

ELŐTERJESZTÉS
Beszámoló a Közös hivatal munkájáról
a képviselő testület 2019. december 3-i ülésének
”Beszámoló a közös hivatal munkájáról” című napirendi pontjához

Tisztelt Képviselő-testület!

2019 évi elfogadott munkatervünk szerint december 31-ig testületi ülésen kell beszámolnom a hivatal munkájáról.

Beszámolómm az SZMSZ-nek is megfelelően az alábbi témákban készült.

- 1.) A Közös Önkormányzati Hivatal személyi és dologi feltételei**
- 2.) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyiratforgalma**
- 3.) A Polgármester, képviselő testületek, képviselők munkáját segítő tevékenység**
- 4.) Törvényességi követelmények betartása**
- 5.) Egyebek**

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal személyi és dologi feltételei

2019-ben a hivatal engedélyezett létszáma 13 fő köztisztviselő.

2019. február 12-től Szikora Márton pénzügyi ügyintézőként került kinevezésre a Leányvári Kirendeltségre. Iskolai tanulmányaira tekintettel 2019. szeptember 1-től heti 30 órában lát el pénzügyi feladatokat. Piliscséven korábbi kolléganőnk, Szivekné Vojczek Zsuzsanna 2019. november 11. nappal kapott heti 20 órás köztisztviselői kinevezést általános ügyintéző munkakörben.

A dologi feltételeink jók, felújított számítástechnikai eszközökön, szép, kényelmes hivatalban dolgozhatunk.

Köztisztviselők képzése:

2019-ben a képzési kötelezettségünknek már csaknem teljes mértékben eleget tettünk. (Idei képzési kötelezettségünk teljesítéséről szóló tájékoztatást az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.) A képzések teljesítésének határideje 2019. december 31.

Az idei évben 3 fő tett sikeres közigazgatási alapvizsgát, közigazgatási szakvizsgára 2019-ben nem jelentkezett köztisztviselő.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyiratforgalma

2019-ben **Piliscséven** 2121 db főszámra történt iktatás, és 5696 db alszámra, **összesen 7817 db, Leányváron** 1781 db főszámra 3952 alszámra tehát **összesen 5733 db** ügyirat érkezett a beszámoló készítésének időpontjáig. Fellebbezésünk, bírósági ügyünk az idei évben nem volt.

3.) A Polgármester, képviselő testületek, képviselők munkáját segítő tevékenység

2019-ben a mai üléssel együtt 6 rendes testületi ülést és 7 rendkívüli testületi ülést, valamint egy alakuló ülést tartottunk. A német önkormányzattal közösen tartandó közmeghallgatásra a mai ülést követően kerül sor.

6 esetben tanácskozott a nemzetiségi önkormányzat.

Az idei évtől a kormányhivatallal a kapcsolattartás a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul használatával történik. Az új rendszeren keresztül kerülnek feltöltésre a testületi jegyzőkönyvet, előterjesztések, rendeletek, továbbá az önkormányzat és szerveinek (képviseelő-testület, bizottságok, polgármester, alpolgármester) adatait is tartalmazza. A testületi előterjesztések, jegyzőkönyvek, önkormányzati rendeletek a település honlapján is megtekinthetőek.

4.) Törvényességi követelmények betartása

Településünkre törvényességi észrevétel 2019-ben nem érkezett.

5.) Egyebek:

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.

Jogsabály 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.

Leányvár Község Önkormányzata a saját és a fenntartásában működő Leányvári Cseresznyefa Óvoda, valamint a Leányvári Német Önkormányzat vonatkozásában, a 2019. évben minden havi jelentést a határidő letelte előtt hiánytalanul teljesített, a negyedéves mérlegeket, illetve a 2018. évi költségvetési beszámolót felszólítás nélkül, a Magyar Államkincstár utasításait szigorúan betartva adott fel.

Leányvár Község Önkormányzata 2018. évi költségvetési beszámolója 2019. május 14-én került pénzügyileg jóváhagyott státuszba a Kincstár részéről.

Piliscsév Község Önkormányzata a saját és a fenntartásában működő Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal, a Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár és a Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda-Bölcsőde, valamint a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat vonatkozásában, a 2019. évben valamennyi havi jelentést és a negyedéves mérlegjelentéseket is hiánytalanul teljesítette, a 2018. évi költségvetési beszámoló a Kincstár által 2019. május 14-én került pénzügyileg jóváhagyásra.

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 ingatlanok (belterületi építési telek, épületek, az épületen belüli lakások, építési engedély köteles pincék, külterületi ingatlanok közül azok, amelyekben épület vagy pince áll) önálló címkoordinátája van.

A KCR-ben szereplő leányvári címek közül rendkívül sok vár felülvizsgálatra (jóváhagyásra 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. A rendszerben sajnos nagyon sok olyan cím szerepel, ami „beépítetlen területként” van feltüntetve, ugyanakkor a valóságban épület áll az ingatlanon. Ezek azok a címek, amelyek a földhivatal nyilvántartásából kerültek a rendszerbe induláskor és ezek várnak felülvizsgálatra, mely folyamat nagyfokú odafigyelést, precizitást igényel. Miért kerülhettek be a földhivatali nyilvántartásból téves státuszú címek a rendszerbe? A válasz erre nagyon egyszerű. Korábban, ha egy ház felépült, a tulaj lakóhelyet létesített rajta anélkül, hogy az épület létezésének és használatba vételi engedélyének ténye a földhivatalon átfutott, vagyis a földhivatal nyilvántartásában nem szerepelt az épület, csak a beépítetlen telek.

Ez a hiányosság korábban nem okozott problémát, hiszen a különböző rendszerek nem futottak össze. Ma Nekünk ezeket a hibákat, hanyagságokat kell orvosolnunk, javítanunk annak érdekében, hogy a rendszer működni tudjon, az ügyfél tudja intézni az ügyeit.

Anyakönyvi ügyintézés:

Piliscséven és Leányváron is 1-1 fő köztisztviselő lát el anyakönyvi feladatokat, mindketten vállalnak házasságkötési eseményeket is és szükség szerint tudják helyettesíteni egymást.

2019. november 13-tól pedig helyettes anyakönyvvezetőként Keszthelyen is ellátják az anyakönyvi feladatokat.

Diákmunka:

2019 nyarán is sor került 16-25 év közötti diákok foglalkoztatására. Július és augusztus hónapokban 3-3 fő diák vett részt a Hivatal, a Leányvári Cseresznyefa Óvoda, valamint a Farkas János Művelődési Ház tevékenységében. A hivatalban főként a pénzügyi és irattározási feladatokból vették ki részüket.

A nyári diákmunkások mellett az önkormányzatot egyre több diák keresi meg az 50 órás közösségi szolgálat teljesítése végett. 2019-ben 5 diák vett és vesz részt Leányvár 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, expedíálás, 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 időráfordítással (képzéseken való részvétel, helyi tesztek, stb.) tudnak megvalósulni, vagyis a felhasználóknak jelentős plusz feladatot jelent, ugyanakkor látzata a munkának jelentéktelen a külső szemlélőnek.

Az iktatási rendszer tökéletes működéséhez az iratszaksz-rendszerben történő folyamatdokumentációnak párhuzamosan kell futnia a papír alapú ügymenettel. Sajnos ez a valóságban nem minden esetben kivitelezhető.

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 jól működő, 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.

A tavalyi év az elektronikus ügyintézés tekintetében egy próbaévnak volt tekinthető, nagyon sok kérdés érkezett az ügyintézőhöz az ügymenettel kapcsolatban. Az idei évre 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 tavalyi év augusztusában a cégek és vállalkozók részére elektronikus úton küldtük az adófolyószámlákat. Az idei évben ez ismét változott, mivel az e-önkormányzat portál lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az adóegyenlegük lekérdezésére és ez egyúttal a cégek és egyéni vállalkozók részére kötelezettség is, így számlaegyenleg helyett egy tájékoztatót küldtünk a lekérdezés folyamatáról.

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. Az idei évtől ez az adatszolgáltatás kiterjed minden székhellyel és telephellyel rendelkező vállalkozás minden cégnyilvántartásba vagy egyéni vállalkozói nyilvántartásába bejegyzett adataira. Ez heti 10-20 ilyen típusú ügyiratot eredményez, melynek többsége adókötelezettséget nem érintő változás (tevékenységi kör módosítás, tulajdonosok, képviselők adataiban történt változás).

A szakrendszer tekintetében az év folyamán számtalan programfejlesztés történt, a fejlesztők igyekeztek figyelembe venni az ügyintézők jelzéseit és fejlesztési igényeit.

Összességében az ASP-be történő csatlakozással az adóügyi munka az adminisztrációs feladatok irányába tolódott, ugyanakkor a cél egy hatékonyabb és ügyfélbarátibb közigazgatás kialakítása, ami már körvonalazódik.

ASP IPARKER SZAKRENDSZER

2018. január 1-től csatlakoztunk az ipar és kereskedelmi szakrendszerhez, mely a benyújtott telephely és működési engedélyezési eljárások kezelésére szolgál. Az adatok kézi migrálása március hónapban megtörtént. A rendszer az egyéb szakrendszerekhez képest elég kezdetleges, ugyanakkor önkormányzatunknál évi 2-3 ilyen típusú ügy van.

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 Adó szakrendszerrel, 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). A korábban E-Katában

nyilvántartott eszköz és ingatlan vagyon migrálásra került az új modulba, ami hosszas egyeztetés után főkönyvi számonként egyezik a könyveléssel.

Az idén érkezett új kolléga (Szikora Márton) ASP gazdálkodási szakrendszerbe való betanítása sikeres volt. A rendszer sajátosságait figyelembe véve pénzügyi és gazdálkodási területen gördülékenyen folyik a munka.

ASP HAGYATÉKI SZAKRENDSZER

Leányvár 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 hagyatéki leltár az Irat szakrendszerből gyorsabban és egyszerűbben küldhető a közjegyző részére.

Lakcímbejelentés

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. Hivatalunknál 2019-ben 59 feletti bejelentést történt. Leányvár és Piliscsév is kiemelt, az illetékes kormányablak által megbecsült feladatot lát el, hiszen míg a környező települések a lakcímbejelentő lap kitöltését követően az elektronikus ügyintézés folyamatát nem vállalják, úgy Mi ezt feladatot is ellátjuk.

Családsegítővel együttműködés, jelzőrendszeri munka

A Dorog és Térsége Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálat hivatalunkban heti egy alkalommal biztosít kihelyezett ügyfélfogadást. Az ügyfél-családsegítő közötti kapcsolattartás, a hatékony krízis- és problémakezelés alapja a bizalom, melyet meglátásunk szerint a szolgáltatás kapcsán érintett ügyfelek megítélték a családsegítő kolléganőnek, akinek az ügyfelekhez való hozzáállása és a velük való kommunikációja példaértékű, együttműködésük általában pozitív irányú változáshoz vezet.

Az önkormányzat részéről a szociális ügyintéző és a családsegítő kapcsolattartása szoros és gördülékeny. Önkormányzatunk az idei évben is számos jelzést tett a családsegítő részére, mellyel krízis helyzetek kialakulását tudtuk megelőzni. Sikertörténetek közé tartozik egy olyan ügyfél életének vélhetően helyes meder irányba történő terelése is, aki külső segítség nélkül erre saját erőből, családi támogatás hiányában erre képtelen lett volna.

Bölcsődei feladatok ellátása

A Tündérváros Egyesület és Leányvár Község Önkormányzata között 2017. január 31-én feladat-ellátási szerződés kötött az Önkormányzat által vállalt bölcsődei feladatok ellátására, melyet az Egyesület fenntartásában működő Tündérváros Családi Bölcsőde biztosít (továbbiakban: Szolgáltató). Külön megállapodásban került szabályozásra a bölcsődei ellátás finanszírozásához való önkormányzati hozzájárulás fizetésének részletei és feltételei.

A megállapodás tartalma 2018. júniusában módosításra került, melyet indokoltá tett az önkormányzati térítési díj hozzájárulás jogosultsági feltételeinek letisztázása. Az immáron tisztázott, írott formában rögzített térítési díj hozzájárulás jogosultsági feltételeinek vizsgálata a Szolgáltató részéről azonban több alkalommal nem megfelelően történt meg, így ezen feladat közös megegyezésben a hivatalhoz került át. A hozzájárulás igényléséhez és megállapításához külön formanyomtatványok kerültek kidolgozásra.

Leányvár Község Önkormányzata a 2019. évben közel 800.000,- Ft-tal járult hozzá a bölcsődei feladatok ellátásához.

Kérem beszámolóm elfogadását.

Leányvár, 2019. november 25.

Baumstark Tiborné sk.
jegyző

1. sz. melléklet – tájékoztatás a köztisztviselők képzési kötelezettségének teljesítéséről

Teljes név	2019 tervezett/teljesített képzési pontok
Balogné dr. Hatala Judit Eszter	20/9
Fári-Nagy Zsuzsanna	0/0
Herczegné Kollár Anikó	0/0
Hudecz Vivien	11/0
Kurucz Zsófia	11/0
Lizicska Krisztina	14/7
Baumstark Tiborné	40/40
Rozbora Tímea	0/0
Rumpli Anikó	0/0
Szikora Márton	0/0
Urszulyné Karnai Tímea	0/0
Valek Zsuzsanna	31/22
Witzenleiterné Hutera Erzsébet	31/9

Leányvár, 2019. november 25.

Baumstark Tiborné
jegyző

Határozati javaslat

**Leányvár Község Önkormányzat
Képviselő-testületének/2019.(XII. 03.) L.K.Ö. Kt. határozata
a Közös Önkormányzati Hivatal beszámolójáról**

Leányvár község Képviselő-testülete Baumstark Tiborné jegyző beszámolóját a Közös Önkormányzati Hivatal működéséről az írásbeli előterjesztéseknek megfelelően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fári Csaba polgármester