

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. május 2.-i rendes, nyílt ülésének 8. napirendi pontja

Tárgya: Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi szakmai munkájáról

(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 2022. 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: Möt.) 85. § (1) bekezdése kimondja, hogy: „(1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járásokon 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 kezdeményezéssel, 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 alapszabályzatok 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 szervezeteket.

Az előzmények ismeretében, és megfelelően az Möt.81. § (3) bekezdés f) pontja és a Megállapodás 11.6. pontja előírásainak, ezúton teljesítem jegyzői feladatként az éves beszámolást a Képviselő-testületeknek a KÖH tevékenységéről.

Mivel a szervezetünk kiterjedt és három egységként végzi tevékenységét, a beszámoló ezen egységekre bontva készült el, és az egységek vezetői állították össze saját tájékoztatójukat, így a székhely Kisapostag tekintetében: Dr. Nyikos-Kovács Bettina aljegyző, Nagykarácsonyi Kirendeltség tekintetében Takács-Csaba Erika Kirendeltségvezető köztisztviselő a társelődő napirendünkönél.

Az Möt. és a Megállapodásban foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületeket a KÖH 2022. 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 nem történt változás.

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

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 2022. 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 Hivatalaegység

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 korszerűsítésére 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. 2022. évben.

2022-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 2022. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi végzettségekkel, három főiskolai és két középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgával négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 3 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik pénzügyi-számviteli ügyintézői képesítéssel. 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, népszámlálás 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. Közponzilag 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, közponzilag 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 2022. évben 22 alkalommal ülésezett, melyből 4 nyílt, 18 rendkívüli ülés (ebből 3 zárt). Az éves kötelező közmeghallgatás megtartásra került. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem.

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

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020	2021	2022
Rendelet	14	22	13	12	10	12	28	18	13
Határozat	246	185	171	222	244	281	215	112	277
Polgármesteri határozat							62	92	0

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. 2022. 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 sorszámára	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
2022	2593	0	4117	224	493

Általános igazgatás

Anyakönyvi igazgatás

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

Anyakönyvezés az események (születés, házasság, haláleset) helye szerint történik, ennek figyelembevételével az egyes anyakönyvekbe az alábbi számú bejegyzés történt: 2022-ben. (2018- 2021. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

Anyakönyvi bejegyzések

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

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

Kisapostagon 2022. évben 1 gyermek született, 10 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvezésére 5 esetben került sor.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 1 esetben 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	1 530	776	754
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	18	9	9
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1512	767	745
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1512	767	745
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-
Magyar	1525	774	751
Bevándorolt	3	2	1
Menekült	-	-	-

Letelepedett	-	-	-
Egyéb	2	-	2
Hajadon / Nőtlen	624	344	280
Házass	634	315	319
Özvegy	106	22	84
Elvált	164	95	69
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	2	-	2

Kisapostag állandó lakosainak változása 2022-ben

Év/Fő	2022. év
Állandó lakosok száma január 1-én	1469
Született	13
Meghalt	15
Állandó lakosok száma december 31.	1530

Címnyilvántartási rendszer

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

2022. évben 2 új cím került felrögzítésre a rendszerbe.

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

Hatósági bizonyítvány

Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2022-ban 9 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 eljárásához 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 2022. évben 25 db ügyirat keletkezett. Ebből 19 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, póthagyatéki leltár felvételére 6 esetben került sor (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbecslés - kisapostagi ingatlanok esetében az adóügyi előadó állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbecslés kiállítására).

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

Birtokvédelem területén 2022. évben 2 esetben került sor eljárás megindítására hivatalunkban. Mindkét kérelem elutasításra került tekintettel arra, hogy nem jegyzői hatáskörbe tartozik az ügy elbírálása. Birtokvédelmi kérdésekkel és problémákkal sok esetben fordultak személyes megkereséssel a hivatalhoz.

A 2010. évben bevezetésre kerülő új jogszabályi változások miatt észrevehetően kevesebben indítják meg a jegyző előtt a birtokvédelmi eljárást. A bizonyítási kötelezettség – melyet a bírósági eljárás mintájára alakítottak át – a birtokvédelmet kérő feladata, a hivatal tulajdonképpen közvetítő szerepet tölt be a felek között, majd a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

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

A birtokvédelmi eljárásnál amennyiben személyesen jelent meg az ügyfél, korrekt tájékoztatás mellett arra törekedtünk, hogy próbálják meg békésen, egymás között rendezni a problémát. A legtöbb esetben sikerült „hivatal nélkül” rendezni a felek problémáját. Természetesen, ha nem tudták, tudják rendezni az ügyet, akkor a hivatal kötelessége a vitában dönteni a hatályos jogszabályok alkalmazásával.

2015. március 1-jén új a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Kormányrendelet lépett hatályba, mely hatáskört továbbra is a jegyzőhöz telepítette.

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás: az elmúlt években külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen **a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. A 2022. évi átfogó értékelést 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 2022. 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 2022. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

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

A külterületi ingatlanokkal kapcsolatban a 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 2022. évben alkalmi és idényjellegű 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 - Közzolgálati 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 (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 2022-ben 33 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kérik a társhivatalaink vagy a közjegyző, de egyre több esetben fordul elő végrehajtási eljárás keretében kért értékbecslés.

Pénzügy

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembevétele alapján kerültek ellátásra. A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület folyamatosan részt vett. Az év folyamán a testület és a MÁK felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámoló, 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 hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásának, jogszabályi megfeleléségének ellenőrzéséről.

Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

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

Ellenőrzés tárgya: A hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásának, jogszabályi megfeleléségének ellenőrzése Kisapostag Község Önkormányzata vonatkozásában

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

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2021. év

Helyszíni ellenőrzés: 2022. február 23.

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

Alkalmazott módszerek és eljárások: Az ellenőrzés során mintavételelesen áttekintettük a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos ügyiratokat, a hagyatéki leltárokat, az adó- és értékbizonyítványokról szóló határozatok megalapozottságát alátámasztó dokumentációt. Az ellenőrzés lefolytatása során Gyarmati Zita adóügyi ügyintéző működött közre és adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

Főbb megállapításai a következők voltak:

A hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak megfelelően történik, a vizsgált hagyatéki végzések megalapozottsága biztosított, az adó- és értékbizonyítványok kiadása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

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 2022. 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 2022. 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 látja el.

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, 4 fő ügyintéző középiskolai végzettségű, közigazgatási alapvizsgával rendelkezik. A középiskolai végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői végzettséggel, 2 fő államháztartási mérlegképes könyvelői végzettséggel, 3 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával.

Országos tekintetben a jogszabályok rendelkezései alapján egyre több elektronikus formátumú adatszolgáltatás, adatrögzítés, és adatkezelés történik, melyre vonatkozóan email rendszert, bank tranzakciós rendszert, országos internet-alapú szoftverhálózatot, és az „ASZA” (anyakönyvi szolgáltató Zárt rendszert) kell folyamatosan működtetni.

A pénzügy területén 2017. évtől kezdődően az ASP rendszer alkalmazása történik meg. Az adóigazgatási feladatok szintén az ASP rendszerben kerültek könyvelésre. Ezen túl az EKATA programot használtuk a kataszteri nyilvántartás vezetéséhez. A technikai háttér, mint fentebb említettem Önkormányzatunk által biztosítva rendelkezésre áll, bár az eszközök amortizálódása miatt bármikor esedékessé válhat cseréjük.

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

Számítástechnikai szakemberrel az apparátus nem rendelkezik, probléma esetén elsődlegesen Rauf Norbert polgármester úr szakmai segítségével, ezen túlmenően az adott rendszerek rendszergazdáinak bevonásával tudjuk a hibát elhárítani. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2013. évtől kezdődően a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (KTK) által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik. A 2013. évben került bevezetésre országos szinten a Közigazgatási és továbbképzési vizsgaportál, melyen keresztül ingyenesen a kötelező képzéskörök e-learning formában is teljesíthetőek.

A továbbképzések szervezését és hivatali lebonyolítását a jegyző végezte el, az internetes Probono felület használatával. A köztisztviselők elearning képzéseken, 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 Közszolgálati Egyetem szervezésében. 2013. évtől kezdődően megváltozott a köztisztviselők teljesítményértékelésének rendje. A közszolgálati 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 teljesskörűen 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 Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ülésein.

A Képviselő-testület 2022. évben 21 alkalommal ülésezett, 5 rendes ülés, 16 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: 14 db önkormányzati rendelet került elfogadásra és kihirdetésre a 2022. évben, és 179 db határozat elfogadása történt meg.

A Képviselő-testület mellett működő Bizottság az Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság. A Bizottság 2022. évben 8 alkalommal hozott döntést. Az ülések rendjét tekintve: Nyílt ülés: 2, Rendkívüli nyílt ülés: 2, Zárt ülés: 1, Rendkívüli zárt ülés: 3 alkalommal került megtartásra. A Bizottság 2022. évben 37 db határozatot alkotott meg.

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

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

Államigazgatási - hatósági feladatok

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

A 2020. évben megtörtént a zsúfolt irattárunk (2002. óta nem volt selejtezés) irattározása. Az igazgatási és pénzügyes dokumentumok selejtezését és irattári rendezését megbízási szerződéssel a Tabulárium Kft. végezte el, A Fejér Vármegyei Levéltárnak átadásra kerültek az őrzésre kötelezett irományok, illetve megbízási jogviszony keretében az iratőrzés is megoldásra került a Tabulárium Kft. székesfehérvári telehelyén. Megjegyzem, 2023. év első negyedévében az elmúlt időszakból 2019. évig további irattározási és selejtezési feladatokat végeztünk el, a Tabulárium Kft. közreműködésével.

Iktatott ügyiratok statisztikai adatai:

Év	Iktatott ügyiratok száma			Határozatok száma	
	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2022.	847	0	2229	328	582

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 nehezkessé teszi az adminisztratív feladat-ellátást.

A 2022. évi anyakönyvi események száma a következőképpen alakult:

Házasságkötési anyakönyv bejegyzések száma: 2 db; Halotti anyakönyv bejegyzések száma: 9 db. Születés anyakönyvvezetése 0 db. Házassági évforduló köszöntésére és névadó ünnepség megtartására nem került sor.

A 2022. évben 9 alkalommal történt apai elismerői nyilatkozat felvétele.

Néesség-nyilvántartás

A lakcímek változásával kapcsolatos ügyintézés a Járási Hivatal eljárása mellett Kirendeltségünkön is történik, melyet lakcímbjelentő 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 lakcímbjelentő lapokat a lakcímkártya csere, illetve kiadás céljából. Az Okmányiroda az ügyfélnek küldi meg a lakcímkártyát.

A néesség-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 néesség-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 2022. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1 325	672	653
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	9	5	4
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 316	667	649
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 316	667	649
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-
Magyar	1 313	665	648
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	10	6	4
Hajadon / Nőtlen	654	362	292
Házasság	394	203	191
Özvegy	97	19	78
Elvált	170	82	88
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	10	6	4
	Összesen	Férfi	Nő
Lakónéesség összesen	1 250	646	604
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 174	612	562
Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	76	34	42
Magyar	1 238	639	599
Bevándorolt	1	1	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1
Egyéb	10	6	4
Hajadon / Nőtlen	592	341	251
Házasság	389	198	191
Özvegy	96	20	76
Elvált	163	81	82
Házassága megszűnt	-	-	-

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: 2022-ben 5 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 2022. évben 43 db ügyirat keletkezett.

Birtokvédelem

Ezen a területen 2022. 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:

2022. évben ez irányú bejelentés nem történt a Kirendeltségen.

Talált tárgyként 2022. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

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

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

Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás:

Az elmúlt évben külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen a **gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. 2022. évben az átfogó értékelés megtárgyalásra került, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a döntéssel együtt megküldtük a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Kereskedelmi igazgatás

A vonatkozó kormányrendelet alapján a kereskedelmi tevékenység két részre: bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységre és kizárólag üzletben forgalmazható termékekre vonatkozó kereskedelmi tevékenységre (működési engedély köteles) tagozódik.

A fentieknek megfelelően Daruszentmiklós község területén 2022. évben működő üzletek száma: 8 db.

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

Telepengedély szolgáltatói tevékenységekkel kapcsolatos igazgatás

A 2022. 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 közfoglalkoztatottnak 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 2023. májusi 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, az ASP rendszer általános alkalmazásával a könyvelési feladatok is központosított rendszerben kerülnek elvégzésre.

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

Ellenőrzés

Belső ellenőrzés

A 2022. évben a belső ellenőrzés keretében két témában történt belsőellenőrzés a Kirendeltségen.

1. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, Daruszentmiklós Község Önkormányzata vonatkozásában a gépjárműhasználat ellenőrzéséről

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

Ellenőrzés tárgya: gépjárműhasználat

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy megfelelően szabályozott-e a gépjárműhasználat, az önkormányzati tulajdonú gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó előírások betartásra kerülnek-e, az üzemanyag elszámolás szabályossága biztosított-e.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021. IV. negyedév

Főbb megállapítások a következők voltak:

A menetlevelek többségének adattartalma hiányos, a tankolt mennyiség, valamint a tankoláskori kilométeróra állása nem kerül feltüntetésre.

Az ellenőrzött időszak vonatkozásában tankolási számlát nem lehetett egyértelműen egy adott gépjárműhöz rendelni, mivel a számlán nem szerepel a rendszám, a menetlevélen pedig a tankolás időpontja és a kilométeróra állás.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslatok:

A menetokmányok szabályos és teljes körű vezetését a tankolt mennyiség és a kilométeróra állása vonatkozásában.

Tankoláskor a számlákon a rendszám, valamint a kilométeróra-állás is kerüljön feltüntetésre.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: korlátozottan megfelelő.

A megállapításra vonatkozó intézkedési terv:

1. A gépjárművek futásteljesítménye a megfelelő típusú menetleveleken kerüljön vezetésre.

Intézkedés:

A gépjárművek futásteljesítménye a megfelelő típusú menetleveleken (tehergépjármű és személygépkocsi menetlevél) kerül vezetésre.

Felelős: Somogyi Viktória Bianka pénzügyi előadó.

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

2. A menetokmányok szabályos és teljes körű vezetését a tankolt mennyiség és a kilométeróra állása vonatkozásában.

Intézkedés: a menetokmányok kitöltése teljes körűen, a nyomtatvány tartalmának megfelelően történik meg.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó, Virág Csilla gondozó, Somogyiné Péntek Andrea gondozó, Sziliné Czeiner Renáta kulturális foglalkoztatott, Elekné Horváth Klarissza Tünde tanyagondnok.

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

3. A gépjárművek tele tankolása történjen meg minden alkalommal az üzemanyag vásárláskor (illetve lehetőség szerint hónap utolsó munkanapján), továbbá tankoláskor a számlákon a rendszám, valamint a kilométeróra-állás is kerüljön feltüntetésre.

Intézkedés: az önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten a gépjárművek üzemanyagfeltöltése teletankolással történik meg, célzottan a hónap utolsó munkanapját tekintve. Tankoláskor a számlákon a rendszám, valamint a kilométeróra-állás is feltüntetésre kerül.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó, Virág Csilla gondozó, Somogyiné Péntek Andrea gondozó, Sziliné Czeiner Renáta kulturális foglalkoztatott, Elekné Horváth Klarissza Tünde tanyagondnok.

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

2. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini Bölcsöde intézmény Óvoda intézményegysége vonatkozásában a pénzkezelés ellenőrzéséről

Ellenőrzött szerv: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal Daruszentmiklói Kirendeltsége, Daruszentmiklós Község Önkormányzata vonatkozásában

Ellenőrzés tárgya: pénzkezelés

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos helyi szabályozást a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásra kerülnek-e a gyakorlatban, a bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021. IV. negyedév

Főbb megállapításaik a következők:

A kiadások készpénzben történő teljesítése általában nem utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett előleggel történik.

Az elemzett időszakban utalványrendelet nem kapcsolódott a pénztárbizonylatokhoz.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslatok:

A készpénzes kiadások fedezetére minden esetben utólagos elszámolású előleg kiadása a B. 13-134. számú, „Készpénzigénylés elszámolásra” nyomtatvány alkalmazásával, melyen a pénzügyi ellenjegyző aláírásával ismeri el az adott beszerzésre (amire az előleget igénylik) vonatkozó szabad költségvetési előirányzat, valamint a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.

Utalványrendelet alkalmazása hiányában a pénztárbizonylatok tartalmazzanak minden olyan Ávr. 59. § (3) bekezdése szerinti adatot, amit a pénztárbizonylat egyébként nem tartalmaz, vagy pedig utalványrendelet kapcsolódjon a házipénztári kifizetésekhez is.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: korlátozottan megfelelő.

A megállapításra vonatkozó intézkedési terv:

1. A készpénzes kiadások fedezetére minden esetben utólagos elszámolású előleg kiadása a B. 13-134. számú, „Készpénzigénylés elszámolásra” nyomtatvány alkalmazásával történjen, melyen a pénzügyi ellenjegyző aláírásával ismeri el az adott beszerzésre (amire az előleget igénylik) vonatkozó szabad költségvetési előirányzat, valamint a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.

Intézkedés:

Az előleg kiadása a B. 13-134. számú, „Készpénzigénylés elszámolásra” nyomtatvány alkalmazásával történik, a megfelelő ellenjegyzés ellátásával.

Felelős: Somogyi Viktória Bianka pénzügyi előadó.

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

2. Az utalványrendelet alkalmazása hiányában a pénztárbizonylatok tartalmazzanak minden olyan Ávr. 59. § (3) bekezdése szerinti adatot, amit a pénztárbizonylat egyébként nem tartalmaz, vagy pedig utalványrendelet kapcsolódjon a házipénztári kifizetésekhez is.

Intézkedés: utalványrendeletek alkalmazása a pénztárban.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

3. Az egyes gazdálkodói jogkörök gyakorlása az arra jogosultak keltezéssel ellátott aláírásával történjen.

Intézkedés: az egyes gazdálkodói jogkörök gyakorlása az arra jogosultak keltezéssel ellátott aláírásával történik meg.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

4. Az üzemanyag-vásárlások esetében megfelelő nyilvántartás csatolása a kifizetés jogszerűségének alátámasztásaként (kilométerórával rendelkező járművek esetében menetlevél, kilométerórával nem rendelkező gépek esetében üzemidő nyilvántartás).

Intézkedés: a megfelelő nyilvántartás csatolása megtörténik a kifizetés mellé.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

5. A reprezentációs jellegű számlák esetében a teljesítés-igazolásból, egyéb dokumentálásból egyértelműen megállapítható legyen, hogy reprezentációról, ajándékozásról, vagy reprezentációnak nem minősülő juttatásról van-e szó.

Intézkedés: a reprezentációs jellegű számlák esetében a konkrét adattartalmú teljesítés-igazolás, és egyéb dokumentum csatolása megtörténik.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2022. december 31. és folyamatos.

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, intézkedési terv és annak végrehajtása megtörtént.

Magyar Államkincstár átfogó jellegű ellenőrzése

A Magyar Államkincstár kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően 2021. július 1- 2022. június 30. időszakra vonatkozóan átfogó ellenőrzést végzett a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, az érintett három települési önkormányzat, illetve azok intézményei működésében. Az ellenőrzés lezárásaként a ÖPSZEF/6-7/2022. Ellenőrzési jelentésben meghatározottakra intézkedési terv készült, melyet a Magyar Államkincstár elfogadott. A 2023. évben utóellenőrzés keretében vizsgálják annak végrehajtását.

Fejér Vármegyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzése

A 2022. évben sor került a Fejér Vármegyei Kormányhivatal eljárásában a Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde intézményben a mini bölcsődei telephely működésének hatósági ellenőrzésére.

Az ellenőrzésben részt vett a Magyar Bölcsődeék Egyesülete, mint módszertani ellenőr, illetve a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, mint közegészségügyi ellenőrzést végző hatóság is. Az ellenőrzés hiányosságokat és szabálytalanságokat nem tárt fel, külön intézkedési tervre nem volt szükség.

Összefoglalás:

Összefoglalva a KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltségének 2022. évi szakmai beszámolójával kapcsolatosan elmondható, hogy az apparátus stabil, az év során mindvégig megfeleltünk a változó jogszabályi körülményeknek, az ügyintézés szakmailag biztosított volt, a munka körülményei biztosítottak voltak. A Kirendeltségen meghozott döntésekkel kapcsolatosan fellebbezés nem volt.

KÖH Nagykarácsonyi Kirendeltség 2022. évi működése

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

2022-ben a hivatal létszámának alakulása:

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

A Hivatalban 2022. év végének állapota szerint az apparátusban a jegyző főiskolai, az aljegyző egyetemi, a kirendeltségvezető főiskolai végzettségekkel és négy középfokú szakmai végzettségű köztisztviselővel rendelkezik. A közigazgatási alapvizsgával négy köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 2 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel, valamint államháztartási szakon szerzett kiegészítő képesítéssel is. Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgával.

A hivatalokban, így nálunk is az előző évekhez képest még inkább (jogszabályokkal támogatott formában) elterjedőben van az elektronikus ügyintézés. Elsődlegesen a hivatalok közötti ügyintézés, (adatszolgáltatás, statisztika, jelentések, különféle speciális központi rendszerek jelenléte, Pl. Foglalkoztatási és Szociális Adatbázis, népszerűség 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 címnnyilvántartások kezelése történik az ügynevezett 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 2022. évben 20 alkalommal ülésezett, melyből 16 nyílt, és 4 zárt ülés. A 16 nyílt ülésből 14 rendkívüli, 2 rendes ülés volt. 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 Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Bizottság a jogszabályban előírt üléseit megtartotta, mindösszesen 7 alkalommal ülésezett, melyből 5 nyílt és 2 zárt ülés volt. A működés zavartalan volt.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
Rendelet	18	16	15	12	16	15	17
Határozat	199	210	222	195	108	112	157

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. 2022. 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 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
2022.	771	0	2634	225	526

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, 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

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.

2022. évben 12 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 2 esetben került sor.

Népesség-nyilvántartás

A lakcímek változásával kapcsolatos ügyintézés a Járási Hivatal eljárása mellett Kirendeltségünkön is történik, melyet lakcímbjelentő 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 lakcímbjelentő 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 2022. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
Állandó lakosság összesen	1 368	714	654
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	8	7	1
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1 360	707	653
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1 359	706	653
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	1	1	-
Magyar	1 344	693	651
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	21	18	3
Hajadon / Nőtlen	614	369	245
Házasságban	474	241	233
Özvegy	135	24	111
Elvált	124	62	62
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	21	18	3
	Összesen	Férfi	Nő
Lakónépesség összesen	1 322	702	620
Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)	1 236	656	580
Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	86	46	40
Magyar	1 299	682	617
Bevándorolt	3	3	-
Menekült	-	-	-
Letelepedett	-	-	-
Egyéb	20	17	3

Hajadon / Nőtlen	578	359	219
Házasság	467	238	229
Özvegy	135	27	108
Elvált	122	61	61
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	20	17	3

Címnyilvántartási rendszer

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

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

Hatósági bizonyítvány

Adatok, tények, körülmények fennállásának igazolására hatósági bizonyítvány kerül kiállításra: 2022-ban 4 esetben történt ilyen jellegű igazolás. Úgy, mint családi fogyasztói közösség igazolása esetében, tárolási engedélyről, németországi adóbevalláshoz, családi összetétel vonatkozásában. A hatósági bizonyítvány kiállítását az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján 8 napon belül kell teljesíteni.

Hagyatéki ügyintézés

2011. évtől változott a hagyatéki eljárásról szóló törvény, ennek tükrében a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó ügyintézési szabályok, nyomtatványok is változtak. A jegyzői eljárásban kerül rögzítésre a jegyzőkönyv, melynek ismeretében a hagyatéki ügyintéző elektronikusan elkészíti a hagyatéki leltárt, melyet papír alapon is el kell készíteni. A hagyatéki ügyintézés során 2022. évben 34 db ügyirat keletkezett. Ebből 28 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, 6 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 2022. 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. 2022. évben 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 2022. december 31.-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 11 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 3 üzlet rendelkezik.

Talált tárgy ügyében 2022. évben nem kellett intézkedni.

Mezőgazdasági igazgatás

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

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

A hivatalban a falugazdász hetente fogadóórát tart.

Intézményfenntartás

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

Közterületekkel kapcsolatosan 2022. évben 13 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 számfeljtését (számfeljtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.

Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. 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 előállítása (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség,

étkezési utalvány, megbízási díj, távolléti adatok stb.) számfejtése, mely a Magyar Államkincstár felé kerül továbbításra.

Adóigazgatás

Az adóigazgatási feladatokról minden évben a testület külön napirendi pontban kap részletes tájékoztatást, ezért ezen tájékoztatóban most erre nem térek ki. A Képviselő-testület 2022. július 28-i rendkívüli nyílt ülésén megtárgyalta, és 83/2022. (VII 28.) határozattal elfogadta a beszámolót.

Adó és értékbizonyítványt 2022-ban 7 esetben adóvégrehajtáshoz és 9 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 Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya, Nagykarácsony Község Önkormányzata engedélyes által nyújtott szociális szolgáltatások hatósági ellenőrzését végezte 2022. évben.

Az ellenőrzés tárgya: Nagykarácsony Község Önkormányzata engedélyes által nyújtott szociális szolgáltatások hatósági ellenőrzése

A kormányhivatali hatósági ellenőrzés célja: szociális étkeztetés: szociális konyha, házi segítségnyújtás (18 fő) és tanyagondnoki szolgáltatás működésének ellenőrzése. Az ellenőrzés kiterjedt a jogszabályokban foglalt személyi és tárgyi feltételekre, továbbá az egyéb jogszabályi előírások vizsgálatára.

Ellenőrzés típusa: hatósági ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2020-2022. év

Általános Vizsgálati Szempontsor

Alapszolgáltatás ellenőrzéshez

Kiemelt szempontok:

általános adatok egyeztetése

intézményi jogviszony keletkezése, tartalma, megszűnése

személyi feltételek

tárgyi feltételek

adatvédelem

A vizsgálat lefolytatása során Szilágyiné Kardos Diána szociális igazgatási ügyintéző működött közre és adott felvilágosítást a vizsgálat tárgyát érintő kérdésekben. A vizsgálatról készült jegyzőkönyv elkészítése folyamatban van.

Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2022. évben a belső ellenőri feladatokat. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2022. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2021. év

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:

az adóhatóság tevékenységének, a helyi adók beszédésének és az adóhátralékok nyilvántartásának mintavételes, esetenként tételes ellenőrzése.

Főbb megállapítások és javaslatok a következők:

Megállapítások:

Az adószámlák éves összesítő adatainak elemzése alapján minden adónem esetében jelentős az éven túli hátralék, összességében az összes tartozás 72,5 %-a éven túli. Az önkormányzat évente két alkalommal küld számlaegyenleget az adózók részére. Ezen kívül az önkormányzat fizetési felszólítást nem küldött az értékelt időszakban, az adóbefizetések teljesítése érdekében egyéb behajtási cselekményeket nem fogantatosítottak.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

Javaslatok:

1. Javasoljuk, a 2021. évi adóhatósági feladatok végrehajtásáról szóló jegyzői beszámoló a soron következő képviselő- testületi ülésre kerüljön betervezésre.
2. Javasolja az ellenőrzés a tartozások (kiemelten éven túliak) adózónkénti tételes felülvizsgálatát. Részletesen és adózónként vizsgálják meg a hátralékok keletkezésének idejét, a behajtási cselekményeket, és ha a követelés behajthatatlanná vált, írják le behajthatatlanként, ha elévült, töröljék.
3. Javasoljuk, hogy következetesen foglalkozzanak a behajtási cselekményekkel (inkasszó, letiltás munkabérből, részletfizetési megállapodás, forgalomból kivonás, végrehajtásra átadás stb.), alkalmazzák valamennyi behajtási módszert – az adós helyzetétől függően.

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, 2023. április 25.

Takács Csaba
Takács-Csaba Erika
kirendeltségvezető



Határozati javaslat:

Tárgya: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadása

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadta a „Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző
Határidő: 2023.május 2.