

Tass Község Polgármesterétől

Előterjesztés

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. február 14-ei ülésére

Tárgy: Beszámoló a Tassi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve alapján mellékelten beterveztem a Tassi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem a beszámoló szíves elfogadását.

Tass, 2023. február 6.

Bálintné dr. Mag Melinda

Bálintné dr. Mag Melinda

jegyző



Tass Község Jegyzőjétől

Határozat-tervezet

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. február 14-ei ülésére

...../2023.(II.14.)határozat: A Tassi Polgármesteri Hivatal 2022 évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Határozat

Tass Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tassi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Hat.idő: azonnal

Felelős: Bálintné dr. Mag Melinda jegyző

Határozatról értesül:

- Bálintné dr. Mag Melinda jegyző

T a s s, 2023. február 6.

Bálintné dr. Mag Melinda

Bálintné dr. Mag Melinda

jegyző



BESZÁMOLÓ
A TASSI POLGÁRMESTERI
HIVATAL
2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (a gyermekvédelmi és szociális igazgatási feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, a közfoglalkoztatásról, a piac és tábor működéséről) nem képezik a hivatali beszámoló részét.

Hivatal működésének általános bemutatása

Az Mötv. 41.§ (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt - a polgármester, a bizottságok, a részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett – a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84.§ 81) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81.§-a értelmében a - szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A Tassi Polgármesteri Hivatal a reá irányadó jogszabályok és Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokról, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és a végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

2022. évben a Polgármesteri Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma 15 fő volt, ebből 11 fő köztisztviselő, illetve 4 fő fizikai alkalmazott.

Jegyző (Bálintné dr. Mag Melinda)		
Köztisztviselők		Munka törvénykönyves dolgozók
Gazdálkodás	Igazgatás	Pongrácz Józsefné (takarítás)
Czégányné Végh Erika Izabella (gazdasági vezető)	Zolnai Margit (anyakönyvvezetés, katasztrófavédelem, termőföld, hagyatékek, lakcímnnyilvántartás)	Kovács József (közfoglalkoztatottak irányítása)

Kibédy-Szabados Teréz (könyvelő)	Rózsavölgyi Andrea – (szociális ügyek, ebtartás, méhésztudás, munkaügy)	Bimbó József (hivatalsegéd) 2021.03.01-től
Erdősné Szemes Csilla Beatrix (könyvelő) 2019.08.01-től	Sirkó Tibor Istvánné (iktatás, képviselő-testületi ügyek)	Kassai Lajos (hivatalsegéd) 2020.11.05-2022.12.31.
Búsné Kapitány Etelka (könyvelő) 2019.02.16-tól	Szigetfü Edina (adó)	
Mészáros Mónika (könyvelő) fizetés nélküli szabadságát tölti	Kiss Katalin (közfoglalkoztatás, ingatlan ügyek)	

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	1	1	0
30 év-45 év között	3	3	0
45 év-55 év között	6	4	2
55 év és felett	5	4	1
Összesen	15	12	3

2022. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

A polgármesteri hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (16 fő) közül 6 fő felsőfokú végzettséggel, 5 fő középfokú végzettséggel, 1 fő étettséggel, 1 fő szakmunkás bizonyítvánnyal és 2 fő általános iskolai végzettséggel rendelkezik. A gazdálkodási osztályon 3 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői bizonyítvánnyal.

A Hivatalban 1 fő köztisztviselő gyermekgondozás kapcsán fizetés nélküli szabadságát töltötte.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 4 munkatárs átsorolására került sor. Az Mt.tv. hatálya alá tartozó dolgozók a minimálbér változása okán részesültek béremelésben. 1 fő részesült 25 éves jubileumi jutalomban.

Vagyonnyilatkozat benyújtására 2 köztisztviselő volt köteles, kötelezettségüknek eleget tettek.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés. 2014-ben bevezetésre került a köztisztviselők országosan, egységes, tervszerű, rendszeres és kötelező továbbképzése. Ez alapján a köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie. A köztisztviselők vonatkozásában a fentiek alapján a Hivatal a továbbképzési tervet elkészítette. A Hivatal dolgozói az elmúlt évben az alábbi képzéseken vettek részt:

- A hivatásetikai eljárás folyamata - 8 fő
- Anyakönyvi szakvizsga felkészítő tanfolyam és szakvizsga – 1 fő
- Az Alaptörvény bemutatása és értékei – 7 fő
- Közigazgatási alapvizsga -1 fő
- Közigazgatási szakvizsga – Önkormányzati igazgatás választható tárggyal – 1 fő

A képzések e-learning, jelenléti és belend learning formában kerültek megszervezésre, többségében vizsgatesztel zárultak.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység. A teljesítményértékelés eredményei is tükrözik a hivatalban alkalmazott köztisztviselők elhivatott és precíz munkavégzését.

Hivatal egyes feladatainak bemutatása

Képviselő-testület és bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat a jegyző és egy fő igazgatási ügyintéző látja el (egyéb feladataik mellett).

A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, a határozatok elkészítése, jegyzőkönyvek megírása, aláírást követően a rendeletek normaszövegének a honlapon történő megjelenítése. A feladatok közé tartozik továbbá a képviselő-testületi határozatok és megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetben foglalt hatályos rendeleteknek a nemzeti jogszabálytár (www.njt.hu) portálján való megjelenítése Loc-lex rendszeren keresztül, és éves statisztika beküldése. 2022-ben a Képviselő-testület 21 alkalommal ülésezett, melyből 12 rendes testületi ülés és 9 rendkívüli testületi ülés volt. A testületi ülések közül 18 volt nyílt és 3 zárt. A Képviselő-testület 18 rendeletet alkotott és 320 határozatot hozott.

A Pénzügyi Bizottság 15 alkalommal ülésezett, melynek során összesen 114 határozat került meghozatalra.

Az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat és Összeférhetetlenséget vizsgáló bizottság 1 alkalommal ült össze, összesen 3 határozat meghozatalára került sor.

Iktatás

A központi iktatással, irattárazással és selejtezéssel kapcsolatos feladatok tartoznak ide. 2022-ban az összes iktatott irat főszámon 4546 db, alszámon 9431 db volt. Érkeztetés 7238 db. ez a szám tartalmazza a beérkezett iratokat, illetve az iktatásra nem kerülő, de érkeztető bélyegzővel ellátott számlákat, egyéb iratokat.

Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest nem csökkent. Az OSAP 1229 hatósági statisztika 2022.évre vonatkozóan tartalmazza az önkormányzati és államigazgatási ügyben hozott határozatok, hatósági bizonyítványok és végzések számát. Ezen kívül a kormányhivatal, és a járási hivatal is sokszor kér soron kívüli adatszolgáltatást, ezek mind többlet feladatot jelentenek az eddigihez képest.

A Helyi Választási Iroda Munkája

2022. április 3-án lebonyolításra került az országgyűlési képviselő- választás és a népszavazás. Tass Községben a szavazás napján kettő szavazókör működött, kettő bizottsággal. A bizottságok 2-3 választott taggal és 4-5 megbízott taggal működtek. A bizottságok mellett közreműködő jegyzőkönyvvezetők Zolnai Margit és Szigetfü Edina hivatali dolgozók voltak. A Helyi Választási Iroda 5 dolgozóval végezte feladatát.

Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Polgármesteri Hivatal minden irodája részére a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása.

A Tassi Polgármesteri hivatalban 2015. március 1-től kezdődően megbízási szerződés alapján Vida László látja el az informatikai feladatok teljes körét.

Anyakönyvi ügyek

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 jegyzőkönyvvezetésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el.

Az év során a beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel, vezeti az EAK rendszert, hétköznapi munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután –munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket. Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt névadó ünnepségen, valamint házassági fogadalom megerősítésén való közreműködés. Utóbbi tevékenységeknek az iktatásban nincs nyoma, ugyanakkor ez is az anyakönyvvezető munkaidejének részét képezi.

Anyakönyvezéssel kapcsolatos ügyek száma 2022 évben:

Papír anyakönyvből felvitt alap esemény születés	59 db
Papír anyakönyvből felvitt alap esemény házasság	19 db
Papír anyakönyvből felvitt alap esemény haláleset	3 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés születés	2 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés házasság	6 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés haláleset	0 db
Új esemény születés	0 db
Új esemény házasságkötés	26 db
Új esemény haláleset	38 db
Új változás születés	3 db
Új változás házasságkötés	9 db
Új változás haláleset	0 db
Okirat kiállítás- születési anyakönyvi kivonat	24 db
Okirat kiállítás- házassági anyakönyvi kivonat	35 db

Okirat kiállítás- halotti anyakönyvi kivonat	49 db
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	8 db
Házasságkötés munkaidőn kívüli és hivatali helységen kívüli engedélyek száma:	14 db
Anyakönyvi esemény hazai anyakönyveztetése	1 db
Házassági névmódosítás	6 db
Születési névváltoztatás	0 db

Néesség-nyilvántartási ügyek

2015. január 1-én indult el a központi címregiszter (KCR). Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára. A KCR csak a címadatokat tartalmazza, anélkül, hogy a címeket a személynévhez vagy más adatokhoz kapcsolná. Erre a nyilvántartásra rákapcsolódnak más, állami vagy önkormányzati, közhiteles nyilvántartások, amelyek a kapcsolódás után már csak a KCR-ből nyerik a címadatot, ezzel biztosítva, hogy minden kapcsolódó nyilvántartásban ugyanazok az érvényes címadatok szerepeljenek.

A KCR működtetéséért a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala felelős, azonban a nyilvántartások naprakészen tartásáról a jegyzők kötelesek gondoskodni. A jegyző által végzendő címkezelés alatt az alábbi feladatokat kell érteni: címelemek és címek képzése, a központi címregiszterben új cím keletkeztetése, meglévő cím módosítása vagy törlése. 2015. január 1-e óta a jegyzők által jóváhagyott adatok érvényes adatként szerepelnek a KCR-ben.

A címkoordináta fontos feladata egységesítés és átláthatóság biztosítása mellett az is, hogy ez alapján a rendőrség, tűzoltóság, katasztrófavédelem vagy mentők szükség esetén könnyebben megtalálják a keresett ingatlant.

Sajnos a KCR-ben az adatrögzítés nem volt teljesen gördülékeny az elmúlt években. Ennek oka részben az volt, hogy voltak időszakok, amikor nem is lehetett dolgozni a KCR-ben, továbbá a változások, változtatások nem minden esetben értek el időben hozzánk. Csak reménykedhetünk benne, hogy megoldódnak a problémák, és rendszeresen lehet használni ezt a programot, így eléri a célját amiért létrehozták.

2022 évben is folyamatos volt a munka, többször érkeztek javításra szoruló címelemek társhatóságtól, valamint ügyfelek is kerestek a problémákkal. Sok esetben kellett a címekkel kapcsolatban javítást végezni, igazolást kiadni.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adós kollégától és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. 2020. évtől a hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző/hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételten megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: tárgyévtől komplex tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a hagyatéki eljárással kapcsolatban (adók és illetékek köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezségeket kötni.

A hagyatéki ügyek vonatkozásában főszámon 156 db, alszámon 538 db irat került iktatásra. Ez a darabszám majdnem a duplája a 2021 évi ügyiratoknak, ami nem a halálesetek számának

megnövekedését jelenti, hanem a Földhivatal által indított eljárások miatt van, mivel nagyon sok elsősorban termőföld- ingatlan- van elhunyt nevén.

Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok

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.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerinti illetékes település jegyzője gyakorolja. Tass Községben 1 db új telephelyet hoztak létre.

A kereskedelmi engedélyezések során 2010 óta működik az a rendszer, amely az utólagos ellenőrzésekre helyezi a hangsúlyt, ami nem elsősorban a kereskedelmi hatóság, hanem a szakhatóság feladata. Amennyiben az utóellenőrzések során hiányosságokat tapasztalnak, azt jelzik a kereskedelmi hatóság felé, amely megteszi a szükséges szankciót.

2022-ben működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése tárgyában 3 ügyfél kereste fel hivatalunkat. Üzletek megszűnésére 1 esetben, módosításra 1 esetben került sor. A nyitvatartási idő megváltoztatására 2 esetben került sor.

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8.) korm. rendelet alapján nem érkezett kérelem.

A szálláshellyel kapcsolatban 4 db új kérelem volt.

Hirdetmények

12 esetben helyeztünk el hirdetményt a hivatal hirdetőtábláján. Ezek egy része árverési-, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok voltak.

A termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatosan 90 esetben történt kifüggesztés. Az eladással és a haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat és az árverési hirdetményt minden esetben meg kell jelentetni elektronikus formában is központi kormányzati portálon.

Birtokvédelem

Birtokvédelmi ügyben 1 eljárás indult.

Hatósági bizonyítványok

Hatósági bizonyítványok kiállítására összesen 42 esetben került sor. Ebből 39 db a földhasználattal kapcsolatos, 3 db pedig egyéb ügyben keletkezett.

Katasztrófavédelem

A közbiztonsági referens a megújult egységes katasztrófavédelem olyan új eleme, amely a helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok ellátásában kap kiemelkedő szerepet.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011.évi CXXVIII. törvény (katasztrófavédelmi törvény) és végrehajtásáról szóló 234/2011 (XI. 10.) kormányrendelet szerint a közbiztonsági referens a katasztrófavédelmi szempontból I. és II. osztályba sorolt településen a felkészülési, védekezési, helyreállítási feladatokban, valamint a rendvédelmi és honvédelmi feladatokban működik közre. Főbb feladatai a veszély elhárítási terv napra készen tartása, a polgári védelmi szervezetbe történő beosztás, kiképzés, felkészítés segítése, adminisztrációs feladatok ellátása, kapcsolattartás más szervekkel. Tass település esetén legjelentősebb veszélyforrás az árvíz és a belvíz. De a közúti közlekedés, valamint az időjárás is okozhat rendkívüli helyzetet. 2022-ben szerencsére nem volt semmi féle rendkívüli esemény.

Környezettanulmány

A 2022-es évben különböző tartalmú megkeresésekre- gyámhivatal, bíróság stb. - 4 esetben készítettünk környezettanulmányt

Összegezve megállapítható, hogy anyakönyvi ügyekben és hagyatékkal kapcsolatos ügyintézés kapcsán az ügyiratforgalom számottevően megnövekedett. A többi ügyben nem változott jelentősen, nem emelkedett, de nem is csökkent.

Állattartás

Állattartással kapcsolatban kutya nem megfelelő tartása miatt érkezett több bejelentés illetve volt egy, amiben a kiskutyák interneten történő árusításának módját kifogásolták. Ezek vonatkozásában volt ahol helyszíni szemlére került sor és kötelezés történt illetve voltak olyan ügyek, amelyeket illetékesség hiányában áttettünk a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kalocsai Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályához.

Méhészek nyilvántartása

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet értelmében a méhészkedést (méhtartást) minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig e tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül kell bejelenteni a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél, aki a méhészt nyilvántartásba veszi, és a nyilvántartást folyamatosan vezeti. A méhek kiszállítását a kiszállítást megelőző, beszállítását annak megtörténtét követő hetvenkettő órán belül be kell jelenteni az önkormányzat jegyzőjének.

Településüzemeltetés

Az üzemeltetés kiterjed többek között az utak, járdák, csapadékvíz elvezető rendszer, zöldfelületek fenntartására, a kártevő-mentesítésére stb. A feladat ellátására a korlátozott pénzügyi keret miatt alapvetően közmunka bevonásával van lehetőségünk.

Ingtalanokkal kapcsolatos feladatok

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárások, valamint az ellenőrzések már évekkal ezelőtt átkerültek Kalocsára.

A településképi véleményezési eljárásban és településképi bejelentési eljárásban még mindig sok problémát jelentett, hogy nem sikerült véghezvinni a rendelet módosítását a gyakorlatot nagyban érintő valóságtól elrugaskodott kikötései tekintetében. Szerencsére a rendelt módosításának véleményeztetése már lezárult és amennyiben a Képviselő-testület a februári testületi ülésen jóváhagyja, akkor a módosított rendeletnek köszönhetően minden a helyére kerülhet és az emiatt megakadt ügyek is befejeződhetnek.

A hivatal egyik ügyintézője vezeti a talajvíz kutak nyilvántartását, a földhasználati lapok nyilvántartását és az építmények nyilvántartását. Emellett kezeli a TAKARNET –et.

Tavalyi év során is a szennyvízzel kapcsolatban adatokat szolgáltatunk a településsoros jegyzéken keresztül a településen található valamennyi ingatlan vonatkozásában.

Közterületi ügyek

Számos esetben került kiadásra közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás. A legtöbb esetben villany illetve ritkábban gáz és víz bekötésekhez kérték, ahol a munkálatok önkormányzati tulajdonú utakat érintettek.

Forgalomszabályozás, közúti közlekedés

Önkormányzati utak esetén a forgalmi rend megváltoztatása a Képviselő-testület hatásköre, a jegyző látja el a közutak üzemeltetését és a hatósági feladatokat. 2022-ben is folyamatosan végeztük a hiányzó és kidöntött jelzőtáblák pótlását.

Tűzvédelem

A Tassi Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzat intézményeiben a tűzvédelmi és munkavédelmi feladatokat határozatlan időre szóló szerződés alapján Digner István munkavédelmi technikus, tűzvédelmi főelőadó látja el. 2022-ben a szükséges szabályzatok aktualizálásra kerültek, a munkavédelmi oktatásokon a munkavállalók részt vettek.

Népszámlálás

A Központi Statisztikai Hivatal (KSH) és a Tassi Polgármesteri Hivatal között létrejött együttműködési megállapodás alapján a jegyző, mint helyi népszámlálási felelős irányításával került lebonyolításra Tasson a népszámlálás, amelyről az alábbi jegyzői összefoglaló került benyújtásra az elszámolás alkalmával.

„A népszámlálás előkészítő szakaszában a számlálóbiztosai és felülvizsgálói hálózat megszervezése zökkenőmentes volt. Sikertelt 10 olyan megbízható számlálóbiztos kiválasztani, akik a tananyagot jól elsajátították és ezt a tudást alkalmazva mindvégig nagy odafigyeléssel végezték munkájukat. Felülvizsgálónak is egy olyan személyt (Szigetfü Edina) tudtam megbízni, aki mind tudásával, mind precizitásával, mind irányító képességével, mind a számlálóbiztosokkal és a területi felelőssel való naprakész kapcsolatával hozzájárult ahhoz, hogy a felmerülő kisebb problémákat szinte azonnal sikerült megoldani és a népszámlálást helyi szinten sikeresen lebonyolítani. A felmerülő kérdések tisztázása érdekében két alkalommal is tartottunk megbeszélést valamennyi számlálóbiztos részvételével. A dologi kiadásokra biztosított keretből valamennyi számlálóbiztosnak vásároltunk mappát, tollat, vászon táskát, esernyőt, kulacsot, elemlámpát és kézfertőtlenítőt. Kilenc számlálóbiztos helyi lakos volt (3 hivatali dolgozó, a többi egyéb foglalkozású), egy pedig településünkön szociális munkát végző személy. A helyi sajátosságok ismerete és a személyes ismeretség nagyban hozzájárult ahhoz, hogy a lakosok nagyobb bizalommal fordultak a számlálóbiztosok felé a személyes interjúk során.

Településünkhez a központi belterület mellett jelentős üdülőterület is tartozik, itt a lezárt címek száma meghaladta a 700-at és emellett külterületen is még körülbelül 130 ingatlant kellett felkeresni azoknak a számlálóbiztosoknak, akik ezt vállalták. Bár itt többségben csak címellenőrzésre került sor, de ezek felkeresése a távolságok miatt jelentős többletköltséggel (útiköltség) és időráfordítással járt. Nehezen beazonosítható címeknél volt, hogy a felülvizsgáló is személyesen segített a helyszínen a tájékozódásban.

A terepmunka során többnyire azokkal a technikai jellegű nehézségekkel kellett megküzdeni a számlálóbiztosoknak, amelyek országosan is jelentkeztek, és amik központi hibákból adódtak, de igyekeztek ezt türelemmel viselni és a frissítésekhez szükséges központi utasításokat maradéktalanul betartani. Emellett talán a legjelentősebb nehézség az volt, hogy a címek felkeresése során többször azzal szembesültek a számlálóbiztosok, hogy online kitöltés volt olyan címről, ahol ez valójában nem történt meg, illetve fordítva. Mindez rávilágított településünkön sok esetben a lakcímek rendezetlenségére és főként arra, hogy néhol még az adott lakcímen élők sincsenek ezzel tisztában.

Az összeírás számadatai a következőképpen alakultak:

- összes lakáskérdőívek száma: 673
- összeírt személyi kérdőívek száma: 1094
- validált címek száma: 2490

Hajléktalan személy településünkön nincs, ezért e körben összeírására nem került sor. Két intézetnél történt összeírás, melyből az egyik intézetnél online töltötték ki a kérdőíveket, a másik intézetnél viszont többnyire személyes interjúztatás történt. Pótösszeírás során a Tassi Polgármesteri Hivatalban 5 cím felvételére került sor.”

A pénzügyi elszámolás a Központi Statisztikai Hivatal részéről elfogadásra került. A tabletek a hozzájuk tartozó tartozékokkal együtt hiánytalanul, működőképes állapotban, feltöltve és bekapcsolt állapotban 2022. december 2-án visszazállításra kerültek. A visszavett

igazolványok selejtezéséről, valamint azok és a megmaradt nyomtatványok megsemmisítéséről gondoskodtunk.

Összegzés

A beszámolóban igyekeztem - a teljesség igénye nélkül - a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen ellátni.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és a Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Tass, 2023. február 6.

Bálintné dr. Mag Melinda
Bálintné dr. Mag Melinda
jegyző

