

Tass Község Polgármesterétől

Előterjesztés

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. február 13.-ai ülésére

Tárgy: Beszámoló a Tassi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. évi munkaterve alapján mellékelten betérjesztem a Tassi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem a beszámoló szíves elfogadását.

Tass, 2019. január 31.

Bálintné dr. Mag Melinda jegyző tartós távollétében helyette

Zolnai Margit



Tass Község Jegyzőjétől

Határozat-tervezet

Tass Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. február 13-ai ülésére

...../2019.(II.13.)határozat: A Tassi Polgármesteri Hivatal 2018 évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Határozat

Tass Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tassi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Hat.idő: azonnal

Felelős: Zolnai Margit jegyző helyett

Határozatról értesül:

- Zolnai Margit jegyző helyett
- Csabai Jónásné

T a s s, 2019. január 31.

Bálintné dr. Mag Melinda jegyző tartós távollétében helyette

Zolnai Margit



BESZÁMOLÓ
A TASSI POLGÁRMESTERI
HIVATAL
2018. 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 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 kiadásaival 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

2018. évben a polgármesteri hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma 16 fő volt, ebből 11 fő köztisztviselő illetve 5 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 (jegyzői feladatok, anyakönyvvezetés, katasztrófavédelem)	Ádám György (közfoglalkoztatottak irányítása)

Koronáné Szabados Teréz (könyvelő)	Horváthné Rózsavölgyi Andrea – (munkaügy, föld, hagyaték, lakcímnnyilvántartás) 2018. 09.03.-tól	Malzseniczki Károly (hivatalsegéd)
Mészáros Mónika (könyvelő)	Németh Anita (szociális ügyek, ebtartás, méhészt ügyek, gaz nyilvántartás)	Matula Kálmán (hivatalsegéd)
Földváriné Horváth Bernadett (pénztáros) 2018. május 31-ig	Sirkó Tibor Istvánné (iktatás, képviselő-testületi ügyek)	Fehér Géza Frigyes (hivatalsegéd)
	Szigetfű Edina (adó)	
	Kiss Katalin (közfoglalkoztatás, ingatlan ügyek)	

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	2	2	0
30 év-45 év között	4	4	0
45 év-55 év között	5	4	1
55 év és felett	5	2	3
Összesen	16	12	4

2018. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:
A polgármesteri hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (16 fő) közül 4 fő felsőfokú végzettséggel, 7 fő középfokú végzettséggel, 2 fő szakmunkás bizonyítvánnyal és 3 fő általános iskolai végzettséggel rendelkezik. A gazdálkodási osztályon 3 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői bizonyítvánnyal.

A Hivatalban 2018. május 31. napjával áthelyezéssel 1 főnek szűnt meg a munkaviszonya.
A Hivatalban 2018. augusztus 20. napjától 1 fő szülési szabadságot vesz igénybe, jegyzői feladatait tartós helyettesítéssel 1 fő látja el.
Szülési szabadságáról 1 fő visszatérve, 2018. szeptember 3-a napjával látja el feladatait.

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 3 munkatárs átsorolására került sor. A garantált bérminimum változása miatt 4 fő átsorolása történt meg. 5 fő Mt.tv. hatálya alá tartozó dolgozónk a minimálbér változása okán részesült béremelésben.

Vagyonnyilatkozat benyújtására 5 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:

•	Hagyatéki leltár szakrendszer – rendszerismereti tanfolyam	ASP 3 fő
•	ASP Ingatlanvagyon-kataszter (IVK) szakrendszer – rendszerismereti tanfolyam	2 fő
•	ASP Ipar- és kereskedelmi (IPARKER) szakrendszer – rendszerismereti tanfolyam	2 fő
•	Irat szakrendszer- tanfolyam a kulcsfelhasználói feladatokat ellátók számára	ASP 1 fő
•	Irat szakrendszer – tanfolyam a vezetői feladatokat ellátók számára	ASP 1 fő
•	Irat szakrendszer – tanfolyam az adminisztrátori feladatokat ellátók számára	ASP 1 fő
•	Irat szakrendszer – tanfolyam az ügyintézői feladatokat ellátók számára	ASP 10 fő
•	Alaptörvény bemutatása és értékei (e-learning gyakorlati modullal)	Az 9 fő
•	gazgatási alapvizsga	Közi 1 fő
•	rmányzati adóügyek kezelése az ASP Adó szakrendszerben	Önko 1 fő
•	rmányzati ASP rendszer – Keretrendszer tanfolyam	Önko 1 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer - KASZPER modul (Banki műveletek)	Önko 1 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer–rendszerismereti tanfolyam	1 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (A szakrendszer beállítási lehetőségei, a nyitás folyamata, az előirányzat rögzítése)	Önko 2 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Kötelezettségvállalások kezelése)	Önko 2 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Követelések kezelése)	Önko 2 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Pénztári műveletek)	Önko 1 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KATI modul	Önko 1 fő
•	rmányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – VIR, ETRIU SZ	Önko 1 fő
•	ervező Önkormányzat	Önsz 10 fő

A képzések e-learning, jelenléti és belended 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.

Ellenőrzések

Közszolgálati ellenőrzés.

TAKARNET program használatának ellenőrzése a Kunszentmiklósi Földhivatal részéről.

A közfoglalkoztatás ellenőrzése a Munkaügyi Központ és a BM részéről.

A Magyar Államkincstár minden évben ellenőrzi a beszámolók alapján a normatív igénylés jogosságát, a kiutalt normatíva tényleges felhasználását, melyről a zárszámadás keretében számolunk be.

A belső ellenőrzés is az előírtak szerint történt.

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.

2018-ban a képviselő-testület 26 alkalommal ülésezett, melyből 11 rendes testületi ülés és 15 rendkívüli testületi ülés volt. A testületi ülések közül 21 volt nyílt és 5 zárt. A Képviselő-testület 11 rendeletet alkotott és 385 határozatot hozott.

A Pénzügyi Bizottság 17 alkalommal ülésezett, melynek során összesen 89 határozat került meghozatalra.

Az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat és Összeférhetetlenséget vizsgáló bizottság 1 alkalommal ült össze, összesen 4 határozat meghozatalára került sor.

Iktatás

A központi iktatással, irattározással és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint a féléves és éves hatósági statisztika elkészítése tartozik ide. 2018-ban az összes iktatott irat főszámon 4314 db, alszámon 10050 db volt. Érkeztetés 7436 db. ez a szám tartalmazza a beérkezett iratokat, illetve az iktatásra nem kerülő de érkeztető bélyegzővel ellátott számlákat, egyéb iratokat.

A Helyi Választási Iroda Munkája

A 2018. április 8.-i Országgyűlési Képviselő választásának lebonyolítása kiemelt feladat volt és jelentősen befolyásolta az egész hivatal munkáját. A szavazatszámláló bizottságok tagjait újra kellett választani. Az új és 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 mozgóurnás kérelmek feldolgozása, az érintett állampolgárok kiértékelése. 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 elektronikus anyakönyv (EAK) bevezetésével sokkal több feladata van az anyakönyvvezetőnek, mivel az új események- születés, házasság, haláleset- anyakönyvezése mellett folyamatosan rögzítésre kerülnek a papír alapú anyakönyvbe vezetett események. Egyszerűbben fogalmazva, nem csak az aktuális anyakönyvi eseményt kell feldolgozni, hanem a régi anyakönyvek tartalmát is fel kell vinni az EAK-ba.

2018-ban nem történt szülés településünkön. 12 pár házasságkötésénél tudtunk közreműködni. Egyre több pár választotta azt a lehetőséget, hogy hétköznap tartja az esküvőjét, amiért nem kell fizetni, szemben a szombati napon kötendő házasságokkal. Még mindig népszerű a külső helyszínen történő házasságkötés, ami konkrétan a Halászcsárdát jelenti.

A valaha Tasson házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások száma nagymértékben csökkent, csak 5 db volt.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. Az elmúlt évben az anyakönyvvezető előtt 19 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2018-ban Tasson 28 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken bekövetkezett tassi lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

A már említett adatok mellett még a következő statisztikai adatokat kell megemlíteni:

Bejegyzett anyakönyvi események: 47 db

Bejegyzett anyakönyvi adatváltozás: 11 db

Bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzés: 98 db

Ügyfelek részére születési, házassági, valamint halotti anyakönyvi kivonat, hatóságok részére anyakönyvi másolat vagy értesítés 38 esetben került kiállításra, hatósági bizonyítékként.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására kérelem nem volt. Házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyvet 5 esetben vettünk fel. .

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet ebben az évben nem kellett készíteni.

Állampolgársági ügyek

A Kormány kiemelt nemzetpolitikai céljai között szereplő egyszerűsített honosítás/visszahonosítási ügyekről továbbra is tilos bármilyen adatot kiadni.

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. Törvény változásaként 2013. március 1.-e óta már az anyakönyvvezető helyett a járási hivatalok előtt lehet benyújtani a magyar állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmeket. Az állampolgársági eskü/fogadalomtétel szabályai nem változtak. 2018-ban Tass Község Anyakönyvvezetője, valamint Polgármestere előtt nem tettek le esküt.

Népesség-nyilvántartási ügyek

Lakcímjelentő lapot 162 személynek töltöttünk ki, ami nem azt jelenti, hogy ennyi ember változtatott lakó, vagy tartózkodási helyet, létesített valamilyen formában Tass községben lakcímet, hanem azt, hogy nálunk ennyien intézték a lakcímváltoztatásukat. Lakcímváltoztatást a Kormányablakban is lehet intézni, így arról nincs tudomásunk, hogy összesen mennyi volt a lakcímváltoztatók létszáma. Egy lakcímen lakókról hatósági igazolást 8 ügyfél kért, ami elsősorban a felsőfokú tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézéshez szükséges. (tanulmányi ösztöndíj, szociális támogatás, kollégiumi elhelyezés), de lehet más pl. pénzintézeti ügyintézés is.

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.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyek vonatkozásában főszámon 71, alszámon 179 irat került iktatásra. Szorosan kapcsolódik az adó-és értékbizonyítvány elkészítése ehhez az ügykörhöz. Összesen 78 db készült, mivel más hivatalok megkeresésére is teljesítettük a kérést. Adó- és érték bizonyítvány készítésére az jogosult, akinek az illetékességi területén az ingatlan található.

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.

Telepengedélyezés során 1 db új telep létesítése történt 2018-ban.

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.

2018-ban működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése tárgyában 19 ügyfél kereste fel hivatalunkat. Üzletek megszűnésére 2 esetben, módosításra 4 esetben, üzemeltető váltásra 2 esetben került sor. 9 ügyfél jelentette be, hogy bejelentés köteles tevékenységet szeretne folytatni. 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.

Hirdetmények

97 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 36 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.

A termőföldek eladásával kapcsolatosan 5 napos kifüggesztés is van, ami az Agrárkamara állásfoglalását tartalmazza, ilyen 50 esetben volt.

Birtokvédelem

Birtokvédelmi ügyben nem indult eljárás.

Fakivágás

A fakivágás magánterületen, és közterületen nem egyformán folyik le, ugyanis a két féle terület külön elbírálás alá esik. Sőt még a külterületet is külön kell megemlíteni, mert az is egy másfajta eljárás. A magánterületeken, udvarokon, kertekben elhelyezkedő fák kivágásáról a tulajdonos szabadon dönthet. Természetesen a fakivágás során számukra is kötelező betartani a biztonsági szabályokat, azaz a munka során nem veszélyeztethetik senki testi épségét, illetve nem okozhatnak másoknak anyagi kárt. A közterületen elhelyezkedő fa kivágása engedélyköteles. A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008 (XII.30.) kormány rendelet alapján fás szárú növényeket közterületen kizárólag jegyzői engedéllyel lehet kivágni. A kérelem illeték köteles. 2018 évben nem adtunk ki engedélyt. Más elbírálás alá esik a külterületen megtermett fásulásból történő fakitermelés is. A fásulás nemcsak erdő nyilvántartású területen alakulhat ki, hanem legelőn, réten, szántón, de még külterületi úton is. Ez is bejelentés köteles, a kérelmet az illetékes Erdészeti Igazgatósághoz kell eljuttatni. Az onnan megküldött hozzájárulás birtokában végezhető csak fakitermelés a megfelelő jogszabályok betartása mellett. 2018-ban fakivágással kapcsolatos kérelem nem érkezett.

Állattartás

Állattartással kapcsolatban jellemzően a trágyatárolásra, illetve az állatok nem megfelelő tartási körülményeire, és az ebből eredő szaghatás kivizsgálására irányuló kérelmek érkeznek hivatalunkhoz. Sajnos ilyen jellegű bejelentés (telefonon, szóban) egyre több van.

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. 2018 évben 25 bejegyzést végeztünk.

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. 2018-ban szerencsére nem volt semmi féle rendkívüli esemény.

Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest nem csökkent, sőt növekedés van. Az évente készített hatósági statisztikákat már félévente kell készíteni és küldeni a kormányhivatal illetve a Központi Statisztikai Hivatal részére. Sokszor kér adatszolgáltatást a járási hivatal is, ezek mind többlet feladatot jelentenek az eddigihez képest.

Környezettanulmány

A 2018-os évben különböző tartalmú megkeresésekre- gyámhivatal, bíróság stb. - 18 esetben készítettünk környezettanulmányt

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. Sajnos minden évben gondot okoz a belvíz a településen, különösen a szennyvíztisztító telep környékén és a Március 15.-e utcában.

Ingtatlanokkal kapcsolatos feladatok

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárások, valamint az ellenőrzések már korábban átkerültek Kunszentmiklóásra.

Jegyzői hatáskörben maradt a szakhatósági állásfoglalások kiadása telekalakítási eljárásokhoz, vezetékjogi engedélyezési eljárásokhoz, útügyi eljárásokhoz. 2018-ban 24 közútkezelői, 18 tulajdonosi hozzájárulás, 9 településképi vélemény és 4 szakhatósági állásfoglalás kiadására került sor.

Az elmúlt év során talajvízkút létesítésével és használatbavételével kapcsolatosan 5 ügy volt folyamatban.

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

Közterületi ügyek

Három esetben érkezett kérelem közterület-használat engedélyezése iránt, ami engedélyezésre is került.

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. 2018-ban részben sor került a hiányzó és megkopott jelzőtáblák cseréjére.

Települési állati melléktermék gyűjtőhely

A településen összegyűjtött állati eredetű melléktermékek és származtatott termékek elszállítását és feldolgozását az ATEV Fehérjefeldolgozó Zrt. végzi.

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. 2018-ban a szükséges szabályzatok aktualizálásra kerültek, a munkavédelmi oktatásokon a munkavállalók részt vettek.

Hulladékgazdálkodási feladatok

Tass Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 239/2017. (VI.28.) határozatával döntött arról, hogy társult tagként létrehozza a Duna-Tisza Közi Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulást. Ennek keretében a szolgáltató a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt lett, melynek ügyfélszolgálat a Ceglédi központtal rendelkezik.

Összegzés

A beszámolóban igyekeztünk - 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, 2019. február 7.



Bálintné dr. Mag Melinda jegyző tartós távollétében helyette
Zolnai Margit