



## Vácduka Község Önkormányzata

2167 Vácduka, Béke tér 1.

Tel./Fax: 27-566-610

---

### 24/2021. (V. 21.) Polgármesteri határozat

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében, veszélyhelyzet idejére biztosított feladat- és hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

A Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal Vácdukai kirendeltségének 2020. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadom.

Felelős: Makkos László polgármester

Határidő: azonnal



**Makkos László**  
polgármester







## Előterjesztés

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET részére

**Tárgy: Beszámoló a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal Vácdukai kirendeltségének 2020. évi működéséről**

**Tisztelt Képviselők!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ennek alapján a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal Vácdukai kirendeltségének 2019. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatom a tisztelt képviselőket.

#### **I. Szervezeti kérdések, szervi tevékenység és gazdálkodás**

##### **1.1. A közös hivatal létrehozása**

A Möt.v. 84. §-a szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A vonatkozó rendelkezés szerint kétezer főt meghaladó lakosságszámú település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

Vácduka és Kisnémedi községek 2013. január 1-jei hatállyal, Vácdukai székhellyel létrehozták a közös önkormányzati hivatalt, melynek működését a Képviselő-testület a 2019. évi helyi önkormányzati választást követően a 2019. december 9-i ülésén megerősített.

##### **1.2. A hivatal szervezete, létszám, személyi változások**

A megállapodás szerint a közös önkormányzati hivatal székhelye Vácduka, telephelye Kisnémedi. A központi költségvetés 2020. évben 7,2 fős létszámot finanszírozott, mely a feladatfinanszírozás szabályai alapján elegendőnek bizonyult a hivatal biztonságos működtetésére, melyhez így az önkormányzatoknak nem kellett hozzájárulniuk. A központi finanszírozás e területen kiemelkedően magas, hiszen nincs még egy olyan terület, mely költségeinek teljes egészét fedezné a központi támogatás.

A 2020. év működési tapasztalatai azt bizonyítják, hogy a hét fős létszám a feladatra rendkívül feszített. A hivatalnál végzett ellenőrzések és az ügyfélforgalmi adatok alapján is jól látszik, hogy legalább egy-egy fős köztisztviselői létszámnövekedést indokolnának.

Év közben ugyan nagy segítségünkre volt a közfoglalkoztatás keretében egy-egy fő alkalmazása egyszerűbb, adminisztratív feladatok ellátására. Komolyabb szakmai feladatok esetén viszont a

feladatellátás ilyen módon történő segítése a szakmai színvonal és az adatvédelem szempontjából is aggályos.

A közös hivatal 8 fős létszámkerettel működik, az alábbiak szerint:

Jegyző	1 fő /Kisnémedi/
Aljegyző	1 fő /Vácduka/
Pénzügyi ügyintéző	3 fő /1-1 fő Vácduka, Kisnémedi, 1 fő részfoglalkozású Vácduka/
Igazgatási ügyintéző	1 fő /Vácduka/
Adóigazgatási ügyintéző	2 fő /1 fő Vácduka részfoglalkozású és 1 fő Kisnémedi/

A közös hivatal elkülönült szervezeti egység létrehozása nélkül működik.

A jegyző felett a munkáltatói jogot Vácduka és Kisnémedi Községek polgármesterei, az egyéb munkáltatói jogot Vácduka község polgármestere gyakorolja a Mötv. és a két település által megkötött megállapodás szerint. A köztisztviselők és az aljegyző felett a munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.

A tavalyi évben nem történt személyi változás a hivatalban.

### 1.3. Munkakörök kialakítása

A munka megszervezése során alapelv volt, hogy mindkét településen azonos, az elvárt magas szakmai színvonalon történjék az ügyintézés. A munkaköri feladatokat, minden szempont figyelembe vételével folyamatosan felül kell vizsgálni.

### 1.4. Képzés

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel.

A köztisztviselők számára további képzéseken való részvételt rendeltem el, melynek alapján a Nemzeti Községi Egység által szervezett, a munkakörökhöz igazodó minősített e-learning képzéseken vettek részt a kollégák.

### 1.5. A finanszírozás

A feladatfinanszírozás szabályait a központi költségvetésről szóló törvény, a fenntartó önkormányzatok hozzájárulásának szabályait a társulási megállapodás tartalmazza. A hivatal költségvetésében kerül megtervezésre valamennyi személyi juttatás a járulékaival együtt, a cafeteria és az éves képzési költségek is. A további kiadásokat az önkormányzatok saját településük vonatkozásában finanszírozzák.

## II. Feladatellátás

### 2.1. Az önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatok

Az Mötv. szerint a közös önkormányzati hivatal jegyzője, vagy megbízottja minden településen köteles biztosítani az ügyfélfogadást, illetve a képviselő-testületi, bizottsági, és - a külön jogszabály és megállapodás alapján - a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein való részvételt. A törvényi elvárásnak maradéktalanul eleget tudunk tenni. A jegyzői feladatok mindkét településen ellátásra kerülnek, Kisnémediben a jegyző, Vácdukán az aljegyző közreműködésével.

A hivatal munkájának szervezése során kiemelt feladat a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása.

### AZ ÜLÉSEK SZÁMA

	2019	2020.
Képviselő-testület ülései		
nyilvános	24	13
zárt	11	5

## DÖNTÉSEK SZÁMA

	2019.	2020.
HATÁROZATOK	171	84
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK	19	15
POLGÁRMESTERI HATÁROZATOK	0	32

### 2.2. Hatósági munka

A hatósági ügyeket Vácdukán összesen három ügyintéző intézi jelenleg (Az aljegyző, az igazgatási ügyintéző, és az adóigazgatási ügyintéző).

*Az igazgatási ügyintéző látja el a szociális igazgatási feladatokat teljes körűen, és az általános igazgatási feladatok egy részét (anyakönyvi ügyek, hagyaték, állampolgársági ügyek, hatósági bizonyítványok).*

*Az adóigazgatási ügyintéző munkájára jellemző, hogy bevallási, illetve értesítési időszakban terhei annyira megnövekednek, mely miatt rendszeres segítségre van szüksége, melyet csak közfoglalkoztatás keretében tudunk megoldani. Ez ugyan így is nagy segítség, de mind a szakmai színvonal, mind adatvédelmi szempontból aggályos. Nagy leterheltsége mellett is lelkiismeretesen és következetesen végzi a végrehajtási feladatokat.*

*Az aljegyző – ügyintézőként - ellát minden olyan hatósági ügyet, mely nem „rutinfeladat”, jellemzően birtokvédelmi ügyeket, közérdekű bejelentéseket, panaszokat, ipar-és kereskedelmi ügyeket.*

### 2.3. A 2020 . évi ügyiratforgalom bemutatása

Bár az ügyintézésben egyre nagyobb szerepet kap az informatika, a kérelmek, igazolások, bizonyítékok ma is jellemzően papíralapúak. Változás, hogy 2018. január 1-től a gazdálkodó szervezetek és az állami, önkormányzati szervezetek részére kötelező az elektronikus kapcsolattartás a hivatallal.

Ágazat	2019		2020	
	Főszám	Alsószám	Főszám	Alsószám
Pénzügyek, Adóügyek	2104	3021	2584	3438
Egészségügyi igazgatás	3	7	5	7
Szociális igazgatás	65	134	65	135
Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	99	230	69	150
Közlekedési és hírközlési igazgatás	10	48	74	115
Vízügyi igazgatás	5	16	3	4
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	70	123	35	51
Lakásügyek	0	0	1	1
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	19	30	20	39
Ipari igazgatás	1	1	1	2
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	10	23	7	24
Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	15	40	7	19

Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	21	47	26	89
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	149	420	252	510
Köznevelési és közművelődési igazgatás	2	4	3	5
Sportügyek	0	0	1	2
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	0	0	0	0
<b>Mindösszesen</b>	<b>2573</b>	<b>4144</b>	<b>3150</b>	<b>4591</b>

## 2.4. Egyéb hivatali feladatok

### Határidős havi feladatok:

- Havi jelentés minden hónap 20-ig a KGR rendszerben, PM infó.
- Havi ÁFA bevallás minden hónap 20-ig.
- Bérkifizetés.
- Segély (lakásfenntartási támogatás) kifizetés.
- Munkaügyi elszámolás a közfoglalkoztatásról minden hónap 7-ig.
- Bérprogramba (KIRA) változásjelentés küldése, szabadság feladás, munkaszerződések.

### Negyedévente jelentkező feladatok:

- Negyedévente PM infó, mérlegjelentés, zárási feladatok (kölségfelosztás, értékcsökkenés elszámolása).
- Normatíva (mutatószám) felmérés, jelentés.
- Gazdasági és egyéb statisztika.

### Évente jelentkező feladatok:

- Leltározás az önkormányzatoknál és intézményeknél.
- Beszámoló (zárszámadás) készítése.
- Költségvetés készítése
- Statisztikai adatszolgáltatás

Ezekon felül évente kétszer kell igényelni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak részére a kiegészítő gyermekvédelmi támogatást, valamint gondoskodni azok kiosztásáról, illetve a Kincstár felé történő elszámolásáról.

Nagyobb kifizetési feladatok között szerepel a beiskolázási támogatás biztosítása, valamint a szintén magas létszámot érintő települési támogatások átadása.

Ezen felül a pénzügy közreműködik a pályázatok előkészítésében, benyújtásában is - ha az ebr rendszeren keresztül történik - továbbá az elnyert pályázatok pénzügyi műveleteinek végrehajtásában, az elszámolásban, illetve az ellenőrzések során.

Az adóügyi igazgatás minden hónap 10-ig gondoskodik a gépjárműadó befizetett összegek továbbutalásáról. Évente kétszer (március 15. illetve szeptember 15. előtt) értesítést küld az adózók részére az esedékes befizetésekről. Folyamatosan figyelemmel kíséri a befizetések teljesülését, szintén az állandó feladatok között szerepel a hátralékok behajtására vonatkozó intézkedések megtétele.

Év elejétől kezdődően minden második hónapban kiosztásra kerültek a Képviselő-testület által meghatározott személyek részére a szociális adománycsomagok.

Augusztus végén a vácdukai lakcímmel rendelkező tanulói részére iskolakezdési támogatást biztosított az Önkormányzat, melyet a Hivatal dolgozói adtak át a szülők részére.

A nyári időszak folyamán folyamatosan ellenőrzésre került az ingatlanok előtti közterület rendben tartása, valamint az ingatlanok gyommentesítése.

## 2.5. 2020. évi adóbevételek

Megnevezés	2020. évi előirányzat (Ft)	2020. évi befolyt bevételek (Ft)	teljesítés (%)
Magánszemélyek kommunális adója	10 000 000	10 360 004	104%
Iparüzési adó	17 000 000	24 483 184	144%
Gépjármű adó	5 000 000	0	0%
Talajterhelési díj	300 000	1 127 748	376%
Adópótlék, adóbírság	280 000	831 058	297%
Telekadó	1 000 000	979 600	98%
összesen	33 580 000	37 781 594	113%

A gépjárműadó bevételt a költségvetés készítésekor az Önkormányzat még betervezte, de a veszélyhelyzet miatti intézkedések elrendelték a korábban az Önkormányzatnál maradó gépjárműadó 40%-ának helyreállítási alapba történő átutalását, így a teljes bevétel átutalásra került a Magyar Államkincstár részére.

### III. Ellenőrzések

A tavalyi év során is folyamatosan ellenőrizték az Önkormányzat működését a felettes hatóságok. Egy ellenőrzés eredményéről kaptunk csupán tájékoztatást, amit az Állami Számvevőszék folytatott le. A tájékoztató levelet a település honlapján megosztottuk, az ellenőrzés működési hiányosságot nem tárt fel.

A Magyar Államkincstár a 2020. évben szabályszerűségi ellenőrzést végzett az Önkormányzatnál és az intézményeknél. Ennek az ellenőrzésnek a jelentését még nem kaptuk meg.

A belső ellenőrzést az önkormányzatnál elvégezték, ezekről szintén külön napirend keretében adunk tájékoztatást.

### IV. Működési feltételek

Az ügyintézés során a személyiségi jogok érvényesülnek, mely különösen a szociális és az adóigazgatási területen merül fel.

A hivatal elhelyezésére szolgáló épület jó általános állapotú, az önkormányzat gondos gazdája az épületeknek.

A kulturált ügyfélfogadáshoz, illetve kiszolgáláshoz minden tárgyi felszerelés rendelkezésre áll.

### V. Kapcsolattartás

Az ágazati irányító, közigazgatási szervekkel, valamint a területi államigazgatási szervezetekkel történő kapcsolattartás jórészt elektronikus úton történik, melyet nagyban megkönnyít és biztonságossá tesz a kormányhivatal által létrehozott egységes levelezési rendszer valamint a Hivatali Kapu használata.

A Váci Járás Hivatal vezetője minden képviselő-testületi ülés meghívójáról értesül.

A lakossággal, civil szervezetekkel történő kapcsolattartás a kis településeken több csatornán történik: helyi újság, szórólapok, plakátok, lakossági fórumok.

## **VI. Tervek**

A munkakörök betöltése során alapelv a megfelelő szaktudással rendelkező kollégák kitermelése a meglévő kollégákra alapozva. A munkakörök kialakításának egyik fő szempontja a személyes kvalitások figyelembe vétele és a hatékony munkavégzés biztosítása.

Bár a külső és a belső ellenőrzések általában nem találnak komoly hiányosságot a hivatal munkájában, tudjuk, hogy számos olyan pont van a munkánkban, ahol tovább növelhető az ügyintézés színvonala, melyre valamennyien törekszünk.

**Ezúton is köszönjük a képviselő-testületnek és a polgármesternek a hivatali munka támogatását!**

Kérem a képviselő-testületet, hogy fogadják el a beszámolómat.

### **Határozati javaslat**

.../2021. (.....) sz. határozat:

Vácduka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

megtárgyalta a Vácducai Közös Önkormányzati Hivatal Vácducai kirendeltségének 2020. évi munkájáról szóló beszámolót, és azt elfogadja.

Felelős: Makkos László polgármester

Határidő: azonnal

Hegyi Ágnes  
jegyző