintézővel, vagy akár a jegyzővel. Volt is már rá példa nem egy esetben, hogy e-mail, vagy telefonos megkeresésre személyesen fogadtam magam is szentlőrinc-kertai lakosokat a Kirendeltségen, és azt is vállaltam, hogy nem csak konkrét ügyekben, de akár általánosságban is adok (és adtam eddig is) jogi, közigazgatási tanácsokat. Polgármester úr is folyamatosan tud velem telefonon, és személyesen is konzultálni a helyi ügyekben, nem egy problémát oldottunk már meg együtt a megválasztása óta (pl.: a házi orvos váltást rendelővel együtt, alpolgármester választást, de sok más példát is tudnék még említeni).

A fentiek alapján felmerülhet a kérdés, hogy mindezek ellenére vajon miért nem történt meg a Megállapodás, és az által a rossz gyakorlat azonnali korrigálása. A válasz egyszerű, és talán már közismert, hiszen a szentlőrinc-kertai időközi polgármester választást követően Nagy István polgármester úr kifejezetten kérte annak mellőzését, azt azzal indokolva, hogy a település a következő, azaz az ideai önkormányzati választásokig eléri azt az állandó lélekszámot, vagyis a minimum 2.000 főt, amely már feljogosítja önálló polgármesteri hivatal felállítására. Sajnos ez 1 fő híján nem történt meg a jogszabályi határidőre (2023. szeptember), így a település a következő ciklusban (5 év) sem tud majd önálló hivatalt létrehozni. Ez az, ami miatt viszont semmiképp sem odázható tovább a Megállapodás aktualizálása, amelyre egy önálló napirend keretében indokolt javaslatot is teszek.

Visszatérve azonban a jelenlegi napirendi pontra, összességében elmondhatom, hogy volt tennivaló bőven a tavalyi évben is, de a székhely település vonatkozásában már egy sokkal szélesebb körű és szakmailag is felkészültebb gárdával vághattam neki a feladatok megoldásának. Mindezek végrehajtását – az előző évhez viszonyítva – sokkal konstruktívabban támogatta a Képviselő-testület és a Bizottságok is, amelyet ezúton is köszönök. A szentlőrinc-kertai kirendeltség tekintetében egy igen erős fluktuáció indult meg, amely – Polgármester úr kérésével egyezően – az új, önálló hivatal kialakítását készítette (volna) elő.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szentmártonkertai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkáját tartalmazó beszámolót szíveskedjenek megvitatni, és a melléklet szerinti tartalom elfogadásáról dönteni!

Szentmártonkerta, 2024. február 08.


Dr. Nagy Lajos
Jegyző



Határozati Javaslat
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (II. 15.) önkormányzati határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló előterjesztést, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Lajos jegyző

Határozati Javaslat
Szentlőrincváti Község Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet
Szentlőrincváti Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (II. 15.) önkormányzati határozata

Szentlőrincváti Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló előterjesztést, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Lajos jegyző

Beszámoló a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi működéséről

1. A Közös Hivatal (KÖH) szervezeti felépítése, személyi feltételei

A Hivatal létszámát a Közös Hivatali Megállapodás, illetve a Közös Hivatali SZMSZ 27 főben állapította meg. Az államilag támogatott létszám: 18,88.

Ehhez képest a Hivatalban az elmúlt évben 19 fő köztisztviselő (ebből 5 fő a Kirendeltségen), 2 fő közalkalmazott (amelyből 1 fő a Kirendeltségen) és 3 munka törvénykönyves alkalmazott dolgozott (ebből egy a takarító a székhely hivatalban). Két köztisztviselő kolléga GYES idejét tölti.

A KÖH SZMSZ 1. számú melléklete (szervezeti struktúra) alapján a jelenlegi betöltetlen álláshelyek:

- 1 fő közalkalmazott a Család- és Gyermekejélési Szolgálatnál (a hátról)
- 1 fő közfoglalkoztatási ügyintéző (a kettől)
- 1 fő közterület-felügyelő (az egyől)
- 1 fő adóügyi ügyintéző (a négyől)

A fentiekől jól látható, hogy a hiányzó létszám felét sikerült feltölteni az előző évhez képest!

A személyi változások (felvételek és belső feladat átcsoportosítások) elősorban a Kirendeltséget érintették, ahová – az előterjesztésben is taglalt különválás okán – 3 új kolléga került felvételre, valamint év végével – közös megegyezéssel – távozott Aljegyző Asszony.

A belső feladatátcsoportosításokról az egyes szakterületi beszámolók kapcsán teszek majd még említést.

Ezen túl a Családsegítő és Gyermekejélési Szolgálatból ment el 1 kolléganő, és érkezett a helyére év végéig 2 helyi munkaerő, ami reményeim szerint végre stabilizálni fogja ezt az igen sok kihívással küszködő szakterületet a jövőben.

A Hivatalban dolgozó köztisztviselők végzettsége:

Felsőfokú végzettségű	9 fő
Középfokú végzettségű	10 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Közigazgatási szakvizsgát tett 2023. évben	-
Közigazgatási alapvizsgát tett 2023. évben	1 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik	4 fő

„A fentiekől jól látható, hogy a megállapított létszámhoz képest jelentős hiánnyal vettem át, illetve működött a Hivatal a 2022. évben. Ez sajnos olykor a munka minőségén is érződött, ami részben az ebből adódó túlterhelésből adódott. Ezen túl azonban érzékeltem, és látom a belső szakmai átcsoportosítások lehetőségét is. Ehhez azonban olyan mélységű – ahogy a szakirodalom nevezi – munkakör átvilágításra van szükség, amelyre a tárgyévben nem volt lehetőségem.

Mindemellett nagyon fontosnak tartom a kollégák szakmai fejlődését, illetve segítségét, amelyet egyrészt a különböző szaktanfolyamokon való részvétellel, másrészt a minden héten megtartott értekezletekkel, harmadrészt pedig az állandó kérdés lehetőségével próbáltam biztosítani a munkatársaimnak (utóbbival éltek is a kollégák folyamatosan:)."

Írtam mindezt a tavalyi beszámolómban. Büszkén mondhatom, hogy az általam magamnak akkor kitűzött célok nagy részét – a kollégáim aktív közreműködésével – sikerült megvalósítanom, így a tavalyi év során stabilizálni tudtam a szakmai munkát a törzshivatalban, és arányosabbá tettem a feladatmegosztást. Természetesen ez nem jelenti azt, hogy nincs már hová fejlődni! Sőt! Ha a KÖH Megállapodásra vonatkozó javaslataim elfogadásra kerülnek, akkor még hatékonyabban lehet megszervezni a KÖH mindennapi tevékenységét! Ez a hatékonyság – várakozásaim szerint – tetten érhető majd mind a költségek, mind a szakmai eredményesség, mind pedig a létszámgazdálkodás tekintetében.

2. A Hivatal infrastrukturális és tárgyi feltételei

A Hivatal tárgyi feltételei a megfelelő munkavégzéshez adottak úgy a székhelytelepülés, mint a Kirendeltség épületében. A technikai eszközök vonatkozásában mindenképpen szükség lesz fejlesztésre, hiszen jónéhány számítógép már nem felel meg a jelenkor követelményeinek. Az ezzel kapcsolatos igényemet igyekeztem jelezni az idei költségvetésben.

Jelentősen emelte a munkakörülmények színvonalát az a bizonyos 2022. évi LEADER pályázatnak köszönhető részleges felújítás a székhely településen, de sajnos az alábbi kisebb beruházások megvalósításával még adós maradtam a tavalyi évből:

„Maradtak azonban még teendők ezen a területen is. A 2023. évben meg kell oldani a pénzügyi iroda, és a titkárság szakadozott, balesetveszélyes linóleum padlóburkolatának a cseréjét, és az irattári helyiség, illetve az ún. szerver szoba is hagy némi kívánnivalót maga után legfőképpen tűzvédelmi szempontból.”

Ezeket mindenképpen szeretném a 2024. évben kiviteleztetni, amelyre talán a nyári „uborkaszezonban” mutatkozik a legnagyobb esély.

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

Egyik kiemelt feladata a Hivatalnak a két önkormányzat testületi, és bizottsági üléseinek az adminisztratív segítése, azaz az ülések technikai, és fizikai előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések határozatba és rendeletbe foglalása, utóbbi dokumentumok felterjesztése, elektronikus feltöltése a szükséges felületekre, és természetesen a meghozott döntések végrehajtása.

A Szentmártonkátai Képviselő-testület 10 alkalommal ülésezett a 2023. évben, amelyeken összesen 138 db határozatot hozott. Ezen kívül volt két közmeghallgatás. A 27 bizottsági ülésen 257 határozat született.

A Szentlőrinc-kátai Képviselő-testület 22-szer (!) ülésezett (89 db határozat), 1 alkalommal közmeghallgatást tartott és egyetlen bizottsága 15 alkalommal tárgyalta (22 db határozat).

Ezeket a számokat továbbra is sokallom, illetve nem tartom indokoltnak, bizonyos szempontú jogi, igazgatási áttekintés szükségességét jelzi, amelyre a 2024. évben külön figyelmet fogok fordítani.

A Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 alkalommal ülésezett, 1 alkalommal tartott közmeghallgatást és mindösszesen 12 db határozatot hozott.

„Hozzá tartozik az igazsághoz, hogy nem kis plusz feladatot adott az év folyamán a Szentmártonkátai Képviselő-testület egy része, és a Polgármester között – már az ide érkezésemet megelőzően – kialakult feszültség, amelynek következményeként több olyan előterjesztés, és eljárás is volt, ami – megítélésem szerint – nem éppen a település fejlesztésének irányába hatott, és rengeteg energiát vont el minden érintettől.”

A fentiek tekintetében – megítélésem szerint – óriási előrelépés történt a beszámolót érintő időszakban, amelyet külön köszönök valamennyi érintettnek, és remélem némi kis részem talán nekem is volt benne, hiszen sokkal hatékonyabban végezhető a munka nyugodt, alkotó légkörben. Talán a legjobb példa erre, hogy olyan projektek tudtak megindulni, mint például a vagyongazdálkodási koncepció kidolgozása, amely rendkívül fontos alapnyilvántartása lesz/lehet a település fejlesztésének! Erre még a későbbiekben kitérek pár mondattal.

4. Titkársági feladatok

A legfontosabb titkársági feladatok:

- a Hivatal beérkező és kimenő postájának, elektronikus levelezésének kezelése, iktatása;
- a testületi és bizottsági ülések technikai előkészítése, meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek megírása és felterjesztése;
- a telefonon és személyesen érdeklődő ügyfelek eligazítása;
- a polgármester és a jegyző adminisztratív, technikai támogatása;
- más egyéb kiszolgáló, kiegészítő jellegű feladatok.

Az iratkezelés számokban kifejezve:

- Szentmártonkátán főszám: 5. 394 db, alszám: 10. 653 db
- Szentlőrinckátán főszám: 2. 096 db, alszám: 3. 302 db.

A szentlőrinckátai főszámokból közel 1400 ügy adóigazgatási jellegű, ami azt jelenti, hogy ezen számok alatt mentek ki azok az elektronikus forma értesítő levelek, amelyek nagyrészt a márciusi és szeptemberi adófizetésre vonatkozó adószámla egyenlegek. Szintén elektronikusan érkeznek a május 31.-i iparűzési adóbevallások, amelyek szintén adózókként külön főszámra kerülnek.

A maradék durván 600 db főszám a különböző önkormányzati és igazgatási ügyek között oszlik meg. Csak érdekességképpen, illetve viszonyításként jegyzem meg, hogy a székhely hivatal egyik vegyes munkakörű igazgatási ügyintézőjére a 2023. évben 652 db főszám és 1.000 alszám került iktatásra!

Az iratkezelési rendszer fontosságára folyamatosan felhívom a kollégák figyelmét. A 2022-ben kidolgozott új iratkezelési szabályzat jóváhagyása is megtörtént 2023-ban a Kormányhivatal és a Nemzeti Levéltár részéről, amelyet a belső ellenőr is megerősített egy célvizsgálattal.

„A következő évek egyik legnagyobb adminisztratív feladata lesz az irattár rendezése, rendszerezése, amelyet meg kell, hogy előzzön a szükséges bútorzat beszerzése.”

Ez utóbbi munka is megkezdődött a törzshivatalban tavaly nyáron diákmunkások bevonásával és a szükséges infrastruktúra kialakításával, amely azért még az idei évre is ad feladatot bőven. A Kirendeltségen is szükségszerű lenne egy teljes körű iratrendezés, és iratselejtezés.

5. Általános igazgatási feladatok

A Jegyző igazgatási feladat-, és hatásköre rendkívül sokrétű, amelyek közül talán a legfontosabb, és leggyakoribb tevékenységek statisztikai adatát villantom fel az alábbiakban. Külön kiemelem a Kirendeltségen megjelenő ügyek számát, hogy ezzel is objektíven alá tudjam támasztani a KÖH Megállapodás létszámot érintő módosítására vonatkozó javaslatomat.

Kereskedelmi működési engedély kérelem öt alkalommal került benyújtásra, és mind az 5 Szentmártonkátán. Szentlőrinc kátán csupán egy megszűnés-bejelentése, illetve egy már kiadott engedély módosítása történt meg.

Telepengedély kiadására 1 esetben került sor Szentmártonkátán. Szentlőrinc kátán nem volt ilyen ügy.

Termőföld adásvételi, vagy bérleti szerződés 2023. évben összesen 95 esetben került elektronikusan kifüggesztésre Szentmártonkátá és 27 db Szentlőrinc kátá vonatkozásában (30-40 perc/ügy).

Egyéb (bíróági, végrehajtói) hirdetményi kifüggesztésre 94 esetben került sor Szentmártonkátán. Szentlőrinc kátán 18 db ilyen jellegű ügyintézés történt (15-20 perc/ügy).

Az anyakönyvi igazgatás területén	Szentmártonkátá	<u>Szentlőrinc kátá</u>
- házasságkötés	41	5
- haláleset anyakönyvezése	26	21
- apai elismerő nyilatkozat felvétele	13	3
- névváltoztatási kérelem	1	0
- házassági névmódosítás	12	3
- anyakönyvi kivonat kiállítás	168	20
- honosítás	5	0
- válási bizonylat rögzítés	24	3

A fentiekén túl a törzshivatalban volt 382 db lakcímkártya igénylés (a lakcím fiktiválás 2023.03.01.óta kormányhivatali hatáskör!), illetve 170 db lakcím rendezés (KCR) történt. Annak ellenére, hogy a tavalyi évben kétszer annyi lakcímet sikerült rendezni, sajnos – az előző évek hátraléka miatt – még mindig jelentős az elmaradás ebben az ügykörben! Folyamatosan próbáljuk feldolgozni a hátralékot.

Szentlőrinckátán 59 db lakcímmel kapcsolatos ügy volt. Ez valamennyi lakcímkártya igénylés volt (kb.10-15 perc/ügyfél).

Új igazgatási hatáskört adott az év utolsó harmadában a rezsikedvezmények alátámasztásául szolgáló hatósági bizonyítványok kiadása, amelyekhez minden alkalommal helyszíni szemlét kell tartania a kollégáknak az elbírálás előtt!

Szerencsére ez sem jelentett megoldhatatlan feladatot. Szentmártonkátán 21 db dokumentum került kiadásra, míg Szentlőrinckátán 6 db.

A hagyatéki ügyintézés területén olykor jelentős pluszmunkát ad az ún. póthagyatéki eljárások lefolytatása, mivel ezek egyfajta adminisztratív előzményirat nyomozást igényelnek, ami adott esetben sok időt és energiát vesz igénybe (TAKARNET programban keresés, irattárban kutakodás, telefonálgatás, levelezgetés a hozzátartozókkal). Ezzel együtt a szentmártonkátai kollégánóm több, mint 250 db hagyatéki ügyet intézett, míg a szentlőrinckátai munkatársamnál az iktatórendszer adatai alapján 36 db hagyatéki eljárás, 7 db póthagyatéki eljárás és 6 db egyéb hagyatéki megkeresés volt.

A szociális igazgatás területén Szentmártonkátán több mint 300 db települési támogatásról döntő határozat született (tűzifa, temetési, babakelengye támogatás stb.), ami nem tartalmazza az ezekhez szükséges megkereséseket, hiánypótlásokat, ami szintén több száz levelet jelent éves szinten. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 236 esetben történt meg határozattal.

Ugyanezen a szakterületen Szentlőrinckátán 16 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ügy volt, és 7 esetben került sor rendkívüli települési támogatás megállapítására. Mindezekon túl volt két köztemetés, és 31 db szociális célú tűzifa ügy. Ezek jellegükből adódóan egy-egy konkrét időszakhoz köthetőek, ezért nem adnak állandó feladatot az érintett ügyintézőnek!

A 2023. évben több állattartási, birtokvédelmi, hulladékgazdálkodási, közterület-foglalási, fakivágási és egyéb igazgatási jellegű ügyünk, bejelentésünk is volt, amelyekre igyekeztünk határidőben intézkedni. Ezek kizárólag Szentmártonkátán fordultak elő. Egyedül közterület-foglalási ügy volt 3 db Szentlőrinckátán.

A műszaki ügyintéző elsődleges feladata a Szentmártonkátai Polgármester helyszíni és adminisztratív segítése, támogatása a különféle projekteken, beruházásokban, illetve ezek ügyintézésében. Ennek keretében és ezen túl is ő válaszolja meg a műszaki jellegű szakhatósági és egyéb megkereséseket. Ilyen típusú szakügyintéző Szentlőrinc kátán nem tevékenykedik jelenleg.

Többek között tulajdonosi és útkezelői hozzájárulásokat, szakhatósági állásfoglalásokat, településkép véleményezéseket, rendeltetésmód-változásokat, Helyi Építési Szabályzat alapján történő tájékoztatást (főleg telekalakítással kapcsolatban), közterület-használati, tulajdonosi hozzájárulásokat, beszerzési eljárásokat készít elő. 2023-ban kiemelt feladata volt a TE-SZEDD akció szervezése, segítése.

Szentlőrinckátán sem szakhatósági állásfoglalás, sem előzetes szakhatósági állásfoglalás, sem településképi véleményezési eljárás, sem rendeltetésmód-változtatás nem volt. Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás kérés 4 db volt egész évben.

Ahogy az már a Beszámoló személyi részéből is kiderült sikerült a tavalyi évben az igazgatási ügyintézők helyét feltölteni, ami által a műszaki ügyintézőről is lekerülhetett néhány ilyen típusú feladat Szentmártonkátán (állattartási-állatvédelmi, hulladékgazdálkodási, fakivágási és birtokvédelmi ügyek). Ez által jóval nagyobb hangsúlyt tudunk fektetni a környezetvédelmi feladatokra is, aminek a legjobb példája az a közel száz felszólítás, amely elhanyagolt, gázos területek, udvarok miatt lett kiküldve. Ezek körülbelül 70%-a célt ért, azaz eredményes volt, amire külön is nagyon büszke vagyok, hiszen ezek által – még ha néha kellemetlen is ilyen levelet kapni az érintetteknek, de – mégiscsak rendezettebb lett a településünk!

Szentlőrinckátán sem állattartási, illetve állatvédelmi, sem hulladékgazdálkodási, sem pedig fakivágási ügy nem volt. Birtokvédelemben pedig mindösszesen 1 db eljárás indult.

Nyári diákmunka keretében 2023. július és augusztus hónapban 6-6 fiatal kapott lehetőséget a székhelytelepülés hivatalában adminisztratív-segítő feladatkörben, elsősorban az irattár rendezésében, illetve részbeni átköltöztetésében.

Szintén a fiatalokat segíti a Bursa Hungarica pályázat, amelynek keretében 11 főt tudott ebben az évben támogatni a Szentmártonkátai Önkormányzat. Szentlőrinckátán 2 fő volt érintett ennek kapcsán.

A szociális étkeztetés keretében 9 db új megállapodás megkötésére került sor, és 19 esetben kellett megszüntetni az ellátást, ebből 4 esetben elhalálozás miatt. Az év végén összesen 31 ebédesünk, és 8 fő házi segítségnyújtásban részesülőnk volt Szentmártonkátán.

Szentlőrinckátán 12 fő szociális étkeztetett, és 1 fő házi segítségnyújtásban részesülő volt.

6. Gazdálkodás (Pénzügy és Adó)

Az átgondolt és következetes személyügyi politikának köszönhetően – megítélésem szerint – ez a szakterület is jelentősen megerősödött a 2022. évi induláshoz képest.

A KÖH Gazdálkodási Csoportjának legfontosabb feladatai:

- költségvetés tervezése, gazdálkodás előkészítése, szervezése, számadás, intézmények gazdálkodásának ellenőrzése;
- az Önkormányzat, a KÖH és az önállóan működő intézmények gazdasági eseményeinek könyvelése;
- pénzügyi utalások, nyilvántartások kezelése;
- adóigazgatási ügyek ellátása;
- pénztárosi feladatok ellátása
- kintlévőségek behajtása;
- adatszolgáltatások teljesítése;
- belső ellenőrzési jelentésekben tett észrevételek alkalmazása;
- kötelezettségvállalások és szerződések nyilvántartása;
- választással, népszámlálással kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása;

- pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolások teljesítése;
- kataszteri változások, nyilvántartások kezelése.

Pénzügyi feladatok

Minden év január és február hónapjában legfontosabb feladataink közé tartozik az adott évi költségvetés tervezése, mely a költségvetési szervek és képviselő-testületek tagjai által összeállított javaslatok alapján került kidolgozásra a 2023. évben is.

A költségvetés végrehajtása során a bevételek beszedése és kiadások teljesítése folyamatos feladat. Emellett valamennyi gazdasági szervezet, illetve gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény esetében a számlák, számviteli bizonylatok érkeztetése, gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét.

A testület számára a fontosabb feladataink a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre való előkészítése, továbbá a testületek, bizottságok által kért kimutatások, elemzések készítése.

A Csoport feladatát képezi továbbá:

1. Az állami támogatások igénylése, év közbeni módosítása, illetve annak elszámolása, melyhez az év közben újonnan megnyitott szentmártonkátai bölcsőde is csatlakozott.
2. Részvétel az önkormányzati pályázatok lebonyolításában.
3. Helyi önszerveződő közösségek pályázataival kapcsolatos feladatok ellátása.
4. Gazdálkodási/pénzügyi jellegű statisztikák elkészítése.
5. NAV felé elszámolandó adók (ÁFA és egyéb adók) bevallásainak elkészítése, benyújtása.
6. Kataszteri változások nyilvántartása, rendszerünkben való rögzítése.
7. Pénzkezelési tevékenységek ellátása, mely magában foglalja:
 - az ellátmányok kiadását elszámoltatását;
 - az intézmények költségvetési számlájáról történő készpénz felvétele, illetve befizetése, az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzése;
 - rendszeres és nem rendszeres szociális támogatások kifizetése.
8. Humánpolitikai feladatok tekintetében:
 - személyügyi nyilvántartások vezetése;
 - éves szabadságok megállapítása, munkavállalók felé közlése, éves szabadságterv előkészítése, az abban foglaltak nyilvántartása;
 - távollétek adminisztrálása, jelentése;
 - cafetéria juttatással kapcsolatos feladatok ellátása;
 - fizetési előlegek nyilvántartása;
 - vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

2023. évben a Vidékfejlesztési Program keretén belül elnyert székhely hivatali épületének felújítása és klímarendszerrel történő ellátása tárgyú pályázati elszámolás benyújtásra került, illetve a helyszíni ellenőrzés koordinálása is sikeresen megvalósult.

Szintén helyszíni ellenőrzés keretein belül került sor a PM_ONKORMUT_2018/132 Önkormányzati tulajdonú belterületi utak szilárd burkolattal történő kiépítésének, felújításának és korszerűsítése címen elnyert támogatás pénzügyi, illetve műszaki ellenőrzésére.

Nem várt feladatot jelentett, hogy Szentmártonkátá és Szentlőrinc kátá településen is szinte egyidejűleg, a háziorvosok felmondták az önkormányzattal kötött feladatellátási szerződést, így a működési engedélyek beszerzése és a háziorvosi rendelés szabályszerű elindítása további munkát adtak a Csoport számára.

2023. július 1. napjától a védőnői ellátásról – a települési önkormányzattal együttműködve – az állam gondoskodik. A feladatellátáshoz szükséges ingó és ingatlanvagyon használatba adásának koordinálását határidőre teljesítettük.

Tárgyév decemberében került sor a 70 év feletti lakosok utalványának kiosztására, melynek keretében 560 db utalvány került szétosztásra zökkenőmentesen.

Fentiekből látható, hogy a Gazdálkodási Csoport munkája igen összetett és szerteágazó, egy-egy munkafolyamat konkrét számokkal/időtartammal nem lefedhető.

Az ASP rendszerből kinyert statisztikai számok csak a számlák, számviteli bizonylatok érkeztetésének, gazdasági események könyvelésének mennyiségét tükrözi, amelyből a főbb adatok:

Megnevezés	Szentmártonkátá	Szentlőrinc kátá
Bejövő számla (aktív):	2450	1200
Kimenő számla (nem sztorozott):	2207	985
Egyéb bizonylat (igazolt):	1599	620
Utalványrendelet (nem inaktívált):	7557	3332
ebből bevételi jogcímű:	3480	1692
ebből kiadási jogcímű:	4077	1640

2023. évben is a Szentmártonkátái Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Csoportja két telephelyen látta el feladatait, Szentmártonkátán és a Szentlőrinc kátái Kirendeltségen.

Ahogy arra már a Beszámoló előterjesztésében is utaltam semmi sem indokolja sem a pénzügyi, sem az adóügyi feladatok tekintetében, hogy állandó, ezzel foglalkozó munkatársak legyenek a Kirendeltségen. Sőt! Szakmailag indokolt lenne a két telephely pénzügyi feladatainak összevonása, a köztisztviselők kedvezőbb munkaidő kihasználtsága és annak hatékonysága tekintetében.

A pénzügyi feladatok átláthatóságát is nagyban segítené, ha egy telephelyen kerülne sor a munkavégzésre. E tekintetben lehetőség adódna az egységes számviteli nyilvántartás kialakítására, illetve a speciális esetek, sajátos értékelések egységes kezelésére, és elkerülhetőek lennének azok a kommunikációs félreértések is, amelyekből – szerencsétlen esetben – sokkal komolyabb problémák keletkezhetnek.

Adóigazgatási feladatok

Az önkormányzatok esetében az elsőfokú adóhatóság szerepét a jegyző tölti be. Bizonyos szempontból ezt tartom az egyik legfontosabb tevékenységnek, hiszen a helyi adófizetési morál kialakítása, és megfelelő szinten tartása nagyban befolyásolja a bevételek alakulását, és az által a település fejlesztési, fejlődési lehetőségeit.

2023. szeptemberéig a székhely település adóügyi előadói látták el Szentlőrinc-káta illetékességi területének adóigazgatási feladatait. Ebből adódó hátrány a szentlőrinc-káti lakosokat nem érte. A vállalkozások elektronikus ügyintézésre kötelezettek, így személyes megjelenésük az adóhatóságnál nem jellemző. Magánszemélyek esetében telefonon történt jelzésük alapján, postai úton vagy e-mailen keresztül kiküldésre kerültek az igényelt nyomtatványok, csekkek, adószámla egyenlegek. Egy-egy eset volt, amikor az ügyfelek ragaszkodtak a személyes egyeztetéshez, de a Szentmártonkátán történő megjelentést egyikük sem nehezményezte. Előfordult, hogy a kitöltött nyomtatványt személyesen adták le a Kirendeltség titkárságán. Az általános ügyintézési határidő adóügyekben 30 nap, így annak betartását a bejelentések, megkeresések székhely településre történő eljuttatásának ideje – maximum egy hét – nem akadályozta. A határozatok kiküldése minden esetben postai úton, hivatalosan kell, hogy történjen részükre.

A harmadik negyedévben került külön ügyintéző a Kirendeltségre kifejezetten a szentlőrinc-káti Polgármester úr kérésére, a már az előterjesztésben is említett esetleges külön válás (önálló polgármesteri hivatal létrehozása) okán. Ennek fenntartását azonban a jövőben – ahogyan az a fentiekből is jól érzékelhető – semmi sem indokolja.

A gépjárműadó tekintetében 2021. évtől a gépjármű-adóztatással kapcsolatban az illetékes hatóság a Nemzeti Adó- és Vámhivatal. 2020. december 31. napjáig keletkezett előírások behajtása, a Magyar Államkincstár részére történő tovább utaltatása, a 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.

2023. évben adóhatóságunk kiemelt figyelmet fordított a Szentmártonkátá illetékességi területén fekvő belterületi ingatlanok vonatkozásában az adatbejelentési és fizetési kötelezettségek ellenőrzésére. Az adatbejelentést önként nem teljesítők részére 395 esetben került sor felhívás kiküldésére. 575 határozat készült a helyi adóval kapcsolatban, melyek tartalmazzák a 2023. évben előírt, valamint eltörölt adót. A felhívás ellenére adatbejelentést nem teljesítők részére 30 esetben adóhatósági adómegállapításra került sor.

Szentlőrinc-kátán 85 határozat készült kommunális adó megállapítással, törléssel kapcsolatban.

A helyi iparüzési adó alanyaitól az év során Szentmártonkátán 337, Szentlőrinc-kátán 150 adóbevallás érkezett, melyek feldolgozása után 106, illetőleg 43 esetben történt adóhatósági javítás és arról értesítés kiküldése az érintettek részére.

A bevallások és bejelentések a törvény előírása szerint elektronikus úton érkeznek. Vagyis gyakorlatilag teljesen mindegy, hogy azok hol kerülnek feldolgozásra fizikailag, mivel nincs közvetlen (személyes) ügyfélkapcsolat!

Szentmártonkátán 61 bevallás benyújtást elmulasztó részére küldtünk ki felhívást. Elektronikus úton tájékoztatást kapunk a NAV-tól az adózókat érintő minden változásról. 2023. évben Szentmártonkátán 877, Szentlőrinc kátán 387 esetben került feldolgozásra ilyen jellegű adat.

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2022. évi XLV. törvény 2023. évtől jelentősen módosította a helyi adózásról szóló 1990. évi C. törvényt, ezzel a módosítással jelentős mértékben egyszerűsödött a helyi iparűzési adó a kisvállalkozások számára, amelyről mindkét településen, elektronikus úton tájékoztatás került kiküldésre a vállalkozások és egyéni vállalkozók részére.

Talajterhelési díj bevallás adóhatóságunkhoz 2023. március 31. napjáig (bevallási és befizetési határidő) Szentmártonkátai település vonatkozásában 1 adózótól, Szentlőrinc kátai illetékességi területére vonatkozóan nem érkezett. 25 szentmártonkátai adózó részére került felhívás kiküldésre 2022. év vonatkozásában, 15 talajterhelési díj bevallás feldolgozása történt meg és több esetben folyamatban van a tényállás tisztázása.

Adók módjára behajtandó köztartozások adóhatóságunknál jellemzően a rendőrség által végrehajtásra átadott elővezetési költségek, amelyekből 2022. évben Szentmártonkátán 81, Szentlőrinc kátán 8 ügy volt folyamatban. A víziközmű érdekeltségi hozzájárulásokból Szentmártonkátán 2.206.631,- Ft, Szentlőrinc kátán 2.911.470,- Ft került behajtásra. Szentmártonkátán 49 ingatlan után 9 millió forint érdekeltségi hozzájárulás kintlévőség van még, amelynek behajtási esélye – adóhatóságunk törekvése ellenére – egyre kevésbé valószínűsíthető.

Adóügyi értesítők kiküldése magánszemély adózók részére 2023. évben egy alkalommal történt. Februárban Szentmártonkátán 1492, Szentlőrinc kátán 812 adószámlakivonat került kiküldésre, amellyel együtt az adózók az adó-programból nyomtatott, előre kitöltött csekket is kaptak a teljes évre vonatkozóan. 2023. augusztus hónapban a helyi újságban és a honlapon felhívást tettünk közzé a szeptemberi befizetési határidőről. Az adófolyószámláról szóló értesítést februárban és szeptemberben az elektronikus ügyintézésre kötelezettek vagy azt önként kérő adózók mindkét településen elektronikus küldeményként a cég- vagy ügyfélkapujukra kapták meg. A 2022. évről szóló iparűzési adóbevallások benyújtási határideje 2023.05.31. napja volt, ezek bedolgozása után mindkét településen, elektronikus úton, külön értesítést küldött adóhatóságunk a helyi iparűzési adó számlák egyenlegeiről. Az ügyfélkapuval rendelkezők bármikor megtekinthetik adószámla egyenlegüket az E-önkormányzat portálon keresztül is.

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 NEAK, valamint a bankok adatszolgáltatásait vesszük igénybe. Szentmártonkátai adózók közül 220 magánszemély részére postai és 51 vállalkozás részére

elektronikus úton került fizetési felhívás kiküldésre a végrehajtási eljárás elkerülése céljából. 40 esetben fizetésből/nyugdíjból történő letiltást kezdeményezett az adóhatóság. Szentlőrinc-kátán 40 magánszemély és 40 vállalkozás részére készült fizetési felhívás.

A bevételek alakulását az alábbi táblázatok foglalják össze.

Szentmártonkátán:

Adónem	Adózók száma (fő)	Bevétel (Ft) 2023.12.31.
Magánszemélyek kommunális adója	1678	16.024.333
Helyi iparüzési adó	467	110.097.113
Talajterhelési díj	15	2.510.761
Pótlék / Bírság és végrehajtási költség		1.023.692

Szentlőrinc-kátán:

Adónem	Adózók száma (fő)	Bevétel (Ft) 2023.12.31.
Magánszemélyek kommunális adója	737	3.928.174
Helyi iparüzési adó	182	223.517.700
Talajterhelési díj		0
Pótlék / Bírság és végrehajtási költség		515.205

Vagyongazdálkodás

Kvázi új feladatként jelent meg a tavalyi évben a Szentmártonkátai Önkormányzat vagyongazdálkodási koncepciójának kidolgozása, és azzal párhuzamosan a vagyonszerkezetének aktualizálása, adatkiegészítése. Habár ennek elkészítésére és időnkénti felülvizsgálatára jogszabály kötelezi az önkormányzatokat, sajnos ilyen típusú átfogó dokumentummal Szentmártonkátán – ismereteim szerint – nem rendelkezik.

Külön köszönöm a Képviselő-testületnek, hogy az erre vonatkozó kezdeményezésemet felkarolta, és támogatta, illetve támogatja, hiszen ez az adatbázis képezi majd az alapját a későbbiekben a település tervszerű és következetes fejlesztésének. Szerencsére sikerült erre a speciális, és elsősorban ingatlanjogi ismereteket követelő feladatra egy tapasztalt kollégát találni, aki már el is kezdte ezt az összetett, és sok időt és nagy odafigyelést igénylő munkát.

Külön ki kell itt emelnem Polgármester úr és Kun László képviselő úr segítségét az operatív részfeladatok megoldásában (jogi, ingatlanjogi, erdészeti szaktudás).

Egyéb feladatkörök

A TAKARNET rendszeren keresztül hagyatéki eljárásokhoz, felszólításokhoz, adó- és értékbizonyítványok elkészítéséhez 2023. évben Szentmártonkátán 562 tulajdoni lap lekérésre volt szükség. A lekérdezések nyilvántartása folyamatosan történik.

Bírósági végrehajtó megkeresése alapján és hagyatéki eljárásokhoz Szentmártonkátán 229, Szentlőrinckátán 36 ügyben került kiállításra adó- és értékbizonyítvány.

Szentmártonkátán 10, Szentlőrinckátán 2 esetben került sor adóhatósági igazolás kiadására adózói kérelemre.

Szentmártonkátán a babakelengye támogatás iránti kérelmek elbírálása során a döntéshozatalnál 2023.10.31. napjáig figyelembevételre került, hogy a kérelmezőnek van-e helyi adó tartozása. 2023. évben 28 adóigazolás kiállítására került sor a támogatási kérelmet benyújtó adózókról.

Személyügyi igazgatás, pénztárkezelés

„Mindenekelőtt meg kívánom jegyezni, hogy a személyügyi igazgatás inkább a titkrásági és/vagy igazgatási tevékenységi körbe illene bele, de ez a szakterület korábban is itt került bemutatásra. Ez vélhetően abból a helyi sajátosságból adódik, hogy az ezeket a feladatokat ellátó – év végén nyugdíjba vonuló – kolléganő munkakörében szerepeltek ezek az egymástól lényegesen eltérő feladatkörök, és gondolom ezért a gazdálkodási csoportban kapott helyet ez a vegyes munkakör.

A legnagyobb kihívást az jelentette, hogy az ezen a szakterületen óriási tapasztalattal rendelkező, de az év végén nyugdíjba vonuló kolléganő utódját megtaláljuk. Az erre a célra „kiszemelt” kolléga szakmai felkészítése, betanítása folyamatban van.”

Írtam a fentieket a 2022. évi Beszámolómban. A tavalyi évben ígéretemnek megfelelően ezt a két szakterületet is sikerült – reményeim szerint – hosszú távon rendezni, hiszen a nagy tapasztalattal rendelkező kolléganő ezen kettős feladatkörét két fiatal kolléga vette át.

7. Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat

„Az egyik legnagyobb fejtörést az év folyamán ez a szakterület adta, és nem csak azért, mert viszonylag ritka, amikor ez közvetlenül a Jegyző, mint helyi gyámhatóság irányítása, és szakmai felügyelete alatt működik, hanem azért is, mert itt is jelentős elmaradások voltak tapasztalhatóak elsősorban adminisztratív téren. Személyi változásokra is sor került a Szolgálatnál, de itt még számtalan megoldandó feladat áll előttünk.”

Írtam ezt 1 évvel ezelőtt, és sajnos ez az a szakterület, ahol még mindig nem lehetek elégedett, de talán meg merem kockáztatni, hogy az idei év már sokkal jobban fog alakulni. Erre az ad reményt, hogy két olyan helyi embert sikerült végre találnom, akik egyrészt elkezdtek az

adminisztratív hátralékok feldolgozását, másrészt nagy lendülettel és elhivatottsággal „estek neki” a folyamatban lévő ügyek megoldásának.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata által fenntartott Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 3 fő státusszal működik. 1 fő végez feladatellátást Szentlőrincen, 2 fő Szentmártonkátán a módosított KÖH Megállapodás értelmében, de mivel jelenleg ténylegesen 2 fő látja el ezt a feladatot, így – Szentlőrinc kátai Polgármesterével egyeztetve – idéntől egyrészt állandó ügyfélfogadást tartunk minden kedden délután a Kirendeltségen, másrészt telefonon biztosítunk időpontot az azonnali intézkedést igénylő ügyekben.

A házi segítségnyújtást jelenleg 1 fő közalkalmazott végzi Szentmártonkátai településen, Szentlőrincen pedig szintén 1 fő. Itt is aktuális a létszámbővítés.

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.

Jelzőrendszer tagjai: jegyző, egészségügyi szolgáltatókat 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 vármegyei kormányhivatal.

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 intézményekkel, szakemberekkel történő szoros együttműködés.

A Szolgálat rendszeres, és jogszabály alapján kötelező éves beszámolója ennél részletesebben foglalkozik a tevékenység hátterével.

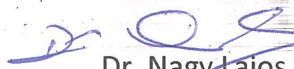
8. Általános információk /Összefoglaló

Összességében elmondható, hogy az elmúlt évben sikerült stabilizálni a létszámot, és a szakmai munkát egyaránt, amelyhez – megítélésem szerint – nélkülözhetetlen volt a folyamatos szakmai konzultáció egyrészt a „nyitott ajtó” elve alapján, másrészt a rendszeres (minden hét keddi napján) megtartott apparátusi értekezleteknek köszönhetően.

A Közös Hivatal teljes tevékenységét most már több, mint másfél év távlatából átlátva számomra az is nyilvánvalóvá vált, hogy némi átszervezéssel – mind szakmai, mind gazdasági, mind pedig létszámgazdálkodási szempontból – sokkal hatékonyabban is működtethető lenne, amennyiben azt az érintett Képviselő-testületek támogatják. Az erre vonatkozó javalamat önálló indítvány keretében fogom előterjeszteni.

Köszönöm a kollégáim egész éves, kitartó munkáját, mindkét Képviselő-testület és a szakbizottságok támogatását, és kérem a beszámoló elfogadását!

Szentmártonkátá, 2024. január 15.


Dr. Nagy Lajos
Jegyző

