

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. szeptember 7-i rendkívüli nyílt ülésének 10. napirendi pontja.

Tárgya: Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi szakmai munkájáról

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

(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 2021. 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 járason belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma 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 kezdeménnyel, hogy a fenti jogszabálynak megfelelően 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 alapidokumentációk 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 megfelelően az Mőtv.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 Bettina aljegyző, Nagykarácsonyi Kirendeltség tekintetében Takács-Csaba Erika Kirendeltségvezető köztisztviselő a társelődő napirendünknel.

Az Mőtv. és a Megállapodásban foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületeket a KÖH 2020. 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 tudunk folytatni. Az ügyintézők tekintetében év közben több változás történt, Kisapostag és Nagykarácsony tekintetében, de ezek a személyi változások nem okoztak fennakadást a munkavégzésben, a feladatok ellátásában.

A technikai feltételek mindhárom egységünknel megfelelőek voltak, ám az alapvető munkaeszközeinket jelentő számítógépek, egyéb eszközök felújításra, cserére szorultak, és ez ezt követően is várható lesz.

A 2021. év nagy kihívása volt mindenhol a pandémiás helyzet kezelése. A világjárvány kezelése okán a Parlament törvényeivel és a Kormány rendeleteivel jelentős eljárási- és jogszabályi rend változtatást hoztak életünkben.

A Képviselő-testület és a Bizottságok nem ülésezhettek egész évben folyamatosan, döntést nem hozhattak. Ezen jogosítványok átmeneti időre a polgármesterre átruházásra kerültek, amik másfajta döntéshozókészítési, ügyintézési, ügyfélfogadási technikákat kívántak meg a KÖH részéről.

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 egymásközi mindennapos és aktív kommunikációval, együttműködéssel, egymás segítségével oldottuk meg, úgy az ügyintézők, mint a vezetőség tekintetében.

Kijelenthető, hogy a 2021. évben a KÖH munkájára vonatkozóan törvényességi és panaszügyi eljárás nem született, a szervezeti átalakulás, a pandémiás helyzet, és a köztisztviselői állomány változásai mellett is eredményes évet zárt Szervezetünk.

I. KÖH Kisapostagi Hivatal

A Hivatal kulturált körülmények között tudta és tudja fogadni az ügyfeleket, biztosítja az ünnepélyes körülmények között lebonyolításra kerülő hivatalos események helyszínét. 2017. évben a Területi Operatív Programban pályázatot nyújtottunk be a Községháza energetikai korszerűsítésére, melyek az épület nyílászáróinak cseréjére, az épület hőszigetelésére és a fűtés korszerűsítésre vonatkozott. A 2019. évben a nyílászárók cseréje, hőszigetelés és festés, valamint a bejárati ajtó és parkoló akadálymentesítése történt. 2021. évben a Faluházak felújítása projekt keretében napelemek kerültek elhelyezésre a hivatal épületén.

2021-ben 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 2021. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi végzettségekkel, három főiskolai és két középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgálattal négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgálattal 3 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik pénzügyi-számviteli ügyintézői képesítéssel. Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgálattal.

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

Megbízási szerződéssel foglalkoztatott 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 2021. évben 23 alkalommal ülésezett, melyből 13 nyílt, 1 zárt, 13 rendkívüli 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. 2020. március 11. napjától 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 veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta. Polgármesteri döntés 9 alkalommal történt.

A Pénzügyi Bizottság a jogszabályban előírt üléseit megtartotta, működés zavartalan volt.
A Településfejlesztési, Oktatási és Kulturális Bizottság 3 alkalommal ülésezett.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020	2021
Rendelet	11	14	22	13	12	10	12	28	18
Határozat	266	246	185	171	222	244	281	215	112
Polgármesteri határozat								62	92

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 igénybevitel elrendelése.

A hazai katasztrófavédelmi rendszer jelentős változásokon, megújulásokon ment keresztül 2012. és 2013. évben. Az ehhez kötődő tervezési-szervezési tevékenység elvégzésre került. 2021. 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 2021. évben megtörtént.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszáma	Alsószámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2014.	1411	0	3369	434	295
2015.	1841	0	3849	496	319
2016.	2059	0	3742	482	310
2017.	1724	0	2983	384	247
2018.	2092	0	3882	500	322
2019.	2621	0	4737	584	362
2020	3137	0	5414	700	452
2021	2525	0	4285	310	539

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.

Anyakönyvvezés az események (születés, házasság, halálozás) helye szerint történik, ennek figyelembevételével az egyes anyakönyvekbe az alábbi számú bejegyzés történt: 2021-ben. (2018- 2020. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

Anyakönyvi bejegyzések

	2018 év	2019 év	2020 év	2021
Születési anyakönyv	0	0	1	0
Házasságkötési anyakönyv	1	2	8	6
Halotti anyakönyv	4	6	9	9

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 2021. évben nem született gyermek, 6 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 9 esetben került sor.

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

A házasságkötő terem kulturált körülményeket biztosít a házasságkötések lebonyolítására.

Népesség-nyilvántartás

A népesség-nyilvántartása az ASZA rendszeren keresztül 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	1 469	747	722
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	12	7	5
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 457	740	717
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 453	739	714
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	4	1	3
Magyar	1 464	745	719
Bevándorolt	3	2	1
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	2	-	2
Hajadon / Nőtlen	585	328	257
Házass	619	306	313
Özvegy	103	18	85
Elvált	160	95	65
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	2	-	2

Kisapostag állandó lakosainak változása 2021-ben

Év/Fő	2021. év
Állandó lakosok száma január 1-én	1462
Született	19
Meghalt	12
Állandó lakosok száma december 31.	1469

Címnyilvántartási rendszer

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

2021. évben 5 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: 2021-ban 2 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 került rögzítésre a jegyzőkönyv, melynek ismeretében a hagyatéki ügyintéző elektronikusan elkészíti a hagyatéki leltárt, melyet papír alapon is el kell készíteni. A hagyatéki ügyintézés során 2021. évben 70 db ügyirat keletkezett. Ebből 49 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, póthagyatéki leltár felvételére 21 esetben került sor (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - kikapostagi 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 2021. évben nem került sor eljárás megindítására 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. 2021. évi átfogó értékelés a kihirdetett veszélyhelyzettel összefüggően a májusi ülésen Kisapostag Község Önkormányzatának Polgármestere a Képviselő-testület hatáskörében eljárva megtárgyalta, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Megyei 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 2021. december 31-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 10 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 4 üzlet rendelkezik.

A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen teljesítettük.

Talált tárgyként 2021. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

A helyi újságban – Kisapostagi Krónika – rendszeresen felhívjuk a lakosság figyelmét a gyom- és parlagfű mentesítési köteleességre. 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.

Intézményfenntartás

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

Közterületekkel kapcsolatosan 2021. évben alkalmi és időnyjellegű árusítás, mozgóárusítás nem volt, közterület-foglalási engedély nem 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, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közzszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. Szép kártya, fizetési előleg, 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 (utiköltség, 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 2021-ben 17 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 Kisapostag Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálat, a települési támogatások ellenőrzéséről.

Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ellenőrzött szerv: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, Kisapostag Község Önkormányzata vonatkozásában

Ellenőrzés tárgya: települési támogatások

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2020. év

Helyszíni ellenőrzés: 2021. február 25.

Vizsgálatot végző ellenőr: Dr. Abonyi Henrik Dezső belső ellenőr (regisztrációs szám: 5115176)

Alkalmazott módszerek és eljárások: Az ellenőrzés során mintavételesen áttekintettük a települési ellátások megállapításainak dokumentumait. Az ellenőrzés lefolytatása során dr. Nyikos Bettina aljegyző működött közre és adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Főbb megállapításai a következők voltak:

☐ A vizsgált időszakban a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott, a gyakorlati alkalmazás megfelelt az előírásoknak a vizsgált esetekben.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslatok:

☐ Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem fogalmaz meg.

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

KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltség 2021. 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 2021. évben a köztisztviselői állomány stabil volt. Az anyakönyvvezetői feladatokat Pulainé Varga Gabriella mellett Somogyi Viktória Bianka, Kovács Csabáné és Tóth Krisztina anyakönyvi szakvizsgával rendelkező ügyintéző is ellátja.

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátása 1 fő jegyző, 2 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, 5 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, 1 fő szociális területű ügyintéző középiskolai végzettséggel és közigazgatási alapvizsgával rendelkezik, 2 fő ügyintéző középiskolai végzettségű, közigazgatási alapvizsgával rendelkezik. A középiskolai végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik a mérlegképes könyvelői végzettséggel, 1 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával. A két pénzügyi munkakört ellátó köztisztviselő a 2021. évben szerezte meg az államháztartási mérlegképes könyvelő képesítést.

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, 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 Közzolgálati Egyetem szervezésében.

2013. évtől kezdődően megváltozott a köztisztviselők teljesítményértékelésének rendje.

A közzolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről 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 mindenkre 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 Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ülésein.

A Képviselő-testület és a Bizottság 2021. évi munkáját a pandémiás világjárvány okán meghozott veszélyhelyzet miatti korlátozás jelentősen érintette. 2020. március 11. napjától 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 veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének és a Bizottságnak feladat-és hatáskörét a polgármester gyakorolta.

A Képviselő-testület 2021. évben 13 alkalommal ülésezett, 3 rendes ülés, 10 rendkívüli ülés megtartására került sor. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult: 19 db önkormányzati rendelet került elfogadásra és kihirdetésre a 2021. évben, és 187 db határozat elfogadása történt meg.

A Képviselő-testület mellett működő Bizottság a 2021. évben 4 alkalommal ülésezett, melyből 1 alkalommal nyílt ülés, 3 alkalommal zárt ülés megtartására került sor. A Bizottság 2021. évben 33 db határozatot alkotott meg.

A pandémiás időszakban polgármesteri intézkedésként meghozott döntések 18 alkalommal kerültek megalkotásra, ebből 11 alkalommal a Képviselő-testület nevében, 7 alkalommal a Bizottság hatáskörét ellátva döntéshozatalra került sor.

Polgármesteri döntések meghozatala a következő volt: Bizottság nevében 19 db, Képviselő-testület nevében 89 db, együttesen 108 db

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.

A Képviselő-testület, a Bizottság jegyzőkönyvei Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére a TIFIK 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 (2002. óta nem volt selejtezés) irattározását, valamint a pénzügyes dokumentumok selejtezését és irattári rendezését megbízási szerződéssel a Tabulárium Kft. végezte el, A Fejér Megyei levéltárnak átadásra kerültek az őrzésre kötelezett irományok, illetve megbízási jogviszony keretében az iratörzés is megoldásra került a Tabulárium Kft. székesfehérvári telehelyén. Így az irattár helyzete rendeződött, további iratok tárolására alkalmas.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszáma	Alsámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2021.	1077	0	2999	279	406

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 feladat-ellátást.

A 2021. évi anyakönyvi események száma a következőképpen alakult:

Házasságkötési anyakönyv bejegyzések száma: 5 db; Halotti anyakönyv bejegyzések száma: 8 db. Születés anyakönyvvezetése 0 db. Házassági évforduló köszöntésére és névadó ünnepség megtartására nem került sor.

A 2021. évben 2 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 lakcímkártya csere, illetve kiadás céljából. Az Okmányiroda az ügyfélnek küldi meg a lakcímkártyát.

A népesség-nyilvántartás továbbra is két formában, manuális kartonos rendszerben, illetve egy gépi nyilvántartás, úgynevezett „helyi vizául 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 2021. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1288	646	642
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	10	6	24
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1278	640	638
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 278	6640	638
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-

Magyar	1 276	639	637
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	10	6	4
Hajadon / Nőtlen	626	344	282
Házasság	393	199	194
Özvegy	98	17	81
Elvált	161	80	81
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	10	6	4

	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1240	635	605
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1148	591	557
Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	92	44	48
Magyar	1228	628	600
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-

Letelepedett	1	-	1
Egyéb	10	6	4
Hajadon / Nőtlen	581	331	250
Házass	392	198	194
Özvegy	98	19	79
Elvált	159	81	78
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	10	6	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: 2021-ben 7 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 2021. évben 85 db ügyirat keletkezett.

Birtokvédelem

Ezen a területen 2021. 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:

2021. évben ez irányú bejelentés nem történt a Kirendeltségen.

Talált tárgyként 2021. 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 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. 2020. 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 2021. évben működő üzletek száma: 9 db.

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

Telepengedély szolgáltatói tevékenységekkel kapcsolatos igazgatás

A 2021. évben a telepengedély-köteles és bejelentés-köteles telepek száma Daruszentmiklóson 8 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 2022. augusztusi ülésén tárgyalja meg a beszámolót.

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, 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.

Ellenőrzés

A 2021. évben a belső ellenőrzés keretében két témában történt ellenőrzés a Kirendeltségen, mindkét témakör a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde intézmény tekintetében, mivel az intézményvezető jogviszonya 2022. január 31. napjával megszűnt.

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (székhely: Dabas, Tavasz u. 3. képviseli: Lisztes-Tóth Linda) belső ellenőrzési szervezet, mint első ellenőr a 2021. 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:

- 1. „Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde intézmény Óvoda intézményegysége vonatkozásában a működés, létszám-gazdálkodás, besorolások helyességének ellenőrzéséről” tárgyú belső ellenőrzés**

Ellenőrzés tárgya: működés, létszám–gazdálkodás, besorolások helyessége

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézményegység a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság, a létszám-gazdálkodás, az alapidokumentumok, a munkarend megfelelnek-e a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek, a közalkalmazottak besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: a 2019/2020. és 2020/2021. nevelési év adott időszaka

Főbb megállapítások és javaslatok a következők:

Főbb megállapítások a következők:

☐ A közalkalmazottak besorolása többségében nem felel meg a Kjt. és a végrehajtására kiadott különféle szintű jogszabályi előírásokban foglaltaknak.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslat:

☐ Az óvodában foglalkoztatott munkavállalók esetében tett észrevételeink figyelembevételével személyi dokumentációjuk, munkaügyi dokumentumaik, besorolásuk felülvizsgálata.

Javaslatok:

1. A normatíva felmérésben jelölt adatokat az óvodavezető által készített Tanúsítvánnyal támasszák alá.

2. Az óvodában foglalkoztatott munkavállalók esetében tett észrevételek figyelembevételével személyi dokumentációjuk, munkaügyi dokumentumaik, besorolásuk felülvizsgálata.

A megállapításra vonatkozó intézkedési terv:

1. A normatíva felmérésben jelölt adatokat az óvodavezető által készített Tanúsítvánnyal támasszák alá.

Intézkedés: a normatíva felmérésének során az intézményre vonatkozó adatokat írásban, email úton kérjük be az intézményvezetőtől.

Felelős: Hajdu Annamária intézményvezető, Puskás Lászlóné gazdálkodási előadó.

Végrehajtási határidő: 2021. október 30.

2. A foglalkoztatott munkavállalók esetében tett észrevételek figyelembevételével személyi dokumentációjuk, munkaügyi dokumentumaik, besorolásuk felülvizsgálata, szükség szerinti átsorolások elvégzése.

Intézkedés: az alkalmazottak személyi dokumentációjának, munkaügyi dokumentumaiknak, besorolásuknak felülvizsgálata megtörténik, szükség szerinti átsorolások elvégzésre kerülnek.

Felelős: Hajdu Annamária intézményvezető, Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2021. június 30.

A szükséges intézkedések megvalósultak.

2. „Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde vonatkozásában a pedagógusok továbbképzési kötelezettsége teljesítésének ellenőrzése”

Az ellenőrzés tárgya: pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítése

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a pedagógusok képzési- és továbbképzési kötelezettségeivel kapcsolatos feladatok ellátása, a képzési tervek megvalósulása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2021. év, jelen helyzet

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: a helyszíni ellenőrzés során tételesen értékeltük a pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítését. A vizsgálat lefolytatása során Hajdu Annamária intézményvezető működött közre és adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Főbb megállapítások a következők:

☐ A személyi anyagok részeként kezelt tanúsítványok, oklevelek alapján megállapítjuk, hogy a pedagógus továbbképzéseken történt részvételek megfelelően dokumentáltak.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

□ A helyszíni tapasztalatok figyelembevételével az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem fogalmaz meg.

Intézkedésre nem volt szükség.

Daruszentmiklós Község Önkormányzata, intézménye és a KÖH tekintetében a Magyar államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály Fejér Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya végzett átfogó pénzügyi jellegű ellenőrzést.

Az ellenőrzés megállapításaira intézkedési terv készült, melynek végrehajtási határideje általánosságban 2022. december 31. Az intézkedési terv elfogadásra került.

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ellenőrzés megállapításait magában foglaló jelentést 92/2022. (06.23.) határozatával elfogadta.

Összefoglalás:

Összefoglalva a KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltségének 2021. 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 Nagykarcsonyi Kirendeltség 2021. évi működése

A KÖH Nagykarcsonyi 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.

2021-ben a hivatal létszámának alakulása:

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll a polgármester, a kirendeltségvezető, 4 köztisztviselő.

A Hivatalban 2021. 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, 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 2021. évben 7 alkalommal ülésezett, melyből 7 nyílt, 3 rendkívüli és 3 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 pandémia miatt a Polgármester által meghozott határozatok száma 48 db.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Rendelet	21	18	16	15	12	16	15
Határozat	164	199	210	222	195	108	112

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. 2021. 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	Alsámra	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

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, halálozás) 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

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.

2021. évben 8 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 7 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 1 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 2021. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1 389	726	663
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	7	6	1
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 382	720	662
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 380	719	661
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	2	1	1
Magyar	1 364	705	659
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	22	18	4
Hajadon / Nőtlen	630	380	250
Házas	475	241	234
Özvegy	131	23	108
Elvált	131	64	67
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	22	18	4

	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1 329	697	632
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 259	662	597

Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	70	35	35
Magyar	1 306	678	628
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	20	16	4
Hajadon / Nőtlen	582	360	222
Házas	458	231	227
Özvegy	134	25	109
Elvált	135	65	70
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	20	16	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: 2021-ban 1 esetben történt ilyen jellegű igazolás. Úgy, mint 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 2021. évben 65 db ügyirat keletkezett. Ebből 43 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, 22 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 2021. 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 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. 2021. évben Polgármesteri határozat született az átfogó értékelés elfogadásáról, 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 tevékenység és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik. A fentieknek megfelelően Nagykarácsony Község területén 2021. december 31.-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 11 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 3 üzlet rendelkezik.

Talált tárgy ügyében 2021. 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. A pandémia idején főként telefonon, interneten tartott fogadóórát.

Intézményfenntartás

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

Közterületekkel kapcsolatosan 2021. évben 5 db közterület-foglalási engedély került kiadásra. Az engedélyek nagy része alkalmi és időnyjellegű 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. A Képviselő-testület 2022. július 28-i rendkívüli nyílt ülésén megtárgyalta, és 98/2022. (VII 28.) határozattal elfogadta a beszámolót.

Adó és értékbizonyítványt 2021-ban 20 esetben adóvégrehajtáshoz és 24 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

A Magyar államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerúségi Ellenőrzési Főosztály Fejér Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya, Nagykarácsony Község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek 2021. évi kincstári ellenőrzését végezte 2021. évben.

Az ellenőrzés tárgya: bevételek, kiadások, a költségvetés végrehajtása

A kincstári ellenőrzés célja: az Áht., az Szt., az Áhsz., a 38/2013. NGM rendelet, és a 15/2019. PM rendelet előírásai érvényesüljenek az ellenőrzött szervezeteknél:

- az évközi ellenőrzés során feltárt hibák az éves költségvetési beszámoló készítéséig javításra kerüljenek, elősegítve ezzel, hogy a beszámoló lényeges, a valós összképet torzító hibá(ka)t ne tartalmazzon,
- megbizonyosodni arról, hogy az éves beszámoló mérlegadatai megfelelő részletező nyilvántartásokkal alátámasztottak-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2021. költségvetési év

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:

- a II. és a IV. negyedéves IMJ esetében a Módszertan szerint a mintavétel alapjául szolgáló könyvviteli számlák soraiból statisztikai (véletlenszerű) mintavételes vizsgálat, a 6. és a 12. havi IKJ esetében a Módszertan szerint a mintavétel alapjául szolgáló nyilvántartási számlák soraiból statisztikai (véletlenszerű) mintavételes vizsgálat,
- kontroll mintavételezés a javítások ellenőrzéséhez,
- a Módszertanban foglaltak alapján, alapbizonylatokon alapuló tételes és mintavételes ellenőrzés az adatbekérés és helyszíni vizsgálat során,
- nem statisztikai (célzott) mintavételes vizsgálat,
- az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése a tárgyévet követő évben az év 12 hónapjáról készült IKJ és a Gyorsjelentés alapján, egyeztetve az év végi beszámoló – 38/2013. NGM rendelet szabályainak megfelelően elvégzett – könyvviteli zárlati folyamat során rögzített adatokkal, a záró főkönyvi kivonat adataival,
- az időközi adatszolgáltatásokban lévő adatok összehasonlító elemzése, a kiemelt nagyságrendű tételek vizsgálata,
- a részletező és a főkönyvi nyilvántartások egyeztetése az éves költségvetési beszámolóra vonatkozóan,
- a mérleget alátámasztó leltár adatainak egyeztetése a főkönyvi kivonat adataival, illetve a mérleg adataival,
- a Módszertanban szereplő értékelési módszerekkel a beküldött főkönyvi kartonok adatai alapján elemzés és tesztelés, a párhuzamosságok feltárása és a deviáns tételek kiszűrése érdekében,
- belső kontrollrendszer elemző vizsgálata,
- munkalapok kitöltésével az ellenőrzés eredményeinek dokumentálása,
- az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése kapcsán az időszakonkénti adatszolgáltatásokban lévő adatok összehasonlító elemzése, a kiemelt nagyságrendű tételek vizsgálata,
- a részletező és a főkönyvi nyilvántartások egyeztetése az IKJ, IMJ, Gyorsjelentés és éves költségvetési beszámolóra vonatkozóan,
- az Eljárásrendben, illetve a Módszertanban szereplő és az elemzéshez készített táblázatokban feldolgozott adatok, valamint a beküldött főkönyvi kartonok alapján elemző eljárások végrehajtása, tesztelése, párhuzamosságok, halmozódások kiszűrése,
- belső kontrollrendszer Módszertan alapján történő vizsgálata. Az ellenőrzés során értékelték a költségvetés tervezésének megalapozottságát, az évközi módosításokat és alátámasztottságukat, a bevételek és kiadások alakulását. Szűrőpróbaszerűen vizsgálták az előirányzatok felhasználását a pénzügyi folyamatokban.

A vizsgálat lefolytatása során Tamási Katalin pénzügyi- számviteli ügyintéző működött közre és adott felvilágosítást a vizsgálat tárgyát érintő kérdésekben.

Főbb megállapításaik a következők voltak:

A Magyar Államkincstár a szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgálatot végzett az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szervnél a 2021. évi beszámolóra vonatkozóan.

A vizsgálat célja az volt, hogy az elvégzett ellenőrzések alapján megállapítsa, hogy az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv éves beszámolója megbízható, valós képet mutat-e és jelentős hibát nem tartalmaz-e.

Az Önkormányzatot 2019.10.13-tól Scheier Zsolt Polgármester vezeti. Pulainé Varga Gabriella 2018.07.01-től látja el a jegyzői feladatokat. Takács-Csaba Erika kirendeltség vezetőként állt alkalmazásban a vizsgált időszakban. A gazdálkodással, a könyveléssel és az adatszolgáltatással összefüggő feladatokat a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az Önkormányzat irányítja az Óvodát, valamint egy állandó bizottságot működtet, amely az Ügyrendi- Összeférhetlenségi- és Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Bizottság.

A vizsgált szerv az ellenőrzés során együttműködési kötelezettségének eleget tett.

A belső kontroll rendszer kialakításáról az ellenőrzés során feltártakat értékelve megállapítható, hogy az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szervnél a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént, azonban további fejlesztést igényel.

A belső kontrollrendszer működtetése nem teljes körűen felelt meg a belső szabályzatokban és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak.

A könyvvizetés nem felelt meg teljes mértékben a jogszabályi előírásoknak. Az adatszolgáltatások sorai analitikával és bizonylatokkal csak részben voltak alátámasztottak.

A könyvvizetésre vonatkozó jogszabályok előírásait nem minden esetben tartották be.

Az adatszolgáltatásokat az ellenőrzött időszakban az előírt határidőre teljesítették, az adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályi előírások érvényesültek.

Az ellenőrzés megfelelő bizonyosságot szerzett arról, hogy a vizsgált könyvvizetésben az ellenőrzés során feltárt, javítható hibákat részben javították ki.

A Magyar Államkincstár Fejér Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztálya által az Áht. 68/B. §-a szerint végrehajtott szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés megállapításai alapján a 2021. évi költségvetése teljesítését, a 2021. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi helyzetet, valamint az ezen időponttal végződő év gazdálkodásának eredményét bemutató éves költségvetési **beszámolók jelentős összegű hibát nem tartalmaznak, az éves beszámolók az Önkormányzat és az Óvoda gazdálkodásáról megbízható és valós képet mutatnak.**

Tisztelt Döntéshozók!

A benyújtott szakmai beszámoló statisztikai jellegű átfogó kimutatás, ami nem lehet teljes, hiszen nem tartalmazza a mindennapi kihívásainkat, az ügyfeleinkkel történő kapcsolat-tartást, 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 szervezetünknel, amit az ellenőrzések is megerősítenek.

Kérem a Tisztelt Döntéshozókat a beszámoló elfogadására.

Nagykarácsony, 2022. szeptember 1.


Pulainé Varga Gabriella
jegyző



Határozati javaslat:

Tárgya: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadása

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadta a „Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2022. szeptember 7.

