

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

1. A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

1.1. Általános bemutatás

Ramocsaháza és Nyíribrony Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei 2007. évben döntöttek körjegyzőség létrehozásáról. A jogszabályi változásokat követően 2013. január 1-től csatlakozott a társuláshoz Nyírkércs Község Önkormányzata és 2013. január 1-től Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) néven működünk tovább. Az Möt. adta lehetőséget kihasználva jelentette be 2014. őszén Magy Község Önkormányzata, hogy Ő is csatlakozni kíván a három településhez és ezt elfogadván, már négy taggal működik a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-től jelenleg is.

A 2019. évi helyi önkormányzati választásokat követően 2020. január 1. napjától változatlanul a 4 község tartja fenn a Hivatalt.

2017. január 1-jétől a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal működteti Ramocsaháza, Nyírkércs és Nyíribrony konyháit is, ezzel kibővítve feladatait.

Jelen beszámoló a Hivatal működésének 2020. január 1. – 2020. december 31. közötti feladatellátását tartalmazza részletesen. A Hivatal 2021. december 31-i állapot szerint 15 fő köztisztviselőt foglalkoztatott, 9 fő munka törvénykönyves munkavállalót foglalkoztatott - az állam által finanszírozott maximális köztisztviselői létszám 14,16 fő. A köztisztviselők közül 6 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel, 9 fő középfokú végzettséggel.

Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges szakképesítéssel. A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségein 2-2 fő köztisztviselő dolgozik állandó jelleggel. Az önkormányzatok igyekeznek a köztisztviselői munkát azzal segíteni, hogy saját foglalkoztatottakat is bevonnak a hivatali munkába.

A Hivatal ügyiratforgalmát mutatja, hogy 2020. évben főszámra 7.201 db ügyirat került iktatásra, melyekhez természetesen társultak az alszámok is, összesen 10.850 db.

1.2. A Hivatal vezetése

A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, akit 2019. szeptember 16. napjától aljegyző helyettesít.

Az Önkormányzatok működésével kapcsolatos döntések előkészítéséről és a feladatok ellátásáról gondoskodik a jegyző, aki gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében.

2. RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZÉKHELYÉNEK TEVÉKENYSÉGE

2.1. Általános igazgatás

A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal általános igazgatási feladatai több különböző szakigazgatási ügycsoportot fognak át, amelyek közül a legjellemzőbbek az alábbiak:

1. szociális és gyermekvédelmi ügyek,
2. hagyatéki ügyek,
3. népesség-nyilvántartással összefüggő ügyek,
4. kereskedelmi és ipari engedélyezéssel összefüggő ügyek,
5. anyakönyvi ügyek,
6. birtokvédelmi ügyek,
7. adóügyek,
8. választási, népszavazási ügyek.

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

2.1.1. Önkormányzati szociális és gyermekvédelmi ügyek

Az önkormányzati szociális és gyermekvédelmi ügyek az önkormányzat által megállapított és az önkormányzat saját bevételei terhére megállapított ellátások körét ölelik fel. A szociális ellátásokat az önkormányzatok Képviselő-testületeinek a települési támogatásokról, valamint az önkormányzat intézményei szolgáltatásaiért fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletek szabályozzák. A rendeletek által szabályozott települési támogatások jellemzően: a települési lakásfenntartási támogatás, az eseti, rendkívüli települési támogatás, az élelmiszertámogatás.

A jegyzői hatáskörbe tartozó szociális ügyeket 1-1 fő ügyintéző bírálja el.

Az államigazgatási gyermekvédelmi ügyeket jelenleg kizárólag a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával kapcsolatos ügyek teszik ki. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről a jegyző dönt, illetve az ügyfelek ezirányú nyilatkozata esetén megállapítja a gyermekek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét is.

A fentiekén túl minden évben sor kerül a Bursa Hungarica szociális ösztöndíjak megállapítására, valamint tanévkezdési települési támogatás megállapítására.

2.1.2. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyekben egy fő ügyintéző járt el valamennyi településen, aki a magyi kirendeltség köztisztviselője.

2.1.3. Népeesség-nyilvántartással összefüggő ügyek

A helyi népeesség-nyilvántartási rendszer aktualizálását, frissítését 2020. évben összesen 2 fő ügyintéző végezte. Az ügyintézők kimutatásokat készítettek a létszámadatokról, az önkormányzatok, valamint a Hivatal felé.

2.1.4. Kereskedelmi és ipari engedélyezéssel összefüggő ügyek

A kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek az üzletek, illetve az üzlettel nem rendelkező kereskedők működésének nyilvántartását, engedélyezését, illetve felügyeletét jelenti. Az üzletek száma és tevékenysége stabil, az üzletek bezárása elenyésző. A kereskedelmi igazgatás körében a legjellemzőbb a nyitva-tartási idő változtatásával kapcsolatos, az üzemeltetőkkel kapcsolatos, a tevékenységi kör módosításával kapcsolatos, illetve üzlet nyitásának bejelentésére irányuló eljárások voltak.

2.1.5. Anyakönyvi ügyek

2020. évben 2 fő anyakönyvvezető látta el az anyakönyvvezési feladatokat. 1 fő a nyíribronyi kirendeltségen, aki a magyi ügyeket is, 1 fő a székhely településen, aki a nyírkércsi ügyeket is ellátta. Az anyakönyvvezetők csatolt munkakörben látták és látják el mind a mai napig feladataikat. Az anyakönyvvezető kezeli a születési, házassági és a halotti elektronikus anyakönyvet, valamint közreműködik a házasságkötéseknél, a névadóknál és a jelesebb házassági évfordulóknál. A születési és a halotti anyakönyvi esemény bejelentésre, orvosi halottvizsgálati bizonyítvány alapján kerül feldolgozásra, míg a házasságkötés előzetes bejelentésre - 30 napos várakozási idő után - az esemény idején kerül az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásba. A jegyző a házasságkötést megelőző 30 napos várakozási idő alól indokolt esetben felmentést adhat, erre 1 alkalommal került sor Nyíribronyban és 1 alkalommal Magyarországon.

Szerencsére elmondható, hogy házasságkötésre is sor került az előző évben.

Születés anyakönyvvezésére 1 alkalommal került sor Magyarországon, azonban haláleset anyakönyvvezése során a halotti anyakönyvbe minden évben nagy számban került sor. Anyakönyvvezetői feladat a fentiekén túl a rendezetlen családi jogállású gyermek jogállásának rendezése. Ebben az esetben a leendő szülők általában önként kérik a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételét. E nyilatkozat felvételére jellemzően minden évben sor került.

2.1.6. Birtokvédelmi ügyek

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

A birtokvédelmi ügyek vonatkozásában az eljárás 2015-ben megváltozott és az új eljárási szabályok hatására a korábbi hatósági jellegű eljárás bírósági eljárás jellegét öltötte magára. Az új eljárási szabályok alapján a jegyző a birtokvédelmi ügyekben passzív szerepbe kényszerült, kizárólag a felek által előadott bizonyítékok alapján dönt, maga bizonyítási eljárást nem kezdeményezhet. A jegyző a döntését 15 napon belül hozza meg, amely az eljárások gyors lefolyását eredményezi. Jellemzően minden évben adódik ilyen eljárás, melyről évente adatot kell szolgáltatni a kormányhivatal felé. 2020. évben összesen 6 kérelem érkezett birtokvédelem iránt, melyből 5 db elutasításra került, 1 esetben pedig megszüntetésre került az eljárás (Ramocsaházán nem volt birtokvédelem iránt benyújtott kérelem, Nyírkércsen 2 kérelemből 2 db került elutasításra, Nyíribronyban 2 kérelemből 2 db került elutasításra, Magyon 2 kérelemből 1 db került elutasításra, 1 alkalommal megszüntetésre.).

2.1.7. Adóügyek

Az adóügyi feladatok jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási ügynek minősülnek. A Hivatal 2 fő adóügyi előadója látja el mind a négy település adóügyi feladatait. A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi tevékenysége magában foglalta a helyi adókra, és részben még a gépjárműadóra vonatkozó, törvényekben és más jogszabályokban előírtakra figyelemmel az önkormányzat által bevezetett adók előírásával, nyilvántartásával, kezelésével, beszedésével, elszámolásával, adóellenőrzéssel, az adók- és adók módjára behajtandó köztartozások beszedésével, az adózással összefüggő bejelentések, kérelmek, nyilatkozatok intézésével, hatósági bizonyítványok, igazolások kiadásával kapcsolatban előírt feladatokat.

Az ASP ADO szakrendszerben negyedévente információs számfejtési, zárasi munkafolyamatot kellett elvégezni és a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága felé a félévi, az évvégi adó zárasi egyeztetett listákat illetve állományokat kellett készíteni és továbbítani.

2.1.8. Választási, népszavazási ügyek

A választások, népszavazás lebonyolításában a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóiból álló Helyi Választási Iroda működik közre. 2020. évben sem népszavazás, sem választás nem került kiírásra, megtartásra, melyek előkészítése, illetve lebonyolítása komoly feladatot jelent egyébként a hivatali apparátusnak.

A választások lebonyolításához gondoskodni kell többek között a névjegyzék összeállításáról, a program teszteléséről, illetve a választás napján folyamatosan felügyelni kell a lebonyolítást. A választások alkalmával rengeteg adminisztrációs teher hárul a köztisztviselőkre, több alkalommal munkaidőn túl kellett munkát végezniük.

2.2. Költségvetési gazdálkodás

A pénzügyi csoport fő feladata az önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek (Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal, Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás, Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Községi Óvoda, Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás, Nyírségi Napfény Összevont Intézmény, Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Magy Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, és 2020. évben még Nyíribrony Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata) pénzügyi, tervezési, beszámolási és egyéb adatszolgáltatási, számviteli feladatainak, valamint a helyi adókkal kapcsolatos teendőinek ellátása. A pénzügyi csoport személyi állománya évről évre csökkent, 2017. évben a székhely településen jelentős mértékben, hiszen már csak 2 fő pénzügyi ügyintéző látta el a feladatokat. Ezért 2017-ben szükség volt meglépnie az önkormányzatoknak egy cég bevonását is a könyvelési feladatok ellátásába, akik azóta is végzik tevékenységüket. A csoport munkáját az éves költségvetés határozza meg, mely a költségvetés tervezésével kezdődik. A költségvetések minden évben elfogadásra kerültek, illetve elfogadásra kerültek a költségvetések végrehajtásai (zárszámadás) is. A pénzügyi csoport folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzatok bevételeit, kiadásait, előkészíti a

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

rendelet módosításokat, évközi beszámolókat. Sajnos a szakmai munka ellátása egyre nehezebb, melynek háttérében nem csupán az áll, hogy egyre nagyobb az elvárás az irányító szervek által, hanem a munkavállalók teherbírása is egyre kisebb, illetve a szakma ismerete, az új könyvelési programok ismerete is hátráltató tényező. Ennek ellenére erején felül teljesít minden munkavállaló.

A Kincstár felé történő beszámolók készítése a Magyar Államkincstár által biztosított és folyamatosan karbantartott KGR-K11, az ebr42 és az ÖNEGM programokkal történik.

2.3. Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodás keretében az alábbi feladatok kerültek ellátásra:

- településrendezéssel kapcsolatos feladatok előkészítése,
- településrendezési terv módosításának kezdeményezése, egyeztetési eljárások lefolytatása,
- egységes településkép kialakításának elősegítése,
- a jóváhagyás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,
- kártevőirtások koordinálása,
- együttműködés a településgazdával növénytelepítéseknél – megrendelések lebonyolítása,
- erdőgazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- kapcsolattartás az egyes közművek kezelőivel, valamint az engedélyezési eljárásokban közreműködő szakhatóságokkal;
- a Gördülő Fejlesztési Terv elkészítésénél és engedélyeztetési eljárásban közreműködés,
- intézményi gázórák leolvasása,
- közvilágítási hibabejelentések a szerződés szerinti karbantartásért végző cégek felé, valamint a hálózatot érintő meghibásodások esetén az E.ON Energiaszolgáltató Kft. felé,
- a vízügyi szervek kezelésébe nem tartozó belvíz-védekezési műveken, és a helyi jelentőségű kisebb vízfolyásokon gondoskodik a karbantartásról és a vízkárelhárításról,
- hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek intézése,
- Vízügyi hatóság felé adatszolgáltatás az önkormányzati kutak állapotáról és vízminőség vizsgálatáról,
- költségelvű bérlakásokkal kapcsolatos éves jelentés elkészítése,
- energiafelhasználási beszámoló elkészítése,
- helyi közutakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, helyi közutak tisztántartásával és a helyi közutakkal kapcsolatos munkálatok megszervezése, koordinálása, intézkedések megtétele, hatósági teendők ellátása, önkormányzati intézmények tűzvédelmi, érintésvédelmi és villámvédelmi felülvizsgálatának feladatai,
- kapcsolat tartása a tűzvédelmi ellenőrzéssel megbízott szakemberrel, évenkénti kötelező tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezésében közreműködés,
- az önkormányzat területén végzett beruházási, felújítási, karbantartási feladatokkal kapcsolatos műszaki ellenőrzési feladatok ellátása (kivéve, ha a Képviselő-testület kívülálló műszaki ellenőrt jelöl ki),
- a beruházásokat érintő szerződéskötések előkészítése, munkaterület, illetve műszaki átadás-átvételi eljárások lebonyolítása, majd a teljesítésigazolások elkészítése;
- a beruházási, felújítási, karbantartási munkálatok átadásával, üzembe helyezésével kapcsolatos feladatok ellátása, az ezekkel kapcsolatban benyújtott számlák leigazolása
- közreműködés az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakásokkal kapcsolatos ügyintézésben (pályáztatás, lakásbérleti szerződés előkészítése, lakóváltozás jelelítése a közmű szolgáltatók felé stb.).

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

2.4. Egyéb feladatok

A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal a fentiekben meghatározott feladatokon túl számos egyéb közvetlenül igazgatási, költségvetési, illetve vagyongazdálkodási feladatokhoz nem kapcsolódó feladatot lát el. A feladatok közül kiemelésre érdemesek az alábbiak:

1. intézményfelügyelet,
2. pályázatkezelés,
3. kommunikáció

2.4.1. Intézményfelügyelet

A Hivatal pénzügyi csoportja folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények gazdálkodását, intézi és menedzseli a gazdálkodásukat. Intézményfelügyelettel kapcsolatosan folyamatos szakmai segítségnyújtásra és tájékoztatásra kerül sor.

2.4.2. Pályázatkezelés

A településfejlesztési elképzelések megvalósításának érdekében egyre nagyobb számban szükséges és indokolt a kiírásra kerülő pályázatokon való részvétel. Ehhez tartozik, illetve ebből fakad az alapvető projektek generálása és nyomon követése, melyek a település egészét érintik. Sajnos a Hivatal pályázati referenssel nem rendelkezik, pedig nagy szükség lenne rá, hiszen kapcsolatot tarthatna a kistérségi, megyei és a regionális közigazgatási szervekkel. Pályázatok figyelése nem kizárólag az önkormányzati projektekre terjedhetne ki, hanem a pályázati referens figyelemmel kísérhetné azon pályázati kiírásokat is, melyek a civil életet, illetve sportéletet segíthetik. Ezen túlmenően a pályázati referens segítséget nyújthatna az önkormányzati intézmények, valamint a polgárőrség és a sportegyesület pályázat írásainál is. Tekintettel a szakember hiányára, bizonyos pályázatok esetében külső cégeket kell megbízni a pályázatok menedzselésével.

2.4.3. Kommunikáció és sajtókapcsolat

A települési lakosokkal való kapcsolattartás és a jogszabályok által előírt nyilvánosság biztosítására az Önkormányzatok saját honlapot üzemeltetnek. A települések hivatalos honlapjainak folyamatos frissítéséért, megfelelő karbantartásáért a részben az Önkormányzatok, részben a Hivatal munkatársai területüknek megfelelően felelnek. Ahhoz, hogy hatékonyan működjenek a honlapok, több szakemberre lenne szükség, akik folyamatosan frissíteni tudják az oldalakat.

3. HIVATALON BELÜLI MUNKAMEGOSZTÁS

Az egyes munkaköri leírások rögzítik az adott dolgozó által ellátandó feladatokat, melyek döntő többségében nem egy adott területre specializálódnak. A kirendeltségen dolgozó köztisztviselők is úgynevezett „utazókká” váltak, hiszen olyan csatolt munkakört kaptak, mely megkívánta a helyváltogatást. Ez főként a hagyatéki ügyintézőt, valamint az anyakönyvvezetőt és adóügyi előadót érintette. De ettől függetlenül természetes módon a pénzügyi vezetőnek, a jegyzőnek is több településen kellett jelen lennie.

A XXI. század technikai és technológiai fejlődése révén lehetőség szerint az ügyiratok mozgatását igyekeztünk elkerülni, mely kétféleképpen valósult meg: egyrészt az ügyintéző helyszínre történő utazása által, másrészt pedig elektronikusan.

A jegyző és az aljegyző látja el többek között a képviselő-testületi ülések, a bizottsági ülések és társulási ülések előkészítéséhez, végrehajtásához szükséges feladatokat, gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről, Kormányhivatalhoz történő eljuttatásáról. Tekintettel arra, hogy Ramocsaházán, Nyíribronyban és Magyon Nemzetiségi Önkormányzat is működik, ezért a Nemzetiségi Önkormányzatok üléseinek előkészítése, döntéseinek végrehajtása is a feladatkörébe tartozik. A fentiekben túl a jegyző és aljegyző az alábbi feladatokat látja el: bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagainak előkészítése, jegyzőkönyvek és dokumentáció elkészítése, törvényességi ellenőrzésre történő beküldése, önkormányzati rendeletek feltöltése, rendelet nyilvántartás vezetése, határozat nyilvántartás készítése,

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

vezetése, beszámolók, jelentések, munkatervek elkészítése, egyéb közzétételi kérelmek - méhészek és méhvándorlás nyilvántartás vezetése, Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában való közreműködés, jelentések elkészítése,

Mint ahogyan már azt említettem, az ügyintézők nem kifejezetten egy szakterületet látnak el, szinte mindannyian csatolt munkakörben más területen is tevékenykednek.

2017. évben bevezetésre került az ASP, melyet a Képviselő-testületek már többször is hallhattak. Ennek a rendszernek a használata külön oktatásokat igényelt és igényel még mind a mai napig.

A jegyző hatáskörbe tartozó, a településeken 1-1 fő köztisztviselő által ellátott feladatok: adó- és értékbizonyítványok kiállítása, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek, hagyatéki ügyek.

Szintén a településeken történik a közfoglalkoztatottak ügyeinek intézése honvédelmi, katasztrófavédelmi ügyek, iktatási feladatok, és egyéb feladatok ellátása

A gesztor településen dolgozó köztisztviselők ellátják az önkormányzati munkán kívül a hivatali munkát, a társulások, a nemzetiségi önkormányzati, intézményi feladatokat is. Ez természetesen köztudomású, hogy nagyobb leterheltséget jelent, sokszor csak túlmunka és túlóra keretében képesek a feladatellátásra. A kirendeltségeken is van 1-1 fő köztisztviselő, aki 4 települést érintően végzi munkáját. Annak érdekében, hogy a hatékonyságot növelhessük, szükség lesz a feladatok még szakszerűbb felosztására.

Összegzésként elmondható, hogy a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal elmúlt évi munkáját áttekintve megállapítható, hogy a jogszabályi környezet változása folyamatos kihívások elé állítja az önkormányzati igazgatást, a személyi állományokban történt változások következtében is igyekeztek a dolgozók ellátni feladataikat. Sajnos elmondható, hogy gyakran határidőn túl kerültek elvégzésre, de lezáratlan ügyiratok nem maradtak a településeken.

A konyhákban dolgozó munkavállalók munka törvénykönyve általi foglalkoztatottak. 1 fő élelmezésvezető Ramocsaházán, 1 fő élelmezésvezető Nyíribronyban látja el a vezetői feladatokat. A konyhák működtetése a hivatal által nem volt teljes mértékben idegen, hiszen azt megelőzően is a hivatal látta el az ellenőrzési feladatokat, valamint a számlázást. 2020. évben a konyhákban összesen a gyermekétkeztetés keretében főzött ebéd adagszám 49.359 (tízórai 39.582, uzsonna 39582), míg a felnőtt étkeztetés keretében 53.404. A konyhai munkában igyekeznek az önkormányzatok is aktív szerepet vállalni, hiszen közfoglalkoztatott személyek segítik a konyhai dolgozók munkáját, valamint az önkormányzatok által közfoglalkoztatás keretében megtermelt zöldség- és gyümölcsfélék, illetve sertéshús is a konyhán hasznosulnak. A konyhai dolgozók munkáját Ramocsaházán egy előkészítő üzem is segíti már, nagymértékben csökkentve a terhet a főzőkonyhán. Természetesen a dolgozók így is erejükön felül teljesítenek.

A hivatal minden év végén a következő évre vonatkozó megalapozó felmérést készít, mely alapján az önkormányzatok a normatívákat igénylik. Ekkor nagy jelentősége van a feltüntetett számadatoknak, hiszen a következő évben már csak májusban van lehetőség a módosításra, majd az év végéhez közeledve október hónap folyamán. Ez nem csupán az önkormányzatokra vonatkozik, hanem a hivatalra, a társulásokra, az intézményekre is. A munkában aktívan közreműködnek az intézményvezetők is, akik olyan információkkal rendelkeznek, amelyek a megalapozó felmérés elkészítésében nélkülözhetetlenek.

Összességében elmondható, hogy a hivatal valamennyi köztisztviselője, munkavállalója jelentősen le van terhelve, egyidejűleg nem lehetséges egy munkafolyamatra koncentrálni. Mindenki igyekszik a tőle elvárható legjobb tudása szerint végezni a munkáját, többlet energiát nem sajnálva.

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

Sajnos a 2020-as év a koronavírus világjárvány miatt egy ritka és rendkívül nehéz évnek bizonyult nem csak pénzügyi szempontból, hanem mentálisan is. Az apparátus – mely egyébként minden intézményre jellemző – olyan új helyzettel szembesült, amellyel eddig még soha. Nem volt tapasztalata senkinek sem abban, hogy hogyan kell különleges jogrend idején eljárni, a Kormány döntései is sokszor nehezen értelmezhetőek voltak és szinte naponta kaptunk új iránymutatásokat, javaslatokat, kötelezően ellátandó feladatokat. Miután 2020. november 4-től újra elrendelték a veszélyhelyzetet, már több tapasztalattal rendelkezünk, a helyzethez könnyebben tudunk alkalmazkodni. Nehéz időszakot éltünk meg mi is a munkánk terén, ellátatlan feladat azonban nem maradt. Habár az ügyfélforgalmat korlátoztuk, a lakosság ügyeit igyekeztünk segíteni. Fokozott nyomás alatt állnak minden munkavállaló, egy-egy helyzet megoldására lényegesen rövidebb idő áll rendelkezésre.

Kérem a beszámoló megvitatását és elfogadását.

Tisztelettel!

Ramocsaháza, 2021. november 29.

Kovács-Szilvási Ágota Andrea sk.
jegyző

**BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET**

2.1.1. Önkormányzati szociális és gyermekvédelmi ügyek – kiegészítése

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt megállapító és elutasító határozatok száma településenként:

	2020. év	
	Megállapító határozatok száma	Elutasító határozatok száma
Ramocsaháza	13	2
Nyírkércs	3	0
Nyíribrony	9	0
Magy	3	2
ÖSSZESEN:	28	4

Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli támogatás:

(A gyermekvédelmi Erzsébet-utalványt 2019. évtől kiváltó pénzbeli támogatást – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) módosításának hatályba lépésével – az eddigi természetbeni ellátási forma helyett pénzbeli támogatásként igényelheték meg az önkormányzatok a rászorulóik részére.)

	2020. év
	Természetbeni támogatás összege (Ft)
Ramocsaháza	1.716.500
Nyírkércs	208.000
Nyíribrony	1.322.000
Magy	693.000
ÖSSZESEN:	3.939.500

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET

2.1.4. Kereskedelmi és ipari engedélyezéssel összefüggő ügyek – kiegészítése

A nyilvántartások vezetése a jegyző kötelező feladata. Fél évente statisztikai adatszolgáltatást kell végezni a KSH felé, és természetesen az ASP programban kerülnék feldolgozásra az események, hiszen a szakrendszert használjuk.

Jellemző – bár elenyésző számban – a nyilvántartási idő módosítása is, arról azonban igazolás kiállítása nem szükséges, azt bejelentéssel tudomással kell venni.

	2020. év			
	Üzemeltető-váltás	Új bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele	Működési engedély visszavonása	Adatváltozás
Ramocsaháza	-	-	-	-
Nyírkércs	-	2	1	2
Nyíribrony	-	1	-	-
Magy	-	-	-	-
ÖSSZESEN:	-	3	1	2

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET

2.1.5. Anyakönyvi ügyek – kiegészítése

A gyermekek családi jogállásának rendezése az ún. apai elismerő nyilatkozattal történik, melyet nem csak születendő, hanem már megszületett gyermekekre is megtehető a szülők. Nagyon fontos, hogy az apai elismerő nyilatkozatok szigorú szabályokhoz kötöttek, úgy mint például a nyilatkozatot tevő édesapa családi állapota, a szülők életkora, a megtett nyilatkozat visszavonhatatlansága, a szükséges dokumentumok megléte. Tapasztalataink szerint a szülők nagyon sokszor közvetlenül a gyermek születését megelőző 1-2 hétben kívánnak nyilatkozatot tenni, ami azért jelent nehézséget az ügyintézésben, mert ha hiányoznak az előírt dokumentumok, mindaddig nem teljesíthető a kérés, amíg azok beszerzése meg nem történik.

	2020. év				
	Születés	Házasság	Halálozás	Apai elismerő nyilatkozat	Állampolgársági eskü/fogadalom
Ramocsaháza	-	17	31	9	0
Nyírkércs	-	1	5	0	0
Nyíribrony	-	3	5	3	0
Magy	1	4	3	1	0
ÖSSZESEN:	1	25	44	13	0

BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET

2.1.7. Adóügyek – kiegészítése

Adó- és értékbizonyítványok kiállítására főként hagyatéki, végrehajtási és gyámhivatali eljárásokhoz került sor.

Az adó- és értékbizonyítványok településenkénti megoszlása:

	2020. év
	Esetek száma
Ramocsaháza	64
Nyírkércs	36
Nyíribrony	41
Magy	63
ÖSSZESEN:	204

**BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET**

3. Hivatalon belüli munkamegosztás – kiegészítése

Ramocsháza Község Önkormányzata által a konyhára beszállított termékek mennyiségi és összegszerű kimutatása:

Önkormányzattól beszállított termékek-Ramocsháza 2020.		
Termék	Mennyiség (kg)	Érték (Ft)
Kolbász lángolt	137	161 063
Burgonya	6 692	709 849
Vöröshagyma	1 366	171 317
Karalábé	134	14 055
Fejeskáposzta	307	40 944
Petrezselyemgyökér	607	259 247
Sárgarépa	1 578	242 841
Uborka vödrös	802	250 888
Sötötök	255	35 580
Vegyes vágott	905	286 336
Lecsó	615	177 690
Paradicsomlé	225	37 020
Gyümölcslé	429	85 800
Savanyu káposzta	472	141 123
Karaj	99	116 314
Húsoscsont	236	28 056
Oldalas	84	96 156
Lapocka	169	165 149
Comb	155	165 608
Tarja	39	50 699
Csülök	24	20 038
Sertésmáj	10	2 893
Hurka	112	103 610
Zsír	3	1 689
Fejtett bab	79	44 800
Uborka friss	291	56 523
Petrezselyemzöld	41	25 400
Paprika	177	31 880
Zöldbab friss	199	114 367
Zöldborsó friss	42	19 564
Sertés csülök	12	14 169
Sertés máj	6	2 016
Szalonna	5	6 000
Görögdinnye	383	46 354
Lilahagyma	20	3 758
Alma	733	165 890
Karfiol	107	21 370
		3 916 056 Ft

**BESZÁMOLÓ A RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL – MELLÉKLET**

*Nyíribrony Község Önkormányzata által a konyhára beszállított termékek mennyiségi és
összezszerű kimutatása:*

Önkormányzattól beszállított termékek - Nyíribrony 2020.		
Termék	Mennyiség	Érték (Ft)
Burgonya	2630 kg	312 280
Sárgarépa	335,3 kg	58 036
Petrezselyem gyökér	51,5 kg	31 800
Vöröshagyma	393,1 kg	64 656
Uborka friss	3,35 kg	723
Paprika tv	64 kg	21 191
Fejeskáposzta	307 kg	54 500
Uborka csemege	49 kg	23 090
Vegyes vágott	41 kg	10 940
Savanyú káposzta	270 kg	68 200
Lecsó	33 kg	9 840
Paradicsompüré	33,6 kg	19 040
Paradicsomlé	20 l	4 800
Zöldborsó	3,4 kg	2 380
Zöldbab	30 kg	19 500
Sütőtök	45 kg	6 300
Csemege kukorica	520 db	32 800
Fejtett bab	10 kg	4 000
Petrezselyemzöld	2,6 kg	1 130
Karalábé	61 kg	8 470
Cékla savanyúság	11 kg	3 300
		756 976 Ft