

2020. szeptember 28-i Képviselő-testületi ülés

9. napirendi pontja: Tájékoztató a Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi szakmai munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

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. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja és a Megállapodás 11.6. pontja előírja a jegyzőnek feladatként az éves beszámolást a Képviselő-testületeknek a Hivatal tevékenységéről. A Mötv. és a Megállapodásban foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületeket a KÖH 2019. évben végzett munkájáról.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal működésében 2019. évben a hivatalvezetés tekintetében jelentős személyi változások nem történtek.

Az aljegyzői munkakör megüresedése okán a munkakör többkörös pályáztatással 2019. január 1. napjától betöltésre került Dr. Nyikos Bettina személyében.

A KÖH Nagykarácsony munkavégzési helyén további személycseréként a pénzügyi ügyintéző gyermekvállalása okán, határozott idejű kinevezéssel egy fő lett alkalmazva, Kolmankóné Novoth Krisztina személyében. A Kirendeltség tekintetében személyi változás nem történt, stabil apparátussal végezte munkáját.

Az alábbiakban elkülönülten mutatjuk be a székhely és a kirendeltség 2019. évi működését.

I. KÖH Nagykarácsonyi Hivatal

A Hivatal 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.

2019-ban a hivatal létszámának alakulása:

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll a polgármester, az aljegyző 4 köztisztviselő, 1 üres állással rendelkezünk, mely 2016. július 1. napjától nem került betöltésre.

A Hivatalban 2019. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi végzettségekkel és négy középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgával négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 3 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 2 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel, ebből egyikük 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 2019. évben 19 alkalommal ülésezett, melyből 17 nyílt, 5 rendkívüli és 2 zárt ülés. Az éves kötelező közmeghallgatás megtartásra került. 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, működés zavartalan volt. A Bizottság összetétele 2018.évben változott, mivel Szabó Károly megbízatása méltatlanság miatt megszűnt a helyét Ragó József képviselő vette át. 2019. évben változatlan formában működött a Képviselő-testület.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Rendelet	19	20	21	18	16	15	12
Határozat	139	163	164	199	210	222	195

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 papír alapon 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. 2019. 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, ügyirathátralékok készítése.

A központi irattárunkban az iratok tárolása megfelelő. Az iratok selejtezése 2016. évben megtörtént.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alsószámra	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

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 kivonatok – 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: 2014-ben. (2012. évi és a 2013. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

Anyakönyvi bejegyzések

	2012 év	2013 év	2014 év
Születési anyakönyv	0	0	0
Házasságkötési anyakönyv	3	4	0
Halotti anyakönyv	3	5	3

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.

2019. évben 4 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 3 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. Nagy szükségünk lenne főleg a székek pótlására, díszítő elemeknél függönykarnis, függönyök lecserélésére.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 6 esetben került sor.

Népesség-nyilvántartás

A lakcímek változásával kapcsolatos ügyintézés osztott hatáskörben: a Dunaújvárosi Járási Hivatal Okmányirodájában és hivatalunkban történik, melyet lakcímbejelentő lapon nyújt be az ügyfél. Az ügyintézés keretében a lakóhely, illetve a tartózkodási helylétesítés, változás, megszűnés, külföldi letelepedés, ideiglenes külföldön tartózkodás bejelentése és intézése történik. A lakcímekkel kapcsolatos változások rögzítése helyi szinten történik, majd ezt követően továbbítjuk a Kormányablakhoz a lakcímjelentő lapokat a lakcím-kártya csere, illetve kiadás céljából. A Kormányablak az ügyfélnek küldi meg a lakcím-kártyát. Lakcím-változás bejelentése és regisztrációja 2019. évben 48 esetben történt.

A népesség-nyilvántartás továbbra is két formában, manuális kartonos rendszerben, illetve egy gépi nyilvántartás, az ASZA rendszeren keresztül történik. Mindkét nyilvántartási formában az adatok folyamatos frissítése központ által küldött adatokkal, az ügyintéző közreműködésével történik.

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	1 378	711	667
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	5	3	2
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 373	708	665
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 371	707	664
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	2	1	1
Magyar	1 354	693	661
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	21	15	6
Hajadon / Nőtlen	619	374	245
Házass	478	242	236
Özvegy	134	23	111
Elvált	125	56	69
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	22	16	6

Nagykarácsony állandó lakosainak változása 2019-ben

Év/Fő	2019. év
Állandó lakosok száma január 1-én	1411
Kijelentkezett lakóhelyről	31
Bejelentkezett lakóhelyre	4
Született	16
Meghalt	22
Állandó lakosok száma december 31.	1378

Címnyilvántartási rendszer

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

2019. évben új cím nem 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: 2019-ban 4 esetben történt ilyen jellegű igazolás. Úgy mint, külföldi munkavégzők részére családi állapotot igazoló igazolás, valamint gépjárművek esetében tárolási engedélyről,

valamint lakatlan ingatlanról igazolás. 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 2019. évben 44 db ügyirat keletkezett. Ebből 31 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, egy esetben került sor póthagyatéki leltár felvételére (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbecslő - 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 értékbecslő kiállítására).

Az elkészített hagyatéki leltárokat a mellékletekkel együtt az illetékes Közjegyző felé továbbítottuk.

Birtokvédelem területén 2019. évben eljárás megindítására hivatalunkban egy alkalommal került sor. 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. 2019. évben az májusi testületi ülésen az átfogó értékelés megtárgyalásra került, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

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 tevékenységre és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik.

A fentieknek megfelelően Nagykarácsony község területén 2019. december 31-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 27 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 1 üzlet rendelkezik.

A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen teljesítettük.

Talált tárgyként 2019. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

A helyi újságban – Karácsonyi Hírharang – rendszeresen felhívjuk a lakosság figyelmét a gyom- és parlagfű mentesítési köteleosségre. Hatósági ügyintézésre, bírság kiszabására nem került sor az év folyamán.

A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Földhivatal jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfűves 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 2019. évben 3 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 - Közzszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. étkezési utalvány, üdülési csekk, Erzsébet utalvány, 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 előállítás (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 2019-ben 10 esetben adóvégrehajtáshoz és 31 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kéri 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

Ellenőrzés Nagykarácsony Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálat, a 2019. évi pénzügyi-számviteli szabályzatok megfelelőségének ellenőrzéséről
Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ellenőrzött szerv: Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal (Nagykarácsony Község Önkormányzata és a kapcsolódó intézmények vonatkozásában)

Ellenőrzés tárgya: pénzügyi-számviteli szabályzatok megfelelősége

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal önkormányzatra és intézményeire kiterjedő hatályú pénzügyi-számviteli szabályzatai a törvényi és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, jogszabályi és helyi változásoknak megfelelő aktualizálások megtörténtek-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2019. év

Helyszíni ellenőrzés: 2019. december 17-19. közötti időszakban történt meg.

Vizsgálatot végző ellenőr: Lisztes-Tóth Linda belső ellenőr (regisztrációs száma: 5113456)

Alkalmazott módszerek és eljárások: a 2019. évben hatályos pénzügyi-számviteli szabályzatok tartalmának tételes vizsgálata. A vizsgálat elvégzéséhez szükséges dokumentumokat Tamási Katalin pénzügyi-számviteli ügyintéző bocsátotta a rendelkezésünkre, illetve adott felvilágosítást a vizsgálat tárgyát érintő kérdésekben.

Főbb megállapításaik a következők voltak:

□ A 2019. évi pénzügyi-számviteli szabályzatok felülvizsgálata során összességében megállapították, hogy a Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik aktualizált számviteli politikával és a keretében kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, melyek hatálya kiterjed a Közös Önkormányzati Hivatalra, az önkormányzatokra, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre. A szabályzatok a vonatkozó jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével kerültek aktualizálásra, a 2019. évi jogszabályi-, személyi- és egyéb változások átvezetésre kerültek.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslatok:

Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem tett a vizsgálat tárgyával összefüggésben.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményük a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében megfelelő volt.

II. Daruszentmiklósi Kirendeltség 2019. 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 2019. évben a köztisztviselői állomány stabil volt. Az anyakönyvvezetői feladatokat Pulainé Varga Gabriella mellett Somogyi Viktória Bianka pénzügyi ügyintéző is ellátja, aki 2019. június 16-án letette az anyakönyvvezetői szakvizsgát.

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátása 1 fő jegyző, 1 fő igazgatási előadó és 2 fő pénzügyi előadó szakmai munkájával történik meg. Ügykezelő és hivatalsegéd nincs státuszban. A jegyző vezetői munkaköre mellett ügyintézői feladatokat és anyakönyvvezetői feladatokat is ellát.

A jóváhagyott 6 köztisztviselői státuszt nem teljeskörűen töltjük be, 4 fővel látjuk el a Kirendeltség feladatait, ami jelentős leterheltséget ró valamennyi köztisztviselőre.

Az iskolai végzettség tekintetében: a jegyző főiskolai végzettségű (államigazgatási főiskolai, és pénzügyi-, számviteli főiskolai végzettséggel) és közigazgatási szakvizsgával, valamint anyakönyvvezetői szakvizsgával rendelkezik, 1 fő szociális területű ügyintéző középiskolai végzettséggel rendelkezik, a közigazgatási alapvizsga letétele folyamatban van, 2 fő ügyintéző középiskolai végzettségű, közigazgatási alapvizsgával rendelkezik. A középiskolai végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik a mérlegképes könyvelői végzettséggel, 1 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. Az ASP rendszer beindításával a Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal pályázat útján 3 db számítógép, 1 db lap-top, valamint 4 db személyigazolvány kártyaolvasó eszköz beszerzését oldotta meg a Kirendeltségen.

A 2019. évben 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, a jegyző szakképzésen vett 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 Községi Szolgálati Egyetem szervezésében.

2013. évtől kezdődően megváltozott a köztisztviselők teljesítményértékelésének rendje.

A községi Szolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet alapján évente két alkalommal, a félévekhez rendelve július 15-ig és január 15-ig kell elvégezni a köztisztviselők teljesítményértékelését, ezzel egyidejűleg a teljesítménycélok meghatározását. Ennek érdekében elkészült és alkalmazni kell a TÉR Centrum országos internet alapú elektronikus rendszert.

Daruszentmiklósi Kirendeltség tekintetében a teljesítményértékelés alkalmazása mindenkire vonatkozóan teljeskörűen és folyamatosan megtörténik.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltsége a Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének előkészítő, végrehajtó feladatait, a jegyzőkönyvek készítését, a törvényesség biztosítását az aljegyző 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 Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Bizottság ülésein.

A Képviselő-testület a 2019. évi helyhatósági választásokat követően 2019. október 22-én megalakult, létrehozta a kötelezően működtetendő Összeférhetetlenséget és Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Bizottságát. A Képviselő-testület 2019. évben 21 alkalommal ülésezett, ebből 1 alakuló ülés, 7 rendes ülés, 13 rendkívüli ülés megtartására került sor. A

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult: 15 db önkormányzati rendelet került elfogadásra és kihirdetésre a 2019. évben, és 200 db határozat elfogadása történt meg.

A Képviselő-testület mellett folyamatosan működött az Összeférhetetlenséget és Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Bizottság, mely 2019. évben 10 alkalommal ülésezett, melyből 3 alkalommal nyílt ülés, 5 alkalommal zárt ülés, 1-1 alkalommal rendkívüli nyílt ülés és rendkívüli zárt ülés megtartására került sor. A Bizottság 2019. évben 38 db határozatot alkotott meg.

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

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 központi irattárunk lassan megtelik. Az iratok tárolása megfelelő. Az iratok selejtezésére - figyelembe véve a lesejtezésre figyelembe vehető jogszabály szerinti határidőt – minimum két éven belül még nem lehet realizálni (a leggyakoribb idő 15 év) .

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszáma	Alsószámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2019.	2017	0	3679	983	62

A meghozott határozatok eljárási határidőn belül kerültek meghozatalra.

A döntések ellen fellebbezés nem volt.

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 kivonatok – 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 nehézkesé teszi az adminisztratív feladatellátást.

A 2019. évi anyakönyvi események száma a következőképpen alakult:

Házasságkötési anyakönyv bejegyzések száma: 8 db; Halotti anyakönyv bejegyzések száma: 8 db. Születés anyakönyvvezetése nem történt 2019-ban. Házassági évforduló köszöntésére nem került sor, névadó ünnepség megtartására 1 alkalommal volt igény.

A 2019. évben 10 alkalommal történt apai elismerői nyilatkozat felvétele.

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 lakcím-kártya csere, illetve kiadás céljából. Az Okmányiroda az ügyfélnek küldi meg a lakcím-kártyát.

A népesség-nyilvántartás továbbra is két formában, manuális kartonos rendszerben, illetve egy gépi nyilvántartás, úgynevezett „helyi vizuál regiszter” rendszer formájában

történik, mely a tavalyi évtől már nem ingyenesen biztosított szolgáltatás a hivatal részére. Mindkét nyilvántartási formában az adatok folyamatos frissítése központ által küldött adatokkal, az ügyintéző közreműködésével történik.

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 2019. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Allandó lakosság összesen	1 291	664	627
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	8	5	3
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 283	659	624
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 283	659	624
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-

Magyar	1 278	655	623
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	12	8	4
Hajadon / Nőtlen	643	364	279
Házass	381	196	185
Özvegy	97	17	80
Elvált	158	79	79
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	12	8	4

	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1 239	649	590
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 123	593	530
Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	116	56	60
Magyar	1 226	640	586
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	12	8	4
Hajadon / Nőtlen	601	350	251
Házass	376	192	184
Özvegy	94	19	75
Elvált	156	80	76
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	12	8	4

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: 2019-ban 8 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 2019. évben 20 db ügyirat keletkezett.

Birtokvédelem

Ezen a területen 2019. 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.

Közérdekű panasz, bejelentés:

2019. évben ez irányú bejelentés nem történt a Kirendeltségen.

Talált tárgyként 2019. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

Hatósági ügyintézésre, bírság kiszabására nem került sor az év folyamán.

A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a Földhivatal jár el a műveletlen, gondozatlan és parlagfűves területek tulajdonosaival szemben.

A hivatalban a falugazdász hetente fogadóórát tart.

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. 2019. évben az átfogó értékelés megtárgyalásra került, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Megyei 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 2019. évben működő üzletek száma: 8 db.

A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen határidőben teljesítettük.

Telepengedély szolgáltatói tevékenységekkel kapcsolatos igazgatás

A 2019. évben a telepengedély-köteles és bejelentés-köteles telepek száma Daruszentmiklóson 5 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 2020.

augusztus 12-ei rendkívüli nyílt ülésén megtárgyalta, és 64/2020. (VIII.12.) határozattal elfogadta a beszámolót.

Pénzügy

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembe vétele 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 Óvodának 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, mely technikailag gyorsabb, egyszerűbb könyvelési munkát tesz lehetővé, és magába foglalja többek között a pénztár könyvelését is (nem külön programban kell vezetni, és a könyvelését is „átemeli” a rendszer).

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

Az ASP. rendszer 2017-től történő alkalmazásával országosan egységessé vált a z önkormányzatok könyvvézetése. Az adó- és gazdálkodási szakrendszer bevezetése történt meg 2017-től, így a Kirendeltségtől 3 fő kollega vett részt ezeken a képzéseken. A 2019. évben már teljeskörű pénzügyi feladat-ellátás valósult meg az ASP rendszerben.

Ellenőrzés

A 2019. évben a belső ellenőrzés keretében történt ellenőrzés a Kirendeltségen.

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (székhely: Dabas, Tavasz u. 3. képviseli: Lisztes-Tóth Linda) belső ellenőrzési szervezet, mint első ellenőr a 2019. évben két céllenőrzést végzett el önkormányzatunknál.

Az éves belső-ellenőrzési összefoglaló jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet mutasson a tárgyévi független belső ellenőrzés tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget nyújt tájékozódni az ellenőrzés végrehajtásáról.

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

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

Ellenőrzött szerv: Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal (Daruszentmiklós Község Önkormányzata és a kapcsolódó intézmény vonatkozásában)

Ellenőrzés tárgya: pénzügyi-számviteli szabályzatok megfelelősége

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal önkormányzatra és intézményére kiterjedő hatályú pénzügyi-számviteli szabályzatai a törvényi és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, jogszabályi és helyi változásoknak megfelelő aktualizálások megtörténtek-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés maradéktalanul megtörtént. Büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság feltárására nem került sor.

Az ellenőrök által megfogalmazott megállapításokat az ellenőrzött elfogadta, az észrevételezés megtörtént.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdése értelmében legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszt.

„(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az összefoglaló jelentést a Képviselő-testület nevében eljáró Polgármester (tekintettel arra, hogy 2020. március 11. napjától hatályban volt a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint „Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”) döntésében, a 4/2020. (IV.7.) polgármesteri határozattal elfogadásra került a 2019. évi belső ellenőrzésről szóló összefoglaló jelentés.

Összefoglalás:

Összefoglalva a KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltségének 2019. 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.

Tisztelt Képviselő-testületek!

A Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal munkáját a teljesség igénye nélkül vázoltuk és mutattuk be, statisztikai adatokkal is alátámasztva. A vázolt feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban.

A hivatali munka - ami minden bizonnyal nem minden esetben hibátlan – a dolgozók túlmunkája, szabadideje terhére látható el, a megnövekedett adminisztrációs terhek, a határidők szigorú betartása, ellenőrzése, a jogszabályok nagymennyiségben történő változása miatt.

A Nagykarcsonyi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói – Daruszentmiklóson és Nagykarcsonyban is - véleményem szerint munkájukat a 2019. évben is lelkiismeretesen végezték. Itt szeretném megköszönni az egész évben végzett munkájukat. A Közös hivatal struktúrája, működése a lakosság kiszolgálásában nem okozott fennakadást, melyhez a jelenlegi köztisztviselők munkájuk, szakértelmük, tapasztalatuk és odaadásukkal is hozzájárulnak. A Közös Önkormányzati Hivatal további tevékenysége 2020. január 1-től szervezeti átalakulással Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatalként biztosított, Kisapostag Község Önkormányzatának csatlakozásával.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket a beszámoló elfogadására.

Nagykarcsony, Daruszentmiklós, 2020. szeptember 1.

Pulainé Varga Gabriella
jegyző



Határozati javaslatok:

Nagykarcsony Község Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozati javaslat

Tárgya: Nagykarcsonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadása

Nagykarcsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a „Tájékoztató a Nagykarcsonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2020. szeptember 30.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozati javaslat

Tárgya: Nagykarcsonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadása

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a „Tájékoztató a Nagykarcsonyi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2020. szeptember

