

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

## Az előterjesztés száma: 33/2022.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testületével  
2022. május 24-én 12.30 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

### beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi működéséről

**Előterjesztő:** Takácsné Gehring Mária jegyző

**Készítette:** Takácsné Gehring Mária jegyző  
Dr. Kohány András aljegyző  
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.v.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.” Ez alapján elkészítettük a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

#### **I. Szervezeti, személyi kérdések**

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

A Möt.v. 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 hivatalt, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.”

A Möt.v. 85. § (1) bekezdése szerint „Közös önkormányzati hivatalt 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 hivatalhoz.”

A fenti törvényi előírások alapján Decs Nagyközség Önkormányzatának és Bába 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 hivatal szervezete

A Möt. 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 Möt. 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 Möt. 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 Bábai Ízek Konyhája, a Bábai Pityang Óvoda és Bölcsőde, a Bábai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, illetve Bába Község Önkormányzata vállalkozási tevékenysége (turisztika, boltok, cukrászda és pizzéria) tekintetében.

2020 januárjától az érintett önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 16 főben határozták meg, melyből 12 fő Decsen és 4 fő Bátán dolgozott. Ebben az évben a létszámból 15,53 fő létszámmra kaptunk állami támogatást, melyből 11,34 fő Decset és 4,19 fő Bábát illette meg.

A KÖH felépítését az SZMSZ-e határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül Decsen a pénzügyi osztály 5 fővel, az igazgatási osztály 6 fővel, míg a bábai kirendeltség 3 fővel működik, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző, aki a bábai kirendeltséget vezeti.

2021. évben Decsen a korábbi évekhez képest kevesebb személyi változás következett be a hivatal állományában, ami az igazgatási osztály két munkakörét érintette, illetve év végén kértük a képviselő-testületek hozzájárulását, hogy az igazgatási osztályon egy fő létszámbővítést tudjunk végrehajtani. Az új kolleganő egy hetet dolgozott, jelenleg az álláshely betöltetlen. Bátán 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 Bába 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. 2021. évben 4 fő tett közigazgatási alapvizsgát.

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 2021-ben ..... kredit.

A képzések finanszírozására összesen 16 főre 338.568 Ft-ot két egyenlő részletben fizettünk meg.

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 fejlesszük. 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 számítógépekhez tartozó nyomtatók, melyek egyben fénymásolók is, használatára 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 szerveret 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 rendszergazadi feladatokat, az informatikai eszközök karbantartását 2020. óta Aradi Attila e.v. 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.

Az Informatikai Biztonsági Szabályzatunk 2018. március 1-jétől hatályos, melynek felülvizsgálat esedékes a közös önkormányzati hivatal létrejötte kapcsán.

A [www.decs.hu](http://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 honlapok felügyeletét, karbantartását szerződéses keretben látjuk el. 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. A hivatali rész feltöltése folyamatban van.

Jogi ismereteink naprakészen tartása érdekében az Opten cég által készített 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**

	<b>Decs</b>	<b>Báta</b>
<b>Testületi ülések száma</b>	11	7 + 3 operatív ülés
<b>ebből együttes ülés</b>	0	0
<b>rendkívüli ülés</b>	7	7
<b>ünnepi ülés</b>	1	0
<b>Közmeghallgatás száma</b>	1	1
<b>Rendeletek száma</b>	8	8
<b>Határozatok száma</b>	161	70
<b>ebből polgármesteri</b>	88	30
<b>Törvényességi felhívás rendeletre</b>	3	0
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0
<b>Törvényességi felhívás jegyzőnek</b>	0	0

### **b) Bizottsági ülések és döntések száma**

	<b>Decs</b>	<b>Báta</b>
<b>Ülések száma</b>	2	1

<b>Határozatok száma</b>	21	2
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	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

	<b>Decs</b>	<b>Báta</b>
<b>Ülések száma</b>	4	2
<b>Közmeghallgatás száma</b>	1	1
<b>Határozatok száma</b>	26	12
<b>ebből elnöki</b>	13	5
<b>Törvényességi felhívás határozatra</b>	0	0

Decsen és Bátán is egy-egy nemzetiségi önkormányzat működik.

A táblázatok tanúsága szerint a két képviselő-testület által összesen ..... db rendelet került elfogadásra. Rendeletekre 3 db törvényességi felhívás érkezett. illetve Báta esetében törvényességi felhívás nem érkezett. Még 2020. év végén a közösségi együttélés szabályairól és megsértésük jogkövetkeményeiről szóló 4/2016.(III.5.) önkormányzati rendeletre érkezett törvényességi felhívás, az ebben foglaltak figyelembevételével 2021. év elején módosítottuk a rendeletet. A Tolna Megyei Kormányhivatal az első félévben célvizsgálat keretében valamennyi településen a szociális ellátások, valamint a gyermekvédelmi tárgykörben alkotott rendeleteket vizsgálta, míg az év második felében szintén célvizsgálat keretében valamennyi településen a közművelődési tárgyú rendeletek ellenőrzését végezte el. Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületéhez az első két tárgyban érkezett felhívás, melynek megfelelően a rendeletek módosítása megtörtént.

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.

A településeken hozott testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati határozattal szemben törvényességi felhívás nem érkezett.

A kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt a testületek nem ülésezhettek, azonban a testületek hatáskörében jelentős számú polgármesteri döntés született, a döntés előkészítése, a végrehajtása egyszerűsítette a kollégák munkáját, viszont megnövekedtek az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok, amit igyekeztünk legjobb tudásunk szerint ellátni.

### **III. Közigazgatási hatósági feladatok**

A KÖH 2021. évi ügyiratforgalmát a beszámoló 2a. és 2b. melléklete, míg az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok számát és ügykörét a beszámoló 3a., 3b. és a 4a., 4b. melléklete tartalmazza.

A táblázatból megállapítható, hogy az elmúlt évben főszámra összesen 4563 db ügyirat érkezett, míg alszámra 10551 db. Az eljárások során hozott államigazgatási határozatok száma 776 db volt, míg a végzések száma 55. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok száma 1696, míg a végzések száma 40 volt. A közigazgatási határozatok összességében szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak. Ezt bizonyítja az

is, hogy a fenti államigazgatási és önkormányzati határozatokkal szemben fellebbezés nem érkezett.

## **1. Igazgatási osztály:**

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

Az osztály dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, 2 fő felsőfokú, míg 4 fő középfokú szakirányú végzettséggel 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,
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- állampolgársági ügyek,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- kereskedelemmel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
- 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,
- a Települési Értéktár Bizottság működésének segítése,
- szociális ügyintézés,
- környezettanulmányok készítése,
- talált tárgyak ügyei,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- ügyiratkezelés,
- pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- lakossági kérelmek, panaszok intézése,
- fakivágások engedélyeztetése,
- vadkár ügyek intézése,
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése.

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 több éves elmaradást kell pótolnunk.

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. Erre a jövőben fokozott figyelmet kell fordítanunk.

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

Környezettanulmánnyal 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 is lesz.

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 2021-ben 1 volt. A Tolna Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján kellett más településen eljárunk, szomszédjogi konfliktus miatt hatáskör hiányában a kérelem elutasításra került.

Az elmúlt évben 13 civil szervezettől érkezett pályázat rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. A kérelmek beadásától a támogatás elutalásáig az ügyintézés a titkársági ügyintéző végezte, viszont az elszámolás 2022-ben átkerült az egyik adóügyi ügyintézőnkhez.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés nem történt.

Pályázatok benyújtásánál adminisztrációs segítséget nyújtunk.

A kollégák számára a kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt biztosítottuk az otthoni munkavégzés lehetőségét hivatali számítógépük elérésével, illetve ügyeleti beosztás szerint a hivatalban látták el feladataikat.

## **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 4 fős csapat dolgozik. Ebből 2 fő pénzügyi-gazdálkodás területen, míg 2 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. A kihirdetett veszélyhelyzet időszakában szükség esetén home office-ban történt feladatellátás, amely zökkenőmentesen történt.

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
- bér gazdálkodás
- pályázatokhoz kapcsoló feladatok
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó egyes feladatok
- adóbevallások
- KSH statisztikák
- éves költségvetés elkészítése
- zárszámadási rendelet előkészítése
- bérszámfejtéshez kapcsolódó egyes feladatok

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 2021. évben a klasszikus gazdálkodási és pénzügyi feladatok elvégzése mellett az önkormányzat pályázatainak pénzügyi feladatait is ellátta a hivatal. Ezek között kiemelt jelentőségű, nagyobb projektek (TOP, VP, vagy Kormány döntés alapján megítélt Faluház felújítása), valamint egyéb (pl.: Magyar Falu Program, BM-s önkormányzati ingatlan-, út- és járdafelújítási pályázat, szociális tűzifa) projektek finanszírozási feladatai, az elszámolás, adminisztratív teendőiben való részvétel jelent plusz feladatot. Az év során a kollégákkal két alkalommal is sikeres pályázatot készítettünk a települések rendkívüli támogatására, támogatásként 18 263 845 Ft összeget folyósított a Kincstár.

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

### **Adóigazgatás**

A pénzügyi osztály adóigazgatással foglalkozó 2 kollégája látja el a jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat. A dolgozók megfelelő végzettséggel rendelkeznek, személyi változás nem történt 2021-ben, a kollégák munkájukat igyekeznek kiemelkedően, nagyfokú önállósággal ellátni.

*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, költségvetési számlára történő utalása; bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
- tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
- adótűlfizetések 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, továbbítása, feldolgozása;
- 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 beszedése, MÁK felé havonta történő utalása, 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.

Egyéb, más jellegű feladatok:

- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése,
- pályázatokkal kapcsolatos teljeskörű ügyintézés (szociális tűzifa, rendkívüli önkormányzati támogatás),
- házipénztár kezelése.

### **3. Bátai kirendeltség**

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

### **4. Ügyintézés a veszélyhelyzet ideje alatt, tapasztalatok a home office-ról**

2020. március 23. napjától biztosítottuk az otthoni munkavégzés lehetőségét a decsi székhely településen dolgozók számára kihirdetett veszélyhelyzet idején, amely még 2021-ben is jelentősen meghatározta a Hivatal működését. Míg 2020-ban az első veszélyhelyzet idején a teljes hivatali állomány részére otthoni munkavégzést rendeltünk el, addig a második veszélyhelyzet alatt már igény szerint. A kettő közötti időszakban visszaálltunk a teljes működésre. 2021-ben dolgozóink már csak egyedi kérelemre, átmeneti időre végezhettek otthonról a munkát, különösen kiskorú gyermekük online oktatás alatti felügyeletének ellátása vagy járványügyi okból (saját vagy családtag betegsége, esetleges COVID fertőzés gyanúja, vagy elrendelt karantén).

A veszélyhelyzet ideje alatt megjelenő eljárásjogi és korlátozó intézkedések naprakész nyomon követése vált szükségessé annak érdekében, hogy az önkormányzatokra háruló védekezési feladatok ellátása zökkenőmentes legyen. Napi feladattá vált az oltások szervezésében való közreműködés, oltópontra szállítási feladatok ellátása, melyet a hivatal koordinált a tanyagondnok segítségével.

Dolgozóink egészségének megóvása érdekében korlátozott volt az ügyfélfogadás, majd az ügyfelek számára kötelező volt az orrot és száját eltakaró maszk használata, ami ügyintézés ideje alatt az ügyintézőknek is, illetve bárki számára elérhető módon szájmászk és kézfertőtlenítő került kihelyezésre a bejárathoz, valamint minden irodába. Az ügyfélfogadást végző ügyintézők íróasztalára és a portára plexi került felszerelésre.

Összességében elmondható, hogy a home office alatt az ügyintézés zavartalan volt, a határidőket tudtuk tartani. Megnyugtató volt a kollegák számára, hogy ezzel a kiskorú gyermekek felügyelete is megoldódott. Akik nem rendelkeztek asztali számítógéppel vagy lappal, azok számára a megfelelő eszközöket biztosítottuk.

## 5. Összegzés

2021-ben 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, egyes területeken számottevő túlmunkával lehet csak ellátni feladatainkat. 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.

Kérem a tisztelt képviselő-testületeket, hogy a KÖH 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolómat szíveskedjenek megvitatni, és az alábbi határozati javaslattal azt elfogadni:

### **Határozati javaslat**

#### **a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása**

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzat Hivatal 2021. év munkájáról szóló jegyzői beszámolót – hivatkozva Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – elfogadja.

*Határidő:* 2022. május 31.

*Felelős:* Takácsné Gehring Mária jegyző  
(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* Bába 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.**

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2021-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alsámra
A	Pénzügyek	895	-	1261
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	895	-	1261
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	15	-	72
C	Szociális igazgatás	444	-	1349
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	21	-	46
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	12	-	24
	3. Építési ügyek	6	-	13
	4. Kommunális ügyek	3	-	9
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	20	-	46
G	Vízügyi igazgatás	3	-	7
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	265	-	850
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	95	-	241
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	8	-	19
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	4	-	5
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	1	-	5
	8. Egyéb igazgatási ügyek	157	-	580
I	Lakásügyek	5	-	10
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	30	-	322
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	22	-	37
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	44	-	105
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	45	-	174
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	222	-	586
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	5	-	8
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	-	-	-
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	217	-	578
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	4	-	5
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrőség	1	-	2
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	2
	3. Fegyveres biztonsági őrőség	-	-	-
Mindösszesen:		2036	-	4872

Dátum: 2022. május 10.

Rögzítette

Ellenőrizte



I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2021-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	1333	-	1511
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1333	-	1511
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	1	-	37
C	Szociális igazgatás	693	-	2261
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	22	-	44
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	11	-	26
	3. Építési ügyek	6	-	11
	4. Kommunális ügyek	5	-	7
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	11	-	20
G	Vízügyi igazgatás	1	-	9
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	223	-	770
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	72	-	205
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	12	-	20
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	-	1
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	1	-	1
	8. Egyéb igazgatási ügyek	137	-	543
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	70	-	336
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	4	-	5
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	19	-	61
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	14	-	126
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	117	-	459
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	3	-	25
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	2	-	3
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	112	-	431
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	18	-	38
R	Sportügyek	1	-	2
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		2527	-	5679

Dátum: 2022. május 10.

Rögzítette

Ellenőrizte





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

## Előterjesztés száma: 34/2022.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületével  
2022. május 24-én 12.30 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

### Beszámoló a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. 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 2021. évi gazdálkodásának végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint terjesztjük elő:

#### **Belső irányítási, ellenőrzési rendszer működése**

A 2021. 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.

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi bevételeinek alakulása:

#### **2021. évi bevételek**

A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi módosított bevételi előirányzata 163 883 591 Ft volt, a teljesítés 156 686 491 Ft, mely 95,61 %-os teljesülést jelent.

#### ***Költségvetési bevételek***

A KÖH költségvetési bevételei az eredetileg tervezett 22 048 491 Ft előirányzathoz képest 382 591 Ft-tal emelkedtek.



A költségvetés tervezésénél 17 019 591 Ft működési bevétellel számoltunk, a tényleges működési bevétel 13 932 194 Ft-ban teljesült, ami a módosított előirányzat 81,86 %-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 5 411 491 Ft módosított előirányzata 4 065 117 Ft összegben teljesült, ez Báta Község Önkormányzatának hozzájárulása a KÖH működéséhez.

### Finanszírozási bevételek

A KÖH legnagyobb bevételi forrását a Decs Község Önkormányzata által irányítószervi támogatásként adott intézményfinanszírozás jelenti, melynek összege a 2021. évben 137 224 602 Ft volt. Itt jelenik meg az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele is 1 464 578 Ft összegben, így a finanszírozási bevételek összességében 138 689 180 Ft-ban realizálódtak.

### 2021. évi kiadások

Az eredeti kiadási előirányzat 164 263 000 Ft volt, mely évközben 163 883 591 Ft-ra módosult, a teljesítés 150 664 650 Ft, ami a módosított előirányzat 91,95%-os teljesülése. A személyi juttatások kiadásai 89 318 520 Ft-ban, a munkaadókat terhelő járulék kiadások 13 675 836 Ft-ban, a dologi kiadások 46 905 933 Ft-ban teljesültek. 2021-ben a beruházások összege 764 361 Ft.

A KÖH 2021.évi maradványa a következőképpen alakult:

Maradványkimutatás		
	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	17 997 311
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	150 664 650
<b>03</b>	<b>I Alaptevékenység költségvetési egyenlege</b>	<b>-132 667 339</b>
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	138 689 180
<b>06</b>	<b>II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege</b>	<b>138 689 180</b>
<b>07</b>	<b>A) Alaptevékenység maradványa</b>	<b>6 021 841</b>
<b>15</b>	<b>C) Összes maradvány</b>	<b>6 021 841</b>
<b>17</b>	<b>E) Alaptevékenység szabad maradványa</b>	<b>6 021 841</b>

### 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 KÖH vagyona vonatkozásában számottevő változás nem következett be az előző évihez képest.

A 2021. évi zárszámadást a fentiek alapján elfogadásra javasolom.

**Határozati javaslat:**

**A Decsi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadására**

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

- a) 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2021. évi költségvetésének zárszámadását

**156 686 491 Ft bevétellel,**

**150 664 650 Ft kiadással,**

**valamint 6 021 841 Ft maradvánnyal**

jóváhagyja.

- b) 2021. évi vagyonszerlegének fő összegét **22 079 484 Ft** értékben fogadja el.

*Határidő:* azonnal

*Felelős:* Takácsné Gehring Mária jegyző  
(a határozat megküldéséért)

*Határozatról értesül:* érintett települések polgármesterei  
Decsi KÖH pénzügyi iroda  
irattár



## Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevételei és kiadásai

Forintban

ssz.		BEVÉTELEK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
1.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai				
2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 411 491	5 411 491	4 065 117	75,12%
3.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.	B3	Közhatalmi bevételek				
5.	B4	Működési bevételek	16 637 000	17 019 591	13 932 194	81,86%
6.	B5	Felhalmozási bevételek				
7.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök				
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
9.		<b>Költségvetési bevételek (1+...+8)</b>	<b>22 048 491</b>	<b>22 431 082</b>	<b>17 997 311</b>	<b>80,23%</b>
10.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
11.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei				
12.	B813	Maradvány igénybevétele	465 771	465 771	1 464 578	314,44%
13.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei	141 748 738	140 986 738	137 224 602	97,33%
14.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei				
15.	<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek összesen (10+...+14)</b>	<b>142 214 509</b>	<b>141 452 509</b>	<b>138 689 180</b>	<b>98,05%</b>
16.		<b>Decsi Közös Önkormányzati Hivatal bevételei összesen (9+15)</b>	<b>164 263 000</b>	<b>163 883 591</b>	<b>156 686 491</b>	<b>95,61%</b>
ssz.		KIADÁSOK MEGNEVEZÉSE	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
01	K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	79 900 000	79 367 184	77 873 671	98,12%
02	K1102	Normatív jutalmak				n.é.
03	K1103	Céljuttatás, projektpremium				
04	K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat				
05	K1105	Végkielégítés				
06	K1106	Jubileumi jutalom				
07	K1107	Béren kívüli juttatások	3 305 000	3 236 000	3 235 637	99,99%
08	K1108	Ruházati költségterítés				
09	K1109	Közlekedési költségterítés	1 625 000	1 625 000	1 385 134	85,24%
10	K1110	Egyéb költségterítések				
11	K1111	Lakhatási támogatások				
12	K1112	Szociális támogatások				
13	K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	8 045 000	8 626 980	6 297 575	73,00%
14	<b>K11</b>	<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)</b>	<b>92 875 000</b>	<b>92 855 164</b>	<b>88 792 017</b>	<b>95,62%</b>
15	K121	Választott tisztségviselők juttatásai				
16	K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	307 000	327 427	148 802	45,45%
17	K123	Egyéb külső személyi juttatások	300 000	445 000	377 701	84,88%
18	<b>K12</b>	<b>Külső személyi juttatások (=15+16+17)</b>	<b>607 000</b>	<b>772 427</b>	<b>526 503</b>	<b>68,16%</b>
19	<b>K1</b>	<b>Személyi juttatások (=14+18)</b>	<b>93 482 000</b>	<b>93 627 591</b>	<b>89 318 520</b>	<b>95,40%</b>
20	<b>K2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	<b>13 527 000</b>	<b>13 696 000</b>	<b>13 675 836</b>	<b>99,85%</b>
21	K311	Szakmai anyagok beszerzése	474 000	474 000	341 083	71,96%
22	K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	24 580 000	24 670 600	23 818 786	96,55%
23	K313	Árubeszerzés				
24	<b>K31</b>	<b>Készletbeszerzés (=21+22+23)</b>	<b>25 054 000</b>	<b>25 144 600</b>	<b>24 159 869</b>	<b>96,08%</b>
25	K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	2 891 000	2 951 000	2 721 163	92,21%
26	K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	1 200 000	1 200 000	853 085	71,09%
27	<b>K32</b>	<b>Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)</b>	<b>4 091 000</b>	<b>4 151 000</b>	<b>3 574 248</b>	<b>86,11%</b>
28	K331	Közüzemi díjak	6 240 000	6 240 000	3 814 256	61,13%
29	K332	Vásárolt ételmezés				n.é.
30	K333	Bérleti és lízing díjak	26 000	26 000	14 480	55,69%
31	K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	3 109 000	2 244 000	1 524 400	67,93%
32	K335	Közvetített szolgáltatások	480 000	480 000	361 691	75,35%





33	K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 093 000	1 106 050	1 015 170	91,78%
34	K337	Egyéb szolgáltatások	3 073 000	3 156 950	3 135 377	99,32%
<b>35</b>	<b>K33</b>	<b>Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)</b>	<b>14 021 000</b>	<b>13 253 000</b>	<b>9 865 374</b>	<b>74,44%</b>
36	K341	Kiküldetések kiadásai	410 000	479 000	449 213	93,78%
37	K342	Reklám- és propagandakiadások				
<b>38</b>	<b>K34</b>	<b>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)</b>	<b>410 000</b>	<b>479 000</b>	<b>449 213</b>	<b>93,78%</b>
39	K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	8 321 000	8 175 400	6 608 439	80,83%
40	K352	Fizetendő általános forgalmi adó	4 000 000	4 000 000	2 244 000	56,10%
41	K353	Kamatkiadások				
42	K354	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai				
43	K355	Egyéb dologi kiadások	150 000	150 000	4 790	3,19%
<b>44</b>	<b>K35</b>	<b>Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)</b>	<b>12 471 000</b>	<b>12 325 400</b>	<b>8 857 229</b>	<b>71,86%</b>
<b>45</b>	<b>K3</b>	<b>Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)</b>	<b>56 047 000</b>	<b>55 353 000</b>	<b>46 905 933</b>	<b>84,74%</b>
46	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
47	K5	Egyéb működési célú kiadások				n.é.
48	K6	Beruházások	1 207 000	1 207 000	764 361	63,33%
49	K7	Felújítások				
50	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások				
<b>51</b>		<b>Költségvetési kiadások (19+20+45+...+50)</b>	<b>164 263 000</b>	<b>163 883 591</b>	<b>150 664 650</b>	<b>91,93%</b>
52	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai				
53	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai				
54	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
<b>55</b>	<b>K9</b>	<b>Finanszírozási kiadások (52+53+54)</b>				
<b>56</b>		<b>Deesi Közös Önkormányzati Hivatal kiadásai összesen: (51+55)</b>	<b>164 263 000</b>	<b>163 883 591</b>	<b>150 664 650</b>	<b>91,93%</b>



## Mérleg - Vagyongkimutatás

		Forintban
Ssz.	Mérlegsor	Hivatal
1.	2.	5.
	<b>ESZKÖZÖK</b>	
01	Vagyoni értékű jogok	
02	Szellemi termékek	
03	Immateriális javak értékhelyesbítése	
<b>04</b>	<b>Immateriális javak (=01+02+03)</b>	<b>0</b>
05	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	
06	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	
7	Tenyészállatok	
08	Beruházások, felújítások	207230
09	Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	
<b>10</b>	<b>Tárgyi eszközök (=05+...+09)</b>	<b>207 230</b>
11	Tartós részesedések	
14	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	
17	Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	
<b>18</b>	<b>Befektetett pénzügyi eszközök (=11+14+17)</b>	<b>0</b>
19	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	
20	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	
<b>21</b>	<b>Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=19+20)</b>	
<b>22</b>	<b>NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=04+10+18+21)</b>	<b>207 230</b>
23	Vásárolt készletek	529905
24	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	
25	Egyéb készletek	
26	Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek	
27	Növendék-, hízó és egyéb állatok	
<b>28</b>	<b>Készletek (=23+...+27)</b>	<b>529 905</b>
29	Nem tartós részesedések	
30	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	
<b>36</b>	<b>Értékpapírok (=29+30)</b>	
<b>37</b>	<b>NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=28+36)</b>	<b>529 905</b>
38	Hosszú lejáratú betétek	
39	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	185075
40	Forintszámlák	430 586
41	Devizaszámlák	
42	Idegen pénzeszközök	
<b>43</b>	<b>PÉNZESZKÖZÖK (=38+...+42)</b>	<b>615 661</b>
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	3878055
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	<b>Költségvetési évben esedékes követelések (=44+46+48+...+51+53+55)</b>	<b>3 878 055</b>
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	<b>Költségvetési évet követően es. követelések (=58+60+62+...+65+67+69)</b>	<b>0</b>
72	Adott előlegek	1656363
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.	3635987
84	<b>Követelés jellegű sajátos elszámolások (=72+78+...+83)</b>	<b>5 292 350</b>
85	<b>KÖVETELÉSEK (=57+71+84)</b>	<b>9 170 405</b>
86	<b>EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK</b>	<b>11556283</b>
87	Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	
88	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	
89	Halasztott ráfordítások	
90	<b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=87+...+89)</b>	<b>0</b>
91	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=22+37+43+85+86+90)</b>	<b>22 079 484</b>
	<b>FORRÁSOK</b>	
92	Nemzeti vagyon induláskori értéke	
93	Nemzeti vagyon változásai	298829
94	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	10528444
95	Felhalmozott eredmény	-5669296
96	Eszközök érték helyesbítésének forrása	
97	Mérleg szerinti eredmény	7030248
98	<b>SAJÁT TŐKE (=92+...+97)</b>	<b>12 188 225</b>
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	1516953
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	<b>Költségvetési évben esedékes kötel. (=99+...+103+105+...+107+109)</b>	<b>1 516 953</b>



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	
<b>138</b>	<b>Költségvetési évet követően esedékes köt. (=119+...+123+125+...+127+129)</b>	<b>0</b>
139	Kapott előlegek	9950
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	Letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök	
147	<b>KÖTELEZETTSÉG JELLEGŰ SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK</b>	9950
<b>147</b>	<b>KÖTELEZETTSÉGEK (=118+138+146)</b>	<b>1 526 903</b>
<b>148</b>	<b>EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK</b>	
<b>149</b>	<b>KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK</b>	
150	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	
151	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 668 903
152	Halasztott eredményszemléletű bevételek	695453
<b>153</b>	<b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=150+...+152)</b>	<b>8 364 356</b>
<b>154</b>	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN (=98+147+...+149+153)</b>	<b>22 079 484</b>





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

## Az előterjesztés száma: 35/2022.

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testületével

2022. május 24-én 12.30 órakor megtartandó **EGYÜTTES** ülésére

### 2021. évi igazgatási szünet elrendelése a Decsi Közös Önkormányzati Hivatalnál

**Előterjesztő:** Takácsné Gehring Mária jegyző

**Készítette:** Takácsné Gehring Mária jegyző

**Törvényességi ellenőrzést végezte:** Dr. Kohány András aljegyző

**Tárgyalja:**

#### ***Tisztelt Képviselő-testület!***

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ily módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése és 15. §-a szerint:

„13. § (1) Az igazgatási szünet időtartama

a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart,

b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

15. § A Kormány a Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Kttv. 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.“

Az igazgatási szünet alkalmazása megkönnyíti a rendes szabadság adott évben történő kiadását.

A fentiekre figyelemmel kezdeményezem a tisztelt képviselő-testületeknél, hogy nyáron 2022. július 18-a augusztus 21-e között szíveskedjen elrendelni igazgatási szünetet, mely



időtartam alatt a hivatal nem lenne zárva. A szabadságok kiadásánál figyelemmel lennénk arra, hogy valamennyi osztályon a zökkenőmentes ügyműködés biztosított legyen.

Télen 2022. december 27-30. közötti időszakra kérném az igazgatási szünet elrendelését, mely időtartamban a hivatal zárva tartana. Ezen időszakon belül december 28-án az anyakönyvvezető tartana telefonos ügyeletet, így sürgős anyakönyvet érintő ügyekben berendelhető lenne a hivatalba.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

### **Határozati javaslat:**

#### **a 2022. évi igazgatási szünet elrendelésére a Decsi Közös Önkormányzati Hivatal részére**

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

a) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott hatáskörében eljárva a Decsi Közös Önkormányzati Hivatalban

aa) nyáron 2020. július 18-augusztus 21. közötti időszakra a hivatal csökkentett létszámban történő nyitva tartása mellett,

ab) télen 2020. december 24-31. közötti időszakra a hivatal zárva tartásával

igazgatási szünetet rendel el;

b) felkéri a jegyzőt a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében a szükséges intézkedések megtételére.

*Határidő:* 2022. július 11. (az a) pont tekintetében)

2020. december 12. (a b) pont tekintetében)

*Felelős:* Takácsné Gehring Mária jegyző

(az ügyfelek tájékoztatásáért)

*Határozatról értesül:* irattár

