

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

70. számú előterjesztés

Bátaszék Város Önkormányzata Képviselő-testületének Alsónána, Alsónyék és Sárpilis
községek önkormányzata képviselő-testületeivel, 2022. április 27-én,

15.30 órakor megtartandó EGYÜTTES ülésére

Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról

Előterjesztő: Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző

Készítette: Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző
dr. Firle- Paksi Anna aljegyző
Tóthné Lelkes Erika pénzügyi irodavezető
Bozsolik Zoltán városüzemeltetési mb. irodavezető

Törvényességi ellenőrzést végezte: Kondriczné dr. Varga Erzsébet
jegyző

Tisztelt Képviselő-testületek!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „**A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.**” Ez alapján a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatjuk a tisztelt képviselő-testületeket.

I. Szervezeti, személyi kérdések

1.1. A közös hivatal létrehozása

A Mőtv. 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 hivalt, vagy közös önkormányzati hivalt hoz létre.”

A Mőtv. 85. § (1) bekezdése szerint „Közös önkormányzati hivalt hoznak létre azok a járason 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 Bátaszék város, valamint Alsónána és Alsónyék községek képviselő-testületei a 2012. november 28-án megtartott együttes ülésükön elfogadták a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) 2013. január 1-jével történő létrehozására irányuló megállapodást, továbbá a KÖH alapító okiratát és SZMSZ-ét. A KÖH székhelye Bátaszék város lett a Mötv. 85. § (4) bekezdése értelmében **„Abban az esetben, ha a közös önkormányzati hivatalt működtető települések egyike város, akkor a város a székhelytelepülés.”**2020. január 1-jétől Sárpilis Község Önkormányzata csatlakozott a KÖH fenntartásához.

A KÖH létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás öt alkalommal került módosításra, az utolsó módosítás 2022. február 1-jétől hatályos.

1.2. A hivatal szervezete

A Mötv. 85. § (5) bekezdése értelmében *„Amennyiben a közös önkormányzati hivatalt város működteti, úgy a hivatal létszámát az érintett települések képviselő-testületeinek megállapodásával határozzák meg. Megállapodás hiányában a városi önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg, figyelemmel a (4) és a (8) bekezdésben foglaltakra.”*, továbbá a KÖH által ellátandó feladatokra. A Mötv. értelmében a KÖH legfontosabb feladata az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladata volt továbbá a gazdálkodással kapcsolatos feladatok a Keresztély Gyula Városi Könyvtár, a két bátaszéki székhelyű társulás (MOB, ESZGY) és az általuk fenntartott intézmények (óvoda, Gondozási Központ), valamint a három nemzetiségi önkormányzat tekintetében.

2015. januárjától az érintett önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH létszámát 30 főben határozták meg. A 30 fős létszámból 26,37 fő létszámmra folyósítanak állami támogatást, melyből 20,47 fő Bátaszéket, 2 fő Alsónyéket, 1,95 fő Alsónánát és 1,95 fő Sárpilist illeti meg. Az állami támogatások mellett további 1-1 fő bérének költségét az ESZGY és a MOB társulások térítik meg.

A KÖH felépítését az SZMSZ-e határozza meg. Eszerint a KÖH-ön belül a pénzügyi iroda 9 fővel, a városüzemeltetési iroda 5 fővel, míg a hatósági iroda 14 fővel működik, ebből a három kistélepülésen 1-1 igazgatási ügyintéző dolgozik állandó jelleggel, és végül a létszámba tartozik a jegyző és az aljegyző.

2021. évben a korábbi évekhez képest kevesebb személyi változás következett be a hivatal állományában. A hatósági irodán egy kolleganő állt vissza a munkába, aki gyermekvállalás okán volt távol és a helye így határozott időre volt betöltve. Továbbá az év vége felé az adócsoport egy munkatársa gyermekvállalása okán távozott, státuszát az idei évben sikerült betölteni.

A KÖH dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A KÖH köztisztviselője kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazásához Bátaszék város polgármesterének egyetértése, míg Alsónána, Alsónyék és Sárpilis községben a helyben dolgozó, továbbá az adott település gazdálkodását intéző köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához Alsónána, Alsónyék, illetve Sárpilis község polgármesterének egyetértése szükséges.

1.3. Munkakörök kialakítása

A feltételekhez igazodva a közös hivatalt szervezetenként kezdetektől valódi, egységes hivatalként működtetjük. Az irodán belüli személyre szóló feladatleosztás az irodavezetők

feladata. A KÖH ügyfélfogadási rendje mindhárom településen azonos, bár a kistelepüléseken ezt nyilvánvalóan nehezebb volt betartani. Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisen a jegyző nevében az aljegyző tartott ügyfélfogadást heti 2 órát a településen; a pénzügyesek hetente egy félnapot mennek a kistelepülésekre, míg az informatikus és a városüzemeltetési ügyintézők alkalomszerűen.

1.4 Képzés

A hivatal köztisztviselői rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel. 2020. évben 3 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 719 kredit.

A képzések finanszírozására összesen 25 főre 705.350 Ft-ot két egyenlő részletben fizettünk meg.

A dolgozók közül 17 fő középfokú végzettséggel, 13 fő pedig felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

1.5 Tárgyi feltételek:

A KÖH hatékony működését szolgálja, hogy mind a négy település hivatalában rendezett körülmények között végezhetik a munkájukat a hivatal dolgozói. Az épületek akadálymentesítettek.

A meglévő számítástechnikai eszközök amortizációs idejét figyelembe véve a cseréjük folyamatos, ezt egy meghatározott ütemben a biztonsági kockázatokat előtérbe helyezve fejlesszük. A hivatalok és intézményeknél működő nagyobb biztonsági kockázatot jelentő Windows XP operációs rendszert használó számítógépek cseréje Windows 8.1 és Windows 10 rendszert használó konfigurációkra a meghatározott ütemben megtörtént. Az operációs rendszer teljes cseréje 2017-re befejeződött, a géppark folyamatos fejlesztésével. 2017. évben a „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez pályázat keretében jelentős géppark fejlesztés történt. A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatalnál 34 db asztali számítógép + 2 db szerver látja el a napi feladatokat, az alsónánai ügyfélszolgálaton 3 db számítógép + 1 szerver, alsónyéki ügyfélszolgálaton 2 db számítógép, a sárpilisi ügyfélszolgálaton 5 db számítógép. A „Klímastratégia kidolgozása és szemléletformáló kampány” című KEHOP-1.2.1-18-2018-00222 azonosító számú projektnek köszönhetően 2020-ban 6 db Notebook beszerzésére vált lehetőség, melyek a veszélyhelyzet ideje alatt az otthoni munkavégzés feltételeinek megteremtését is elősegítették.

A meglévő számítástechnikai eszközeink megfelelőek, folyamatos javításukra, karbantartásukra nagy figyelmet fordítunk. E technikák amortizációja közel 3 év. 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 számlavezető pénzügyintézetünkön keresztül, az anyakönyvi események rögzítése, költségvetési beszámolók továbbítása, a helyi adókkal kapcsolatos adatszolgáltatás. Elektronikusan tartottuk a kapcsolatot a bíróságokkal és más hatóságokkal is.

Az Informatikai Biztonsági Szabályzatnak megfelelően 2020-ban egy szerverszoba kialakítására került sor.

A 2015. évben megújult honlapon az önkormányzatot és a KÖH-öt 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.

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 4. melléklete tartalmazza.

II. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok

a) Képviselő-testületi ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
Testületi ülések száma	13	9	10	8
ebből együttes ülés	0	0	0	0
rendkívüli ülés	6	4	6	3
Közmeghallgatás száma	1	1	1	1
Rendeletek száma	17	11	14	12
Határozatok száma	333	118	157	138
ebből polgármesteri	189	45	76	73
Törvényességi felhívás rendeletre	1	2	1	1
Törvényességi felhívás határozatra	0	0	0	0
Törvényességi felhívás jegyzőnek	0	0	0	0

b) Bizottsági ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
Ülések száma	23	0	9	0
Határozatok száma	261	0	40	0
Törvényességi felhívás határozatra	0	0	0	0

Bátaszéken három, Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisen 1-1 bizottság működik.

c) Nemzetiségi önkormányzat ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
Ülések száma	10	0	0	4
Közmeghallgatás száma	2	0	0	1
Határozatok száma	46	0	0	27
ebből elnöki	19			7
Törvényességi felhívás határozatra	1	0	0	1

Alsónánán, Alsónyéken nemzetiségi önkormányzat nem működik.
Bátaszéken kettő, míg Sárpilisén egy nemzetiségi önkormányzat működik.

d) Társulási ülések és döntések száma

	Bátaszék	Alsónána	Alsónyék	Sárpilis
Ülések száma	5	0	0	0
Határozatok száma	28	0	0	0
Törvényességi felhívás határozatra	0	0	0	0

A fenti táblázat a két bátaszéki székhelyű társulást tartalmazza, a három kistelepülés nem székhelye társulásnak.

A táblázatok tanúsága szerint a négy képviselő-testület által összesen 54 db rendelet került elfogadásra. Rendeletekre 5 db törvényességi felhívás érkezett. A Kormányhivatal az első félévben célvizsgálat keretében vizsgálta valamennyi településen a gyermekvédelmi tárgykörben alkotott rendeleteket. Alsónána község és Bátaszék város e tárgyú rendeleteire érkezett törvényességi felhívás, melyek a felhívásban foglalt észrevételeknek megfelelően módosításra kerültek. Az év második felében szintén célvizsgálat keretében valamennyi településen a közművelődési tárgyú rendeletek ellenőrzését végezte el a Kormányhivatal. E tárgykörben Alsónána, Alsónyék és Sárpilis Község Önkormányzata Képviselő-testületének érkezett felhívás, melynek megfelelően a rendeletek módosítása/ megalkotása megtörtént.

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

A négy településen összesen 746 db testületi, 301 db bizottsági, 28 db társulási tanácsai és 73 db nemzetiségi önkormányzati határozattal szemben 2 db törvényességi felhívás érkezett. A felhívásokban foglaltak orvoslása megtörtént.

A korábbi évekhez képest 2021. első felében megváltoztatta a működést a kihirdetett veszélyhelyzet, melynek ideje alatt a testületek nem ülészhettek, azonban a testületek hatáskörében jelentős számú polgármesteri döntés született, nagyobb gyakorisággal, mint az erre az időszakra tervezett testületi ülések száma. Mindez megnövekedett terhet rótt mind a döntéseket előkészítő, mind pedig a végrehajtást koordináló, az adminisztrációs feladatokat ellátó munkatársakra, akik a többletfeladatot legjobb tudásuk szerint látták el.

III. Közigazgatási hatósági feladatok

A KÖH 2021. évi ügyiratforgalmát a beszámoló 1a. és 1b. melléklete, míg az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok számát és ügykörét a beszámoló 2a., 2b. és a 3a., 3b. melléklete tartalmazza.

A közigazgatási határozatok összességében szakmailag és jogilag megalapozottak, törvényesek voltak. Ezt bizonyítja az, hogy a 2. és 3. mellékletek szerinti 1358 államigazgatási és 790 önkormányzati határozattal szemben (összesen: 2148 db), négy településen fellebbezés nem érkezett.

1.) Hatósági Iroda, ezen belül az adóigazgatás:

A hatósági iroda élén az aljegyző áll, de az adóigazgatás felügyeletét közvetlenül a jegyző látta el.

a) Hatósági Iroda:

Az iroda dolgozói megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek, végzettségüket tekintve:

4 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,
10 fő szakirányú végzettséggel rendelkezik.

Az ellátandó feladatok:

- a Ptk.-ból eredő feladatok (birtokvédelem),
- társasházak törvényességi felügyelete
- a közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- a közművelődéssel kapcsolatos feladatok,
- teljes körű anyakönyvi igazgatás,
- a hagyatéki ügyintézés,
- a hatósági bizonyítványok kiadása,
- állampolgársági ügyek,
- személyzeti-munkaügyi igazgatás,
- kereskedelemmel és telepengedéllyel kapcsolatos feladatok,
- a képviselő-testületek és bizottságaik üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyvek megírása,
- a nemzetiségi önkormányzat működésének segítése,
- az alsónánai, az alsónyéki és a sárpilisi hatósági ügyintézés,
- szociális ügyintézés,
- környezettanulmányok készítése,
- talált tárgyak ügyei,
- közfoglalkoztatás szervezése,
- ügyiratkezelés,
- pályázatfigyelés.

A hivatalokban előállított, és oda beérkező iratokat elektronikus érkeztetési/iktatási rendszer segítségével vesszük nyilvántartásba. 2018. január 1-jétől mind a négy településen az ASP Iratkezelő szakrendszerét alkalmazzuk.

A KÖH által végzett önkormányzati hatósági ügyek fajtáit a beszámoló 3a. és 3b. mellékletei tartalmazzák.

Az iroda munkájában a legmeghatározóbb a szociális ügyek és az anyakönyvi igazgatás. A legtöbb ügyfél ezekben az ügyekben keresi fel a hivatalt. Széleskörű települési támogatási rendszert alakítottak ki a hivatalhoz tartozó települések, s ez 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.

Közfoglalkoztatásban tavaly Bátaszéken 11 főt, Alsónyéken 7 főt, Alsónánán 5 főt, Sárpilisen 8 főt foglalkoztattak az önkormányzatok. A Szekszárd Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya Bátaszéken 1 képzéses közfoglalkoztatási programot indított. A közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi adminisztráció, valamint a járási hivattal történő kapcsolattartás jelentős adminisztratív feladatot jelentett.

Környezettanulmánnyal kapcsolatos megkeresések folyamatosan érkeznek, általában a Járásbírószágtól, 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 meddig kell a minősítést kérni a szálláshely-szolgáltatónak (szálloda, panzió 2021.12.31.). 2022. január 1-től csak úgy lehet szálláshely-szolgáltatást bejelenteni, hogy rendelkezik az ügyfél szálláshely-minősítéssel is. A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatos eljárásoknál annyi változott, hogy a vendéglátó tevékenységet folytató kereskedőknek be kell azt is jelenteniük, hogy milyen fajta vendéglátást folytatnak, valamint 2021. november 1-től regisztrálhatnak a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba, majd 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 11 volt, 8 Bátaszéken, 1 Sárpilis településen, - a Tolna Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján – 2 pedig Bonyhád településen, ebből 1 helyt adó és 10 elutasító döntés született. Hat esetben a jegyző hatáskörének vagy illetékességének hiánya volt megállapítható, két esetben a birtokvédelmi kérelemben foglaltak megalapozatlanok voltak, további két esetben a birtokvédelmet kérő a kérelem valamely tartalmi elemére vonatkozóan nem nyilatkozott.

Az elmúlt évben 13 civil szervezettől érkezett pályázat rendezvények lebonyolításához, illetve működési célú támogatás igénylésére. Ennek ügyintézését szociális ügyintéző végezte, és követte nyomon a beadástól az elszámolásig.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés egyik településen sem számottevő.

b) Településeken dolgozó igazgatási ügyintézők

Alsónánán, Alsónyéken és Sárpilisen egy-egy ügyfélszolgálati megbízott/igazgatási ügyintéző látja el a feladatokat. Mindhárom településen megfelelő körülmények között, megfelelő irodai felszerelések, berendezések állnak a rendelkezésükre.

A településeken a szigorú ügyfélfogadási rendet nem tudjuk betartani, mert az ügyfelek gondolataik megoldásához azonnal kérik a segítséget. Alsónánán és Alsónyéken – a középfokú végzettséggel rendelkező – kollégánok munkáját egy-egy középfokú végzettséggel rendelkező munkatárs segíti, akiket a települések foglalkoztatnak.

Alsónánai Kirendeltség ügyiratforgalma 2020. évben			
	Összesen	főszám	alszám
Pénzügyek, adó (A)	20	6	14
Szociális igazgatás (C)	353	60	293
Önkorm. hatósági (H)	173	38	135
Gyermekevédelem, gyámügy (J)	42	14	28
Kereskedelem (L)	33	8	25
Földműv. állat és növényeü. (M)	106	2	104
Munkaügyi ig. (N)	28	2	26

Közoktatás, művelődési ügyek (P)	7	1	6
Önk. és ált. ig. (U)	439	69	370
Mindösszesen:	1201	200	1001

Alsónyéki ügyfélszolgálati megbízott ügyiratforgalma 2020. évben			
	Összesen	főszám	alszám
Pénzügyek, adó (A)	67	18	49
Szociális igazgatás (C)	449	129	320
Önkorm. hatósági (H)	353	67	286
Gyermekvédelem, gyámügy (J)	50	18	32
Kereskedelem (L)	20	6	14
Földműv., állat és növényeü. (M)	41	14	27
Munkaügyi ig. (N)	80	18	62
Közoktatás, művelődési ügyek (P)	35	11	24
Önk. és ált. ig. (U)	735	172	563
Mindösszesen:	1830	453	1377

Sárpilisi ügyfélszolgálati megbízott ügyiratforgalma 2020. évben			
	Összesen	főszám	alszám
Pénzügyek, adó (A)	49	17	32
Szociális igazgatás (C)	434	64	370
Önkorm. hatósági (H)	101	46	55
Gyermekvédelem, gyámügy (J)	143	36	107
Kereskedelem (L)	4	1	3
Földműv., állat és növényeü. (M)	4	2	2
Munkaügyi ig. (N)	7	1	6
Közoktatás, művelődési ügyek (P)	27	9	18
Önk. és ált. ig. (U)	452	140	312
Mindösszesen:	1221	316	905

A fenti ügyiratforgalmon kívül az igazgatási ügyintézők látják el a kistelepüléseken a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is (előterjesztések fénymásolása, testületi anyagok kiküldése, jegyzőkönyv-vezetési feladatok, továbbítása a kormányhivatal felé, határozatok nyilvántartása stb.).

Mindhárom kolléganőnek – mint a fenti adatokból is kitűnik – több területen kell felkészültségéről számot adni, és az elmúlt évek tapasztalata alapján elmondhatjuk, hogy

mindegyik településen igyekeznek az elvárásoknak megfelelni, a feladatokat legjobb tudásuk szerint megoldani.

c) Adóigazgatás

A négy település – Bátaszék, Alsónyék, Alsónána és Sárpilis – önkormányzatával kapcsolatos adóigazgatási feladatok ellátását végzik az itt dolgozók.

ca) Személyi feltételek

A dolgozók megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek. 2021. évben személyi változások nem történtek a csoportban, a kollégák munkájukat kiemelkedően végzik, nagyfokú önállóság mellett.

A dolgozók iskolai végzettsége:

- 2 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,
- 1 fő középfokú szakirányú végzettséggel.

cb) Feladatok:

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 feladatok:

- folyószámlák vezetése; adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, költségvetési számlára történő utalása; 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, 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;
- Bátaszék, Alsónána, Alsónyék és Sárpilis önkormányzat teljes körű adóigazgatási feladatok elvégzése,
- a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése,
- az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozásának előkészítése;
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése;
- az ingatlan-végrehajtás elrendelése, előkészítése.

Minden dolgozó rendelkezik számítógéppel. A számítógépekhez tartozó leporellós nyomtatók 2018. január 1-től már nem alkalmazhatók, így 2018-ban 2 db nyomtató beszerzésére került sor, így munkájukhoz a tárgyi feltételek továbbra is biztosítottak.

2017 évben folyamatos adattisztításokat hajtott végre az adócsoport az ONKADÓ rendszerben, felkészülve a 2018 évi Magyar Államkincstár koordinálásával bevezetésre kerülő ASP rendszerre való átállás miatt. 2018 év elején az adatok migrálásával kapcsolatos feladatokat az adóigazgatási ügyintézők zökkenőmentesen elvégezték, így az adóigazgatási feladatok ellátása azóta kizárólag az ASP ADÓ szakrendszerében történik.

2.) Pénzügyi Iroda:

Az iroda látja el a négy település önkormányzatával, költségvetési szerveivel, nemzetiségi önkormányzataival és a társulásokkal kapcsolatos költségvetési és gazdálkodási feladatokat. A pénzügyi iroda a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal egyik szervezeti egységéként működik, illetve látja el feladatát.

Az iroda a pénzügyi, finanszírozási, költségvetési és vagyongazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi, gazdálkodási tevékenységeket végez.

Az iroda élén az irodavezető áll, akinek irányítása mellett 8 fős csapat dolgozik.

a) Személyi feltételek

Az iroda dolgozói megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek. A dolgozók iskolai végzettsége:

5 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel,
4 fő mérlegképes könyvelő végzettséggel rendelkezik.

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 kihirdetett veszélyhelyzet időszakában szükség esetén, egyedi kérelemre lehetőség nyílt homeoffice-ban történő feladatellátásra, amely szintén zökkenőmentesen történt. Jellemző volt az egymás segítése és a távol lévő, hiányzó kollégák feladatainak átvállalása. A Hivatal vezetése nagy figyelmet fordított a területen dolgozók anyagi megbecsülésére is.

b) Technikai feltételek

Az iroda 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 felszerelése megfelelő. A pénzügyi irodánál minden dolgozó rendelkezik megfelelő teljesítményű, modern számítógéppel, fontos feladat a folyamatos karbantartásuk, fejlesztésük. A gazdálkodási feladatok megvalósításához, ellátásához szükséges szoftverek állandó fejlesztés alatt állnak. Technikailag a mai kor követelményeinek megfelelnek (internet alapúak).

Az iroda dolgozói megfelelő szinten elsajátították számítógépes programok kezelését. Elektronikus úton végzik a könyvelést, számlázást, bérügyek intézését, a befektetett eszközök nyilvántartását, a banki kapcsolatok lebonyolítását, a MÁK jelentéseket, KSH jelentéseket, és az adóhivatali bevallások elkészítését. A programokba épített ellenőrző funkciók, és szabályozott ügymenet használata igen komoly előkészítést, figyelmet és ellenőrzést igényel, ami jelentősen emeli a végzett munka színvonalát, hatékonyságát.

c) Az iroda 2021. évi legfontosabb feladatai

A 2021. évben a klasszikus gazdálkodási és pénzügyi feladatok elvégzése mellett 30 db (Alsónánán 12 db, Alsónyéken 7 db, Sárpilisen 4 db, Bátaszéken 7 db) pályázat pénzügyi feladatait is ellátta a hivatal. Ezek között kiemelt jelentőségű, nagyobb projektek (TOP, VP) valamint egyéb (pl. Magyar Falu Program, önkormányzati út-és járdafejlesztési pályázat, EFOP pályázat, szociális tűzifa) projektek finanszírozási, elszámolási, adminisztratív teendőinek ellátása jelentkezett plusz feladatként.

A szerteágazó önkormányzati feladatellátás gazdálkodásának megszervezése és lebonyolítása az intézményeknél, társulásoknál bonyolult és nagy pontosságot igénylő tevékenység, aminek maximálisan megfelelt az iroda. Az Államkincstár felé leadandó jelentős számú adatszolgáltatás és kimutatás határidőre elkészítésre, benyújtásra került, ami komoly teljesítményt kívánt.

Az év során a kollégákkal sikeres pályázatot készítettünk a települések rendkívüli támogatására, amelyre 20 366 205 Ft (ebből Bátaszék 11 421 735 Ft., Alsónána 2 274 521 Ft , Alsónyék 2 111 679 Ft, Sárpilis 4 558 270 Ft)összeget folyósítottak az év során.

3.) Városüzemeltetési Iroda:

Az iroda 5 fővel látta el (irodavezető, kettő fő városüzemeltetés, egy fő közterület-felügyelet, egy fő informatikus) a három településen adódó feladatait.

Az iroda a következő feladatokat látja el:

- Több esetben információ szolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében.

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének megbízásából az iroda:

- a) közreműködik a törvény vagy kormányrendeletben meghatározott érdemi döntésre jogosult hatóságok eljárásaiban, megkeresésre szakkérdésekben állásfoglalást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településekre,
- b) önkormányzati tulajdonú és kezelésű utak esetében úthasználathoz útkezelői hozzájárulást ad ki Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településekre,
- c) önkormányzati tulajdont érintő ingatlanok igénybevétele esetén tulajdonosi hozzájárulások előkészítését végzi Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Sárpilis településeken,
- d) a település közigazgatási területét érintő egyéb beruházásoknál, fejlesztéseknél, közműfejlesztéseknél egyeztetéseken vesz részt
- e) informatikai feladatok ellátása (az önkormányzati intézményeknél is),
- f) címkezelési eljárásokban hatósági bizonyítványok kiállítása.

Önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatokat lát el, úgymint:

Pályázatok: EU, Vis-maior, BM, VP, TOP,

- a) figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, javaslatokat tesz pályázat benyújtására,
- b) részt vesz a pályázatok előkészítésében megírásában, adatokat szolgáltat a pályázat írók számára,
- c) részt vesz a nyertes pályázatok bonyolításában, figyelemmel kíséri a pályázati támogatással megvalósuló beruházásokat a teljes pályázati időszakban,
- d) önkormányzati beruházások előkészítésében vesz részt (terveztetés, tervegyeztetés, árajánlatkérések stb.) a felújítások, fejlesztések időtartama alatt koordinálja, ellenőrzi a munkálatokat, számlákat igazol le,
- e) ellátja a városüzemeltetéssel, a műszaki közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos koordinációs és munkaszervezési és adminisztratív feladatokat.

Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, segítése:

- a) az önkormányzat éves költségvetési rendeleteinek előkészítésében vesz részt,
- b) a képviselő-testület számára döntés előkészítő munkát végez, előterjesztést készít.

Lakossági és településrendezési ügyek ellátása, kezelése:

- a) lakossági kérelmek, panaszok ügyeit intézi,
- b) településfejlesztési és településrendezési feladatokat lát el,
- c) statisztikai adatokat szolgáltat.

Közterület-felügyeleti feladatokat látott el:

- a) közvilágítási lámpák állapotának figyelemmel kísérése,
- b) közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése,
- c) csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése,
- d) sportpálya felügyelet,
- e) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- f) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatok,
- g) közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- h) közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében,

- i) közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, a szelektív hulladék lerakók folyamatos ellenőrzésében, illegálisan a település külterületén lerakott hulladék felszámolásában,
- j) közterület ellenőrzés, közterület használatok terület-felhasználási engedélyek kiadása, és közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás ellenőrzése,
- k) közterületek állapotával kapcsolatos bejelentések, panaszok helyszínen történő kivizsgálása,
- l) fakivágások engedélyeztetésében részvétel,
- m) közreműködik állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- n) piacfelügyelet,
- o) katasztrófavédelmi-közbiztonsági referensi feladatok ellátása,
- p) tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása,
- q) vadkár ügyek intézése,
- r) vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése,
- s) önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése.

Ügyiratforgalom, ügyintézés

Az iroda ügyfélforgalmat is bonyolít. Kérelem mintákat adunk ki az állampolgároknak, illetve segítünk azok kitöltésében. A hatósági iroda munkáját segítve – velük együtt – helyszíni szemlén veszünk részt. Nagy erőfeszítéseket teszünk a minőségi ügyintézés fenntartása érdekében. Ezt nem segíti a folyamatos fluktuáció és a jelenlévő feladatok száma. 2021 évtől kezdődően 2 új kolléga dolgozott az irodánál.

Az iktatott ügyiratok száma 2021. évben 3637 db volt 13%-al több, mint 2020. évben. 225 db előterjesztésből 81db készítését végeztük.

Az iroda 2021. évi legfontosabb feladatai

Magyar Faluprogram, Belügyminisztérium által kiírt pályázat keretében a társtelepülések több támogatási kérelmet nyújtottak be. A pályázatíró részére alapadat szolgáltatásban vettünk részt. Továbbá közreműködtünk a pályázatok megvalósításában is.

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében támogatást nyert pályázatok lebonyolítása igen fontos feladata volt az irodának. A nyertes projektek egy része már befejező szakaszban volt. Itt a záró kifizetési kérelmek és szakmai beszámolók benyújtása volt fókuszban.

Az ügyintézők a beruházási, felújítási és városüzemeltetési feladatokra előirányzott források hatékony felhasználását segítették elő.

IV. Ügyintézés a veszélyhelyzet ideje alatt, tapasztalatok a homeoffice-ról

2020-ban két alkalommal került kihirdetésre a veszélyhelyzet, melynek tapasztalatairól a tavalyi évben már részletesen beszámoltunk. 2021- ben az év első felében ismét a kihirdetett veszélyhelyzetnek megfelelő eljárásrend határozta meg a Hivatal működését. Míg 2020-ban az első veszélyhelyzet alatt a teljes hivatali állomány részére otthoni munkavégzés került elrendelésre, addig a második veszélyhelyzet alatta létszám egyik fele az első héten az irodájában dolgozott, következő héten pedig otthon, váltva a Hivatal másik felét. 2021-ben dolgozóink már csak egyedi kérelemre, átmeneti időre kérelmezheték az otthoni munkavégzést, különösen kiskorú gyermekük online oktatás alatti felügyeletének ellátása vagy járványügyi okból (saját vagy családtag betegsége, esetleges COVID fertőzés gyanúja, 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.

Dolgozóink egészségének megóvása érdekében az ügyfelek számára kötelező volt az orrot és száját eltakaró maszk használata, bárki számára elérhető módon kézfertőtlenítő került kihelyezésre a Hivatal bejáratához és a pénztárhoz. Az ügyfélfogadást végző szociális ügyintézők és az anyakönyvvezető irodájában plexi került felszerelésre.

A nyári szünet időtartamára a Hivatal 2021-ben is a dolgozók kiskorú gyermekei részére a Hivatal épületében szervezett gyermekfelügyeletet biztosított egy fő szakképzett tanító megbízásával, valamint a nyári diákmunkások bevonásával. A gyermekfelügyelet sikerét látva a jövőben is tervezzük megvalósítását.

Összességében elmondható, hogy a homeoffice alatt az ügyintézés zavartalan volt, a határidőket az ügyintézők tudták tartani. Hatalmas előnye volt, hogy az ügyintézők kiskorú gyermekeinek felügyelete ezáltal biztosított volt. Amennyiben ismét huzamosabb időre a Hivatal teljes létszáma részére kellene otthoni munkavégzésre átállni, mindenképpen fel kellene mérni az otthoni internet elérhetőségek adatait, paramétereit, és adott esetben valamilyen formában ezen kellene javítani, ugyanis a legtöbb esetben a problémákat ez okozta.

V. A 2021. év legfontosabb feladatai:

1. a közös hivatal köztisztviselőinek továbbképzése,
2. a költségvetési gazdálkodás során az önkormányzatok működőképességének fenntartása,
3. a képviselő-testületek, a polgármesterek munkájának hatékony segítése,
4. lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése,
5. felkészülés az esetleges pályázati lehetőségekre,
6. az elnyert pályázatok megvalósítása,
7. minden területen alkalmazkodás az aktuális járványügyi intézkedésekhez, feladatokhoz, korlátozásokhoz.

VI. Összegzés

Összefoglalva a 2021. évet, egyre nagyobb követelményeknek kell megfelelnünk, ami köszönhető a folyamatosan változó jogszabályi feltételeknek, valamint a képviselő-testületek és a települések lakossága elvárásainak. A munkatársak nagy részétől megfeszített munkát kíván a szolgáltatási színvonal megtartása, számottevő túlmunkával igyekszünk ellátni feladatainkat. Folyamatosan törekedtünk arra, hogy a mai közigazgatással szemben támasztott követelményeknek, a folyamatosan változó jogszabályoknak megfeleljünk, munkánkkal a lakosságot szolgáljuk és az önkormányzatok tevékenységét segítjük. 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. Munkájukat 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:

beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról

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

Határidő: 2022. április 30.

Felelős: Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Alsónána alpolgármestere
Alsónyék polgármestere
Sárpilis 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 Securityfor Microsoft Windows Server

Pénzügyi iroda

- 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) KIR Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

Adó

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

Hatósági iroda

- a) 2014-ben került telepítésre a Közszolgálati Szoftverház Kft. által üzemeltetett **WEBIKSZ** Szociális Rendszer, melynek bérelt WEB tárhelyről történik a használata.
- b) **WINHAT32** nevű, határozat nyilvántartó program. A program segítségével tartják nyilván a képviselő-testületi és bizottsági határozatokat.
- c) **Vizual Regiszter** nevű program lényegében egy, az országos népesség-nyilvántartási rendszeren alapuló helyi népesség-nyilvántartási rendszer.
- d) **ASP** Iratkezelő, illetve Hagyaték szakrendszer
- e) **KIR** Központosított Illetmény-számfejtő rendszer

Városüzemeltetési iroda

- a) **TERC VIP SILVER** Költségvetés-készítő Programrendszer
- b) **Takarnet**
- c) EBR42 Önkormányzati információs rendszer

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

71. számú előterjesztés

Bátaszék Város Önkormányzata Képviselő-testületének Alsónána, Alsónyék és Sárpilis
községek önkormányzata képviselő-testületeivel, 2022. április 27-én,

15.30 órakor megtartandó EGYÜTTES ülésére

Beszámoló a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi kötségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző

Készítette: Tóthné Lelkes Erika pénzügyi irodavezető
Heilmann-né Lucza Krisztina gazdálkodási előadó

Törvényességi ellenőrzést végezte: Kondriczné dr. Varga Erzsébet
jegyző

Tárgyalja:

valamennyi bizottság

Tisztelt Képviselő-testületek!

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi pénzügyi tervének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészült, határidőben benyújtásra került a Magyar Államkincstárhoz, az előterjesztés elkészítéséig még nem került elfogadásra. A zárszámadást az alábbiak szerint terjesztem a Képviselő-testület elé.

A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó 4 képviselő-testület 2021. február 5-én fogadta el a KÖH 2021. évi költségvetését. A 2021. évi tervezés során a korábbi évek gyakorlata szerint állítottuk össze a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetését.

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. Mindemellett kellő hangsúlyt fektettünk a folyamatba épített ellenőrzésre, az adatok tisztaságára és védelmére. A KÖH belső kontroll rendszere a FEUVE szabályozási folyamatokban leírtaknak megfelelően működött.

A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi bevételeinek alakulása:

2021. évi bevételek

Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi módosított bevételi előirányzata 192 328 208 Ft volt, a teljesítés 191 899 739 Ft, mely 99,78-os teljesülést jelent.

Költségvetési bevételek

A KÖH költségvetési bevételei az eredetileg tervezett 16 600 000 Ft előirányzathoz képest az év során 17 036 016 Ft-ra módosultak, és a módosított előirányzat 97,5 %-os szintjén, 16 607 547 Ft-ban realizálódtak.

A költségvetési bevételeken belül a **működési bevételek** nagyságrendje nem meghatározó, az eredetileg számba vett források mindössze 1,5%-át jelentik. A költségvetés tervezésénél 3 130 000 Ft bevétellel számoltunk, év közben nem volt indokolt e bevételi előirányzat módosítása. A tényleges működési bevétel 2 655 438 Ft-ban teljesült, ami a módosított előirányzat 84,8 %-a. A működési bevételek minden tervezett eleménél (szolgáltatások, közvetített szolgáltatások, fizetendő és visszaigényelhető ÁFA) a tervezett mértékhez képest kisebb mértékű bevételkiesés jelentkezett, ugyanakkor kamatbevételeként és egyéb működési bevételként nem tervezett 4 560 Ft realizálódott.

A **működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat** az év során az eredetileg tervezett 13 470 000 Ft-ról 13 906 016 Ft-ra módosult, amely a 2020. évi munkaszervezeti hozzájárulások elszámolásából adódó, 436 016 Ft összegű pótlólagos befizetésekkel összefüggő változást tartalmazta. (Alsónána 314 000 Ft, Alsónyék 121 000 Ft, Sárpilis 1 016 Ft) Az év során további 46 093 Ft realizálódott egy Európai Unió projekt pénzügyi elszámolásából, így összességében 13 952 109 Ft teljesült.

Finanszírozási bevételek

A KÖH legnagyobb bevételi forrását a Bátaszék Város Önkormányzata által irányítószervi támogatásként adott intézményfinanszírozás jelenti, melynek összege a 2021. évben 174 419 679 Ft volt. Itt jelenik meg az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele is 872 513 Ft összegben, így a finanszírozási bevételek összességében 191 899 739 Ft-ban realizálódtak a KÖH-nél.

2021. évi kiadások

Az eredeti kiadási előirányzat 200 414 000 Ft volt, mely évközben 192 328 208 Ft-ra módosult, a teljesítés 191 394 455 Ft, ami az eredeti és a módosított előirányzat szintjén is 99,5%-os mértéknek felel meg. A személyi juttatások kiadásai 141 528 361 Ft-ban, a munkaadókat terhelő járulék kiadások 22 328 305 Ft-ban, a dologi kiadások 26 229 260 Ft-ban teljesültek, egyéb működési célú kiadásokra 1 308 529 Ft teljesült. Felhalmozási kiadások a KÖH-nél nem jelentkeztek a 2021. évben.

Az eredeti előirányzathoz képest az évközi létszámmozgásból, a tervezetthez képest kevesebb egyéb személyi juttatás kifizetéséből megtakarítást értünk el. A járulékkiadás alakulása az alacsonyabb összegű bérkifizetésekkel összhangban módosult.

A dologi kiadások vonatkozásában 2 649 740 Ft-tal kevesebb a felhasználás az eredetileg

tervezettnél, ami a visszafogott, takarékos gazdálkodásnak köszönhető.

Az egyéb működési célú támogatások 1 308 529 Ft-ban teljesültek. E kiadás tartalmát a 2020. évi munkaszervezeti elszámolás szerinti visszafizetések jelentik. (Bátaszék és Környéke ESZGY 341 689 Ft, MOB 496 105 Ft, Bátaszék 470 735 Ft)

Maradványkimutatás		
	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	16 607 547
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	191 394 455
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege	-174 786 908
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	175 292 192
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	175 292 192
07	A) Alaptevékenység maradványa	505 284
15	C) Összes maradvány	505 284
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa	505 284

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

Hitelek

Hitelműveletek nem történtek a 2021. évben.

Értékpapírok

Értékpapír műveletek nem történtek a 2021. évben.

Vagyoni helyzet alakulása

A vagyoni helyzet alakulását a mellékletben szereplő mérleg mutatja be.

A KÖH mérlegfőösszege, azaz az eszközök és a források értéke az előző évhez képest 269.141,- Ft-tal csökkent.

Az eszközök változását tekintve a tárgyi eszközök nettó értéke az előző évi mértékhez képest a 39 294 Ft összegű elszámolt tervszerinti értékcsökkenéssel módosult, az előző évi 383.223 Ft-ról 343.929 Ft-ra csökkent. A pénzeszközök állománya 628.580 Ft-ról 268.104 Ft-ra csökkent. Az előző évi 139 998,- Ft-tal szemben 2021. december 31-én követelést nem tartalmaz a mérleg. Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások egyenlege (ÁFA, táppénz, betegszabadság) az előző évi -10.795 Ft-tal szemben 260.137,- Ft. Az aktív időbeli elhatárolások összege hasonlóan alakult az előző évihez: a 2020. év végén 338.084 Ft volt, 2021. december 31-én pedig 337. 180,- Ft-ot tett ki. E tételnél a 2021. évben kifizetett, de a következő évet terhelő időszak kiadások kerültek elhatárolásra. (pl. épület és vagyonszolgáltatás, szakmai lap előfizetés, tárhely szolgáltatás)

A forrásoldalon a saját tőke értéke 491 051 Ft-tal csökkent, költségvetési évet követő évben esedékes kötelezettség nem terheli a KÖH-öt. A passzív időbeli elhatárolások összege az előző évi 10 965 377 Ft-tal szemben 11 502 287 Ft, mely a december havi bérek és a

kapcsolódó járulékok, valamint a decemberben kifizetett megbízási díj és betegszabadság utáni járulékok kötelező számviteli elszámolási szabályával függ össze.

Tisztelt Képviselő-testületek!

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 javaslom.

Határozati javaslat:

A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadására

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH):

a.) 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja, a KÖH 2020. évi költségvetésének zárszámadását

191 899 739.- Ft bevétellel,

191 394 455,- Ft kiadással,

valamint 505 284.- Ft maradvánnyal

jóváhagyja.

b.) 2021. évi vagyonmérlegének fő összegét **1 209 949,- Ft** értékben fogadja el.

Határidő: 2022. május 10.

Felelős: Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: érintett települések polgármesterei
Bátaszéki KÖH pénzügyi iroda
irattár