

Mocsa Község Önkormányzat

Képviselő-testülete

2911 Mocsa Hősök tere 1.

Tel.: 34/349-511

Szám: 93-11/2023

6.ELŐTERJESZTÉS

Mocsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2023. november 28-i rendes ülésére

Tárgy: Beszámoló Mocsai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a továbbiakban MötV 81. § 3 f) értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló a Mocsai Közös Önkormányzati Hivatal Mocsai kirendeltségének tevékenységét, személyi illetve dologi feltételeit mutatja be.

A kisigmánci kirendeltséget Fülöpné Czunyi Andrea aljegyző asszony vezeti, így ezzel kapcsolatos feladatokat Ő látja el, és számol be a kisigmánci Önkormányzat Képviselő-testületének a kirendeltsége munkájáról.

A Közös Önkormányzati Hivatal személyi és dologi feltételei

2023-ban a Mocsai Közös Önkormányzati Hivatal Mocsai Kirendeltségén 1 fő jegyző és 5 fő köztisztviselő dolgozik, a kisigmánci kirendeltségen 1 fő aljegyző és 2 fő köztisztviselő.

2023. évben a mocsai székhelyen 1 fő adó és hagyatéki ügyintéző kolléga, 1 fő adóügyi ügyintéző és anyakönyvvezető kolléga, 1 fő igazgatási ügyintéző, 2 fő pénzügyi ügyintéző kolléga dolgozik.

A hivatalban jól képzett szakemberek dolgoznak, megfelelő képzettséggel.

A feladatokat határidőben, és szakmailag megfelelően végzik, melynek köszönhetően Hivatalunk jó hírnévnek örvend a térségben.

Sajnos napjainkban az Önkormányzati szektorban nagyon nehéz jól képzett és szakmailag rátermett kollégákat találni, így az itt dolgozó kollégák megbecsülése fontos.

A hivatalban dologi feltételeink jók, felújított számítástechnikai eszközökön, szép, kényelmes hivatalban dolgozhatunk, a géppark megfelelő mennyiségben és minőségben áll rendelkezésre.

Hamarosan 1 kollégánk nyugdíjba vonul, ezért helyére a pályázati kiírás már megtörtént, ennek betöltése folyamatban van.

Sajnos nagyon nehéz szakképzett szakembereket szerezni az Önkormányzati szektorba. A pénzügyi területre hatványozottan igaz ez, ezért is fontos hogy időben találjunk a feladatra munkaerőt, hiszen itt az adatszolgáltatások nem teljesítése bírságokat von maga után.

Köztisztviselők képzése:

2023-ben a képzési kötelezettségünknek eleget tettünk.

A kinevezett köztisztviselők sikeres közigazgatási alapvizsgát tettek az előírásoknak megfelelően már korábban.

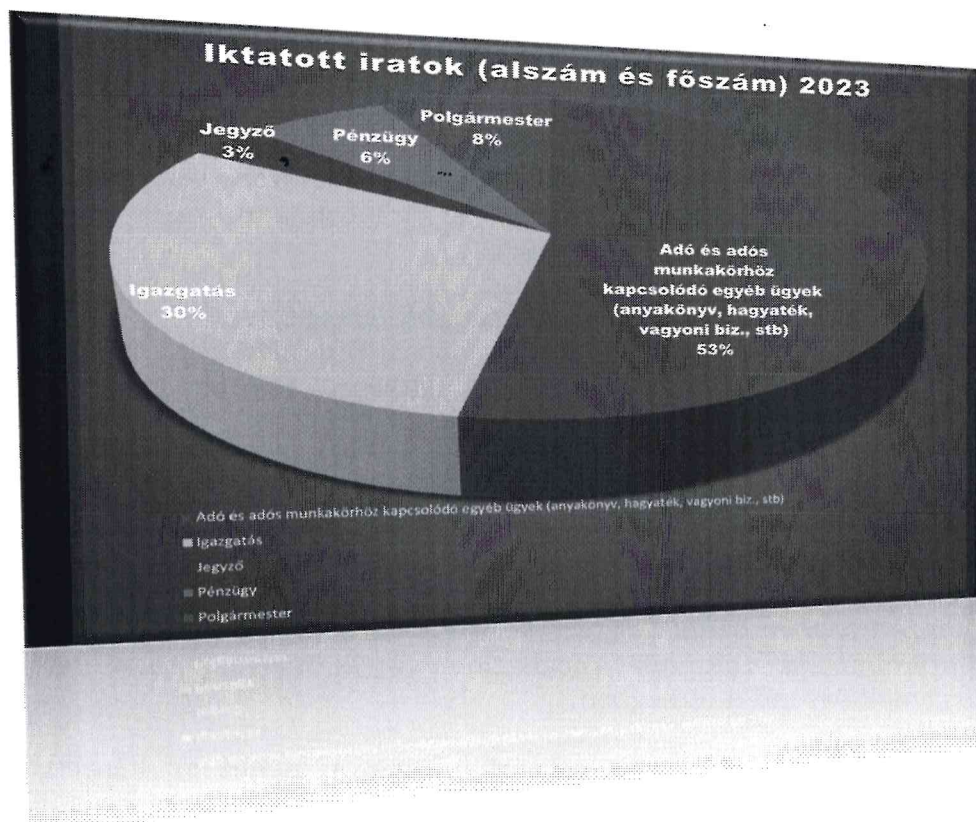
Szakvizsga letételi kötelezettségünk jelenleg 1 főnek áll fenn, melyet 2024. második félévében kell teljesítenie.

1 fő jelenleg az anyakönyvi szakvizsga felkészítést végzi.

A Közös Önkormányzati Hivatal ügyiratforgalma

Mocsa Községben 2022.09.30-ig iktatott ügyirat 5608 db,

Mocsa Községben 2023.09.30-ig iktatott ügyirat 6824 db



A Polgármester, képviselő testületek, képviselők munkáját segítő tevékenység

2023-ban a mai üléssel együtt 11 rendes testületi ülést, két rendkívülit és 3 bizottsági ülést, illetve 2 zárt ülést tartottunk, illetve 1 közmeghallgatást a hatályos jogszabályoknak eleget téve.

Az törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatallal a kapcsolattartás a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul használatával történik. A rendszeren keresztül kerülnek feltöltésre a testületi jegyzőkönyvet, előterjesztések, rendeletek, továbbá az önkormányzat és szerveinek (képviseelő-testület, bizottságok, polgármester, alpolgármester) adatait is tartalmazza.

Költségvetési jelentések teljesítése: A központi költségvetésről szóló törvényben megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről, valamint a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről, illetve a létszám funkciócsoportonkénti megoszlásáról elemi költségvetést köteles készíteni az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv.

Jogszabály nem írja elő az évközi adatszolgáltatások papír alapú benyújtását a Kincstárhoz, azokat a Kincstár által üzemeltetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe (KGR K11 rendszer) kell feltölteni. A kincstári felülvizsgálat során a feltöltött adatok vizsgálatát elvégzik, a rendszerbe kizárólag hibátlan adatszolgáltatás rögzítésére van lehetőség. A helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik minden hónap 20-ig kötelesek feltölteni az előző hónapig teljesen felkönyvelt, lezárt adatszolgáltatásaikat a Magyar Államkincstár által szigorúan ellenőrzött elektronikus, zárt rendszerbe. A rendszerbe felhasználói jogosultságot kizárólag a munkáltató engedélyezhet.

A havi jelentések, illetve a negyedéves mérlegjelentések, a költségvetési beszámoló beküldésének elmulasztása bírsággal, végső esetben a normatív állami támogatás felfüggesztésével járhat, ezért fontos ezek szakszerű, és határidőre történő elkészítése. Mocsai Község Önkormányzata a saját és a fenntartásában működő Mocsai Kiscsillag Óvoda és Bölcsőde, valamint a Mocsai Közös Önkormányzat vonatkozásában, a **2023. évben minden havi jelentést a határidő letelte előtt hiánytalanul teljesített, a negyedéves mérlegeket, illetve a 2022. évi költségvetési beszámolót felszólítás nélkül, a Magyar Államkincstár utasításait szigorúan betartva adott fel.**

Bírság kiszabására egyetlen intézményünk tekintetében sem került sor.

Mocsai Község Önkormányzata a saját és a fenntartásában működő Mocsai Kiscsillag Óvoda és Bölcsőde, valamint a Mocsai Közös Önkormányzat vonatkozásában, a 2023. évben valamennyi havi jelentést és a negyedéves mérlegjelentéseket is teljesítette, a 2022. évi költségvetési beszámoló a Kincstár által pénzügyileg jóváhagyásra került.

Pénzügyi adatszolgáltatások száma a Magyar Államkincstár felé (Költségvetési jelentés, Mérlegjelentés, és beszámoló) Összesen 53 db

KCR – Központi Címregiszter és működése 2015. január 1-jén indult el a központi címregiszter. A KCR egy egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő, kizárólag cím adatokat tartalmazó elektronikus nyilvántartás, amelyre rákapcsolódnak más hatóságok is, így minden kapcsolódó nyilvántartásban ugyanazok az érvényes címadatok szerepelnek.

A KCR rendelet hatálya alá tartozó minden ingatlannak (belterületi építési telek, épületek, az épületen belüli lakások, építési engedély köteles pincék, külterületi ingatlanok közül azok, amelyeken épület vagy pince áll) önálló címkoordinátája van.

A KCR-ben szereplő mocsai címek közül több cím várt felülvizsgálatra folyamatosan (jövahagyásra vagy rendezésre) és felvitelre is. Címet felvinni a rendszerben abban az esetben lehet, ha egy adott ingatlanon az épületre a tulajdonosnak használatba vételi engedélye van.. Azok a címek, amelyek a földhivatal nyilvántartásából kerültek a rendszerbe induláskor és ezek várnak felülvizsgálatra, mely folyamat nagyfokú odafigyelést, precizitást igényel.

A KCR rendszerben **teljes felülvizsgálat elvégzése is megtörtént 2022. július hónapban.**

Az ezt követő változásokat folyamatosan követjük és átvezetésre kerülnek.

Anyakönyvi ügyintézés: Mocsán 1 fő köztisztviselő lát el anyakönyvi feladatokat, ő látja el a házasságkötési eseményeket is.

Anyakönyvezett események kimutatása

Születési	Házassági	Halotti
43 db	41 db	13 db

Okirat-kiállítás anyakönyvi statisztika

Születési	Házassági	Halotti
17 db	25 db	22 db

Adatszolgáltatások

Nyugdíjfolyósító adatszolgáltatás	KEM Járási Hivatal Gyámhivatala	Összesen 3 db
--	--	----------------------

Diákmunka: 2023 nyarán is sor került 16-25 év közötti diákok foglalkoztatására. Július és augusztus hónapokban 4 fő diák vett részt az Önkormányzat tevékenységében.

A hivatalban főként az ügyviteli irattározási feladatokból vették ki részüket. A nyári diákmunkások mellett az önkormányzatot egyre több diák keresi meg az 50 órás közösségi szolgálat teljesítése végett. 2023-ben 6 diák vesz részt Mocsai Község Önkormányzata és intézményei munkájában.

ASP IRAT-SZAKRENDSZER

A Hivatal 2018-tól az ASP interfészes irat-szakrendszer használatára tért át, melynek feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Az irat-szakrendszer ASP rendszeren belül önálló szakrendszerként használható, ugyanakkor nagy előnye, hogy az ASP keretén belül működő más szakrendszerekkel (adó szakrendszer, gazdálkodási szakrendszer, hagyatéki rendszer, ipar-és kereskedelmi szakrendszer) integrált módon működik. Az iratkezelő szakrendszer főbb funkciói a küldemények átvétele, felbontás, érkeztetés, a szignálás kezelése, előzményezés lehetősége, az iktatás, a kiadmányozás, postázás, expedálás, irattározás, selejtezés, levéltárba adás, archiválás, belső iratküldések.

A rendszer az idei évben számos fejlesztésen futott át, mellyel lépést tartani a felhasználók számára kötelező feladat, ugyanakkor rengeteg utána olvasást, tanulást, helyi beállítást tesz szükségessé az önkormányzati munkatársak részére. Ezek a feladatok nem kevés időt áfordítással (képzéseken való részvétel, helyi tesztek, stb.) tudnak megvalósulni, vagyis a felhasználóknak jelentős plusz feladatot jelent, ugyanakkor látszata a munkának jelentéktelen a külső szemlélőnek. Az iktatási rendszer tökéletes működéséhez az iratszakszakrendszerben történő folyamatdokumentációnak párhuzamosan kell futnia a papír alapú ügymenettel.

ASP ADÓSZAKRENDSZER

Önkormányzatunk 2017. márciusában csatlakozott az ASP adó szakrendszeréhez, mely nagy kihívások elé állította a hivatal dolgozóit. A kezdetben sokszor akadozó rendszer fejlesztése folyamatos volt, így az adó szakrendszer tekintetében elmondható, hogy egy viszonylag jólműködő, megfelelő jogszabályi háttérrel rendelkező, gyorsabb és egyszerűbb program működése teremtődött meg.

2018. január 1-től csatlakozott önkormányzatunk az irat szakrendszerhez, melyben az ügyiratok érkeztetése, iktatása, postázása és irattározása történik meg. Az adó és az irat szakrendszer kapcsolata integrált, a beérkező és iktatott iratok átkerülnek az adó szakrendszerbe, a feldolgozásuk innen kiválasztva kezdődhet meg. Ugyanez igaz az adórendszerben elkészített iratokra, melyek automatikusan iktatásra kerülnek és a postázásuk is elindul. Ez az integrált működés jelentős adminisztrációs terhet is jelent, hiszen minden irattal kapcsolatos lépést két programban párhuzamosan rögzíteni kell. Ez indokolja, hogy a hivatal mindkét adóügyekkel foglalkozó ügyintézője magának iktat és irattároz, borítékol és rögzíti a visszaérkezett tértivevényeket.

Jelentős változás 2018. január 1-től az elektronikus ügyintézési kötelezettség életbe lépése.

Az Eüsz törvény kötelezővé tette az elektronikus ügyintézés a hivatal részére, illetve elektronikus kapcsolattartási és ügyintézési kötelezettséget ír elő a gazdasági társaságok és egyéni vállalkozók részére is.

A cégeknek cégkapujuk, az egyéni vállalkozóknak ügyfélkapujuk segítségével tudnak eleget tenni e kötelezettségüknek. A magánszemélyek részére ugyancsak biztosított az elektronikus ügyintézés lehetősége, melyhez ügyfélkapuval kell rendelkezniük. Az elektronikus ügyintézési kötelezettségnek eleget téve elkészítettük és a központilag működtetett e-önkormányzat portálon közzétettük azokat a nyomtatványokat, melyeken az ügyfelek elektronikus úton nyújthatják be kérelmüket, bejelentésüket. Ez a portál szinte minden, a hivatalt érintő ügyben tartalmaz elektronikus

nyomtatványt, adóügyekben minden bevallás, és bejelentkezés megtalálható elektronikus formában is.

Sikerült elérnünk, hogy cégek részéről kizárólag elektronikusan érkezett bevallás. Az egyéni vállalkozóknak nagyobb nehézséget okoz az új rendszer használata, ezért telefonon és ügyfélfogadási időben személyesen is segítettünk a bevallások benyújtásában. Az elektronikus ügyintézési kötelezettség értelmében a cégek és vállalkozók részére elektronikus úton küldtük az adófolyószámlákat.

Az adó szakrendszernek közvetlen kapcsolata van a személyiadat és lakcímnnyilvántartó, a NAV adóazonosító jel nyilvántartó rendszerével, továbbá az egyéni vállalkozói nyilvántartással is. Ez a funkció jelentősen megkönnyíti az elköltözött adózók felkutatását, illetve az adóellenőrzéseket. 2018. évtől kezdődően a NAV adatot szolgáltat a működést kezdő és megszűnt vállalkozásokról.

Összességében az ASP-be történő csatlakozással az adóügyi munka az adminisztrációs

feladatok irányába tolódott, ugyanakkor a cél egy hatékonyabb és ügyfél barátibb kialakítása, ami már körvonalazódik.

Adóügyi feladatok keretében ellátott fő tevékenységek

- Adatállomány folyamatos karbantartása, beérkezett bevallások, adatbejelentése, nyilatkozatok feldolgozása (189 db HIPA bevallás, 16 db bejelentkezés-változás bejelentés, magánszemélyek kommunális adója bevallás, ezekhez kapcsolódó iratok 221 db)
- Egyenleg-értesítő kiküldése (évente kétszer) I-II félév összesen 1203 db
- Behajtási cselekmények: fizetési felszólítás kiküldése, inkasszó benyújtása, munkáltatónál, nyugdíjfolyósítónál történő letiltások kezdeményezése
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása 106 db
- Beérkezett befizetések adószámlánkénti (10 különböző adószámla) folyamatos lekönyvelés (2023.-ban 371 db számlakivonat)
- Adatszolgáltatások elkészítése a saját költségvetési gazdálkodás, valamint a Magyar Államkincstár részére
- Zárások elkészítése negyedévente, valamint év elején zárás után az új év megnyitása (évente 4 alkalommal)

Adózással kapcsolatos kérdésekben segítségnyújtás, tanácsadás (ügyfélfogadás), feladatokkal kapcsolatos ügyintézés folyamatos.

Adózással kapcsolatos kérdésekben segítségnyújtás, tanácsadás (ügyfélfogadás), feladatokkal kapcsolatos ügyintézés folyamatos.

ASP IPARKER SZAKRENDSZER 2018. január 1-től csatlakoztunk az ipar és kereskedelmi szakrendszerhez, mely a benyújtott telephely és működési engedélyezési eljárások kezelésére szolgál. A rendszer az egyéb szakrendszerekhez képest elég kezdetleges, ugyanakkor önkormányzatunknál évi több ilyen típusú ügy van.

- **Kereskedelem** (bejelentés, megszűnés, nyitva tartásának módosítás, illetve változások bejelentése) 6 db
- **Telephely (bejelentés, módosítás, megszüntetés)** nem volt
- **Szálláshely:** 1 fő

Az **OKNYIR rendszer** az ASP Iparker rendszerrel párhuzamosan a kereskedők nyilvántartásait tartalmazza, amelyet szintén vezetnünk kell a kereskedők adatairól. Ennek köszönhetően az állampolgárok gyorsabban és hatékonyabban tájékozódhatnak az egyes kereskedelmi és szolgáltatási tevékenységet végzőkről, azok nyilvános adatairól.

ASP GAZDÁLKODÁSI SZAKRENDSZER A 2017-es januári csatlakozással Önkormányzatunknál is bevezetésre került az ASP gazdálkodási szakrendszer. A kezdeti nehézségek ellenére a folyamatos fejlesztéseknek köszönhetően a modul mostanra már viszonylag felhasználóbarát és jól használható felületté vált. Szintén a fejlesztéseknek köszönhetően még 2017-ben kialakították a kapcsolatot az Adószakrendszerrel, majd 2018. januárjától az Irat-szakrendszerben történő kötelező számlaérkeztetéssel újabb szakrendszerek közötti kapcsolat alakult ki az ASP-ben. A gazdálkodási szakrendszeren belül az eddig meglévő modulokon kívül 2018-ban bevezetésre került a KATI (vagyongazdálkodási modul).

ASP HAGYATÉKI SZAKRENDSZER

Mocsa Község Önkormányzata 2018. január 1. nappal csatlakozott az ASP Hagyaték szakrendszeréhez, mely a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv. előírásainak megfelelő formában és adattartalommal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását. A program felülete sok hasonlóságot mutat a korábban használt hagyatéki program felületével, ugyanakkor számos új és elérhető funkcióval rendelkezik.

Az ASP Irat és Hagyaték szakrendszerek összehangolásának köszönhetően pedig a hagyatékileltár az Irat szakrendszerből gyorsabban és egyszerűbben küldhető a közjegyző részére.

Kiadott hatósági bizonyítványok, elkészült hagyatéki és vagyonleltárak:

Megnevezés	2023. szeptember 30-ig
Adó- és értékbizonyítvány	106 db
Hagyatéki és vagyonleltár	28 db
Hatósági igazolás	9 db
Telephely igazolás	5 db

Lakcímbjelentés

A Magyarország területén élő, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény hatálya alá tartozó polgár köteles beköltözés vagy kiköltözés után három munkanapon belül lakóhelyének címét nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni. A polgár lakóhely létesítését, vagy annak változását az új lakcíme szerint illetékes jegyzőnél vagy bármely járási hivatalnál jelentheti be.

Ebösszeírás:

Mocsa Község Önkormányzata az ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében és a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B § alapján 2022. augusztus 22-től 2022. október 21-ig terjedő időszakban ebösszeírást végzett.

Ennek megfelelően naprakész adatokkal rendelkezünk a községben lévő ebekről, és nyilvántartásunkat fel tudtuk állítani.

Az adatokat a bejelentések nyomán nyomban frissíteni tudjuk.

Rendkívüli települési támogatások : összesen 396 db

Típus	DB
Temetési támogatás	17 db
Szociális tűzifa	56 db
Születési támogatás	16 db
Iskola-Óvoda és Bölcsőde kezdési támogatás	124 db
Hulladékdíj kedvezmény	115 fő
Lakásfenntartási támogatás	5 db

Rendszeres gyerekvédelmi kedvezmény határozatok:

összesen 15 db ebből (2H 7 db és 3H 6 db)

Termőföld kifüggesztés

Idei évben a beszámoló készítéséig **126 db adásvétel**, illetve **47 db haszonbérlet** került kifüggesztésre, illetve közzétételre.

Összességében elmondható a Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról, hogy az ügyfél centrikusság, gazdaságos működés, nyitottság elvének eleget téve kellően leterhelve, jó színvonalon, folyamatos fejlesztési és megújulási igénnyel látta el. Az intézmény folyamatos működése, a lakosság kiszolgálása, valamennyi feladat ellátása biztosítva volt.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Mocsa, 2022. november 16.

Sárközi-Hajnal Márta
jegyző



Határozati javaslat:

.../2023. (XI. 28.) Képviselő-testületi Határozat

Mocsa Község Képviselő-testülete a Mocsai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolóját az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Sárközi-Hajnal Márta jegyző

