

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. augusztus 27-i rendes, nyílt ülésének 8. napirendi pontja

Tárgya: Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi szakmai munkájáról

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

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

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Jelen előterjesztésünk tárgya a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. 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: Mőtv.) 85. § (1) bekezdése kimondja, hogy: „(1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek 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 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 Möt.v.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 napirendünkénél.

**Az Möt.v. és a Megállapodásban foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületeket a KÖH 2023. 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 két esetben, egyrészt a Nagykarácsonyi Kirendeltség tekintetében történt változás, az adóügyi előadói munkakör tekintetében, illetve Daruszentmiklói Kirendeltségen, ahol gyermekvállalás miatt passzív állományba került 1 fő köztisztviselő.

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

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

Kijelenthető, hogy a 2023. évben a KÖH munkájára vonatkozóan törvényességi és panaszügyi eljárás nem született, eredményes évet zárt Szervezetünk.

### **I. KÖH Kisapostagi Hivatalegység 2023. évi tevékenysége**

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 2022. évben.

2023-ban a hivatal létszámának alakulása:

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, az állampolgárok rendelkezésére áll a polgármester, a jegyző és az aljegyző, valamint 5 köztisztviselő.

A Hivatalban 2023. 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, népszerűség 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 rendelkezőnk 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 2023. évben 22 alkalommal ülésezett, melyből 18 nyílt, 14 rendkívüli ülés (ebből 4 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 6 alkalommal ülésezett.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2020	2021	2022	2023
Rendelet	28	18	13	22
Határozat	215	112	277	234
Polgármesteri határozat	62	92	0	0

A rendeletek nyilvántartásba vétele, kihirdetése és a település honlapján való elhelyezése folyamatosan megtörténik. A határozatok végrehajtásra kerültek. A jegyzőkönyveket, rendeleteket, előterjesztéseket a Fejér 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. 2023. 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	Alszámra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2020	3137	0	5414	700	452
2021	2525	0	4285	310	539
2022	2593	0	4117	224	493
2023	2235	0	3734	265	498

#### **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: 2023-ben. (2018- 2021. évi adatok az összehasonlítást szolgálják.)

#### Anyakönyvi bejegyzések

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

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 2023. évben 1 gyermek született, 9 házasságkötés megtartása történt. Haláleset anyakönyvvezésére 12 esetben került sor.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 2 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	1 524	778	746
Ebből érvényes címmel nem rendelkezik	21	12	9
Érvényes címmel rendelkezők összesen	1503	766	737
Érvényes lakóhellyel rendelkezők	1503	766	737
Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek	-	-	-
Magyar	1518	776	742
Bevándorolt	3	2	1
Menekült	-	-	-
Letelepedett	1	-	1

Egyéb	1	-	1
Hajadon / Nőtlen	614	349	265
Házass	647	319	328
Özvegy	104	22	82
Elvált	157	88	69
Házassága megszűnt	-	-	-
Nem ismert	2	-	2

### Kisapostag állandó lakosainak változása 2023-ban

Év/Fő	2023. év
Állandó lakosok száma január 1-én	1529
Született	15
Meghalt	20
Állandó lakosok száma december 31.	1524

#### **Címnyilvántartási rendszer**

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

2023. évben 4 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: 2023-ban 5 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 2023. évben 20 db ügyirat keletkezett. Ebből 20 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, póthagyatéki leltár felvételére 0 esetben került sor (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - kisapostagi ingatlanok esetében az adóügyi előadó állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbizonyítványok kiállítására).

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

**Birtokvédelem** területén 2023. évben nem volt hivatalunkban. Birtokvédelmi kérdésekkel és problémákkal sok esetben fordultak személyes megkereséssel a hivatalhoz.

A 2010. évben bevezetésre kerülő új jogszabályi változások miatt észrevehetően kevesebben indítják meg a jegyző előtt a birtokvédelmi eljárást. A bizonyítási kötelezettség – melyet a bírósági eljárás mintájára alakítottak át – a birtokvédelmet kérő feladata, a hivatal

tulajdonképpen közvetítő szerepet tölt be a felek között, majd a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

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

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

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

**Szociális Igazgatás és Gyámügy igazgatás:** az elmúlt években külön napirenden történt beszámolás adott területekről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése írja elő az önkormányzatnak, hogy minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készítsen a **gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. A 2023. 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 2023. december 31-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 13 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 5 üzlet rendelkezik.

A KSH felé az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségünket mindkét területen teljesítettük.

**Talált tárgyként** 2023. 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 parlagfűves területek tulajdonosaival szemben.

#### ***Intézményfenntartás***

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

**Közterületekkel** kapcsolatosan 2023. évben alkalmi és idényjellegű árusítás, mozgóárusítás

nem volt, közterület-foglalási engedély 3 esetben került kiadásra.

### ***Munkaügyi igazgatás***

A **munkaügy** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint intézményeink dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.

Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. Szép kártya, 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, 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** 2023-ban 35 esetben hagyatéki eljáráshoz állítottunk ki. Az ingatlanok értékelését elsősorban hagyatéki eljárás keretében kérik a társhivatalaink vagy a közjegyző, de egyre több esetben fordul elő végrehajtási eljárás keretében kért értékbecslés.

### ***Pénzügy***

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

### ***Ellenőrzések***

Ellenőrzés Kisapostag Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőri vizsgálat, a Családsegítő Szolgálat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, jogszabályi megfelelésségének ellenőrzéséről.

Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ellenőrzött szerv: Kisapostag Község Önkormányzata Családsegítő Szolgálat

Ellenőrzés tárgya: családsegítő szolgálat működése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a családsegítő szolgálat működése megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak, vezetik-e a vonatkozó jogszabályok által előírt szakmai dokumentációt, nyilvántartásokat, azok tartalma megfelel-e, vezetésük módja szabályszerű-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2023. év

Helyszíni ellenőrzés: 2024. március 27.

Vizsgálatot végző ellenőr: Kormos Anna belső ellenőr (regisztrációs szám: 5113188)

Alkalmazott módszerek és eljárások: A helyszíni vizsgálat során értékelésre került a vonatkozó törvényi szabályozás megfelelése, az előírt szakmai dokumentációk vezetése, tartalmának összehasonlítása a központi szabályozókkal.

Főbb megállapításaink a következők:



□ A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat rendelkezik mindazon engedélyekkel, melyeket a törvényi kötelezettség teljesítéséhez a vonatkozó jogszabályok előírnak. A jelenlegi létszám elégséges az alapszolgáltatási feladatok ellátásához. A munkaköri leírások tartalma alapján a feladat számon kérhetősége biztosított, a vezetett munkaidő nyilvántartások részben felelnek meg az elvárt tartalomnak, a vezetett jelenléti ívek tartalma eltérő.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

□ A munkában töltött idő egységes nyilvántartása a családsegítő szolgálathoz tartozó településeken.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

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

### **KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltség 2023. 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 2023. évben a köztisztviselői állomány stabil volt. Az anyakönyvvezetői feladatokat Somogyi Viktória Bianka, Kovács Csabáné és Tóth Krisztina anyakönyvi szakvizsgával rendelkező ügyintéző látta el.

Az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátása 1 fő jegyző, 2 fő igazgatási előadó és 2 fő pénzügyi előadó szakmai munkájával történik meg. A 2023. évben Tóth Krisztina szeptembertől kezdődően már nem dolgozott, gyermekvállalás miatt. Munkakörét belső átszervezéssel oldjuk meg, illetve Daruszentmiklós Község Önkormányzata rövid távra, 6 hónapra megbízási szerződést kötött egy külsős személlyel a pályázatok kezelésére vonatkozóan. Ügykezelő és hivatalsegéd nincs státuszban.

A jóváhagyott 6 köztisztviselői státuszt nem teljeskörűen töltjük be, 5 fővel, szeptembertől 4 fővel látjuk el a Kirendeltség feladatait.

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

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

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

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

Számítástechnikai szakemberrel az apparátus nem rendelkezik, probléma esetén elsődlegesen Rauf Norbert polgármester úr szakmai segítségével, ezen túlmenően az adott rendszerek rendszergazdáinak bevonásával tudjuk a hibát elhárítani. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2013. évtől kezdődően a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek

elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (KTK) által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik. A 2013. évben került bevezetésre országos szinten a Közigazgatási és továbbképzési vizsgaportál, melyen keresztül ingyenesen a kötelező képzéskörök e-learning formában is teljesíthetőek.

A továbbképzések szervezését és hivatali lebonyolítását a jegyző végezte el, az internetes Probono felület használatával. A köztisztviselők elearning képzéseken, 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 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 a jegyző feladat-ellátásában önállóan biztosítja. A KÖH. SZMSZ-e szerint:

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

Ennek, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés d) pontjának megfelelően a jegyző rendszeresen részt vesz a képviselő-testület és az Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ülésein.

A Képviselő-testület 2023. évben 19 alkalommal ülésezett, 6 rendes ülés, 10 rendkívüli ülés és 3 zárt 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: 16 db önkormányzati rendelet került elfogadásra és kihirdetésre a 2023. évben, és 190 db határozat elfogadása történt meg.

A Képviselő-testület mellett működő Bizottság az Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság. A Bizottság 2023. évben 7 alkalommal hozott döntést. Az ülések rendjét tekintve: Nyílt ülés: 3, Rendkívüli nyílt ülés: 2, Zárt ülés: 2 alkalommal került megtartásra. A Bizottság 2023. évben 46 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 iratörzés is megoldásra került a Tabulárium Kft. székesfehérvári telehelyén. 2023. év első negyedében 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	Alszámmra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2023.	789	0	1999	286	194

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 anyakönyvvezés átalakítását is. Kialakításra került az Elektronikus anyakönyvvezési rendszer (EAK), mely kiváltotta az anyakönyvek kézi vezetését. Az adatok felvitele, adategyeztetések, adatrögzítések feladata, a háttér-üzemeltetés technikai fejlesztésekkel jelenleg még körülményessé és nehézkesé teszi az adminisztratív feladatellátást.

A 2023. évi anyakönyvi események száma a következőképpen alakult:

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

A 2023. évben 4 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 vizuál regiszter” rendszer formájában történik, mely a tavalyi évtől már nem ingyenesen biztosított szolgáltatás a hivatal részére.

Mindkét nyilvántartási formában az adatok folyamatos frissítése központ által küldött adatokkal, az ügyintéző közreműködésével történik.

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

**Népmozgalmi statisztika 2023. december 31-ei állapot szerint**

	<b>Összesen</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>
<b>Állandó lakosság összesen</b>	1 344	684	660
<b>Ebből érvényes címmel nem rendelkezik</b>	16	8	8
<b>Érvényes címmel rendelkezők összesen</b>	1 328	676	652
<b>Érvényes lakóhellyel rendelkezők</b>	1 327	675	652
<b>Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek</b>	1	1	-
<b>Magyar</b>	1 332	677	655
<b>Bevándorolt</b>	1	1	-
<b>Menekült</b>	-	-	-
<b>Letelepedett</b>	1	-	1
<b>Egyéb</b>	10	6	4
<b>Hajadon / Nőtlen</b>	673	370	303
<b>Házas</b>	402	205	197
<b>Özvegy</b>	89	20	69
<b>Elvált</b>	170	83	87
<b>Házassága megszűnt</b>	-	-	-
<b>Nem ismert</b>	10	6	4

	<b>Összesen</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>
<b>Lakónépesség összesen</b>	1 263	654	609
<b>Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)</b>	1 195	620	575
<b>Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek</b>	68	34	34
<b>Magyar</b>	1 251	647	604
<b>Bevándorolt</b>	1	1	-
<b>Menekült</b>	-	-	-
<b>Letelepedett</b>	1	-	1
<b>Egyéb</b>	10	6	4
<b>Hajadon / Nőtlen</b>	614	349	265
<b>Házas</b>	389	195	194
<b>Özvegy</b>	88	21	67
<b>Elvált</b>	162	83	79
<b>Házassága megszűnt</b>	-	-	-
<b>Nem ismert</b>	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: 2023-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 2023. évben 46 db ügyirat keletkezett.

### ***Birtokvédelem***

Ezen a területen 2023. 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:***

2023. évben ez irányú bejelentés nem történt a Kirendeltségen.

***Talált tárgyként*** 2023. 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. 2023. 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 2023. évben működő üzletek száma: 9 db.

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

### ***Telepengedély szolgáltatói tevékenységekkel kapcsolatos igazgatás***

A 2023. 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 2024. 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 2023. évben a belső ellenőrzés keretében két témában történt belsőellenőrzés a Kirendeltségen.

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

#### **1. Daruszentmiklós Község Önkormányzata megbízásából készült szociális étkezési térítési díjak beszedésének, elszámolásának, nyilvántartásának ellenőrzése**

**Az ellenőrzés tárgya:** szociális étkezési térítési díjak beszedése, elszámolása, nyilvántartása

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak megállapítása, beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e.

**Az ellenőrzés típusa:** pénzügyi ellenőrzés

**Az ellenőrzött időszak:** 2022. év

**Főbb megállapítások és javaslatok a következők:**

- A helyszíni vizsgálat során továbbképzési terv nem állt rendelkezésre.
- A tanyagondok által vezetett menetokmányok kitöltése hiányos.

**Javaslatok:**

1. A vezetett analitikus nyilvántartás teljes körű kitöltése.
2. A kintlévőségek folyamatos nyomon követése.
3. A helyi szabályozás megfelelő alkalmazása a felhalmozott hátralékok tekintetében, vagy fenntartói döntés alapján a vonatkozó rendelet módosítása
4. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 3. § (4) bekezdése szerinti kerekítésre vonatkozó előírás figyelembevétele a személyi térítési díjak megállapítása során.
5. Az Áfa törvényben szabályozott, a teljesítést követő 8 napos számla kiállítási időintervallum fokozott betartása.
6. A folyamatos teljesítésű, határozott elszámolási időszakos ügyletekhez kapcsolódó számlák esetében a teljesítés időpontjának meghatározása minden esetben az ÁFA törvény 58. § előírásainak (kibocsátott és befogadott számlák esetében is) megfelelően történjen meg.

**A megállapításra vonatkozó intézkedési terv:**

1. A vezetett analitikus nyilvántartás teljes körű kitöltése.

**Intézkedés:**

Az analitikus nyilvántartás teljes körűen kerül kitöltésre.

**Felelős:** Somogyi Viktória pénzügyi előadó

**Végrehajtási határidő:** 2023. február 28. - és folyamatos.

2. A kintlévőségek folyamatos nyomon követése.

Intézkedés: az igénybe vevők általi kintlévőségek nyomon követése, és beszedése

Felelős: Virág Csilla gondozó

Somogyiné Péntek Andrea gondozó és

Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

3. A helyi szabályozás megfelelő alkalmazása a felhalmozott hátralékok tekintetében, vagy fenntartói döntés alapján a vonatkozó rendelet módosítása.

Intézkedés: Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról 9/2021.(V.4.) önkormányzati rendelet 14. §. alkalmazása a felhalmozott hátralékok tekintetében.

Felelős: Virág Csilla gondozó

Somogyiné Péntek Andrea gondozó és

Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

4. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 3. § (4) bekezdése szerinti kerekítésre vonatkozó előírás figyelembevétele a személyi térítési díjak megállapítása során.

Intézkedés: A személyi térítési díjak megállapításánál a jogszabály figyelembevétele a kerekítésnél

Felelős: Virág Csilla gondozó

Somogyiné Péntek Andrea gondozó és

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

5. Az Áfa törvényben szabályozott, a teljesítést követő 8 napos számla kiállítási időintervallum fokozott betartása.

Intézkedés: ÁFA törvény alkalmazása a számla kiállításánál

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

6. A folyamatos teljesítésű, határozott elszámolási időszakos ügyletekhez kapcsolódó számlák esetében a teljesítés időpontjának meghatározása minden esetben az ÁFA törvény 58. § előírásainak (kibocsátott és befogadott számlák esetében is) megfelelően történjen meg.

Intézkedés: ÁFA törvény 58. §-a alkalmazása a számla kiállításánál

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

2. Daruszentmiklós Község Önkormányzata megbízásából készült tanyagondnoki szolgálat működésének, a tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelésségének ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya: a tanyagondnoki szolgálat működése, a tevékenység ellátása, jogszabályi megfeleléssége

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a tanyagondnoki szolgálat működése szabályozottan történik-e, a szükséges személyi feltételek biztosítottak-e, vezetnek-e a vonatkozó



jogszabályok által előírt szakmai dokumentációt, nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2022. év

Főbb megállapítások és javaslatok a következők:

- A helyszíni vizsgálat során továbbképzési terv nem állt rendelkezésre.
- A tanyagondok által vezetett menetokmányok kitöltése hiányos.

Javaslatok:

1. Az éves továbbképzési terv elkészítése a tanyagondnoki szolgálat tekintetében.
2. A menetlevelek teljes körű, eseményszerű, szabályszerű kitöltése.
3. A tanyagondnok jelenlegi besorolási fokozatának felülvizsgálata.
4. A törvényi rendelkezésnek megfelelő munkaidő-nyilvántartás folyamatos vezetése.

A megállapításra vonatkozó intézkedési terv:

1. Az éves továbbképzési terv elkészítése a tanyagondnoki szolgálat tekintetében.

Intézkedés:

Az éves továbbképzési terv elkészítésre kerül.

Felelős: Elekné Horváth Klarissza Tünde tanyagondnok

Végrehajtási határidő: 2023. március 31.- és folyamatos évente

2. A menetlevelek teljes körű, eseményszerű, szabályszerű kitöltése.

Intézkedés: a menetlevelek kitöltése teljes körűen, szabályszerűen történik.

Felelős: Elekné Horváth Klarissza Tünde tanyagondnok

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - és folyamatos.

3. A tanyagondnok jelenlegi besorolási fokozatának felülvizsgálata.

Intézkedés: a tanyagondnok besorolásának felülvizsgálata.

Felelős: Somogyi Viktória pénzügyi előadó

Végrehajtási határidő: 2023. február 28.

4. A törvényi rendelkezésnek megfelelő munkaidő-nyilvántartás folyamatos vezetése.

Intézkedés: a törvénynek megfelelő munkaidő-nyilvántartás vezetése.

Felelős: Elekné Horváth Klarissza Tünde tanyagondnok

Végrehajtási határidő: 2023. február 28. - 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. időszakára 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 vizsgálták annak végrehajtását.

#### Fejér Vármegyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzése

A 2023. évben ellenőrzésre nem került sor.

#### **Összefoglalás:**

Összefoglalva a KÖH Daruszentmiklósi Kirendeltségének 2023. 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 2023. 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.

2023-ben a hivatal létszámának alakulása:

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

A Hivatalban 2023. 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 három köztisztviselő rendelkezik. Anyakönyvi szakvizsgával 1 fő rendelkezik. Középfokú végzettségű köztisztviselők közül 1 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel, valamint államháztartási szakon szerzett kiegészítő képesítéssel is. Az apparátusban a jegyző rendelkezik közigazgatási szakvizsgával.

A hivatalokban, így nálunk is az előző évekhez képest még inkább (jogszabályokkal támogatott formában) elterjedőben van az elektronikus ügyintézés. Elsődlegesen a hivatalok közötti ügyintézés, (adatszolgáltatás, statisztika, jelentések, különféle speciális központi rendszerek jelenléte, Pl. Foglalkoztatási és Szociális Adatbázis, népesség nyilvántartó, ASZA, stb.), illetve a vállalkozások ügyintézése tekintetében vált gyakorlattá. Ezen feladatok ellátására hivatalunk a szükséges számítástechnikai eszközökkel rendelkezik. A 2017. évben gépparkunkon frissítést végeztünk, az ASP rendszer bevezetéséhez kapcsolódó sikeres pályázatunk alapján 3 asztali számítógép és 1 laptop került beszerzésre az alábbi részletezés szerint.

A jogszabályok rendelkezései alapján egyre több elektronikus formátumú adatszolgáltatást, adatrögzítést és adatkezelést kell elvégeznünk. Ezek ellátására elektronikus levelezőrendszert, bank tranzakciós rendszert (OTP Elektra), országos internet alapú szoftverhálózatot működtetünk. Központilag csak az anyakönyvezés, a választások idején a választással kapcsolatos feladatok ellátása és a címnyilvántartások kezelése történik az úgynevezett ASZA

gépen, mely eszköz nem az Önkormányzat tulajdonát képezi, központilag bérelt gépként került a hivatalba.

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

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

A település honlapját külön törvényben előírtaknak megfelelően rendszeresen frissítjük a közérdekű adatokkal és egyéb aktuális információval. Honlapunkon naprakészen megtalálhatóak a nyilvános testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek és mellékleteik, valamint a hatályos rendeleteink.

A Hivatal dolgozói a telefonközponton keresztül elérhetőek a lakosság és közigazgatási intézmények részéről.

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

### Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület 2023. évben 15 alkalommal ülésezett, melyből 12 nyílt, és 3 zárt ülés. A 12 nyílt ülésből 5 rendkívüli, 7 rendes ülés volt. Valamennyi ülésen a testület határozatképes volt, igazolatlan hiányzás nem volt. Távolmaradás miatt nem kellett elhalasztani egyetlen ülést sem.

Az Ügyrendi-, Összeférhetetlenségi- és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság a jogszabályban előírt üléseit megtartotta, mindösszesen 8 alkalommal ülésezett, melyből 6 nyílt és 2 zárt ülés volt. A működés zavartalan volt.

A Képviselő-testület rendeletalkotása és határozathozatala az alábbiak szerint alakult

Megnevezés	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
Rendelet	16	15	12	16	15	17	16
Határozat	210	222	195	108	112	157	130

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 készenlébe 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.

2023. 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	Alszámmra	Államigazgatási hatósági ügyekben	Önkormányzati hatósági ügyekben
2014.	1801	0	3562	1364	61
2015.	1721	0	2233	432	234
2016.	1527	0	2895	280	133
2017.	1348	0	2854	533	198
2018.	1360	0	4214	736	236
2019.	1298	0	1483	502	105
2020.	1353	0	2645	174	172
2021.	888	0	2567	145	134
2022.	771	0	2634	225	526
2023.	1022		1097	285	185

### 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: 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.

2023. évben 3 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. A székek pótlása megtörtént, szükséges lenne díszítő elemeknél függönykarnis, függönyök lecserélésére.

A beszámolási időszakban kiskorú házasságkötésére nem került sor. Anyakönyvvezető előtti apai elismerő nyilatkozat megtételére 2 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 lakcímekekkel 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 2023. december 31-ei állapot szerint

	Összesen	Férfi	Nő
<b>Állandó lakosság összesen</b>	1 373	714	659
<b>Ebből érvényes címmel nem rendelkezik</b>	16	14	2
<b>Érvényes címmel rendelkezők összesen</b>	1 357	700	657
<b>Érvényes lakóhellyel rendelkezők</b>	1 357	700	657
<b>Csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek</b>	-	-	-
<b>Magyar</b>	1 349	693	656
<b>Bevándorolt</b>	3	3	-
<b>Menekült</b>	-	-	-
<b>Letelepedett</b>	-	-	-
<b>Egyéb</b>	21	18	3
<b>Hajadon / Nőtlen</b>	623	376	247
<b>Házas</b>	476	241	235
<b>Özvegy</b>	130	21	109
<b>Elvált</b>	123	58	65
<b>Házassága megszűnt</b>	-	-	-
<b>Nem ismert</b>	21	18	3
	<b>Összesen</b>	<b>Férfi</b>	<b>Nő</b>
<b>Lakónépesség összesen</b>	1 300	684	616
<b>Érvényes lakóhellyel rendelkezők (tart. hely nincs)</b>	1 222	645	577
<b>Érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek</b>	78	39	39
<b>Magyar</b>	1 285	672	613
<b>Bevándorolt</b>	3	3	-

<b>Menekült</b>	-	-	-
<b>Letelepedett</b>	-	-	-
<b>Egyéb</b>	12	9	3
<b>Hajadon / Nőtlen</b>	565	352	213
<b>Házasság</b>	475	242	233
<b>Özvegy</b>	130	23	107
<b>Elvált</b>	118	58	60
<b>Házassága megszűnt</b>	-	-	-
<b>Nem ismert</b>	12	9	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: 2023-ban 8 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 2023. évben 19 db ügyirat keletkezett. Ebből 18 esetben eredeti hagyatéki leltárt vettünk fel, 1 esetben került sor póthagyatéki leltár felvételére (a leltár mellékletét képezi az adó és értékbizonyítvány - nagykarácsonyi ingatlanok esetében az igazgatási-szociális ügyintéző állítja ki, más közigazgatási területek esetében az illetékességgel rendelkező hivatal kerül belső jogsegély útján megkeresésre az adó-és értékbizonyítványok kiállítására).

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

**Birtokvédelem** területén 2023. 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. 2023. 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 2023. december 31.-én bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységet 11 üzlet végez, valamint működési engedéllyel 3 üzlet rendelkezik.

**Talált tárgy ügyében** 2023. 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 2023. évben 10 db közterület-foglalási engedély került kiadásra. Az engedélyek nagy része alkalmi és idényjellegű árusítás, mozgóárusítás.

### **Munkaiügyi igazgatás**

A **munkaiügy** tekintetében végezzük az önkormányzat, valamint intézményeink dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit - intézményi kifizetések számfejtését (számfejtő programmal), egyéb juttatások elszámolását, a kapcsolatos nyilvántartások vezetését - ellátjuk az év végi adózással, nyugdíjazás előkészítésével kapcsolatos teendőket.

Vezetjük a munkaügyi és személyzeti nyilvántartásokat, arról évente adatrögzítést készítünk. Ellátjuk az egyéb juttatások igénylésével elszámolásával és nyilvántartásával - Közszolgálati Szabályzatban előírt - (mint pl. 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 2023. november 28-i rendes nyílt ülésén megtárgyalta, és 100/2023. (XI.28.) határozattal elfogadta a beszámolót.

**Adó és értékbizonyítvány** 2023-ban 7 esetben adóvégrehajtáshoz és 7 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 Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztálya, Nagykarácsony Község Önkormányzata közfoglalkoztatás támogatása tárgyban hatósági ellenőrzését végezte 2023. évben.

**Az ellenőrzés tárgya:** az FE-02/01/006027-3/2023 ügyiratszámú hatósági szerződésben foglalt teljesítésének, a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai szabályszerűségére irányuló hatósági ellenőrzése.

A kormányhivatali hatósági ellenőrzés célja: a közfoglalkoztatási program pénzügyi és szakmai szabályszerűségének ellenőrzése. Az ellenőrzés kiterjedt a jogszabályokban foglalt személyi és tárgyi feltételekre, továbbá az egyéb jogszabályi előírások vizsgálatára.

Ellenőrzés típusa: hatósági ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2023 év szeptember

Általános Vizsgálati Szempontsor  
Alapszolgáltatás ellenőrzéshez



### ***Ellenőrizni kívánt dokumentumok felsorolása:***

- közfoglalkoztatottak munkaszerződése,
- munkaköri leírások,
- a garantált bérbesorolást alátámasztó okmányok (bizonyítványok)
- foglalkoztathatósági szakvizsgálat dokumentumai
- szabadság nyilvántartás
- jelenléti ívek
- munkanapló a munkavégzésről
- eszköznyilvántartás
- napi eszköz és anyagkiadás
- védő-és munkaruházat kiadás nyilvántartása
- munkavédelmi-és tűzvédelmi oktatási naplók

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

### **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 2023. évben a belső ellenőri feladatokat. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg.

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

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2023. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

### **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.

**Határozati javaslat:**

**Tárgya:** Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadása

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadta a „Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2024. augusztus 27.

Nagykarácsony, 2024. augusztus 23.

  
Pulainé Varga Gabriella  
jegyző



## HATÁROZATI KIVONAT

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. augusztus 22-ei rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésén az alábbi határozatot fogadta el:

### **Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 122/2024. (VIII.22) határozata**

*Döntés a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi szakmai munkájáról szóló tájékoztató elfogadásáról*

Kisapostag Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadta a „Tájékoztató a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi szakmai munkájáról” szóló beszámolót.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2024. augusztus 22.

Daruszentmiklós, 2024. augusztus 22.

Rauf Norbert s. k.  
polgármester

Pulainé Varga Gabriella s. k.  
jegyző

Kivonat hitelélül:

Daruszentmiklós, 2024. augusztus 23.



