

Ikt.szám: /2021.

ELŐTERJESZTÉS
Piliscsév Község Önkormányzat, valamint
Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testületeinek ülésére

Beszámoló a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal
2021. évi munkájáról

Előljáróban meg szeretném köszönni Piliscsév Község Önkormányzat Polgármesterének Kosztkáné Rokolya Bernadettnek, valamint Leányvár Község Önkormányzat Polgármesterének Fári Csabának, hogy bizalmat szavaztak nekem és kineveztek 2021. január 15. napjával a közös önkormányzati hivatal jegyzőjévé. Pályázatomban meghatározott vezetői programom megvalósítása érdekében mindent elkövetek, melyben segítségemre vannak a hivatal köztisztviselői és dolgozói, amit ezúton is köszönök nekik.

A teljesség igénye nélkül kívánom bemutatni a közös önkormányzati hivatal működését kiemelve egy-egy általam fontosnak tartott információt, adatot. Kérem, nézzék el, hogy valamennyi elvégzett feladatunkat nem nevesítem, de képtelenség lenne mindet leírni, ami a hivatalban történik az év során. Higgyék el, gyakran fordulnak hozzánk olyan problémával a helyi lakosok, ami nem is ránk tartozik igazából, de mi mégis segítünk nekik.

A hivatal jogi szabályozásáról röviden. A Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 41. § (2) bekezdése értelmében *Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testületének, valamint Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testületének szerve*. Feladatát a jogszabályoknak és a szervezeti és működési szabályzatának megfelelően látja el. Az önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti a polgármesterek irányításával. A hivatal dolgozói köztisztviselők, akiknek foglalkoztatási jogviszonyára a közszolgálati tisztségviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadó. A hivatal államigazgatási és önkormányzati hatósági feladatokat lát el. A jegyző saját hatáskörben, illetve a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben jár el. Az államigazgatási hatáskörökben a 2021. évben jelentős változás nem volt. Feladatelvonás, illetve törvény általi lényeges feladat delegálás, nem történt. A 2021. évi első félévében, azaz 2021. június 15. napjáig az önkormányzati hatásköröket a polgármesterek gyakorolták, így az első félévben a hivatal munkája és működése rendhagyónak mondható. Az ügyfélfogadás rendje a pandémiás helyzetnek megfelelően került kialakításra. Elsősorban az elektronikus ügyintézészt preferáltuk.

Elfogadott munkatervünk szerint a november havi testületi ülésen kell beszámolnom a hivatal munkájáról.

A beszámoló az alábbi pontok szerinti tartalommal került összeállításra

- 1) A hivatal személyi- és dologi feltételei
 - a) Személyi feltételek
 - b) Jegyző átruházott hatáskörei
 - c) Dologi feltételek
 - d) Köztisztviselők továbbképzési kötelezettsége
- 2) A hivatal ügyiratforgalma

- 3) A polgármester, képviselő-testület, képviselők munkáját segítő tevékenység
- 4) Törvényes működés
- 5) Államigazgatási ügyek statisztikája
 - a) Önkormányzati hatáskörben, valamint szakhatóságként hozott döntések
 - b) Könyvelés, számlaforgalom
 - c) Hivatali munkát segítők, hivatalsegéd
- 6) Összegzés
 1. melléklet hivatal szervezeti struktúra ábrája
 2. melléklet könyvelési statisztika

1) A hivatal személyi- és dologi feltételei

a) Személyi feltételek

2021-ban a hivatal SZMSZ-e, illetve Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2021. (II.04.) önkormányzati rendeletében jóváhagyott státuszok száma 14.

Kollégáim a közszolgálati tisztségviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltaknak megfelel. A 14 köztisztviselőből 7 fő felsőfokú végzettségű, és 7 fő rendelkezik középfokú végzettséggel, valamint szakirányú képesítéssel.

Működésünket meghatározó jogszabályok:

- A helyi önkormányzatok alapvető működését szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet
- A közszolgálati tisztségviselők jogállásáról szóló 2011. év CXCV. tv.

A hivatal felépítésének struktúráját tartalmazó ábra az előterjesztés *1. mellékletét* képezi.

Az idei év eleje személyi változásokkal kezdődött. Bertáné Mihály Beáta jegyző 2021. január 14. napjával közszolgálati jogviszonyának megszüntetését kérte nyugállományba vonulása végett. 2021. január 15. napjától Balázs Márta Mariann látja el a jegyzői feladatokat, illetve gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében.

A személyi állomány változása nem fejeződött be. Herczegné Kollár Anikó igazgatási munkatárs és Rumpli Anikó szintén igazgatási munkatárs kérték közszolgálati jogviszonyuk közös megegyezéssel történő megszüntetését, 2021. november 14. napjával. A közszolgálati jogviszony megszüntetéséhez a köztisztviselők kérelmének megfelelően hozzájárultam. A kormányzati személyügyi portálon 1 fő igazgatási munkatárs pályázati felhívás közzétételre került, 2021. november 1. napjával. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő: 2021. december 1. napja. A felhívás Piliscsév és Leányvár község önkormányzatok honlapján is megtekinthető. A két köztisztviselő távozásával az anyakönyvi igazgatás területén lesz szükség anyakönyvvezetői végzettségű szakemberre, vagy a jelenlegi apparátusból 1 fő átképzésére.

b) Jegyző átruházott hatáskörei

A Jegyző hatáskörébe tartozó érdemi döntést igénylő ügyekben (határozat, végzés, hatósági bizonyítvány- és igazolvány, felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezések, felterjesztések) a kiadmányozás jogát a Jegyző magának tartja fenn, kivéve az adó- és illetékügyeket, az adó- és értékbizonyítványokat, valamint a kereskedelmi ügyeket, melyek esetében a Jegyzőt helyettesítő Igazgatási munkatárs V. gyakorolja a kiadmányozási jogot a Leányvári Kirendeltségen.

2./ A Jegyző távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója minden, állami és önkormányzati hatósági ügyben a Leányvári Kirendeltségen az Igazgatási munkatárs V., Piliscsévi hivatalban az Adóügyi munkatárs I.

3./ Önálló kiadmányozásra jogosultak

Ügytípusok –ügyintézői közbenső levelezés

Anyakönyvi ügyek – ügyintéző nyilvántartás vezetése

Gazdálkodási bizonylatok – ügyintéző közbenső levelezés, kincstári internetes adatszolgáltatás

Számla – Pénztáros

Belső bizonylatok – Adóügyi, pénzügyi ügyintézők

c) Dologi feltételek

A székhely Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal épülete modern, korszerű. A hivatali munkában az informatikai eszközök modernsége, valamint az internet adatátviteli sebessége a legfontosabb. 11 asztali számítógép 2 laptop, egy nagyteljesítményű Konica-Minolta, központi nyomtató, valamint 6 asztali nyomtató segíti. A NISZ Zrt. tulajdonát képezi az anyakönyvi gép és nyomtató. A hivatali épület klímatisztított. A nagyteljesítményű központi nyomtatót a hivatal bérel.

A Leányvári Kirendeltség épületének tetőszerkezete, fűtése idén nyáron a Magyar Falu Program keretében újult meg. Korszerű klímaberendezések kerültek felszerelésre az irodákban. A fűtés korszerűsítés után javítási, festési munkák még várhatóak. Az idei évi felújításnak nagyon örültünk és reméljük, hogy a tanácsterem és az iskola étkezőjének cseréjét követően a hivatali konyha is kiépül. A közös ebédek alkalmával rengeteg hasznos dolgot tudunk megbeszélni, egyeztetni. A hivatali munkában a kollégákat 9 asztali számítógép és 2 laptop segíti. Két Konica-Minolta fénymásoló van, melyeket a hivatal szintén bérel.

d) Köztisztviselők továbbképzési kötelezettsége

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. **80. § (1)** bekezdése alapján: „A kormánytisztviselő **jogosult az előmenetelhez, és köteles a központilag vagy az államigazgatási szerv által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.**

2019. évben kezdődött el a hivatalban alkalmazott köztisztviselők 4 éves kötelező továbbképzési ciklusa. Egy kivétellel többnyire teljesítettük az időarányosan előírt kreditpontokat. A felsőfokú képzettségűeknek 4 év alatt 128, a középfokú képzettségűeknek 64 kreditpontot kell teljesítenie a továbbképzési időszak alatt. Az alábbiak szerint alakulnak a megszerzett pontok:

1. Balázs Márta Mariann: 128/ 91
2. Balogné dr. Hatala Judit: 128/121
3. Fári-Nagy Zsuzsanna: 128/53
4. Herczegné Kollár Anikó: 68/34
5. Hudecz Vivienn: 64/64
6. Kurucz Zsófia: 64/51
7. Lizicska Krisztina: 64/71
8. Rozbora Tímea: 64/43
9. Rumpfli Anikó: 64/67
10. Szivekné Vojczek Zsuzsanna: 128/75
11. Sztabina Vanessa: 64/ (Jelenleg még nem kezdődött meg a továbbképzési kötelezettsége, neki közigazgatási alapvizsga tételi kötelezettsége van.)
12. Valek Zsuzsanna: 128/103
13. Witzenleiterné Hutera Erzsébet: 128/71

Két köztisztviselőnek van szakvizsga tételi kötelezettsége a jövő év elején, valamint egy köztisztviselőnek alapvizsga tételi kötelezettsége.

Összességében elmondhatom, hogy a hivatal dolgozói képzettek, tanulmányi kötelezettségüknek részben eleget tettek és tesznek. Megjegyezni kívánom, hogy a képzések - mivel többnyire online képzésekről beszélünk – munkaidőben nem végezhetőek. Munkaidőn kívül, a szabadidő terhére történő képzési rendszert nem tartom jónak, mert a köztisztviselőnek rekreációra nem marad elegendő idő, ezért fennáll a kiégés veszélye.

A kollégák szabad idejéből nem csak a tanulásra, hanem a munka befejezésére is időt fordítanak. Többek között, ezért is tartják a közszolgálatot, hivatásnak.

2) A hivatal ügyiratforgalma

A hivatalban az ügyiratforgalom az előző évekhez képest jelentősen megemelkedett. Jelenleg Piliscséven 1889 főszám, és 5694 alszámos, Leányváron 1801 főszám, és 4509 alszámos iktatás történt a beszámoló készítésének időpontjáig. Az ASP rendszerhasználaton belül szakrendszerek összekapcsolódása megtörtént.

A Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal hivatali kapujának augusztus végi létrehozásakor (PCSKOH rövid névvel) az ASP irat szakrendszeren keresztül nem érkeztek be az önkormányzat és a hivatal iratai, vagy csak hetekkel később. Jelenleg is kapunk a rendszerben hibaüzeneteket, melyeket Szivekné Vojczek Zsuzsanna kolléganő továbbít a NISZ Zrt. felé. A hibát folyamatosan javítják. E miatt több kellemetlenségünk adódott, melyet jeleztünk a NISZ Zrt., illetve az informatikusunk Borlai Gábor felé. A problémát, vélhetően a fogadási mód rendszerfrissítéssel történő elállítódása okozta. Az elektronikus űrlapok ügýtípusonkénti fogadásának módját kellett ismételtelen beparamétereznünk.

2020. novembertől bevezetésre került az elektronikus postakönyv, a 2021. évre vonatkozóan a módosított díjszabások átállítása megtörtént. Az Asp Irat szakrendszerben az iratok digitalizálása 2021. január 1-től, valamint a helyi hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó postakönyv használata is megkezdődött.

3) A Polgármester, képviselő-testület, képviselők munkáját segítő tevékenység

A hivatal köztisztviselője, valamint a jegyző feladata, hogy a polgármester, képviselő-testület, vagy annak bizottsága ülésein jelen legyen, döntéseiket előkészítse, és lássa el a szervek működésével kapcsolatos adminisztratív, ügyviteli feladatokat.

A piliscsévi képviselő-testület a 2021. évben 5 ülést tartott, ebből 3 rendkívüli testületi ülés volt. A leányvári képviselő-testület 2021. évben 7 ülést tartott, ebből 4 rendkívüli testületi ülés volt. Az évente 1 alkalommal kötelező közmeghallgatást 2021. novemberére tervezték a települések, de a pandémiára való tekintettel szeptember hónapban megtartották azt. Szintúgy a szlovák és a német nemzetiségi önkormányzat is. Zárt ülés megtartására nem került sor.

A 2021. február 8-tól kihirdetett veszélyhelyzet alatt (jelenleg is érvényben lévő) a polgármester saját hatáskörben Piliscsén: 66. Leányváron: 47 határozatot hozott.

2021. évben a Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testülete 10 önkormányzati rendeletet ebből 4 módosító rendeletet alkotott, 1 rendelet szerkesztése megtörtént, de elfogadása még nem. Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11 rendeletet alkotott, ebből 5 módosító rendelet, melyek hatályon kívül helyezése megtörtént. Jelenleg további 2 szerkesztett, de még el nem fogadott rendelet van.

A piliscsévi képviselő-testület 2021. június 15-től 43 testületi döntést hozott. A leányvári képviselő-testület 2021. június 15-től 83 testületi döntést hozott önkormányzati határozat formájában. A képviselő-testületek és a bizottságok munkáját írásos előterjesztések elkészítésével segítettük. A képviselő-testületi jegyzőkönyvek törvényességi felügyeleti eljárásra valamennyi ülésről megküldésre kerültek. Egyetlen önkormányzati hatáskörben hozott döntés ellen sem volt fellebbezés. Az önkormányzat bizottságainak SZMSZ-ében meghatározott működése során, a hivatal dolgozói segítették munkájukat, üléseiken a törvényességet a jegyző, vagy pedig a témában szakértelemmel rendelkező ügyintéző segítette. Az önkormányzat lakosságát érintő fontosabb tények, események tájékoztatása megtörtént. A nyilvánosság rendeletek, határozatok, jegyzőkönyvek, hirdetmények, meghívók, tájékoztatók és plakátok kifüggesztésével került biztosításra a helyben szokásos módon. Így, aki érdeklődött az önkormányzat és a hivatal életét érintő eseményekről, azok a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat honlapján, a kormányportálon, a Csévi Kisbíróban, vagy a Leányvári Újságban, valamint köztéri plakátokon tájékozódhatott.

A 2022. évi országgyűlési választásra készülve a Helyi Választási Iroda (továbbiakban: HVI) már két körzetkezeléssel kapcsolatos pórban van túl. A HVI iroda adatainak, tagjainak, valamint a választási szervek tagjainak adatai felülvizsgálatra kerültek.

4) Törvényes működés

Az önkormányzatok és a hivatal működésével kapcsolatos törvényességi észrevételek száma 2021-ben önkormányzatonként 1-1.

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Törvényességi Osztálya mindkét településen azaz anyakönyvi események hivatali helyiségen, és a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, és díjazásáról szóló önkormányzati rendelete ellen intézett törvényességi felhívást. A törvényességi észrevételekre az intézkedések határidőben megtörténtek, az anyakönyvi rendeletek módosítása a megadott határidőn belül megtörtént. Az intézkedés megtételéről a felügyeleti szerv írásban tájékoztatva lett, így az önkormányzatok ellen kezdeményezett törvényességi felügyeleti eljárás lezárásra került. Munkánkat a törvényeknek megfelelően törvényesen, határidőre és szabályosan végezzük. A hivatalban a közfeladatokat ellátást az átláthatóság, nyomonkövethetőség, és az ellenőrizhetőség jellemzi. A felelősségi rend a hivatalon belül alkalmazott szabályzatok útján meghatározásra került. Munkánk, magatartásunk, viselkedésünk a hivatal hivatásetikai kódexének megfelel. A jogszabályokban - itt emelném ki az adójogszabályokban a pandémia végett -, bekövetkezett változásokról rendszeresen tájékoztatjuk az ügyfeleinket.

5) Államigazgatási ügyek statisztikája

A pénzügyi, gazdálkodási, adóigazgatási feladatkörökben végzett munkáról a képviselő-testületi üléseken rendszeresen beszámolt a hivatal adott szakterületének dolgozója. Májusban mindig beszámol a szociális ágazat, a település szociális ellátásairól, valamint a gyermekvédelmi rendszerben megtett intézkedésekről. Azonban van számos hatáskör, melyekről nem számoltunk be a testületnek, mert államigazgatási feladatokról van szó, és így a jogalkotó a feladatot a jegyzőhöz delegálta. Röviden néhány statisztikai adat az általános államigazgatási szakterületekből.

Hatósági statisztika

igazgatási terület	Piliscsév	Leányvár
Anyakönyvi igazgatás		
születési anyakönyvi kivonat	18	20
házassági anyakönyvi kivonat	34	30
halotti anyakönyvi kivonat	22	22
házasságkötés	26	17
elhalálozás	7	5
apai elismerő nyilatkozat	2	6
adattovábbítási lapok iránti kérelem	19	8
anyakönyvi ügyek	50	26
válás	1	0
házassági névviselés módosítása	3	0
névváltozás	3	
Gyermek családi nevének megállapítása	1	0
Lakcím- és népesség-nyilvántartás		
címrögzítés	66	21
szl változás átvezetés	128	21
kiadott hatósági igazolások	33	22
KCR – Központi Címregiszter és működése		
címképzés	64	12
Ipari- és Kereskedelmi Igazgatás		
bejelentés köteles telephely engedély	1	0
igazolás 3,5 t össztömegű gépjárművek tárolásához	2	1

szálláshelyszolgáltatás bejelentése	0	0
bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység + módosítás		9
bejelentés vendéglátó egység üzlettípusáról	2	3
eljárást megszüntető végzés	2	2
áttétel illetékesség hiánya miatt	0	1
Gyermekvédelem		
RGYV megállapítás	1	10
elutasítás	0	0
megszüntetés	1	0
HH-HHH megállapítás	0	4
Pénzbeli ellátás ügyintézése augusztus	6	7
Pénzbeli ellátás ügyintézése november	7	7
Települési támogatások		
lakhatásra		6
gyógyszertámogatás		2
kórházi ápolásra	8	-
temetésre		0
rendkívüli élethelyzetre	88	20
beiskolázási támogatás	99	86
idősek támogatása		120
gyermekszületési támogatás	26	13
települési ösztöndíj	11	-
Hagyatéki leltárfelvétel		
alap hagyaték	62	34
póthagyaték	58	21
Termőföld kifüggesztés		
adás-vétel	38	4
haszonbérlet	2	4
elővásárlási jog	1	
Munkaügyi okiratok		38
megbízási szerződések	12	44
kinevezés, kinevezés módosítás	3	10
átsorolások	35	12
jogviszony megszüntetés	4	1
közfoglalkoztatási jogvisz. lét.	4	2
diákmunka munkaszerződések	8	6
		1
Temető/sírhely ügyek		20
Birokvédelem	0	1
Panaszügy	1	0
Talajvízkút fennmaradási eng.	7	3
Közérdekű adatszolgáltatás	0	1
Közérdekű panasz	1	0

a) Önkormányzati hatáskörben, valamint szakhatóságként hozott döntések

Kiadott burkolatbontási engedélyek – határozatok

Piliscsév: 10

Leányvár: 2

Elővásárlási jogról lemondás – nyilatkozatok

Piliscsév: 18

Leányvár: 0

Telekalakítási szakhatósági állásfoglalás – végzés	Piliscsév: 21	Leányvár: 8
Tulajdonosi nyilatkozat elektromos kábel fektetéséhez	Piliscsév: 11	Leányvár: 6
Közútkezelői hozzájárulás elektromos kábel fektetéséhez, építési engedélyekhez, egyéb	Piliscsév: 18	Leányvár: 25
Településképi bejelentés – polgármesteri határozat	Piliscsév: 35	Leányvár: 19
Településképi véleményezés – polgármesteri határozat	Piliscsév: 35	Leányvár: 19
Fakivágási engedély	Piliscsév: 6	Leányvár: 3
Közterület használati engedély:	Piliscsév: 6	Leányvár: 0
Adó- és értékbizonyítvány:	Piliscsév: 158	Leányvár: 41
Közérdekű munkával kapcsolatos ügyintézés:	Piliscsév: 5	Leányvár: 0
NAV igazolás építésre alkalmas telekről:	Piliscsév: 21	Leányvár: 9

b) Könyvelés, számlaforgalom

A közös önkormányzati hivatal önállóan működő, de gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Működése során gazdálkodási megállapodást kötött az önkormányzatokkal, nemzeti önkormányzatokkal, óvodákkal és művelődési házzal annak érdekében, hogy a gazdálkodással, pénzkezeléssel, beszámolóval kapcsolatos feladataik el legyenek látva. A közpénzekkel való gazdálkodás nagy felelősséggel jár. Havi, negyedéves, éves jelentéseket, beszámolókat kell készíteni az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletnek megfelelően. A beszámolóra, illetve mérlegjelentésre vonatkozó legfontosabb szabály a valódiság, és megalapozottság elve. Ez azt jelenti, hogy az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvnek és a bankszámlának egymással mindenben megegyezőnek kell lenni. A vagyonyilvántartás és főkönyv között nem lehet eltérés.

Az alábbi adatokból információt azok nyerhetnek, akik értenek a pénzügyekhez. Ezen adatokkal kívántam szemléltetni a pénzügyi, gazdálkodási területen dolgozók munkáját, szintén a teljesség igénye nélkül. A könyvelési adatok statisztikáját az előterjesztés 2. melléklete képezi.

c) Hivatali munkát segítők, hivatalsegéd

A székhelyen és a kirendeltségen dolgozó kollégáinknak Tóth Ferenc Zoltánnának, Ijjas Ferencnének, valamint Schiszler Anikónak munkáját is szeretném megköszönni. Ők mindig szolgálatkészen segítették munkánkat. A hivatalsegéd munkája többek közt az, hogy kézbesíti a helyi hivatalos iratokat, mely költséget takarít meg az önkormányzatok számára. 2021.-ben helyi kézbesített iratok száma Piliscsév: 298, Leányvár: 352 db. Köszönöm az önkormányzat községgazdálkodási feladatait ellátó munkatársak: Gondi Győző, Lipovszki Éva, valamint Mezei Ferenc, és Varga Sándor munkáját, és segítségét. Természetesen az önkormányzatok közfoglalkoztatottjairól sem feledkezem meg, nekik is köszönöm munkájukat. Köszönöm az informatikusok, Borlai Gábor és Kollár László segítségét. Az önkormányzati hivatal hatékony működéséhez segítségük nélkülözhetetlen.

6) Összegzés

Beszámolómban a pályázatok területét nem érintettem, valamint az önkormányzati adóhatósági feladatokat, pedig mindkét szakterület rengeteg adminisztrációs terhet ró a hivatalra. A hazai és az uniós pályázatok előkészítése, elszámolása, majd a fenntarthatósági jelentések készítése rengeteg munkát igényel. Egy korábban meghozott döntést a képviselő-testület lehet, hogy már régen nem tart számon, de a hivatalban még mindig van vele adminisztrációs feladat.

Az adóhatósági feladat ellátásának mindenre kiterjedő beszámolóját külön előterjesztés tartalmazza. A hivatal költségvetésére vonatkozó tény adatokat az önkormányzat a harmadik előirányzatának módosítása tartalmazza.

Munkánk dokumentum alapú, minden hatósági és gazdasági eseményről kell, hogy legyen bizonylat, analitika, szerződés, kötelezettségvállalás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás. Legalább 50 informatikai programot használunk és dolgozunk bennük felhasználóként.

Nincs a közigazgatásban megszokás, hiszen a programok állandóan frissülnek, mire jól megtanulnánk egy-egy programot kezelni, addigra újabb fejlesztést végeznek, és ismét tanulhatjuk az új alkalmazásokat. A jogszabályi környezet is folyamatosan változik. Ezek a folyamatos változások sokszor feszültséget okoznak bennünk, amin túl kell lépünk, és újult erővel kell neki látnunk az adott feladatnak. Miután emberek vagyunk, ez nem mindig könnyű.

A hivatal vezetőjeként megnyugtató számomra, hogy összességében hatékony, jó színvonalú munka folyik a közös önkormányzati hivatalban. A kollégákban felmerülő szakmai kérdésekről folyamatosan egyeztetek. Munkám során törekszem az új feladatokkal kapcsolatos tudás, információ átadására, ezáltal a bizonytalanságok, szervezetet érintő kockázatok csökkentésére. Értekezlet formájában cseréljük ki információinkat egy-egy témában. Fontosnak tartom a vezetői ellenőrzést, melyre szintén nagy hangsúlyt fektetek.

Végezetül szeretném megköszönni valamennyi kollégámnak az egész éves munkáját!
Kérem a közös önkormányzati hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadását az alábbi határozati javaslat alapján!

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsév/Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2021. (XI.16.) önkormányzati határozata
Beszámoló a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról

Piliscsév/Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: jegyző
Határidő: azonnal

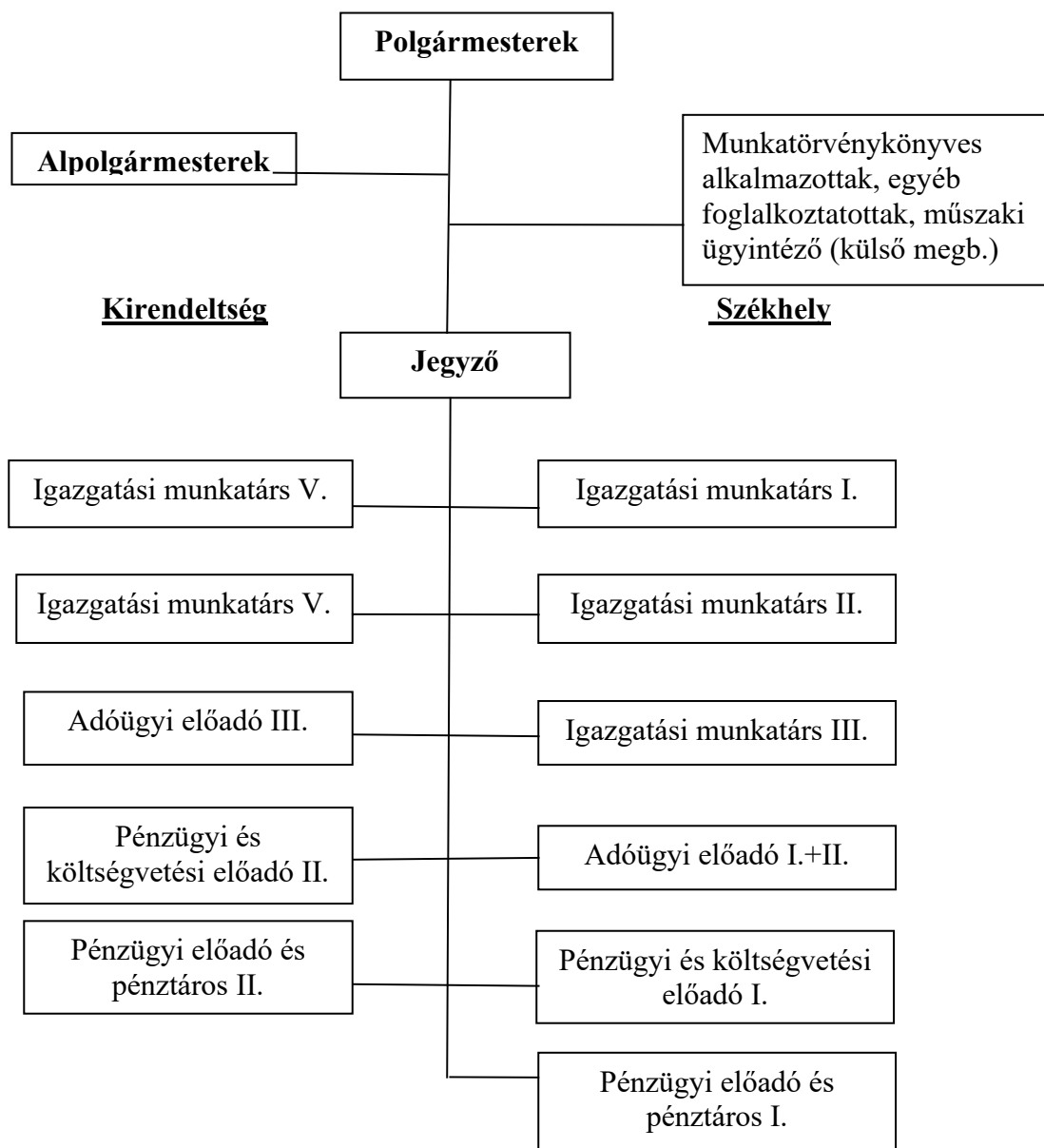
Piliscsév, 2021. november 6.

Tisztelettel:

Balázs Márta s.k.
jegyző

1. melléklet

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. melléklet

Könyvelési statisztika

Piliscsév Község Önkormányzat 2021. október közepéig

Bejövő számla (aktív):	952
Kimenő számla (nem sztornózott):	785
Egyéb bizonylat (igazolt):	805
Utalványrendelet (nem inaktívált):	2992
ebből bevételi jogcímű:	1261
ebből kiadási jogcímű:	1731
ebből utalva vagy teljesítve:	2882
ebből bankkal összevezetett:	2054
ebből pénztárral összevezetett:	567
Pénztári forgalom:	622
ebből bejövő:	327
ebből kimenő:	295
Kontírozás követel oldalon:	13709
Kontírozás tartozik oldalon:	14326
Szerződések:	225
ebből bevételi jogcímű:	99
ebből kiadási jogcímű:	126

KATI mozgás kb	5800
Beszámoló	5
Havi jelentés:	5x9
Mérleg	5x3
beruházási statisztika időszaki	5x4
éves beruházási statisztika	5
wifi pontok jelentése ksh	4
normatíva felmérés	3
normatíva elszámolás	1
Áfa bevallás	9
cégautó adó bevallás	4

Leányvár Község Önkormányzat 2021. év október közepéig

Megnevezés	2021
Bejövő számla (aktív):	451
Kimenő számla (nem sztornózott):	629
Egyéb bizonylat (igazolt):	408
Utalványrendelet (nem inaktívált):	1802
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>951</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>1250</i>
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	<i>1762</i>
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	<i>1162</i>

<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	509
Pénztári forgalom:	554
<i>ebből bejövő:</i>	294
<i>ebből kimenő:</i>	260
Kontírozás követel oldalon:	8057
Kontírozás tartozik oldalon:	7799
Szerződések:	962
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	659
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	303
Felvitt bankszámlák:	17
Pénztárak	1
Számla vagy nyugta tömb	2
Partnerek	1717
Részletezők	162
Intézmények	3
Főkönyvek az intézményben	6937
Cofog int összerendelés db	176
Részletező intézmény db	41
Szakfeladatok	9

Leányvári Cseresznyefa Óvoda 2021. év október közepéig

Megnevezés	2021
Bejövő számla (aktív):	178
Kimenő számla (nem sztornózott):	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	129
Utalványrendelet (nem inaktívált):	366
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	6
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	0
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	366
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	269
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	47
Pénztári forgalom:	51
<i>ebből bejövő:</i>	8
<i>ebből kimenő:</i>	43
Kontírozás követel oldalon:	1848
Kontírozás tartozik oldalon:	1614
Szerződések:	112
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	3
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	109
Felvitt bankszámlák:	1
Pénztárak	1
Számla vagy nyugta tömb	2
Partnerek	1717
Részletezők	162
Intézmények	3
Főkönyvek az intézményben	5527

Cofog int összerendelés db	30
Részletező intézmény db	2
Szakfeladatok	2

Leányvári Német Önkormányzat 2021. év október közepéig: (itt az év utolsó két hónapjában lesz elkölve valamennyi támogatása – ez még nem látható)

Megnevezés	2021
Bejövő számla (aktív):	15
Kimenő számla (nem sztornózott):	2
Egyéb bizonylat (igazolt):	15
Utalványrendelet (nem inaktívált):	41
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	2
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	0
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	41
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	31
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	7
Pénztári forgalom:	6
<i>ebből bejövő:</i>	3
<i>ebből kimenő:</i>	3
Kontírozás követel oldalon:	221
Kontírozás tartozik oldalon:	229
Szerződések:	15
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	7
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	8
Felvitt bankszámlák:	1
Pénztárak	1
Számla vagy nyugta tömb	2
Partnerek	1717
Részletezők	162
Intézmények	3
Főkönyvek az intézményben	6459
Cofog int összerendelés db	22
Részletező intézmény db	2
Szakfeladatok	1

3 intézmény összesen

Megnevezés	2021
Bejövő számla (aktív):	644
Kimenő számla (nem sztornózott):	644
Egyéb bizonylat (igazolt):	552
Utalványrendelet (nem inaktívált):	2209
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	959

<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	1250
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	2169
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	1462
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	563
Pénztári forgalom:	611
<i>ebből bejövő:</i>	305
<i>ebből kimenő:</i>	306
Kontírozás követel oldalon:	10126
Kontírozás tartozik oldalon:	9642
Szerződések:	1089
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	669
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	420
Felvitt bankszámlák:	19
Pénztárak	3