

Tass Község Polgármesterétől

E l ő t e r j e s z t é s

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 12-ei ülésére

Tárgy: Beszámoló a Tassi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. évi munkaterve alapján mellékelten betejcsztem a Tassi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem a beszámoló szíves elfogadását.

Tass, 2025. február 4.

Bálintné dr. Mag Melinda
jegyző

Tass Község Jegyzőjétől

H a t á r o z a t – t e r v e z e t

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 12-ei ülésére

...../2025.(II.12.)határozat: A Tassi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

H a t á r o z a t

Tass Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tassi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Hat.idő: azonnal

Felelős: Bálintné dr. Mag Melinda jegyző

Határozatról értesül:

- Bálintné dr. Mag Melinda jegyző

T a s s, 2025. február 5.

Bálintné dr. Mag Melinda
jegyző

BESZÁMOLÓ
A TASSI POLGÁRMESTERI
HIVATAL
2024. 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.§ 1) 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

2024. évben a Polgármesteri Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma 13 fő volt, ebből 11 fő köztisztviselő, illetve 1 fő fizikai alkalmazott.

Jegyző (Bálintné dr. Mag Melinda)		
Köztisztviselők		Munka törvénykönyves dolgozók
Gazdálkodás	Igazgatás	Kovács József (közfoglalkoztatottak irányítása)
Czégányné Végh Erika Izabella (gazdasági vezető) /2024.05.31-ig/	Zolnai Margit (anyakönyvvezetés, katasztrófavédelem, termőföld, hagyaték, lakcímnnyilvántartás)	

Kibédy-Szabados Teréz (könyvelő) /2024.12.21-ig/	Rózsavölgyi Andrea – (szociális ügyek, ebtartás, méhésztudomány, munkaügy)	
Erdősné Szemes Csilla Beatrix (könyvelő) 2019.08.01-től	Sirkó Tibor Istvánné (iktatás, irattár kezelése, képviselő-testületi ügyek)	
Búsné Kapitány Etelka (könyvelő)	Szigetfü Edina (adó)	
Mészáros Mónika (könyvelő) /szülési szabadságát kezdte 2024.09.02-től/	Kiss Katalin (közfoglalkoztatás, segélyek zárása és nyilvántartása, ingatlan ügyek stb)	
Kovács Zsófia (könyvelő) /2024.08.05-től/		
Prebolyi Alexandra (könyvelő – gazdasági vezető) /2024.08.16-től/		

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	2	2	0
45 év-55 év között	5	5	0
55 év és felett	5	4	1
Összesen	13	12	1

2024. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (13 fő) közül 7 fő felsőfokú végzettséggel, 5 fő középfokú végzettséggel, 1 fő szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik. A gazdálkodási osztályon 2 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői bizonyítvánnyal.

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 2 munkatárs átsorolására került sor, 1 fő köztisztviselő részesült jubileumi jutalomban. Az Mt.tv. hatálya alá tartozó dolgozónk a minimálbér változása okán részesültek béremelésben.

Vagyonyilatkozat benyújtására 4 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 közérdekű bejelentése, javaslatok, panaszok kezelése - 3 fő
- A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok- A Kttv. alapjai- 1 fő
- A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata-A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig – 3 fő
- A működést támogató önkormányzati SZMSZ -1 fő
- Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál-A jegyző mint adóhatóság – 1 fő
- Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései- 1 fő
- Hogyan mondjam el neked...? tájékoztatói formák a közigazgatásban- 3fő
- Hogyan születik a jogszabály- 1 fő
- Ügykezelési iránytű-Egy irat életútja- 8 fő

A képzések e-learning, jelenléti és belated 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, és éves statisztika beküldése. 2024-ben a Képviselő-testület 18 alkalommal ülésezett, melyből 10 rendes testületi ülés és 8 rendkívüli testületi ülés volt. A testületi ülések közül 15 volt nyílt és 3 zárt. A Képviselő-testület 18 rendeletet alkotott és 244 határozatot hozott.

A Pénzügyi Bizottság 12 alkalommal ülésezett, melynek során összesen 98 határozat került meghozatalra.

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

Iktatás

A központi iktatással, irattározással és selejtezéssel kapcsolatos feladatok tartoznak ide. 2024-ben az összes iktatott irat főszámon 4480 db, alszámon 9383 db volt. Érkeztetés 6905 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 2024.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

2024. évben az Európai Parlamenti képviselők és a helyi Önkormányzati képviselők, a polgármester, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban történő választásának lebonyolítása kiemelt feladat volt és jelentősen befolyásolta az egész hivatal munkáját. A helyi választások miatt meg kellett választani a Helyi Választási Bizottságot, valamint a munkájukat folyamatosan segíteni kellett. A delegált tagok részére meg kellett szervezni az eskütételt és a felkészítést a munkára. Feladat volt a Nemzeti Választási Rendszer (NVR) informatikai felületén a névjegyzék folyamatos vezetése, az átjelentkezési és mozgórnás kérelmek feldolgozása, az érintett állampolgárok kiértesítése. A névjegyzék kinyomtatása is helyben történt. Fontos volt a szavazóhelységek berendezése, hogy megfeleljen az előírásoknak és minden időben készen is legyen. A szavazás napján is helyt álltunk. A jegyzőkönyv kitöltése és rögzítése hibátlanul megtörtént. A pénzügyi elszámolás jóváhagyásra került. Összességében elmondható, hogy a választás Tass községben törvényesen lezajlott.

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 anyakönyvvezésével, 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 jegyzőkönyvvezésével 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 2024 évben:

Papír anyakönyvből felvitt alap esemény születés	39 db
Papír anyakönyvből felvitt alap esemény házasság	19 db
Papír anyakönyvből felvitt alap esemény haláleset	1 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés születés	5 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés házasság	5 db
Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés haláleset	0 db
Új esemény születés	0 db
Új esemény házasságkötés	22 db
Új esemény haláleset	31 db
Új változás születés	0 db
Új változás házasságkötés	13 db
Új változás haláleset	0 db
Anyakönyvi kivonat kiállítás	93 db
Több nyelvű formanyomtatvány kiállítása anyakönyvi kivonathoz:	2 db
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	4 db
Anyakönyvi hatósági bizonyítvány	1 db
Teljesített adatigénylés:	5 db
Házasságkötés munkaidőn kívüli és hivatali helységen kívüli engedélyek száma:	11 db
Anyakönyvi esemény hazai anyakönyveztetése	2 db
Házassági névmódosítás	4 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.

2024 évben is folyamatos volt a munka. Szerencsére egyre kevesebb alkalommal érkeztek javításra szoruló címelemek és igazolást kiadni ennek orvoslására. Ez azt jelenti, hogy lassan eléri célját ez a fejlesztés is.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, 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 egyezséget kötni. A hagyatéki ügyek vonatkozásában főszámon 89 db, alszámon 508 db irat került iktatásra

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 új telephelyet nem 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.

2024-ben működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység tárgyában 12 ügyfél kereste fel hivatalunkat.

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

A szálláshelytel kapcsolatban 2 db új kérelem volt.

Hirdetmények

36 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 66 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 33 esetben került sor.

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. 2024-ben szerencsére nem volt semmiféle intézkedést igénylő rendkívüli esemény.

Környezettanulmány

A 2024-es évben különböző tartalmú megkeresésekre- gyámhivatal, bíróság stb. - 8 esetben készítettünk környezettanulmányt.

Állattartás

Állattartással kapcsolatos ügyek az utóbbi időben nagyon megszorodtak. Három esetben érkezett bejelentés haszonállatok (sertés, juh, baromfi) nem megfelelő tartása és ebből adódóan a környéken elszaporodott patkányok miatt. Egy esetben az eljárást megszüntettük, két esetben pedig a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő áttétel felől intézkedtünk. Azaz az állattartás szabályainak ellenőrzése végett megküldtük az iratokat a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kalocsai Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályának, az ingatlanon elszaporodott rágcsálók ügyében pedig az iratokat áttettük a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának.

A legtöbb bejelentés azonban kutyatartási ügyben érkezett, illetve hivatalból is eljártunk azokban az ügyekben is, ahol csak a facebookra feltettek képeket utcán kóborló ebekről és a tulajdonos beazonosítható volt. Összesen 12 iktatott ügyirat keletkezett ezekben az ügyekben, de sok esetben próbáltunk eljárás nélkül szép szóval is hatni a nem megfelelő kutyatartókra. Három esetben az eljárás megszüntetésre került, mert a hatósági ellenőrzés során végül mindent rendben találtunk, volt olyan, ahol kiderült, hogy nem az illető kutyája volt az, akit az utcán láttak. Sajnos azonban 14 figyelmeztető határozat született, mellyel sújtott személyek így bekerültek a közigazgatási szankciók nyilvántartási rendszerébe is. A hatósági ellenőrzést követően a figyelmeztetés mellett ezekben az esetekben kötelezve lettek az érintettek általában az oltási könyv bemutatására annak bizonyítására, hogy az eb veszélyesség elleni immunizálása és transzponderrel való jelölése megtörtént. Továbbá a legtöbb esetben a kötelezés a kerítés megerősítésére/javítására vagy megfelelő kennel építésére vonatkozott. A kötelezésnek több kevesebb sikerrel eleget tettek, volt ahol minden megcsináltak, de a kaput nem képesek becsukni, volt sajnos aki bejelentette, hogy a kutyák elpusztultak, de nem bizonyíthatóan, elmondások alapján inkább agyonverte őket. Mindezek az esetek rendkívül elszomorítóak. Volt olyan eset is, ahol hosszas huzavona után sikerült a tulajdonossal megegyezni és elvitettünk a menhelyre két kutyát, mert ebben az esetben egyértelmű volt, hogy hiába szabnánk ki a pénzbüntetést, a helyzeten nem javítana és be se lehetne hajtani. Sok esetben küzdünk még azzal, hogy a legjobb megoldást megtaláljuk arra, hogy megértsék, hogy mit takar a megfelelő kutyatartás. Ugyanakkor szinte napi szinten szembesülünk azzal, hogy sok az utcán kóborló kutya, de ha ezek tulajdonosát nem tudjuk beazonosítani, akkor nem tudunk kivel szemben eljárni. A településen ebrendészeti feladatokat ellátó Ebsegély Alapítványt hiába hívjuk ki, hogy járják körül a települést és szedjék össze a kóborló állatokat, már tapasztalat, hogy ez halva született ötlet és ilyenkor soha nem találnak egyet sem. Megpróbáltunk éppen ezért saját magunk lépéseket tenni a kóborló kutyák befogása érdekében. Eleinte Földvári Sándor költsön adta a helyi vadásztársaság élvező csapdait, majd megrendelésünkre készített kettőt, melyek közül az egyik szinte állandó jelleggel kint van a Faluházzal szemben, a másikat pedig oda rakjuk, ahol sűrűn látnak kóbor kutyát. Sajnos ezekbe sem mennek bele az állatok, mert annyira nem éhesek, valószínűleg etetik valahol őket. A Dunán sokkal hatékonyabban működik ez, ott volt rá példa, hogy a nyaralótulajdonosok hathatós közreműködésével sikerült a csapdába kutyát befogni, sőt volt, hogy ingatlanba csaltak be és zártak be kutyát és így el tudtuk vitetni őket. Ha a befogott kutyáért nem tudnak a menhelyről azonnal jönni, már a pár napos tartásukat is meg tudjuk

oldani, mivel a „Kapitány” háznál építettünk kennelt erre a célra. A kutyákkal kapcsolatosan ügyekben nagyon jó a kapcsolatunk Dr. Puhálák Dániel hatósági állatorvossal, illetve ebnyilvántartási rendszerünk aktualizálásához sok segítséget kaptunk Dr. Kiss Tamás és Dr. Péterfi Nóra állatorvosoktól, de sajnos ez csak a náluk nyilvántartott állatokra vonatkozott. Bízunk benne, hogy sikerül még több chip és oltás nélkül tartott kutyát kiszűrni az idei évben, mivel ismét aktuális lesz az eb összeírás településünkön.

Méhészek nyilvántartása

2024. január 1-től módosult a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet, mely értelmében az újonnan kezdett méhészkedést (méhtartást) a tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül kell bejelenteni a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjénél, aki a méhészt nyilvántartásba veszi. Ha a méhek állandó tartási helye nem a méhész lakóhelyével összefüggő területen (udvarban, kertben stb.) van, a méhész köteles a méhek tartási helyén egy legalább 40×30 cm nagyságú táblán a nevét, a méhészet tenyészetkódját és a telefonszámát jól látható módon feltüntetni. Ha a méhész a méhészkedést (méhtartást) nem kívánja folytatni, úgy azt legkésőbb nyolc napon belül bejelenti a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjénél, aki a méhészt a nyilvántartásból törli.

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.

Ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

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

Még mindi volt olyan család, aki igényelte az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 105. §-a szerinti lakás rendeltetési egység megállapítását.

A településképi rendelet módosításának köszönhetően egyszerűbbé és egyértelműbbé váltak az ezzel kapcsolatos eljárások. A hivatal egyik ügyintézője vezeti a talajvízkutak nyilvántartását, a földhasználati lapok nyilvántartását és az építmények nyilvántartását. Emellett kezeli a TAKARNET –et.

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.

Közterületet használatára (pl: mozgóárusítás) határozatban foglaltak alapján van lehetőség, az ezt szabályozó helyi rendeletet záros határidőn belül felül kell vizsgálni.

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. 2024-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. 2023-ban a szükséges szabályzatok aktualizálásra kerültek, a munkavédelmi oktatásokon a munkavállalók részt vettek.

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, 2025. február 4.

Bálintné dr. Mag Melinda
jegyző