Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testület 2026. szeptember 29-i rendes, nyílt ülésének 6. napirendi pontja.

Tárgya: Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi szakmai munkájáról
Előadó: Takács-Csaba Erika kirendeltségvezető

(A napirendet tárgyalja továbbá Kisapostag Község Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztésünk tárgya a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi szakmai munkájáról összefoglaló jellegű tájékoztató nyújtása az érintett Képviselő-testületek felé.

Előzmények:
Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2013. (II. 22.) határozata és Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2013. (II. 22.) határozatával megállapodás született a Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és működtetésére 2013. március 1. napjával. A Megállapodást a települések 2014. decemberében kisebb mértékben módosították, illetve pontosították. A módosítást Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 163/2014. (XII. 3.) határozatával, Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 154/2014. (XII. 03.) határozatával fogadta el.

Szervezeti átalakulás:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. § (1) bekezdése kimondja, hogy: „(1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt."
Ugyanezen szakasz (3) bekezdése rendelkezik a megállapodások megkötéséről:
„(3) Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül közigazgatási szerződésben állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba."

Kisapostag Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megkereste Daruszentmiklós Község Önkormányzatát azzal a kezdeményezéssel, hogy a fenti jogszabálynak megfelelve közös önkormányzati hivatalt működtessenek. A tárgyalásokba bekapcsolódott Nagykarácsony Község Önkormányzata is, melynek eredménye a hármas megállapodás megkötése volt.
A közös hivatal szervezete átalakult: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) lett, a három önkormányzat együttműködésében. Kisapostag, Daruszentmiklós és Nagykarácsony Képviselő-testületei a megállapodás módosítását jóváhagyták, Kisapostag Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 260/2019. (XI.28.) sz. határozatával, Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 174/2019. (XI.28.) sz. határozatával, Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 169/2019. (XI.28.) sz. határozatával.
Ezzel együtt az Alapító okirat is módosításra került, melyet Kisapostag Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 261/2019. (XI.28.) sz. határozatával, Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 175/2019. (XI.28.) sz.

határozatával, Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 170/2019. (XI.28.) sz. határozatával fogadott el.
Az alapdokumentációk létrehozását követően elkészítettük a KÖH Szervezeti és Működési szabályzatát, melyet mindhárom Képviselő-testület elfogadott, Kisapostag Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 11/2020. (I.29.) sz. határozatával, Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2020. (I.22.) sz. határozatával, Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2020. (I.28.) sz. határozatával.
Aktualizálásra került a szervezet belső szabályrendszere, melyet a belső ellenőrzés a 2019-ben ellenőrzött, és megfelelőnek minősített.
Az Állami Számvevőszék témaellenőrzés keretében a 2020. évben vizsgálta az önkormányzatok és hivatalok integritását, törvényes működését. Ennek eredményeként a KÖH és mindhárom önkormányzat jeles (5) értékelést kapott, így további ezirányú ellenőrzésre nem jelölte ki az ÁSZ a szervezeteinket.

Az előzmények ismeretében, és megfelelve az Mötv.81. § (3) bekezdés f) pontja és a Megállapodás 11.6. pontja előírásainak, ezúton teljesítem jegyzői feladatként az éves beszámolást a Képviselő-testületeknek a KÖH tevékenységéről.
Mivel a szervezetünk kiterjedt és három egységként végzi tevékenységét, a beszámoló ezen egységekre bontva készült el, és az egységek vezetői állították össze saját tájékoztatójukat, így a székhely Kisapostag tekintetében: Dr. Nyikos-Kovács Bettina aljegyző, Nagykarácsonyi Kirendeltség tekintetében Takács-Csaba Erika Kirendeltségvezető köztisztviselő a társelőadó napirendünknél.

Az Mötv. és a Megállapodásban foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületeket a KÖH 2025. évben végzett munkájáról.

A Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal működésében 2020. évben kialakult a szervezeti rend, a köztisztviselői állomány, továbbá a hivatalvezetés tekintetében a fenti három irányítói feladatokat ellátó köztisztviselővel teljes, jogszabályoknak megfelelő szakmai munkavégzést tudtunk folytatni. Az ügyintézők tekintetében 2023-tól Daruszentmiklósi Kirendeltségen történt változás, ahol gyermekvállalás miatt passzív állományba került 1 fő köztisztviselő. Ő 2026. február 1-től visszatért az aktív állományba.
Kisapostagi székhely feladatellátási helyen a 2025. évben több személyi változás történt. Az igazgatási ügyintéző Nők 40 jogosultsággal nyugdíjba vonult, a pénzügyi iroda 2 fő köztisztviselője közül 1 fő gyermekvállalás miatt tartós távollétre ment, egy fő pedig felmondott, így mindkét személy helyére új kollega került.
Nagykarácsonyi kirendeltség köztisztviselői állománya stabil volt a 2025. évben, itt változás nem történt.

A technikai feltételek mindhárom egységünknél megfelelőek voltak, ám az alapvető munkaeszközeinket jelentő számítógépek, egyéb eszközök felújítása, karbantartása felmerülő feladatot jelent.

A feladatnak legjobb tudásunk szerint igyekeztünk eleget tenni azzal, hogy figyelembe kellett vennünk az adott település sajátosságait, a lakosság érdekeit is, a törvényes határidők betartása biztosításával. A más jellegű és többletfeladatokat elsődlegesen az egymásközti mindennapos és aktív kommunikációval, együttműködéssel, egymás segítésével oldottuk meg, úgy az ügyintézők, mint a vezetőség tekintetében.

Kijelenthető, hogy a 2025. évben a KÖH munkájára vonatkozóan törvényességi és panaszügyi eljárás nem született, eredményes évet zárt Szervezetünk.

I. KÖH Kisapostagi Hivatalegység 2025. évi tevékenysége

A Hivatal jelenleg is kulturált, megfelelő körülményeket biztosít az ügyfelek fogadására, továbbá alkalmas helyszínt biztosít az ünnepélyes keretek között lebonyolításra kerülő hivatalos események, rendezvények megtartására.

Az épület korszerűsítése érdekében az Önkormányzat 2017-ben a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében pályázatot nyújtott be a Községháza energetikai korszerűsítésére. A projekt célja az épület energiahatékonyságának javítása, ezen belül a nyílászárók cseréje, az épület hőszigetelése, valamint a fűtési rendszer korszerűsítése volt.

A projekt keretében 2019-ben megvalósult az épület nyílászáróinak cseréje, a külső hőszigetelés és az épület festése, továbbá a bejárati ajtó és a parkoló akadálymentesítése is megtörtént.

2021-ben, a Magyar Falu Program keretén belül a „Faluházak felújítása" projekt keretében, az épület energetikai korszerűsítésének további részeként napelemes rendszer került telepítésre a Hivatal épületén, hozzájárulva az energiafelhasználás és az üzemeltetési költségek csökkentéséhez.

2025-ban a hivatal létszámának alakulása:
Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll a polgármester, a jegyző és az aljegyző, valamint 5 köztisztviselő.

A Hivatalban 2025. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi végzettségekkel, négy főiskolai és egy középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgával négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 1 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik pénzügyi-számviteli ügyintézői képesítéssel. Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgával. Az aljegyző 2024. januárjában PhD. fokozatot szerzett, mely mentesítette őt teljes egészében közigazgatási szakvizsga alól.

A hivatalokban, így nálunk is az előző évekhez képest még inkább (jogszabályokkal támogatott formában) elterjedőben van az elektronikus ügyintézés. Elsődlegesen a hivatalok közötti ügyintézés, (adatszolgáltatás, statisztika, jelentések, különféle speciális központi rendszerek jelenléte), illetve a vállalkozások ügyintézése tekintetében vált gyakorlattá. Ezen feladatok ellátására hivatalunk a szükséges számítástechnikai eszközökkel rendelkezik.
A jogszabályok rendelkezései alapján egyre több elektronikus formátumú adatszolgáltatást, adatrögzítést és adatkezelést kell elvégeznünk. Ezek ellátására elektronikus levelezőrendszert, bank tranzakciós rendszert (K&H Elektra), országos internet alapú szoftverhálózatot működtetünk. Központilag csak az anyakönyvezés, a választások idején a választással kapcsolatos feladatok ellátása és a címnyilvántartások kezelése történik az úgynevezett ASZA gépen, mely eszköz nem az Önkormányzat tulajdonát képezi, központilag bérelt gépként került a hivatalba.

A munkát segítően az interneten elérhető Nemzeti Jogszabálytárat használjuk.

Megbízási szerződéssel foglakoztatott számítástechnikai szakember végzi az informatikai rendszer hibaelhárítását.

A település honlapját külön törvényben előírtaknak megfelelően rendszeresen frissítjük a közérdekű adatokkal és egyéb aktuális információval. Honlapunkon naprakészen megtalálhatóak a nyilvános testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek és mellékleteik, valamint a hatályos rendeleteink.
A Hivatal dolgozói a telefonközponton keresztül elérhetőek a lakosság és közigazgatási intézmények részéről.

A szakmai munka minőségének megőrzése érdekében az éves továbbképzési terv elkészítése megtörtént. A köztisztviselők a továbbképzési tervben előírt képzéseken részt vettek.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület 2025. évben 21 alkalommal ülésezett, melyből 18 nyílt, 11 rendkívüli ülés (ebből 3 zárt). Az éves kötelező közmeghallgatás megtartásra került. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem.

A Pénzügyi Bizottság a jogszabályban előírt üléseit (13 db) megtartotta, működés zavartalan volt.
A Településfejlesztési, Oktatási és Kulturális Bizottság 6 alkalommal ülésezett.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Rendelet	28	18	13	22	12	21
Határozat	215	112	277	234	283	243
Polgármesteri határozat	62	92	0	0	0	0

A rendeletek nyilvántartásba vétele, kihirdetése és a település honlapján való elhelyezése folyamatosan megtörténik. A határozatok végrehajtásra kerültek. A jegyzőkönyveket, rendeleteket, előterjesztéseket a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére megküldtük a Nemzeti Jogszabálytár írásbeli kapcsolattartási felületén.

A testületi ülésre a meghívók, a napirendek mindegyikéhez az írásos előterjesztések, határozati javaslatok, határidőre elkészültek.
A képviselő-testületi anyagok kézbesítése elektronikus úton történik. A képviselők munkájához a szükséges és igényelt segítséget, információt, minden alkalommal megadtuk.

Polgári védelmi ügyekben fő feladatunk a különböző tervek (megalakítási, riasztási-, berendelési és készenlétbe helyezési) naprakészen tartása, felülvizsgálata, pontosítása, illetve a különböző intézkedési tervek elkészítése, valamint a polgárvédelmi szolgálatra kötelezés, technikai igénybevétel elrendelése.
A hazai katasztrófavédelmi rendszer jelentős változásokon, megújulásokon ment keresztül 2012. és 2013. évben. Az ehhez kötődő tervezési-szervezési tevékenység elvégzésre került. 2025. évben is folyamatosan elvégeztük a különböző tervek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét.

Államigazgatási - hatósági feladatok
A Hivatalban az ***ügyiratok nyilvántartását*** elektronikus úton, számítógépes iktatással végezzük ASP keretrendszeren keresztül.

A program segítségével készül többek között az éves hatósági statisztika, ügyiratháttralékok készítése.
A központi irattárunkban az iratok tárolása megfelelő. Az iratok selejtezése 2021. évben megtörtént. 2025. évben a megnövekedett határozatszám az új adónem bevezetése és adóemelés miatt definiálható.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2020	**3137**	0	**5414**	**700**	**452**
2021	**2525**	0	**4285**	**310**	**539**
2022	**2593**	0	**4117**	**224**	**493**
2023	**2235**	0	**3734**	**265**	**498**
2024	**2018**	0	**3326**	**287**	**183**
2025	**2222**	0	**3549**	**945**	**454**

Általános igazgatás

Anyakönyvi igazgatás
2006. március 1-től bevezetésre került az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (továbbiakban: ASZA), mely az anyakönyvvezetők részére kialakított rendszer, a Fórum és Levelező rendszer mellett, az anyakönyvek és anyakönyvi kivonatok nyilvántartására, az anyakönyvi okiratok – kiemelten kezelve az anyakönyvi kivonatokat – előállítására, választásokkor a választási feladatok lebonyolítására szolgál, illetve használható. Az ASZA rendszer szolgáltatásait csak olyan felhasználó veheti igénybe, aki rendelkezik az ehhez szükséges felhasználói jogosultsággal, azonosító kártyával.

Anyakönyvezés az események (születés, házasság, haláleset) helye szerint történik, ennek figyelembevételével az egyes anyakönyvekbe az alábbi számú bejegyzés történt: 2025-ben.
(2018- 2024. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

Anyakönyvi bejegyzések

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Születési anyakönyv	0	0	1	0	1	1	0	0
Házassági anyakönyv	1	2	8	6	10	9	1	1
Halotti anyakönyv	4	6	9	9	5	12	5	5

2014. július 1. napjától megszűnt az anyakönyvi események papír alapú vezetése, helyette az elektronikus anyakönyvet használjuk. Eleinte sok gondot nehézséget okozott az új rendszer alkalmazása és használata. Ma már ha több időt is vesz igénybe, de hozzászoktunk ehhez a nyilvántartási formához.

Kisapostagon 2025. évben 0 gyermek született, 1 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 5 esetben került sor.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 0 esetben került sor.

A házasságkötő terem kulturált körülményeket biztosít a házasságkötések lebonyolítására.

Népesség-nyilvántartás
A népesség-nyilvántartása az ASZA rendszeren keresztül történik.

A népességnyilvántartási rendszerben 2025. február 1-től jogszabályi változás miatt más eljárási szabályok léptek életbe. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. (Nytv.) 26. § (1) bekezdés alapján a Magyarország területén élő, e törvény hatálya alá tartozó polgár köteles lakóhelyének címét nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni.

2025. február 1-től az Nytv. végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) 29. § (1) bekezdése értelmében:

*„A polgárnak a lakcímét, illetve annak változását **bármely járási hivatalnál kell bejelentenie.** A polgár tartózkodási helyének újabb tartózkodási hely létesítése nélküli megszüntetését bármely járási hivatalnál kell bejelentenie."*

Ez azt jelenti, hogy a települési jegyzőnél történő lakcímbejelentés lehetősége megszűnt, így további feladat-, és hatáskörünk ezen ügytípusban már nincs.

A népesség-nyilvántartás egyik fontos eleme az adatvédelem, melyet a nyilvántartást kezelő ügyintéző a jogszabályok alapján kezel. A nyilvántartásból adatot kizárólag ezen jogszabályok figyelembevételével van lehetőség kiadni.

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1 500	761	739
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	18	7	11
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 482	754	728
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 480	752	728
Csak érvényes tartókodási hellyel rendelkeznek	2	2	-
Magyar	1 494	759	735
Bevándorolt	2	1	1
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	3	1	2
Hajadon / Nőtlen	615	350	265
Házas	623	306	317
Özvegy	104	21	83
Elvált	155	83	72
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	3	1	2

	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1 444	738	706
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 364	704	660

Érvényes tartókodási hellyel rendelkeznek	80	34	46
Magyar	1 439	736	703
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	3	1	2
Hajadon / Nőtlen	573	330	243
Házas	603	300	303
Özvegy	104	21	83
Elvált	161	86	75
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	3	1	2

Címnyilvántartási rendszer
Az ügyintéző feladata a címek, címelemek rögzítése, ellenőrzése, frissítése, mely az un. ASZA gépen történik.
2025. évben 2 új cím került felrögzítésre a rendszerbe.
A címelemek rögzítését dokumentálni kell, a bizonyító iratokat, határozatot a Központi Okmánytárnak kell megküldeni. Egyéb ügyiratokat a gépi rendszerre elektronikusan csatolni kell a nyilvántartáshoz.

Hatósági bizonyítvány
Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2025-ben 6 esetben történt ilyen jellegű igazolás egyéb igazgatási ügyben. A hatósági bizonyítvány kiállítását az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján 8 napon belül kell teljesíteni.

Hagyatéki ügyintézés
2011. évtől változott a hagyatéki eljárásról szóló törvény, ennek tükrében a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó ügyintézési szabályok, nyomtatványok is változtak. A jegyzői eljárásban kerül rögzítésre a jegyzőkönyv, melynek ismeretében a hagyatéki ügyintéző elektronikusan elkészíti a hagyatéki leltárt, melyet papír alapon is el kell készíteni. A hagyatéki ügyintézés során 2025. évben 23 db ügyirat keletkezett. Ebből 20 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, póthagyatéki leltár felvételére 3 esetben került sor (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - kisapostagi ingatlanok esetében az adóügyi előadó állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbizonyítványok kiállítására).
Az elkészített hagyatéki leltárokat a mellékletekkel együtt az illetékes Közjegyző felé továbbítottuk.

Birtokvédelem területén 2025. évben 1 ügy volt hivatalunkban. Birtokvédelmi kérdésekkel és problémákkal sok esetben fordultak személyes megkereséssel a hivatalhoz.
A 2010. évben bevezetésre kerülő új jogszabályi változások miatt észrevehetően kevesebben indítják meg a jegyző előtt a birtokvédelmi eljárást. A bizonyítási kötelezettség – melyet a bírósági eljárás mintájára alakítottak át – a birtokvédelmet kérő feladata, a hivatal tulajdonképpen közvetítő szerepet tölt be a felek között, majd a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.
A jegyzői eljárás célja a gyors érdemi döntés a birtoklás tényén. Az eljárás tárgya a birtoklás tényén alapuló birtokvédelem biztosítása, amelynek az a rendeltetése, hogy a jogkérdés

eldöntéséig az eredeti állapotot biztosítsa. Ebből az következik, hogy önmagában azért, mert a jogkérdés is vitás, nem lehet az eljárást és a birtokvédelmet megtagadni, csak akkor, ha nyilvánvaló a birtokláshoz való jog hiánya. A bonyolult jogkérdéseket azonban a jegyzőnek nem kell megítélnie, a jogkérdés alapján való döntés a bíróság feladata. Röviden a jegyző a tények, a bíróság a jogok alapján dönt.
A birtokvédelmi eljárásnál amennyiben személyesen jelent meg az ügyfél, korrekt tájékoztatás mellett arra törekedtünk, hogy próbálják meg békésen, egymás között rendezni a problémát. A legtöbb esetben sikerült „hivatal nélkül" rendezni a felek problémáját. Természetesen, ha nem tudták, tudják rendezni az ügyet, akkor a hivatal kötelessége a vitában dönteni a hatályos jogszabályok alkalmazásával.
2015. március 1-jén új a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Kormányrendelet lépett hatályba, mely hatáskört továbbra is a jegyzőhöz telepítette.

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás: az elmúlt években külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen **a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. A 2025. évi átfogó értékelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Kereskedelmi igazgatás
Kisapostag község területén működő kereskedelmi egységekről elkészített nyilvántartás honlapunkon megtalálható, változások folyamatosan frissítésre kerülnek.
A vonatkozó kormányrendelet alapján a kereskedelmi tevékenység két részre: bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységre és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik.

A fentieknek megfelelően Kisapostag község területén 2025. december 31-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 14 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 2 üzlet rendelkezik.
A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen teljesítettük.

Talált tárgyként 2025. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás
A helyi újságban – Kisapostagi Krónika – rendszeresen felhívjuk a lakosság figyelmét a gyom- és parlagfű mentesítési kötelességre. Hatósági ügyintézésre, bírság kiszabására nem került sor az év folyamán.

A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Osztálya jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfüves területek tulajdonosaival szemben.

Intézményfenntartás
Az önkormányzati intézményünk részéről beérkező karbantartási igényeket folyamatosan nyilvántartottuk és az ehhez kapcsolódóan szükséges egyeztetéseket, megrendeléseket, javításokat elvégeztettük.

Közterületekkel kapcsolatosan 2025. évben alkalmi és idényjellegű árusítás, mozgóárusítás nem volt, közterület-foglalási engedély 6 esetben került kiadásra.

Munkaügyi igazgatás

A ***munkaügy*** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint intézményeink dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.
Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. Szép kártya, utazási utalvány) kapcsolatos feladatokat.
Munkaügyi feladatok ellátására a KIRA program áll rendelkezésre, mely egy gépen fut. E programon történik a dolgozók alkalmazási iratainak előállítása (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség, megbízási díj, távolléti adatok stb.) számfejtése, mely a Magyar Államkincstár felé kerül továbbításra.

Adóigazgatás
Az adóigazgatási feladatokról minden évben a testület külön napirendi pontban kap részletes tájékoztatást, ezért ezen tájékoztatóban most erre nem térek ki.

Adó és értékbizonyítványt 2025-ben 21 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kérik a társhivatalaink vagy a közjegyző, de egyre több esetben fordul elő végrehajtási eljárás keretében kért értékbecslés.

Pénzügy
A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembevétele alapján kerültek ellátásra. A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület folyamatosan részt vett. Az év folyamán a testület és a MÁK felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámolók, információs jelentési kötelezettségek is a számviteli és államháztartási jogszabályokban előírtak alapján, melyek minden esetben a számviteli alapelveknek megfelelően a megbízható és valós összkép figyelembevételével pontosan és határidőre kerültek teljesítésre. A központosított előirányzatok rendszeresen igénylésre kerültek.

Ellenőrzések
Ellenőrzés Kisapostag Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálat
Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
Ellenőrzött szerv: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, Kisapostag
Község Önkormányzata vonatkozásában
Ellenőrzés tárgya: adóhatóság tevékenysége, adóhátralékok behajtására tett intézkedések
Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az adók/adózók kezelése, nyilvántartása, helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történik-e, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak.
Ellenőrzés típusa: Pénzügyi ellenőrzés
Ellenőrzési időszak: 2025. év
Helyszíni ellenőrzés: 2026. július 16.
Vizsgálatot végző ellenőr: Horváthné Székely Zita belső ellenőr (nyilvántartási szám: 5112528)
Alkalmazott módszerek és eljárások: az adóhatóság tevékenységének, a helyi adók beszedésének, az adóhátralékok nyilvántartásának mintavételes, esetenként tételes ellenőrzése.
Az ellenőrzés során Pivarnyik Anita adóügyi ügyintéző adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Főbb megállapításaink a következők:
□ Az adószámlák éves összesítő adatainak elemzése alapján a 2025.12.31-i állapot szerinti összes adótartozás aránya az összes bevételhez képest némileg kisebb arányú arányú a más

településeken tapasztalt aránytól. Az összadó szinten az összes tartozás kb. fele éven túli. Az önkormányzat adóhatósági tevékenysége keretében a hátralékok csökkentésére az adófolyószámla egyenlegről évente kétszer értesítést küld az adózóknak. A vizsgált 2025. évben a fizetési felszólítás küldése volt jellemző, egyéb behajtásra irányuló tevékenységeket is igyekeztek foganatosítani. A behajtási tevékenység folyamatos feladat, melyet a jövőben is fokozottan és következetesen alkalmazni szükséges.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

A tartozások (kiemelten éven túliak) adózónkénti tételes felülvizsgálata. Részletesen és adózónként vizsgálják meg a hátralékok keletkezésének idejét, a behajtási cselekményeket, és ha a követelés behajthatatlanná vált, írják le behajthatatlanként, ha elévült, töröljék. A jövőben is alkalmazzanak lehetőség szerint minél több behajtási módszert.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.
Jelen ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő

KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltség 2025. évi működése

Daruszentmiklós Község Önkormányzata a Kirendeltség működés feltételeit úgy a technikai-, műszaki háttér tekintetében, mint infrastruktúra; továbbá helyiségek, berendezések tekintetében egész év során biztosította.

A 2025. évben a köztisztviselői állomány fő vonalakban stabil volt. Az anyakönyvvezetői feladatokat Somogyi Viktória Bianka, Kovács Csabáné anyakönyvi szakvizsgával rendelkező ügyintéző látta el.

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátása 1 fő jegyző, 2 fő igazgatási előadó és 2 fő pénzügyi előadó szakmai munkájával történik meg. A 2023. évben Tóth Krisztina szeptembertől kezdődően már nem dolgozott, gyermekvállalás miatt. Ő 2026. február 1-től visszatért az aktív állományba, a távollétének időszakában munkakörét belső átszervezéssel oldottuk meg. Ügykezelő és hivatalsegéd nincs státuszban.
A jóváhagyott 6 köztisztviselői státuszt nem teljes-körűen töltjük be: 5 fővel, fizikálisan 2025-ben 4 fővel látjuk el a Kirendeltség feladatait.

Az iskolai végzettség tekintetében: a jegyző főiskolai végzettségű (államigazgatási főiskolai, és pénzügyi-, számviteli főiskolai végzettséggel) és közigazgatási szakvizsgával, valamint anyakönyvvezetői szakvizsgával rendelkezik, 4 fő ügyintéző középiskolai végzettségű, közigazgatási alapvizsgával rendelkezik. A középiskolai végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői végzettséggel, 2 fő államháztartási mérlegképes könyvelői végzettséggel, 3 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával.

Országos tekintetben a jogszabályok rendelkezései alapján egyre több elektronikus formátumú adatszolgáltatás, adatrögzítés, és adatkezelés történik, melyre vonatkozóan email rendszert, bank tranzakciós rendszert, országos internet-alapú szoftverhálózatot, és az „ASZA" (anyakönyvi szolgáltató Zárt rendszert) kell folyamatosan működtetni.
A pénzügy területén 2017. évtől kezdődően az ASP rendszer alkalmazása történik meg. Az adóigazgatási feladatok szintén az ASP rendszerben kerültek könyvelésre. Ezen túl az EKATA programot használtuk a kataszteri nyilvántartás vezetéséhez. A technikai háttér, mint fentebb említettem Önkormányzatunk által biztosítva rendelkezésre áll, bár az eszközök amortizálódása miatt bármikor esedékessé válhat cseréjük.

A 2019. évtől az ASP rendszer alkalmazása általánossá vált, az elektronikus ügyintézés jogszabályok alapján kötelezően alkalmazandó.

Számítástechnikai szakemberrel az apparátus nem rendelkezik, probléma esetén elsődlegesen Rauf Norbert polgármester úr szakmai segítségével, ezen túlmenően az adott rendszerek rendszergazdáinak bevonásával tudjuk a hibát elhárítani. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2013. évtől kezdődően a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (KTK) által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik. A 2013. évben került bevezetésre országos szinten a Közigazgatási és továbbképzési vizsgaportál, melyen keresztül ingyenesen a kötelező képzéskörök e-learning formában is teljesíthetőek.
A továbbképzések szervezését és hivatali lebonyolítását a jegyző végezte el, az internetes Probono felület használatával. A köztisztviselők elearning képzéseken vettek részt, jogszabályi megfelelés és a szakmai munka minőségének megőrzése és fejlesztése érdekében a munkatársak az rendszeresen részt vettek a szakterületükhöz kapcsolódó szakmai továbbképzéseken, jellemzően a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésében.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltsége a Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének előkészítő, végrehajtó feladatait, a jegyzőkönyvek készítését, a törvényesség biztosítását a jegyző feladat-ellátásában önállóan biztosítja. A KÖH. SZMSZ-e szerint:

„A jegyző vagy aljegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni, és ott a szükséges tájékoztatást megadni."

Ennek, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés d) pontjának megfelelően a jegyző rendszeresen részt vesz a képviselő-testület és az Összeférhetetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ülésein.
A Képviselő-testület életében 2025. évben változás nem történt, polgármester: Rauf Norbert , a képviselő-testület tagjai (a leadott szavazatok száma alapján): Molnár Tamásné, Kaszás Imre, Valler Csaba, Molnár László, Grabecz Margit, Balázs Máté Patrik.
A Képviselő-testület 2025. évben 19 alkalommal ülésezett, 7 rendes ülés, 12 rendkívüli ülés formájában. Az ülés megtartásának módja tekintetében 16 nyílt ülésre és 2 zárt ülésre került sor. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem. A közmeghallgatás rendes nyílt ülés kertében megtartásra került.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult: 20 db önkormányzati rendelet került elfogadásra és kihirdetésre a 2025. évben, és 174 db határozat elfogadása történt meg.

A Képviselő-testület mellett működő Bizottság az Összeférhetetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság.
A Bizottság személyi összetétele nem változott: Molnár László elnök, Grabecz Margit és Molnár Tamásné képviselők tagok.
A Bizottságnak külsős tagja nincs.
A Bizottság 2025. évben 10 alkalommal hozott döntést. Az ülések rendjét tekintve:
Rendes nyílt ülés: 5 Rendes zárt ülés: 0 Rendkívüli nyílt ülés: 3 Rendkívüli zárt ülés: 2 alkalommal került megtartásra.
A Bizottság 2025. évben 49 db határozatot alkotott meg.
A Bizottság 2025. évben is ellátta a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását és a vagyonnyilatkozatok kezelését, nyilvántartását, dokumentálását.

A Bizottságnak 2025-ben a képviselői összeférhetetlenségi és méltatlansági kérdések vizsgálatával kapcsolatosan az év során nem kellett foglalkoznia, így intézkedésre egyetlen esetben sem volt szükség.
A Bizottság további tevékenysége az összeférhetetlenség és vagyonnyilatkozat-tétel eljárásán kívül az önkormányzat által juttatandó települési támogatások döntéshozatala. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testületének Összeférhetetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottsága a 2025. évben 2 alkalommal 10.000 forint/kérelmező állapított meg az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulást.

A rendeletek nyilvántartásba vétele, kihirdetése folyamatosan megtörténik. A határozatok végrehajtásra kerültek. A jegyzőkönyveket, rendeleteket, Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya (8000. Székesfehérvár, Szent István tér 9.) részére az NJT elektronikus felület adatrögzítésén keresztül minden esetben határidőn belül megküldtük.

A Képviselő-testület, a Bizottság jegyzőkönyvei Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére a TFIK elektronikus rendszerben berögzítésre és megküldésre kerültek, valamennyi a törvényes határidőn belül.

Államigazgatási - hatósági feladatok
A KÖH Kirendeltségén az ***ügyiratok iktatását*** számítógépes iktatással végezzük, egységesített rendszerben a székhely település hivatalával. A program segítségével készül többek között az éves hatósági statisztika, ügyirathátralékok készítése.

A 2020. évben megtörtént a zsúfolt irattárunk irattározása. Az igazgatási és pénzügyes dokumentumok selejtezését és irattári rendezését megbízási szerződéssel a Tabulárium Kft. végezte el, A Fejér Vármegyei Levéltárnak átadásra kerültek az őrzésre kötelezett irományok, illetve megbízási jogviszony keretében az iratőrzés is megoldásra került a Tabulárium Kft. székesfehérvári telehelyén. 2023. év első negyedévében az elmúlt időszakból 2019. évig további irattározási és selejtezési feladatokat végeztünk el, a Tabulárium Kft. közreműködésével. Az azóta eltelt időszakban a helyi irattárunk ismét zsúfolttá vált az iratanyagoktól, a közeljövőben szükséges lesz következő selejtezés megvalósítása.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	**Iktatott ügyiratok száma**			**Határozatok száma**	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2025.	730	0	2067	266	454

A meghozott határozatok eljárási határidőn belül kerültek meghozatalra.
A döntések ellen fellebbezés nem volt.

<u>Általános igazgatás</u>

Anyakönyvi igazgatás
2006. március 1-től bevezetésre került az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (továbbiakban: ASZA), mely az anyakönyvvezetők részére kialakított rendszer, a Fórum és Levelező rendszer mellett, az anyakönyvek és anyakönyvi kivonatok nyilvántartására, az anyakönyvi okiratok – kiemelten kezelve az anyakönyvi kivonatokat – előállítására, választásokkor a választási feladatok lebonyolítására szolgál, illetve használható. Az ASZA

rendszer szolgáltatásait csak olyan felhasználó veheti igénybe, aki rendelkezik az ehhez szükséges felhasználói jogosultsággal, azonosító kártyával. A 2014. évtől rendszerfejlesztés történt, mely magával vonta az anyakönyvezés átalakítását is. Kialakításra került az Elektronikus anyakönyvezési rendszer (EAK), mely kiváltotta az anyakönyvek kézi vezetését. Az adatok felvitele, adategyeztetések, adatrögzítések feladata, a háttér-üzemeltetés technikai fejlesztésekkel jelenleg még körülményessé és nehézkessé teszi az adminisztratív feladat-ellátást.

A 2025. évi anyakönyvi események száma a következőképpen alakult:
Házasságkötési anyakönyv bejegyzések száma: 4 db; Halotti anyakönyv bejegyzések száma: 5 db. Születés anyakönyvvezetése 0 db. Házassági évforduló köszöntésére és névadó ünnepség megtartására nem került sor.
A 2025. évben 4 alkalommal történt apai elismerői nyilatkozat felvétele.

Népesség-nyilvántartás

A népességnyilvántartási rendszerben 2025. február 1-től jogszabályi változás miatt más eljárási szabályok léptek életbe. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. (Nytv.) 26. § (1) bekezdés alapján a Magyarország területén élő, e törvény hatálya alá tartozó polgár köteles lakóhelyének címét nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni.

2025. február 1-től az Nytv. végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) 29. § (1) bekezdése értelmében:

*„A polgárnak a lakcímét, illetve annak változását **bármely járási hivatalnál kell bejelentenie.** A polgár tartózkodási helyének újabb tartózkodási hely létesítése nélküli megszüntetését bármely járási hivatalnál kell bejelentenie."*

Ez azt jelenti, hogy a települési jegyzőnél történő lakcímbejelentés lehetősége megszűnt, így további feladat-, és hatáskörünk ezen ügytípusban már nincs.

Népmozgalmi statisztika 2025. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1 316	669	647
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	19	10	9
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 297	659	638
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 296	659	637
Csak érvényes tartókodási hellyel rendelkeznek	1	-	1
Magyar	1 305	662	643
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	9	6	3
Hajadon / Nőtlen	645	353	292
Házas	407	205	202
Özvegy	86	21	65
Elvált	168	84	84
Házassága megszűnt	-	-	-

Nem ismert	10	6	4

	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1 239	637	602
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 172	603	569
Érvényes tartókodási hellyel rendelkeznek	67	34	33
Magyar	1 231	632	599
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	6	4	2
Hajadon / Nőtlen	593	329	264
Házas	397	203	194
Özvegy	86	21	65
Elvált	156	80	76
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	7	4	3

Címnyilvántartási rendszer
Az ügyintéző feladata a címek, címelemek rögzítése, ellenőrzése, frissítése, mely az un. ASZA gépen a KCR programban történik.

A címelemek rögzítését dokumentálni kell, a bizonyító iratokat, határozatot a Központi Okmánytárnak kell megküldeni. Egyéb ügyiratokat a gépi rendszerre elektronikusan csatolni kell a nyilvántartáshoz.

Hatósági bizonyítvány
Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2025-ben 3 esetben történt ilyen jellegű igazolás. A hivatalunkban általában a kérelemmel azonos időben azonnal kiadásra kerülnek a hatósági bizonyítványok, mely jellemzően szociális ügyekben, illetve lakcím igazolására kerülnek kiállításra.

Hagyatéki ügyintézés
2011. évtől változott a hagyatéki eljárásról szóló törvény, ennek tükrében a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó ügyintézési szabályok, nyomtatványok is változtak.
A hagyatéki ügyintézés során 2025. évben 41 db ügyirat keletkezett.

Birtokvédelem
Ezen a területen 2025. évben birtokvédelmi eljárás nem indult a Kirendeltségen.
A jegyzői eljárás célja a gyors érdemi döntés a birtoklás tényén. Az eljárás tárgya a birtoklás tényén alapuló birtokvédelem biztosítása, amelynek az a rendeltetése, hogy a jogkérdés eldöntéséig az eredeti állapotot biztosítsa. Ebből az következik, hogy önmagában azért, mert a jogkérdés is vitás, nem lehet az eljárást és a birtokvédelmet megtagadni, csak akkor, ha nyilvánvaló a birtokláshoz való jog hiánya. A bonyolult jogkérdéseket azonban a jegyzőnek nem kell megítélnie, a jogkérdés alapján való döntés a bíróság feladata. Röviden a jegyző a tények, a bíróság a jogok alapján dönt és kizárólag az egy éven belüli okalap esetén.

Közérdekű panasz, bejelentés:
2025. évben ez irányú bejelentés nem történt a Kirendeltségen.

Talált tárgyként 2025. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás
Hatósági ügyintézésre, bírság kiszabására nem került sor az év folyamán.
A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztálya jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfüves területek tulajdonosaival szemben.

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás:
Az elmúlt évben külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen **a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. 2025. évben az átfogó értékelés megtárgyalásra került, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Kereskedelmi igazgatás
A vonatkozó kormányrendelet alapján a kereskedelmi tevékenység két részre: bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységre és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik.
A fentieknek megfelelően Daruszentmiklós község területén 2025. évben működő üzletek száma: 9 db.
A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen határidőben teljesítettük.

Telepengedély szolgáltatói tevékenységekkel kapcsolatos igazgatás
A 2025. évben a telepengedély-köteles és bejelentés-köteles telepek száma Daruszentmiklóson 11 db. Az ezzel kapcsolatos ügyintézés és adatszolgáltatás a jogszabálynak megfelelően megtörtént.

Munkaügyi igazgatás
A ***munkaügy*** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint az intézmény dolgozóinak, valamint a közfoglalkoztatottaknak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.
Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával (mint pl. Szép kártya) kapcsolatos feladatokat.
Munkaügyi feladatok ellátására a KIRA program áll rendelkezésre, mely egy gépen fut.
E programon történik a dolgozók alkalmazási iratainak előállítása (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség, étkezési utalvány, megbízási díj, távolléti adatok, stb.) számfejtése, mely az Államkincstár felé kerül továbbításra.
A munkaügyi igazgatásnak a része a közfoglalkoztatott rendszer működtetésének elszámolása, az igénylések benyújtása is.
A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőivel kapcsolatos munkaügyi adatrögzítést a székhely település egységében végezzük el.

Adóigazgatás

Az adóigazgatási feladatokról minden évben a testület külön napirendi pontban kap részletes tájékoztatást, ezért ezen tájékoztatóban most erre nem térek ki. A Képviselő-testület 2025. évi beszámolót 2026. májusi ülésén megtárgyalta, és elfogadta.

Pénzügy

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembevétele alapján kerültek ellátásra. A Kirendeltség kiadásainak (jellemzően személyi jellegű kiadások) könyvelése a székhely település hivatalában történik.

A Kirendeltségen történik a Daruszentmiklós Önkormányzatának és a Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde a teljes körű könyvelése, és itt zajlik ezek operatív gazdálkodási feladatainak ellátása is.

A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület folyamatosan részt vesz. Egy gazdasági év tervezése a költségvetés elfogadásával válik teljessé, és ezzel szinte párhuzamosan az előző gazdasági évről szóló beszámoló elkészítése a feladat. Az év folyamán a testület és a Magyar Államkincstár felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámolók, információs jelentési kötelezettségek is a számviteli és államháztartási jogszabályokban előírtak alapján, melyek minden esetben a számviteli alapelveknek megfelelően a megbízható és valós összkép figyelembevételével pontosan és határidőre kerültek teljesítésre. A központosított előirányzatok rendszeresen igénylésre kerültek.

A 2014. évtől jelentősen változtak a könyvelés jogszabályi követelményei, a feladat-finanszírozással összhangban. Jelentős változás például, hogy a szakfeladat-rendszert felváltotta az ágazati besorolás rendszere. A nehézkessé vált DOKK könyvelői programot a Kirendeltség – az önkormányzat finanszírozásában – felváltotta az EPER nevű könyvelőprogram, az ASP rendszer általános alkalmazásával a könyvelési feladatok is központosított rendszerben kerülnek elvégzésre.

Bár a Kirendeltség nem látja el a KÖH könyvelési feladatait, de azon kívül valamennyi felmerülő pénzügyi vonatkozású teendő megjelenik az ügyintézőknél.

Ellenőrzés

Belső ellenőrzés

A 2025. évben a belső ellenőrzés keretében egy témában történt belsőellenőrzés a Kirendeltségen.

Az elmúlt évben a belső ellenőrzés a következő vizsgálatát látta el:

Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ellenőrzött szervezet: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal Daruszentmiklósi Kirendeltsége, Daruszentmiklós Község Önkormányzata vonatkozásában

Ellenőrzés tárgya: hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátása, jogszabályi megfelelősége

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak megfelelően történik-e, a hagyatéki végzések megalapozottsága biztosított-e, az adóérték bizonyítványok kiadása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2024. év

Helyszíni ellenőrzés: 2025. február 20.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: Az ellenőrzés során mintavételesen áttekintettük a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos ügyiratokat, a hagyatéki leltárakat, az adó- és értékbizonyítványokról szóló határozatok megalapozottságát alátámasztó dokumentációt.

Az ellenőrzés lefolytatása során Kajári Mariann igazgatási előadó működött közre és adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Főbb megállapítások a következők:

A hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak megfelelően történt, a vizsgált hagyatéki végzések megalapozottsága biztosított. Az ellenőrzött időszakban a hagyatéki ügyekhez kapcsolódó hagyatéki leltár a jogszabályban meghatározott határidőn belül elkészült. A hagyatéki adatszolgáltatásokkal kapcsolatos megkereséseket alapvetően határidőben teljesítették.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:
Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem fogalmazott meg.

Jelen ellenőrzés nyomán kialakított véleményük a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő

Fejér Vármegyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzése

A 2025. évben ellenőrzésre nem került sor.

Összefoglalás:
Összefoglalva a KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltségének 2025. évi szakmai beszámolójával kapcsolatosan elmondható, hogy az apparátus stabil, az év során mindvégig megfeleltünk a változó jogszabályi körülményeknek, az ügyintézés szakmailag biztosított volt, a munka körülményei biztosítottak voltak. A Kirendeltségen meghozott döntésekkel kapcsolatosan fellebbezés nem volt.

KÖH Nagykarácsonyi Kirendeltség 2025. évi működése

A KÖH Nagykarácsonyi Kirendeltsége kulturált körülmények között tudta és tudja fogadni az ügyfeleket, biztosítja az ünnepélyes körülmények között lebonyolításra kerülő hivatalos események helyszínét. A 2013. évben megtörtént a hivatali épület belső rendbetétele. 2016. évben a Területi Operatív Programban pályázatot nyújtottunk be a Községháza energetikai korszerűsítésére, melyek az épület nyílászáróinak cseréjére, az épület hőszigetelésére, napelemek elhelyezésére és fűtés és világítás korszerűsítésre vonatkozott. A 2018. évben még nem kezdődtek meg a korszerűsítések, a 2019. évben a nyílászárók cseréje és a hőszigetelés, festés, akadálymentes mosdó kialakítása napelemek elhelyezése megtörtént.

2024-ben a hivatal létszámának alakulása:
Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll a polgármester, a kirendeltségvezető, 4 köztisztviselő.

A Hivatalban 2024. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi, a kirendeltségvezető főiskolai végzettségekkel és négy középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgával négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 2 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel, valamint államháztartási szakon szerzett kiegészítő képesítéssel is. Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgával.

A hivatalokban, így nálunk is az előző évekhez képest még inkább (jogszabályokkal támogatott formában) elterjedőben van az elektronikus ügyintézés. Elsődlegesen a hivatalok közötti ügyintézés, (adatszolgáltatás, statisztika, jelentések, különféle speciális központi rendszerek jelenléte, Pl. Foglalkoztatási és Szociális Adatbázis, népesség nyilvántartó, ASZA, stb.), illetve a vállalkozások ügyintézése tekintetében vált gyakorlattá. Ezen feladatok ellátására hivatalunk a szükséges számítástechnikai eszközökkel rendelkezik. A 2017. évben gépparkunkon frissítést végeztünk, az ASP rendszer bevezetéséhez kapcsolódó sikeres pályázatunk alapján 3 asztali számítógép és 1 laptop került beszerzésre az alábbi részletezés szerint.
A jogszabályok rendelkezései alapján egyre több elektronikus formátumú adatszolgáltatást, adatrögzítést és adatkezelést kell elvégeznünk. Ezek ellátására elektronikus levelezőrendszert, bank tranzakciós rendszert (OTP Elektra), országos internet alapú szoftverhálózatot működtetünk. Központilag csak az anyakönyvezés, a választások idején a választással kapcsolatos feladatok ellátása és a címnyilvántartások kezelése történik az úgynevezett ASZA gépen, mely eszköz nem az Önkormányzat tulajdonát képezi, központilag bérelt gépként került a hivatalba.

A munkát segítően nem rendelkezünk Complex jogszabály nyilvántartó programmal – anyagiak híján. Helyette az interneten elérhető Nemzeti Jogszabálytárat tudjuk használni.

Számítástechnikai szakemberrel az apparátus nem rendelkezik, probléma esetén külső szakember bevonásával tudjuk a hibát elhárítani.

A település honlapját külön törvényben előírtaknak megfelelően rendszeresen frissítjük a közérdekű adatokkal és egyéb aktuális információval. Honlapunkon naprakészen megtalálhatóak a nyilvános testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek és mellékleteik, valamint a hatályos rendeleteink.
A Hivatal dolgozói a telefonközponton keresztül elérhetőek a lakosság és közigazgatási intézmények részéről.

A szakmai munka minőségének megőrzése érdekében az éves továbbképzési terv elkészítése megtörtént. A köztisztviselők a továbbképzési tervben előírt képzéseken részt vettek. A pénzügyes kolleganő a mérlegképes könyvelői kötelező továbbképzéseken vett részt.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület 2025. évben 22 alkalommal ülésezett, melyből 18 nyílt, és 4 zárt ülés. A 18 nyílt ülésből 10 rendkívüli, 8 rendes ülés volt. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem.
Az Ügyrendi-, Összeférhetetlenségi- és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság a jogszabályban előírt üléseit megtartotta, mindösszesen 10 alkalommal ülésezett, melyből 8 nyílt és 2 zárt ülés volt. A működés zavartalan volt.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Rendelet	12	16	15	17	16	14	21
Határozat	195	108	112	157	130	155	154

A rendeletek nyilvántartásba vétele, kihirdetése és a település honlapján való elhelyezése folyamatosan megtörténik. A határozatok végrehajtásra kerültek. A jegyzőkönyveket, rendeleteket, előterjesztéseket a Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére megküldtük a Nemzeti Jogszabálytár írásbeli kapcsolattartási felületén.

A testületi ülésre a meghívók, a napirendek mindegyikéhez az írásos előterjesztések, határozati javaslatok, határidőre elkészültek.
A képviselő-testületi anyagok kézbesítése elektronikusan történik. A képviselők munkájához a szükséges és igényelt segítséget, információt, minden alkalommal megadtuk.

Polgári védelmi ügyekben fő feladatunk a különböző tervek (megalakítási, riasztási-, berendelési és készenlétbe helyezési) naprakészen tartása, felülvizsgálata, pontosítása, illetve a különböző intézkedési tervek elkészítése, valamint a polgárvédelmi szolgálatra kötelezés, technikai igénybevétel elrendelése.
A hazai katasztrófavédelmi rendszer jelentős változásokon, megújulásokon ment keresztül 2012. és 2013. évben. Az ehhez kötődő tervezési-szervezési tevékenység elvégzésre került. 2025. évben is folyamatosan elvégeztük a különböző tervek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét.

Államigazgatási - hatósági feladatok

A Hivatalban az ***ügyiratok nyilvántartását*** elektronikus úton, számítógépes iktatással végezzük.
A program segítségével készül többek között az éves hatósági statisztika, ügyiratháttralékok készítése.

A központi irattárunkban az iratok tárolása megfelelő. Az iratok selejtezése 2021. évben megtörtént.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2014.	**1801**	0	**3562**	**1364**	**61**
2015.	**1721**	0	**2233**	**432**	**234**
2016.	**1527**	0	**2895**	**280**	**133**
2017.	**1348**	0	**2854**	**533**	**198**
2018.	**1360**	0	**4214**	**736**	**236**
2019.	**1298**	0	**1483**	**502**	**105**
2020.	**1353**	0	**2645**	**174**	**172**
2021.	**888**	0	**2567**	**145**	**134**
2022.	**771**	0	**2634**	**225**	**526**

2023.	**1022**	0	**1097**	**285**	**185**
2024.	**941**	0	**2231**	**287**	**185**
2025.	**772**	0	**2731**	**250**	**454**

Általános igazgatás

Anyakönyvi igazgatás

2006. március 1-től bevezetésre került az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (továbbiakban: ASZA), mely az anyakönyvvezetők részére kialakított rendszer, a Fórum és Levelező rendszer mellett, az anyakönyvek és anyakönyvi kivonatok nyilvántartására, az anyakönyvi okiratok – kiemelten kezelve az anyakönyvi kivonatokat – előállítására, választásokkor a választási feladatok lebonyolítására szolgál, illetve használható. Az ASZA rendszer szolgáltatásait csak olyan felhasználó veheti igénybe, aki rendelkezik az ehhez szükséges felhasználói jogosultsággal, azonosító kártyával.

Anyakönyvi bejegyzések

2014. július 1. napjától megszűnt az anyakönyvi események papír alapú vezetése, helyette az elektronikus anyakönyvet használjuk. Eleinte sok gondot nehézséget okozott az új rendszer alkalmazása és használata. Ma már ha több időt is vesz igénybe, de hozzászoktunk ehhez a nyilvántartási formához.

2025. évben 2 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 6 esetben került sor.
A házasságkötő terem kulturált körülményeket biztosít a házasságkötések lebonyolítására. Azért el kell mondani, hogy a berendezési tárgyak pótlását, cseréjét tervbe kell venni. A székek pótlása megtörtént, szükséges lenne díszítő elemeknél függönykarnis, függönyök lecserélésére.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 3 esetben került sor.

Népesség-nyilvántartás

A lakcímek változásával kapcsolatos ügyintézés a Járási Hivatal eljárása mellett Kirendeltségünkön is történik, melyet lakcímbejelentő lapon nyújt be az ügyfél. Az ügyintézés keretében a lakóhely, illetve a tartózkodási hely létesítés, változás, megszűnés, külföldi letelepedés, ideiglenes külföldön tartózkodás bejelentése és intézése történik. A lakcímekkel kapcsolatos változások rögzítése helyi szinten történik, majd ezt követően továbbítjuk az FMK. Dunaújvárosi Járási Hivatal Okmányirodájának a lakcímjelentő lapokat a lakcímkártya csere, illetve kiadás céljából. Az Okmányiroda az ügyfélnek küldi meg a lakcímkártyát.

A népesség-nyilvántartás egyik fontos eleme az adatvédelem, melyet a nyilvántartást kezelő ügyintéző a jogszabályok alapján kezel. A nyilvántartásból adatot kizárólag ezen jogszabályok figyelembevételével van lehetőség kiadni.

Népmozgalmi statisztika 2025. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	**Férfi**	**Nő**
Állandó lakosság összesen	1 377	732	645

Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	14	12	2
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 363	720	643
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 363	720	643
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-
Magyar	1 353	710	643
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	21	19	2
Hajadon / Nőtlen	637	385	252
Házas	467	241	226
Özvegy	119	21	98
Elvált	123	58	65
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	21	19	2

	Összesen	**Férfi**	**Nő**
Lakónépesség összesen	1 266	677	589
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 198	644	554
Érvényes tartókodási hellyel rendelkeznek	68	33	35
Magyar	1 253	665	588
Bevándorolt	2	2	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	11	10	1
Hajadon / Nőtlen	561	350	211
Házas	460	235	225
Özvegy	117	22	95
Elvált	117	60	57
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	11	10	1

Címnyilvántartási rendszer

Az ügyintéző feladata a címek, címelemek rögzítése, ellenőrzése, frissítése, mely az un. ASZA gépen a KCR programban történik.
A címelemek rögzítését dokumentálni kell, a bizonyító iratokat, határozatot a Központi Okmánytárnak kell megküldeni. Egyéb ügyiratokat a gépi rendszerre elektronikusan csatolni kell a nyilvántartáshoz.

Hatósági bizonyítvány

Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2025-ben 6 esetben történt ilyen jellegű igazolás. Úgy, mint családi fogyasztói közösség

igazolása esetében, tárolási engedélyről, németországi adóbevalláshoz, családi összetétel vonatkozásában. A hatósági bizonyítvány kiállítását az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján 8 napon belül kell teljesíteni.

Hagyatéki ügyintézés

2011. évtől változott a hagyatéki eljárásról szóló törvény, ennek tükrében a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó ügyintézési szabályok, nyomtatványok is változtak. A jegyzői eljárásban kerül rögzítésre a jegyzőkönyv, melynek ismeretében a hagyatéki ügyintéző elektronikusan elkészíti a hagyatéki leltárt, melyet papír alapon is el kell készíteni. A hagyatéki ügyintézés során 2025. évben 18 db ügyirat keletkezett. Ebből 17 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, 1 esetben került sor póthagyatéki leltár felvételére (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - nagykarácsonyi ingatlanok esetében az igazgatási-szociális ügyintéző állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbizonyítványok kiállítására).
Az elkészített hagyatéki leltárokat a mellékletekkel együtt az illetékes Közjegyző felé továbbítottuk.

Birtokvédelem területén 2025. évben eljárás megindítása hivatalunkban nem volt. Birtokvédelmi kérdésekkel és problémákkal sok esetben fordultak személyes megkereséssel a hivatalhoz.
A 2010. évben bevezetésre kerülő új jogszabályi változások miatt észrevehetően kevesebben indítják meg a jegyző előtt a birtokvédelmi eljárást. A bizonyítási kötelezettség – melyet a bírósági eljárás mintájára alakítottak át – a birtokvédelmet kérő feladata, a hivatal tulajdonképpen közvetítő szerepet tölt be a felek között, majd a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.
A jegyzői eljárás célja a gyors érdemi döntés a birtoklás tényén. Az eljárás tárgya a birtoklás tényén alapuló birtokvédelem biztosítása, amelynek az a rendeltetése, hogy a jogkérdés eldöntéséig az eredeti állapotot biztosítsa. Ebből az következik, hogy önmagában azért, mert a jogkérdés is vitás, nem lehet az eljárást és a birtokvédelmet megtagadni, csak akkor, ha nyilvánvaló a birtoklásához való jog hiánya. A bonyolult jogkérdéseket azonban a jegyzőnek nem kell megítélnie, a jogkérdés alapján való döntés a bíróság feladata. Röviden a jegyző a tények, a bíróság a jogok alapján dönt.
A birtokvédelmi eljárásnál amennyiben személyesen jelent meg az ügyfél, korrekt tájékoztatás mellett arra törekedtünk, hogy próbálják meg békésen, egymás között rendezni a problémát. A legtöbb esetben sikerült „hivatal nélkül" rendezni a felek problémáját. Természetesen, ha nem tudták, tudják rendezni az ügyet, akkor a hivatal kötelessége a vitában dönteni a hatályos jogszabályok alkalmazásával.
2015. március 1-jén új a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Kormányrendelet lépett hatályba, mely hatáskört továbbra is a jegyzőhöz telepítette.

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás:

Az elmúlt években külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen **a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. 2025. évben határozat született az átfogó értékelés elfogadásáról.

Kereskedelmi igazgatás

Nagykarácsony község területén működő kereskedelmi egységekről elkészített nyilvántartás honlapunkon megtalálható, változások folyamatosan frissítésre kerülnek.
A vonatkozó kormányrendelet alapján a kereskedelmi tevékenység két részre: bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység ás kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik. A fentieknek megfelelően Nagykarácsony Község területén 2025. december 31.-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 11 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 3 üzlet rendelkezik.

Talált tárgy ügyében 2025. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás
A helyi újságban – Karácsonyi Hírharang – rendszeresen felhívjuk a lakosság figyelmét a gyom- és parlagfű mentesítési kötelességre. Hatósági ügyintézésre, bírság kiszabására nem került sor az év folyamán.
A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Földhivatal jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfüves területek tulajdonosaival szemben.
A hivatalban a falugazdász hetente fogadóórát tart.

Intézményfenntartás
Az önkormányzati intézményünk részéről beérkező karbantartási igényeket folyamatosan nyilvántartottuk és az ehhez kapcsolódóan szükséges egyeztetéseket, megrendeléseket, javításokat elvégeztettük.

Közterületekkel kapcsolatosan 2025. évben 5 db közterület-foglalási engedély került kiadásra. Az engedélyek nagy része alkalmi és idényjellegű árusítás, mozgóárusítás.

Munkaügyi igazgatás
A ***munkaügy*** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint intézményeink dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.
Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. ajándékutalvány, Szép kártya, fizetési előleg) kapcsolatos feladatokat.
Munkaügyi feladatok ellátására a KIRA program áll rendelkezésre, mely egy gépen fut. E programon történik a dolgozók alkalmazási iratainak előállítása (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség, étkezési utalvány, megbízási díj, távolléti adatok stb.) számfejtése, mely a Magyar Államkincstár felé kerül továbbításra.

Adóigazgatás
Az adóigazgatási feladatokról minden évben a testület külön napirendi pontban kap részletes tájékoztatást, ezért ezen tájékoztatóban most erre nem térek ki.

Adó és értékbizonyítványt 2025-ben 15 esetben adóvégrehajtáshoz és 6 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kérik a társhivatalaink vagy a közjegyző, de egyre több esetben fordul elő végrehajtási eljárás keretében kért értékbecslés.

Pénzügy

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembe vétele alapján kerültek ellátásra. A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület folyamatosan részt vett. Az év folyamán a testület és a MÁK felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámolók, információs jelentési kötelezettségek is a számviteli és államháztartási jogszabályokban előírtak alapján, melyek minden esetben a számviteli alapelveknek megfelelően a megbízható és valós összkép figyelembevételével pontosan és határidőre kerültek teljesítésre. A központosított előirányzatok rendszeresen igénylésre kerültek.

Ellenőrzések

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, Nagykarácsony Község Önkormányzata jegyzői feladat- és hatáskörbe tartozó gyámügyi hatósági tevékenységek ellenőrzése céljából tárgyban hatósági ellenőrzését végezte 2025. évben.

Az ellenőrzés tárgya: (FE/06/00911-3/2025) iratbekérés, meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatok ellátását.
A kormányhivatali hatósági ellenőrzés célja: a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 14. § (1) bekezdése alapján vizsgálta a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének a Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében

Ellenőrzés típusa: hatósági ellenőrzés
Ellenőrzési időszak: 2024. január 1. – 2024. december 31.

A vizsgálat lefolytatása során Kardos Diána szociális igazgatási ügyintéző működött közre és adott felvilágosítást a vizsgálat tárgyát érintő kérdésekben.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítését igénylő javaslatot nem fogalmazott meg.

Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2025. évben a belső ellenőri feladatokat. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.
A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.
Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2025. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Belső ellenőrzés:
Az ellenőrzés tárgya: adó- és értékbizonyítványok kiállításának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az adó- és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: Az ellenőrzés során áttekintették a hagyatéki eljárásokhoz kapcsolódóan kiállított és az egyéb ügyekben keletkezett adó- és értékbizonyítványokat tartalmazó ügyiratokat. A vizsgálat lefolytatása során Kardos Diána szociális, igazgatási előadó és Czeiner Ildikó adóügyi ügyintéző működtek közre és adtak felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Az ellenőrzés intézkedési terv készítését igénylő javaslatot nem fogalmazott meg.

Tisztelt Döntéshozók!

A benyújtott szakmai beszámoló statisztikai jellegű átfogó kimutatás, ami nem lehet teljes, hiszen nem tartalmazza a mindennapi kihívásainkat, az ügyfeleinkkel történő kapcsolattartást, és egyéb – nem önkormányzati és hivatalunk szerinti – ügyek intézésében való segítő jellegű közreműködést, az önkormányzatok intézményeivel, civil szervezeteivel való együttműködést, tanácsadásokat, az állandóan változó jogszabályi környezet megismerését, illetve a napi szinten megjelenő szakmai kihívásokat, amik minden szakterületen megjelentek a tavalyi évben is. Ezekkel együtt is megfelelő szintű, eredményes munkavégzés folyik szervezetünknél, amit az ellenőrzések is megerősítenek.

Kérem a Tisztelt Döntéshozókat a beszámoló elfogadására az alábbi határozati javaslat elfogadásával.

Határozati javaslat:
Tárgya: Döntés a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadásáról

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadta a „Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi szakmai munkájáról" szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző
Határidő: 2026. szeptember 28.

Nagykarácsony, 2026. szeptember 22.

Takács-Csaba Erika
kirendeltségvezető

Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal * Jegyző * - 3 -