

A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges,
az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható!

Előterjesztés száma: 38/2024.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületével
2024. május 28-án 15 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

Beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: Takácsné Gehring Mária jegyző

Készítette: Kolep-Hudanik Henriett pénzügyi osztályvezető

Törvényességi ellenőrzést végezte: Takácsné Gehring Mária jegyző

Tárgyalja:

Tisztelt Képviselő-testületek!

Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi gazdálkodásának végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint terjesztjük elő:

Belső irányítási, ellenőrzési rendszer működése

A 2023. évben is megfelelő hangsúlyt fektettünk a belső ellenőrzési rendszer működtetésére. Az előző évek gyakorlatát követve vállalkozási szerződés keretében alkalmaztunk egy tapasztalt belső ellenőrt, aki az ellenőrzések mellett szakmai tanácsokat is adott a működésünkhöz, emellett kiemelten figyeltünk a folyamatba épített ellenőrzésre, az adatok tisztaságára, védelmére, valamint a belső kontrollrendszer is a szabályzatokban leírtak szerint működött.

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi bevételeinek alakulása:

2023. évi bevételek

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi módosított bevételi előirányzata 218 006 796 Ft volt, a teljesítés 205 388 158 Ft, mely 94,21 %-os teljesülést jelent.

Költségvetési bevételek

A költségvetés tervezésénél 14 152 000 Ft működési bevétellel számoltunk, a tényleges működési bevétel 13 619 905 Ft-ban teljesült, ami a módosított előirányzat 96,24 %-a. A

működési bevételek között a szolgáltatások bevétele, ellátási díjak bevétele, kiszámlázott általános forgalmi adó bevétel és egyéb működési bevételek szerepelnek.

A működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat 7 728 829 Ft módosított előirányzata 4 192 585 Ft összegben teljesült. Báta Község Önkormányzata 4 192 585 Ft támogatást adott át a közös hivatalnak személyi juttatások és dologi kiadások fedezeteként.

Finanszírozási bevételek

A KÖH legnagyobb bevételi forrását a Decs Község Önkormányzata által irányítószervi támogatásként adott intézményfinanszírozás jelenti, melynek összege a 2023. évben 178 827 782 Ft volt. Itt jelenik meg az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele is 8 747 886 Ft összegben, így a finanszírozási bevételek összességében 187 575 668 Ft-ban realizálódtak.

2023. évi kiadások

Az eredeti kiadási előirányzat 188 333 000 Ft volt, mely évközben 218 006 796 Ft-ra módosult, a teljesítés 195 808 164 Ft, ami a módosított előirányzat 89,82%-os teljesülése. A személyi juttatások kiadásai 113 897 941 Ft-ban, a munkaadókat terhelő járulékok kiadások 15 666 089 Ft-ban, a dologi kiadások 64 941 947 Ft-ban teljesültek. 2023-ban a beruházások összege 904 766 Ft.

A KÖH 2023.évi maradványa a következőképpen alakult:

Maradványkimutatás		
	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	17 812 490
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	195 808 164
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege	-177 995 674
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	187 575 668
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	187 575 668
07	A) Alaptevékenység maradványa	9 579 994
15	C) Összes maradvány	9 579 098
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa	8 995 483

Vagyoni helyzet alakulása

A vagyoni helyzet alakulását a mellékletben szereplő mérleg mutatja be.

Megállapítható, hogy a KÖH kötelező feladatait ellátta, az intézmény működtetése megfelelő szinten megvalósult, takarékosan gazdálkodott és megőrizte fizetőképességét.

A 2023. évi zárszámadást a fentiek alapján elfogadásra javaslom.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
határozati javaslata:

a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal

- a) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a 2023. évi költségvetésének zárszámadását

205 388 158 Ft bevétellei,

195 808 164 Ft kiadással,

valamint 9 579 994 Ft maradvánnyal

jóváhagyja.

- b) 2023. évi vagyonszerzésének fő összegét **39 923 904 Ft** értékben elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Takácsné Gehring Mária jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Bába község polgármestere
Decsi KÖH pénzügyi iroda
irattár

Bába Község Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Bába Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal

- a) 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a 2023. évi költségvetésének zárszámadását

205 388 158 Ft bevétellel,

195 808 164 Ft kiadással,

valamint 9 579 994 Ft maradvánnyal

jóváhagyja.

- b) 2023. évi vagyonszerzésének fő összegét **39 923 904 Ft** értékben elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Takácsné Gehring Mária jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Decs nagyközség polgármestere
Decsi KÖH pénzügyi iroda
irattár

Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevétele

SSZ.		BEVÉTELEK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat
1.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai	
2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	7 728 829
3.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	
4.	B3	Közhatalmi bevételek	
5.	B4	Működési bevételek	13 887 000
6.	B5	Felhalmozási bevételek	
7.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök	
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
9.		Költségvetési bevételek (1+...+8)	21 615 829
10.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
11.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
12.	B813	Maradvány igénybevétele	8 747 886
13.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei	157 969 285
14.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
15.	B8	Finanszírozási bevételek összesen (10+...+14)	166 717 171
16.		Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevételei összesen (9+15)	188 333 000
SSZ.		KIADÁSOK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat
01	K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	105 621 000
02	K1102	Normatív jutalmak	
03	K1103	Céljuttatás, projektprémium	
04	K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	
05	K1105	Végkielégítés	
06	K1106	Jubileumi jutalom	
07	K1107	Béren kívüli juttatások	3 438 000
08	K1108	Ruházati költségtérítés	
09	K1109	Közlekedési költségtérítés	2 277 000
10	K1110	Egyéb költségtérítések	
11	K1111	Lakhatási támogatások	
12	K1112	Szociális támogatások	
13	K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	2 598 000
14	K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	113 934 000
15	K121	Választott tisztségviselők juttatásai	
16	K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	730 000

17	K123	Egyéb külső személyi juttatások	300 000
18	K12	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	1 030 000
19	K1	Személyi juttatások (=14+18)	114 964 000
20	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 136 000
21	K311	Szakmai anyagok beszerzése	331 000
22	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	29 500 000
23	K313	Árubeszerzés	
24	K31	Készletbeszerzés (=21+22+23)	29 831 000
25	K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	2 968 000
26	K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	840 000
27	K32	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	3 808 000
28	K331	Közüzemi díjak	7 810 000
29	K332	Vásárolt élelmezés	
30	K333	Bérleti és lízing díjak	
31	K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 100 000
32	K335	Közvetített szolgáltatások	
33	K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 894 000
34	K337	Egyéb szolgáltatások	3 189 000
35	K33	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	13 993 000
36	K341	Kiküldetések kiadásai	410 000
37	K342	Reklám- és propagandakiadások	
38	K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	410 000
39	K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	8 446 000
40	K352	Fizetendő általános forgalmi adó	1 900 000
41	K353	Kamatkiadások	
42	K354	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	
43	K355	Egyéb dologi kiadások	100 000
44	K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	10 446 000
45	K3	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	58 488 000
46	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
47	K5	Egyéb működési célú kiadások	
48	K6	Beruházások	745 000
49	K7	Felújítások	
50	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
51		Költségvetési kiadások (19+20+45+...+50)	188 333 000
52	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	
53	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai	
54	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
55	K9	Finanszírozási kiadások (52+53+54)	
56		Decsi Közös Önkormányzati Hivatal kiadásai összesen: (51+55)	188 333 000

lel és kiadásai

Forintban

Módosított lőirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- ban
7 728 829	4 192 585	54,25%
14 152 000	13 619 905	96,24%
21 880 829	17 812 490	81,41%
8 747 886	8 747 886	100,00%
187 378 081	178 827 782	95,44%
196 125 967	187 575 668	95,64%
218 006 796	205 388 158	94,21%
Módosított lőirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- ban
110 171 196	100 519 850	91,24%
		n.é.
		n.é.
		n.é.
		n.é.
1 354 200	1 354 200	100,00%
5 003 000	4 932 033	98,58%
2 201 841	2 108 940	95,78%
4 172 601	4 094 301	98,12%
122 902 838	113 009 324	91,95%
730 000	577 023	79,04%

399 670	311 594	77,96%
1 129 670	888 617	78,66%
124 032 508	113 897 941	91,83%
15 666 748	15 666 089	100,00%
331 000	222 689	67,28%
45 544 051	40 931 566	89,87%
45 875 051	41 154 255	89,71%
2 968 000	2 752 902	92,75%
1 040 000	1 032 042	99,23%
4 008 000	3 784 944	94,43%
7 810 000	3 547 657	45,42%
		n.é.
		n.é.
1 026 000	571 499	55,70%
		n.é.
1 894 000	1 879 130	99,21%
3 279 000	3 014 158	91,92%
14 009 000	9 012 444	64,33%
620 159	611 098	98,54%
620 159	611 098	98,54%
11 063 490	9 597 668	86,75%
1 283 939	755 000	58,80%
100 000	26 538	26,54%
12 447 429	10 379 206	83,38%
76 959 639	64 941 947	84,38%
397 421	397 421	100,00%
950 480	904 766	95,19%
218 006 796	195 808 164	89,82%
218 006 796	195 808 164	89,82%

Mérleg - Vagyongkimutatás

Ssz.	Mérlegsor
1.	2.
	ESZKÖZÖK
01	Vagyoni értékű jogok
02	Szellemi termékek
03	Immateriális javak érték helyesbítése
04	Immateriális javak (=01+02+03)
05	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
06	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
7	Tenyészállatok
08	Beruházások, felújítások
09	Tárgyi eszközök érték helyesbítése
10	Tárgyi eszközök (=05+...+09)
11	Tartós részesedések
14	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
17	Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése
18	Befektetett pénzügyi eszközök (=11+14+17)
19	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök
20	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök érték helyesbítése
21	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=19+20)
22	NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=04+10+18+21)
23	Vásárolt készletek
24	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek
25	Egyéb készletek
26	Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek
27	Növendék-, hízó és egyéb állatok
28	Készletek (=23+...+27)
29	Nem tartós részesedések
30	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
36	Értékpapírok (=29+30)
37	NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=28+36)
38	Hosszú lejáratú betétek
39	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
40	Forintszámlák
41	Devizaszámlák
42	Idegen pénzeszközök
43	PÉNZESZKÖZÖK (=38+...+42)
44	Költségvetési évben esedékes köv. működési célú tám. bevételeire áh. belülről
46	Költségvetési évben esedékes köv. felh. célú tám. bevételeire áh. belülről
48	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre
49	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
50	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
51	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
53	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
55	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

57	Költségvetési évben esedékes követelések (=44+46+48+...+51+53+55)
58	Költségvetési évet követően esedékes köv. műk. célú tám. bevételeire áh. belülről
60	Költségvetési évet követően esedékes köv. felh. célú tám. bevételeire áh. belülről
62	Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre
63	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre
64	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre
65	Költségvetési évet követően esedékes köv. működési célú átvett pénzeszközre
67	Költségvetési évet követően esedékes köv. felhalmozási célú átvett pénzeszközre
69	Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre
71	Költségvetési évet követően es. követelések (=58+60+62+...+65+67+69)
72	Adott előlegek
78	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
79	Más által beszédett bevételek elszámolása
80	Forgótőke elszámolása
81	Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszap. követelés elszámolása
82	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megt. elsz.
83	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtám. ellátások elsz.
84	Követelés jellegű sajátos elszámolások (=72+78+...+83)
85	KÖVETELÉSEK (=57+71+84)
86	EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK
87	Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása
88	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
89	Halasztott ráfordítások
90	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=87+...+89)
91	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=22+37+43+85+86+90)
	FORRÁSOK
92	Nemzeti vagyon induláskori értéke
93	Nemzeti vagyon változásai
94	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai
95	Felhalmozott eredmény
96	Eszközök értékhelyesbítésének forrása
97	Mérleg szerinti eredmény
98	SAJÁT TŐKE (=92+...+97)
99	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
100	Költségvetési évben esedékes köt. munkaad.terhelő jár. és szociális hozz. adóra
101	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
102	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
103	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
105	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra
106	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra
107	Költségvetési évben esedékes köt. egyéb felhalmozási célú kiadásokra
109	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

118	Költségvetési évben esedékes kötel. (=99+...+103+105+...+107+109)
119	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
120	Költségvetési évet követően esed. köt. munkaa.terhelő jár. és szoc. hozz. adóra
121	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
122	Költségvetési évet követően esedékes köt. ellátottak pénzbeli juttatásaira
123	Költségvetési évet követően esedékes köt. egyéb működési célú kiadásokra
125	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra
126	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra
127	Költségvetési évet követően esedékes köt. egyéb felhalmozási célú kiadásokra
129	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
138	Költségvetési évet követően esedékes köt. (=119+...+123+125+...+127+129)
139	Kapott előlegek
140	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
141	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása
142	Forgótőke elszámolása (Kincstár)
143	Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási köt. elszámolása
144	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megt. elsz.
145	Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elsz.
146	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök
147	KÖTELEZETTSÉG JELLEGŰ SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK
147	KÖTELEZETTSÉGEK (=118+138+146)
148	EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK
149	KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK
150	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása
151	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
152	Halasztott eredményszemléletű bevételek
153	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=150+...+152)
154	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=98+147+...+149+153)

Forintban
Hivatal
5.
0
38300
38 300
0
38 300
749909
749 909
749 909
94070
490 653
584 723
3536086
6630834

10 166 920
0
733783
8224793
8 958 576
19 125 496
19425496
0
39 923 924
994282
10528444
6227213
11240549
28 990 488
2
497417
7

A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges,
az előterjesztés **nyilvános ülésen tárgyalható!**

Az előterjesztés száma: 39 /2024.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testületével
2024. május 28-án 15 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi működéséről

Előterjesztő: Takácsné Gehring Mária jegyző
Készítette: Takácsné Gehring Mária jegyző
Kolep-Hudanik Henriett pénzügyi osztályvezető
Törvényességi ellenőrzést végezte: Takácsné Gehring Mária jegyző

Tisztelt Képviselő-testületek!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.” Ez alapján elkészítettük a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

I. Szervezeti, személyi kérdések

1.1. A közös hivatal létrehozása

A Möt. 84. § (1) bekezdése szerint „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt, vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre.”

A Möt. 85. § (1) bekezdése szerint „Közös önkormányzati hivaltalt 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. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivaltalhoz.”

A fenti törvényi előírások alapján Decs Nagyközség Önkormányzatának és Báta Község Önkormányzatának képviselő-testületei a 2019. december 12-én megtartott együttes ülésükön elfogadták a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2020. január 1-jével

történő létrehozására irányuló megállapodást, továbbá a KÖH alapító okiratát és SZMSZ-ét. A KÖH székhelye Decs lett.

A KÖH létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás eddig egy alkalommal került módosításra, 2021. november 10. napján a két településen külön-külön megtartott képviselő-testületi ülésen.

1.2. A hivatali szervezete

A Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében „... a székhelytelepülést a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei határozzák meg.”, míg a (6) bekezdése szerint „A községi önkormányzatok által létrehozott közös önkormányzati hivatal létszámát az érintett képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban határozzák meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra.” A (8) bekezdés alapján „A közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban meghatározottak szerint minden érintett településen biztosítani kell az igazgatási munka folyamatos vagy időszakos ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.” A Mötv. 85. § (9) bekezdése lehetőséget biztosít arra, hogy a nem hivatali székhely településeken az ügyfélfogadás a közös önkormányzati hivatal által létrehozott állandó jelleggel működő kirendeltségen keresztül történjen.

A KÖH legfontosabb feladata a Mötv. 84. § (1) bekezdésben foglaltakon kívül a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, Decsen a Faluház, a Decs Tesz-Vesz Óvoda és Mini Bölcsőde és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében, míg Bátán a Bártai Ízek Konyhája, a Bártai Pitypang Óvoda és Bölcsőde, a Bártai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, illetve Bártai Község Önkormányzata vállalkozási tevékenysége (turisztika, boltok, cukrászda és pizzeria) tekintetében.

2021. november 15-étől az érintett önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 17 főben határozták meg, melyből 13 fő Decsen és 4 fő Bártán dolgozik. 2023-ban a létszámból 15,50 fő létszámra kaptunk állami támogatást, melyből 11,24 fő Decset és 4,26 fő Bártát illette meg.

A KÖH felépítését az SZMSZ-e határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül Decsen a pénzügyi osztály 5 fővel, az igazgatási osztály 7 fővel, míg a bártai kirendeltség 3 fővel működik, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző, aki a bártai kirendeltséget vezeti.

A hivatal állományában 2023. évben Decsen a két adóügyi ügyintéző távozott, helyettük egy fő adóügyi ügyintéző került felvételre, a másik adóügyi állás jelenleg betöltetlen, feladatait a kollégák között felosztottuk, viszont a 2021-ben igazgatási osztályra kért egy fő álláshely továbbra is betöltetlen. Bártán a köztisztviselői állományban személyi változás nem történt.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A székhely településen foglalkoztatott köztisztviselők kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához Decs nagyközség polgármesterének egyetértése, míg a kirendeltségen foglalkoztatott aljegyző és köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez, bérezéséhez és jutalmazásához Bártai község polgármesterének egyetértése szükséges.

1.3. Munkakörök kialakítása

A feltételekhez igazodva a közös hivatalt szervezetileg két különálló hivatalként működtetjük, ahol a személyre szóló feladatleosztás a jegyző, az aljegyző és az osztályvezető feladata. A KÖH ügyfélfogadási rendje is különböző, megtartotta a korábbi időszakban a településeken már megszokott időpontokat.

1.4 Képzés

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. A székhely település hivatalában mindenki rendelkezik közigazgatási alapvizsgával, illetve felsőfokú végzettség esetén közigazgatási szakvizsgával, 2 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával. A bátai kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők közigazgatási alapvizsgával rendelkeznek, illetve 2 fő anyakönyvvezetői szakvizsgával rendelkezik.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a köztisztviselők a kötelezően előírt továbbképzéseket teljesítették. A továbbképzések teljesítése érdekében jegyzői utasítás került kiadásra. A felhasznált tanulmányi pont 2023-ban 217 kredit.

A képzések finanszírozására 2022. évben még képzési hozzájárulást kellett fizetni a Nemzeti Közszolgálati Egyetemnek, viszont 2023. évben jogszabályváltozást követően e kötelezettség már nem áll fenn, mivel a Nemzeti Közszolgálati Egyetem alaptevékenységként látja el az közszolgálati tisztviselők képzését, továbbképzését, az egyetem költségvetésében került biztosításra a továbbképzéshez szükséges pénzügyi fedezet, így jogszabály nem írja elő számunkra a továbbképzési hozzájárulás megfizetésének kötelezettségét.

A munkatársak közül 11 fő középiskolai végzettséggel, 5 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

1.5 Tárgyi feltételek:

A KÖH hatékony működését szolgálja, hogy mind a két településen rendezett körülmények között végezhetik a munkájukat a hivatal dolgozói, az épületek akadálymentesítettek.

A meglévő számítástechnikai eszközöket az amortizációs időt figyelembe véve, a biztonsági kockázatokat előtérbe helyezve fejlesztjük. 2017. évben a „Decs Nagyközség Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című projekt keretében jelentős géppark fejlesztés történt, amely során 8 munkaállomás, 2 monitor és 10 kártyaolvasó beszerzésére került sor. A KÖH decsi székhelyén 15 db asztali számítógép és 2 laptop mellett 1 db szerver látja el a napi feladatokat. 2021. év végén a 2020/2021. évek veszélyhelyzeti időszakában a kulturális ágazatot érintő károk enyhítésére, az 1879/2020.(XII.4.) Korm. határozatban megfogalmazott célok végrehajtására, a Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Kft-vel kötött K-SZ-0137/001757/2021. számú megállapodásnak köszönhetően vissza nem térítendő támogatás keretében 5 db Notebook beszerzésére nyílt lehetőség, ezzel elősegítve a veszélyhelyzet ideje alatt az otthoni munkavégzés feltételeinek megteremtését. A székhelytelepülésen minden munkaállomás szünetmentes tápegységgel ellátott, ami biztosítja a zavartalan munkavégzést. A számítógépek belső hálózaton három nyomtatót érnek el, ezek egyben fénymásolók is, illetve a polgármesteri titkárságon van egy kisebb nyomtató-fénymásoló. A használatukra bérleti szerződést kötöttünk.

Bátán az ASP csatlakozás keretében 9 db munkaállomást monitorral, 1 db multifunkciós nyomtatót, az előírásoknak megfelelő switch-et és rack szekrényt szünetmentes tápegységgel és villámvédelemmel szereztünk be. A projekt keretében történt a hivatal internet- és telefonbekötésének átkebelezése és az eszközök új rack szekrénybe telepítése. Ezt követően – áramköri zárlat miatt – került sor az informatikai eszközök számára különálló, védett elektromos hálózat kialakítására. 2020-ban új szervert állítottunk üzembe, és átálltunk a napi adatmentési rendszerre.

A meglévő számítástechnikai eszközeink megfelelőek, folyamatos javításukra, karbantartásukra nagy figyelmet fordítunk. A székhely településen működő valamennyi informatikai eszköz felügyeletére, a teljeskörű rendszergazdai feladatok ellátására határozatlan idejű vállalkozási szerződést kötöttünk a KingSys Bt-vel. Bátán a rendszergazdai feladatokat, az informatikai eszközök karbantartását 2020. óta Aradi Attila egyéni vállalkozó látja el.

Minden ügyintéző rendelkezik Internet kapcsolattal, amely már alapvető elvárás az ASP alkalmazásához is. Most már minden adatszolgáltatást, megkeresését kizárólag elektronikus formában kell teljesítenünk, ezen megkeresések különböző programok futását és használatát teszik szükségessé. Elektronikus úton történnek a pénzügyi utalások, a költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, pályázati ügyintézés, és az anyakönyvi események rögzítése. Elektronikusan tartjuk a kapcsolatot a felügyeleti szervünkkel, a bíróságokkal és más hatóságokkal is.

A közös önkormányzati hivatal létrejötte okán az új Informatikai Biztonsági Szabályzat 2022. október 1-jén lépett hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábbi Decsi Polgármesteri Hivatal és a Báta Község Önkormányzat Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata hatályát veszítette.

A www.decs.hu honlapon a decsi önkormányzatot és a KÖH székhelytelepülését érintő, jogszabály által előírt adatok, nyilvántartások, testületi jegyzőkönyvek, rendeletek és az egyéb kötelező és tájékoztató jellegű anyagok, információk kerülnek közzétételre. A honlap fejlesztése, teljes cseréje, modern, könnyen áttekinthető és kezelhető felület kialakítása 2023. év folyamán megvalósult, az ISUCOMP Kft-vel kötött szerződés alapján. A honlap kezelése a KÖH-ben történik.

Báta Község Önkormányzata számára, 2020-21. év folyamán új, átstrukturált honlap készült, amely tematikusan tartalmazza az önkormányzat tevékenységeit. A honlap informatív, a községbe látogatót helyezi a középpontba.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében az optijus.hu felületen található jogszabálytár van alkalmazásban, emellett ingyenesen használható a Nemzeti Jogszabálytár is. A KÖH által használt szoftvereket a beszámoló 1. melléklete tartalmazza.

II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok

a) Képviselő-testületi ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Testületi ülések száma	14	12
ebből együttes ülés	2	2
rendkívüli ülés	5	1
ünnepi ülés	1	0
Közmeghallgatás száma	1	1
Rendeletek száma	13	11
Határozatok száma	106	95
Törvényességi felhívás rendeletre	1	0
Törvényességi felhívás határozatra	0	0
Törvényességi felhívás jegyzőnek	0	0

b) Bizottsági ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Ülések száma	8	6
Határozatok száma	69	17
Törvényességi felhívás határozatra	0	0

Decsen a Pénzügyi és Humán Bizottság, míg Bátán a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Műszaki, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság működik.

c) Nemzetiségi önkormányzat ülések és döntések száma

	Decs	Báta
Ülések száma	6	4
Közmeghallgatás száma	1	1
Határozatok száma	21	19
Törvényességi felhívás határozatra	0	0

Decsen és Bátán is egy-egy nemzetiségi önkormányzat működik.

A táblázatok tanúsága szerint a két képviselő-testület által összesen 24 db rendelet került elfogadásra. A lakásrendeletünkre érkezett törvényességi felhívás, melyet a felülvizsgálat eredményeként hatályon kívül helyeztünk, mivel jogszabály önkormányzatunk számára nem teszi kötelezővé a rendelet megalkotását tekintve a 3 db önkormányzati bérlakásunkat. Két rendeletünkkel – SzMSz és a közterületek elnevezése - kapcsolatban a törvényességi osztály szakmai segítségnyújtást küldött, aminek figyelembe vételével a rendeleteket módosítottuk. Báta esetében törvényességi felhívás nem érkezett, két rendeletre kapott az önkormányzat szakmai segítségnyújtást, az SzMSz-re és a közterületek elnevezéséről szóló rendeletre.

2021. április 1-jétől az önkormányzati rendeletek szerkesztése, majd elfogadásuk utáni hatályosítása és publikálása kötelezően az Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex alrendszerének használatával történik. Az alrendszer használatához szükséges ismeretek elsajátítása sok-sok munkaórát vett igénybe. Az alrendszer használata Decs vonatkozásában a jegyző, Báta vonatkozásában pedig az aljegyző feladata.

III. Közigazgatási hatósági feladatok

2023. évben a közös hivatalhoz külső szervektől, ügyfelektől érkezett iratok száma kedvezőbb, mint az előző évben volt. Az iktatott ügyiratok száma a székhelytelepülésen főszámra 4776 db, míg alszámra 5000 db volt, ez az előző évhez képest 20 %, illetve 60 % csökkenést jelentett. A bátai kirendeltségen 1535 főszámot iktattak, alszámra 3671 db iktatás történt, ami az előző évihez képest 19 % csökkenést mutat.

A közigazgatási határozatok szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak, az 425 államigazgatási és a 1007 önkormányzati hatósági határozattal szemben jogorvoslat nem érkezett.

1. Igazgatási osztály:

Az igazgatási osztályt a jegyző irányítja és felügyeli közvetlenül tekintettel arra, hogy az osztálynak nincs vezetője.

Az osztály dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, 2 fő felsőfokú, míg 4 fő középfokú szakirányú végzetiséggel rendelkezik.

Az ellátandó feladatok:

- a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem),
- társasházak törvényességi felügyelete,
- a közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- a közművelődéssel kapcsolatos feladatok,

- állatvédelmi ügyek,
- teljes körű anyakönyvi igazgatás,
- a hagyatéki ügyintézés,
- KCR-rel kapcsolatos jegyzői feladatok
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- állampolgársági ügyek,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- kereskedelemmel, ipari tevékenységgel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
- szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel, valamint a zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatok,
- zaj- és rezgésvédelmi ügyek,
- közterület használati engedély kiadása,
- önkormányzati tulajdonú és kezelésű utak esetében közútkezelői hozzájárulás kiadása,
- tulajdonosi hozzájárulások kiadása
- a törvény vagy kormányrendeletben meghatározott érdemi döntésre jogosult hatóságok eljárásában, megkeresésre állásfoglalást ad ki,
- a képviselő-testület és bizottsága üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek megírása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésének segítése,
- szociális ügyintézés,
- környezettanulmányok készítése,
- talált tárgyak ügyei,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- diákmunka szervezése a nyári
- ügyiratkezelés,
- pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- lakossági kérelmek, panaszok intézése,
- fakivágások engedélyeztetése,
- vadkár ügyek intézése,
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése,
- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése.

A KÖH-ben előállított és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba, a településeken az ASP Iratkezelő szakrendszerét alkalmazzuk. Egy fő végzi az ügyiratkezelést, ami magába foglalja többek között az ügyintézők számára az iktatást (kivéve adóügyek, szociális és személyzeti ügyek), az ügyiratok irattárba rendezését, a rendszeres selejtezés elvégzését. Ezen a területen a több éves elmaradás felszámolása ebben az évben is folytatódott.

Az osztály munkájában a legmeghatározóbb a szociális ügyek és az anyakönyvi igazgatás. A legtöbb ügyfél ezekben az ügyekben keresi fel a hivatalt. Széleskörű a települési támogatási rendszer, melynek elbírálásáról átruházott hatáskörben a polgármester dönt, így gyorsabb és hatékonyabb segítséget jelent azon nehéz élethelyzetben lévők számára, akik alanyi jogú ellátásban nem részesülhetnek.

Az anyakönyvvezető számára jelentős többletmunkát jelentett a Központi Címregiszterrel kapcsolatos lakossági kérelmek teljesítése, ellenőrizetlen címek felülvizsgálata és rögzítése. Felülvizsgálatra váró címek száma körülbelül 120 db, melynek átvezetése a rendszer bonyolultságából adódóan hosszadalmas.

Házasságot az elmúlt évben 30 pár kötött, melyből 8 pár volt decsi lakos. Decs közigazgatási területéhez tartozik a Takler Kúria, a Fritz tanya, illetve a Provence Birtok, így a házasságkötések lebonyolításában Decs település anyakönyvvezetője az illetékes. 2022-ben a Takler Kúriában 16, a Fritz tanyában 3, míg a Provence Birtokon 1 vidéki pár kötötte össze az életét.

Közfoglalkoztatásban résztvevők gyakori cseréje miatt az ezzel kapcsolatos munkaügyi adminisztráció, valamint a járási hivattal történő kapcsolattartás jelentős adminisztratív feladatot jelentett.

Környezetanulmánnyal kapcsolatos megkeresések folyamatosan érkeznek, általában a Járásbíróságtól, ezeket határidőre teljesítjük.

Az ipari és kereskedelmi ügyek kapcsán az ipari tevékenység végzésének feltételeinél nem történt változás. A szálláshely-szolgáltatási tevékenység végzésével kapcsolatban tavaly bevezették a szálláshely-minősítést, a már működő szálláshelyekre vonatkozóan a Korm. rendelet tartalmaz határidőket, hogy milyen szálláshely típusnál (szálloda, panzió) meddig kell a minősítést kérni a szálláshely-szolgáltatónak. 2022. január 1-jétől csak szálláshely minősítéssel rendelkező ügyfelet lehet bejelenteni. A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatos eljárás is változott. Itt a vendéglátó tevékenységet folytató kereskedőnek be kell jelentenie, hogy milyen fajta vendéglátást folytatnak, továbbá 2021. november 1-jétől regisztrálhatnak a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba, és ezt követően 2022. július 1. napjától adatszolgáltatási kötelezettségük van.

A különböző hatóságoktól és hivatalos szervektől érkező hirdetések kifüggesztése folyamatos, a teljesítésről minden esetben írásban visszajelzést adunk a megkereső szervnek.

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárások száma 2023-ban egy volt. a Tolna Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján más településen kellett eljárunk. A kérelem a megismert bizonyítékok alapján nem volt megalapozott, így az elutasításra került.

Az elmúlt évben 12 civil szervezettől érkezett pályázat rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. melynek elszámolását és további ügyintézését az anyakönyvvezető végzi.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés nem történt.

Pályázatok benyújtásánál adminisztrációs segítséget nyújtunk.

2. Pénzügyi Osztály:

Az osztály látja el Decs Nagyközség Önkormányzatával, a költségvetési szerveivel (KÖH, Decs Tesz-Vesz Óvoda és Mini Bölcsőde), valamint a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos költségvetési és gazdálkodási feladatokat, továbbá az adóigazgatási feladatokat.

Az osztály élén felsőfokú szakirányú végzettséggel és mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező osztályvezető áll, akinek irányítása mellett 3 fős csapat dolgozik. Ebből 2 fő pénzügyi-gazdálkodás területen, míg 1 fő adóigazgatási feladatokat lát el. Ők középfokú szakirányú végzettséggel rendelkeznek. Így az osztály dolgozói megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

A pénzügyes kollégák feladataikat folyamatosan az ASP gazdálkodás szakrendszereiben látják el. A költségvetési tervezési, valamint beszámolási időszakok jelentős túlterhelési csúcspontokat jelentenek a gazdálkodási területen dolgozók számára. A nagy munkabírású és kellő tapasztalattal rendelkező pénzügyes kollégák igyekeztek áthidalni az adódó nehézségeket

Az osztály dolgozóinak elhelyezése, a munkához való feltételek megléte elfogadhatónak mondható. Az irodáink nagy részében barátságos, a mai viszonyoknak megfelelő elhelyezést és környezetet sikerült kialakítani.

A dolgozók technikai felszerelésére is hangsúlyt fektetünk. Mindenki rendelkezik megfelelő teljesítményű, modern számítógéppel, fontos feladatunk a folyamatos karbantartásuk, fejlesztésük. A gazdálkodási feladatok megvalósításához, ellátásához szükséges szoftverek állandó fejlesztés alatt állnak. Technikailag a mai kor követelményeinek megfelelnek (internet alapúak).

Az osztály dolgozói megfelelő szinten elsajátították számítógépes programok kezelését, feladataikat így elektronikus úton végzik. A programokba épített ellenőrző funkciók, és szabályozott ügymenet használata igen komoly előkészítést, figyelmet és ellenőrzést igényel, ami jelentősen emeli a végzett munka színvonalát, hatékonyságát.

A rendszeres adatszolgáltatáson felül ellátandó feladatok:

- költségvetési rendelet előkészítése
- könyvelési feladatok, bizonylati rend
- számlavezetés, készpénzforgalom
- vagyongazdálkodás
- leltározás, selejtezés
- bérgazdálkodás
- pályázatokhoz kapcsoló feladatok
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó egyes feladatok
- adóbevallások
- KSH statisztikák
- éves költségvetés elkészítése
- zárszámadási rendelet előkészítése
- bérszámfejtéshez kapcsolódó egyes feladatok
- biztosításokkal (vagyon, gépjármű) kapcsolatos feladatok
- szerződésekkel kapcsolatos ügyintéзések, szerződések nyilvántartása
- támogatások igénylése a központi költségvetéstől
- Magyar Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás, adatszolgáltatás

A pénzügyi osztályon napi szinten használt programok az elmúlt évben:

- ASP (könyvelés)
- OTP Elektra (utalások lebonyolítása)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer
- Önegm (önkormányzati előirányzat gazdálkodás)
- KGRK11 adatszolgáltató modul (adatszolgáltatások a Magyar Államkincstár felé)
- ÁNYK (adóbevallások)
- KIRA (kincstári számfejtés)
- KSH (statisztikai jelentések).

A 2023. évben a klasszikus gazdálkodási és pénzügyi feladatok elvégzése mellett az önkormányzat pályázatainak pénzügyi feladatait is ellátta a hivatal, például.: Kommunális eszközök beszerzése; szociális tűzifa pályázat előkészítése, valamint, az elszámolás adminisztratív teendőiben való részvétel, előző évi rendkívüli támogatás elszámolása jelent a pénzügyi osztálynak plusz feladatot. Az év során két alkalommal sikeres pályázatot készítettünk a települések rendkívüli támogatására, 8 445 058 Ft összeget folyósított a Kincstár.

A szerteágazó önkormányzati feladatellátás gazdálkodásának megszervezése és lebonyolítása az intézményeknél bonyolult és nagy pontosságot igénylő tevékenység, aminek maximálisan meg tudunk felelni. Az Államkincstár felé leadandó jelentős számú adatszolgáltatást és kimutatást határidőre elkészítettük, benyújtottuk, ami sok esetben komoly teljesítményt kívánt.

Adóigazgatás

A pénzügyi osztály az adóigazgatási feladatokat az év eleji indulásnál még 2 fővel látta el, de év közben mindkét kolleganő távozott a hivatalból, augusztusban azonban sikerült egy fő pénzügyi végzettséggel rendelkező kollegát felvenni, aki egyszemélyben – kiemelkedően, nagyfokú önállósággal – látja el a jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

Az adóigazgatás által ellátandó főbb feladatok:

- a központi és helyi adójogszabályokban meghatározott, jegyzői hatáskörbe utalt adóigazgatási feladatok elvégzése;
- a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotás előkészítése;
- a helyi adórendeletek végrehajtásának érvényesítése;
- a helyi adók bejelentésével, kivetésével, közlésével és beszédésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Egyéb adóigazgatáshoz köthető feladatok:

- folyószámlák vezetése; adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
- tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
- adótúlfizetések rendezése
- adó és értékbizonyítvány kiadása;
- adóigazolások kiadása;
- talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok;
- földbérbeadás adóztatásával kapcsolatos feladatok;
- vállalkozók adóügyeivel kapcsolatos ügyintézés, regisztráció;
- bevallások feldolgozása;
- adóüggyel kapcsolatos ügyiratok iktatása
- értesítések, csekkek félévenkénti elkészítése, postázása;
- csoportos beszédési megbízások elkészítése
- méltányosságok előkészítése, határozathozatala, feldolgozása;
- folyamatos behajtási cselekmények elkészítése, nyilvántartása, feldolgozása;
- NAV-nak havi elektronikus adatszolgáltatás önkormányzati adóhátralékról;
- Magyar Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- adóellenőrzések előkészítése, feldolgozása; adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, behajtása;
- behajthatatlan adótartozások, elévült tételek nyilvántartása
- gépjárműadó hátralék beszédése, a számlán történő pénzmozgásról éves jelentés készítése a MÁK felé
- zárási összesítők negyedéves, féléves, éves adatok elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- havi adóbevételek számlánkénti bontása, nyilvántartása, költségvetésnek jelentése, adatszolgáltatása;
- adóerőképesség nyilvántartása, elkészítése, jelentése, adatszolgáltatása;
- ügyfélfogadás, adóalanyok felkutatása;
- valamennyi iratanyag nyilvántartása, ügyiratkezelése, határidőre történő leadása;
- teljes körű adóigazgatási feladatok elvégzése,

- a központi adójogszabályokból adódó rendelet-tervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése,
- az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozásának előkészítése;
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése;
- az ingatlan-végrehajtás elrendelése, előkészítése.

3. Bátai kirendeltség

Bátán az igazgatási és anyakönyvi feladatokat 1 fő, az adóügyi feladatokat 1 fő, a könyvelési feladatokat 1 fő köztisztviselő látja el.

IV. Összegzés

2023-ben is folyamatosan törekedtünk arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott egyre nagyobb követelményeknek, a folyamatosan változó jogszabályoknak, a képviselő-testületeknek és a települések lakossága elvárásainak megfeleljünk, munkánkkal a lakosságot szolgáljuk és az önkormányzatok tevékenységét segítjük. A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván a szolgáltatási színvonal megtartása. Fontos kihangsúlyozni, hogy a hivatal munkavégzését az ügyfélbarát ügyintézés jellemezte és jellemzi. Természetesen a feladatok ellátása során óhatatlanul követtünk és követünk el hibákat, de az elmúlt évek ellenőrzéseinek eredményei azt mutatják, hogy a kollégák magas színvonalon, szakszerűen látják el feladataikat. Kollégáim munkáját ezúton is szeretném megköszönni.

A megfelelő színvonalú munkavégzés fenntartása érdekében 2024-ben szükséges a számítástechnikai felszereltség korszerűsítése, új gépek beszerzése, továbbá fontos lenne a kollégák megtartásának elősegítése érdekében a közszerződéses tisztviselők illetményének felülvizsgálata, felzárkóztatása a többi közszerződéses dolgozók illetményéhez.

Kérem a tisztelt képviselő-testületeket, hogy a KÖH 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolómat szíveskedjenek megvitatni, és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni:

Határozati javaslat

a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzat Hivatal 2023. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót – hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – elfogadja.

Határidő: 2024. május 31.

Felelős: Takácsné Gehring Mária jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Bába polgármestere
Decs polgármestere
irattár

A KÖH által használt szoftverek

Operációs rendszerek, office alkalmazások

- a) Windows 10
- b) Office 2010, Office 2013, Office 2016

Vírusirtó

- a) Eset NOD32 Antivirus Home Edition
- b) ESET File Security for Microsoft Windows Server

Pénzügyi osztály

- a) Önkormányzati **ASP** Integrált pénzügyi rendszer: ETRIUSZ, KASZPER, KATI, VIR
- b) OTP terminált (**Elektra program**) pénzügyi átutalásokra használja az iroda. A program segítségével történik az Önkormányzati intézmények „kiskincstári” rendszerű finanszírozása és minden bankszámlaforgalom lebonyolítása.
- c) A NAV felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **ANYK** keretprogram segítségével történnek.
- d) MÁK költségvetési beszámolók, jelentések, költségvetés: KGR-K11, eAdat rendszer és az Integrált lekérdező felület
- e) EBR42 Önkormányzati információs rendszer
- f) KIRA Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

Adó

- a) **ASP ADÓ** szakrendszer
- b) **ÖNKADÓ**, melyből a korábbi évek adataihoz férünk hozzá.
- c) A NAV felé teljesítendő elektronikus bevallási kötelezettségek az **ANYK** keretprogram segítségével történnek.
- d) **Takarnet**

Igazgatási osztály

- a) Winszoc Rendszer a szociális ellátásokra a PTR rendszerhez kapcsolódóan,
- b) **Vizual Regiszter** nevű program lényegében egy, az országos népesség-nyilvántartási rendszeren alapuló helyi népesség-nyilvántartási rendszer.
- c) **ASP** Iratkezelő, illetve Hagyaték szakrendszer
- d) **KIRA** Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

A Bátai Kirendeltségen ugyanezeket a szoftvereket használják.