



Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

6412 Balotaszállás, Ady Endre u.26.
Telefon / fax: 77 / 442 – 098 ; 542-000
E-mail: jegyzo@balotaszallas.hu



ELŐTERJESZTÉS

Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. november 27. napján tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Ennek megfelelően a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról a mellékletben foglaltak alapján tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

...../2019. (XI. 26.) KT.

Beszámoló a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi működéséről

Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző

Határozatról értesül:

1. Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző
2. Irattár

Balotaszállás, 2019. november 21.

Műve
Dr. Horváth-Fodor Judit





Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

6412 Balotaszállás, Ady Endre u.26.
Telefon / fax: 77 / 442 – 098 ; 542-000
E-mail: jegyzo@balotaszallas.hu



Beszámoló a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról

1. Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) Balotaszállás és Zsana Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei döntésével 2013. március 1. napjától alakult meg.

2. A Közös Hivatal személyi és tárgyi feltételeinek alakulása

A Közös Hivatal létrehozásakor, és a működtetés során később is elvárás volt, hogy a Közös Hivatal létrehozását egyik település se élje meg hátrányként, különösen az ügyfelek kiszolgálása terén.

A Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) szerint a

Közös Hivatal székhelye: Balotaszállás (6412 Balotaszállás, Ady Endre u. 26.)

Kirendeltsége: Zsana (6411 Zsana, Kossuth Lajos u. 3.).

A Közös Hivatal létszáma 2018-ban 12,67 fő közszolgálati tisztviselő, valamint 0,75 fő Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó. A 12,67 főből a központi költségvetés 7,63 főt finanszíroz.

A Közös Hivatal szervezeti felépítése:

- a) Hivatali székhely Balotaszállás, Ady E. u. 26. a jegyző közvetlen vezetésével
 - igazgatási ügyintéző
 - adóügyi ügyintéző
 - 3 fő gazdálkodási előadó
 - takarító Mt. hatálya alá tartozó (napi 6 órában)
- b) Zsanai kirendeltség Zsana, Kossuth u. 3. a jegyző közvetlen vezetésével
 - igazgatási ügyintéző
 - adóügyi ügyintéző
 - műszaki ügyintéző (heti 4 órában)
 - 3 fő gazdálkodási előadó

- c) székhelyen és kirendeltségen megosztott munkakörben
- jegyző (Balotaszálláson hétfő-szerda-pénteken, Zsanán kedden-csütörtökön)
 - szociális ügyintéző (Zsanán kedden és csütörtökön 12.00 óráig)

A Közös Hivatal székhelye szerinti településen és a kirendeltségen dolgozó közszerződési tisztségviselők szervezetiileg egységes hivatalt alkotnak.

A jegyző felett a munkáltatói jogot Balotaszállás és Zsana Községek polgármesterei, az egyéb munkáltatói jogot Balotaszállás Község polgármestere gyakorolja az MÖtv. és a megállapodás szerint. A közszerződési tisztségviselők felett a munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.

Személyi változások:

Balotaszálláson:

- Dr. Horváth Judit jegyző Gyed-ről visszatérve 2018. május 2-től munkába állt.
- Bozár Bettina adóügyi ügyintéző Gyed-ről visszatérve 2018. augusztus 10-től munkába állt. Munkakörét a helyettesítésére felvett Malatinszki Edittel közösen látták el.

Zsanán 2018. évben személyi változás nem történt.

Képzések, teljesítményértékelés:

A köztisztviselők részt vettek a kötelező továbbképzéseken (közszerződési, mérlegképes könyvelő).

A közszerződési továbbképzés keretében az e-learning típusú vizsgát a Közös Hivatal dolgozói maradéktalanul teljesítették.

Valamennyi köztisztviselő rendelkezik a munkaköréhez előírt iskolai végzettséggel. 7 fő rendelkezik felsőfokú, a többi munkatárs pedig középfokú végzettséggel.

A köztisztviselők vonatkozásában az egyéni teljesítmény-követelmények meghatározásra kerültek és a **teljesítmény értékelések** is megtörténtek, minden munkatárs kiváló minősítést kapott.

Legalább évente kétszer kell a teljesítményt értékelni, évente egyszer január 31-ig pedig minősíteni kell minden köztisztviselőt. Mindezt egy erre a célra kifejlesztett teljesítmény értékelő portálon keresztül elektronikus úton kell megtenni.

A portálon az elmúlt évben kisebb fejlesztéseket hajtottak végre, melynek következtében a teljesítményértékelés, minősítés, követelmény meghatározás megtörténtkor, annak eredményéről a rendszer emailben értesíti a köztisztviselőt, aki azt a portálon rögtön meg is tudja nézni.

Tárgyi feltételek:

A munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi munkatárs számára.

A magas szintű és korszerű informatikai háttér a közigazgatás valamennyi területén a napi munkavégzés alapvető feltétele – adatszolgáltatás és információáramlás szinte már teljesen elektronikus úton történik, ezért fenntartását és fejlesztését folyamatosan igyekszünk biztosítani. Az ASP pályázat (6 millió Ft vissza nem térítendő támogatást nyert a Hivatal) keretén belül 7 db számítógép, 2 db monitor, 2 db kártyaolvasó, 2 db multifunkciós fénymásoló-nyomtató valamint egyéb informatikai hálózati eszközök kerültek beszerzésre.

A pályázat fizikai befejezése: 2018. június 30., a záró elszámolás benyújtása határidőben – 2018. augusztus 29.-ig – megtörtént.

Napi munkavégzésünk ma már számítógép és internet nélkül szinte lehetetlen, lényegesen megkönnyíti munkánkat, valamint a székhely és kirendeltség közötti kapcsolattartást.

3. A Hivatal önkormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkája

A Közös Hivatal munkájának szervezése során kiemelt feladat a képviselő-testületi, bizottsági ülések, a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülések döntésre előkészítése, adminisztrációja, valamint a döntések végrehajtása.

Balotaszálláson a **Roma** Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. évben 8 alkalommal ülésezett, a hozott határozatok száma 17 db.

A képviselő-testületi és bizottsági ülések jellemző adatai 2018-ban:

	Balotaszállás	Zsana
Nyílt testületi ülések száma	16	16
ebből		
soros	11	11
rendkívüli	4	4
együttes	1	1
Hozott határozatok száma	104	112
Zárt testületi ülések száma	3	6
Hozott határozatok száma	13	25
Bizottsági ülések száma	Pénzügyi Bizottság: 6	Ügyrendi Bizottság: 6
Hozott határozatok száma	13	11
Megalkotott rendeletek száma	12	12
ebből		
új rendelet	5	4
módosító rendelet	7	8

A jegyzőkönyvek, előterjesztések és rendeletek elektronikus felterjesztési kötelezettségének a Közös Hivatal minden esetben határidőben eleget tett.

A jegyzőkönyveket, előterjesztéseket és rendeleteket a Nemzeti Jogszabálytár (a továbbiakban: **NJT**) oldalán keresztül, kizárólag elektronikusan (szkennelt pdf fájlban) szükséges feltölteni.

A rendeletek az NJT-n belüli, Önkormányzati Rendeletek fülre való feltöltésével mindenki számára nyilvánosan hozzáférhetővé váltak.

A testületi anyagok kiküldése elektronikus úton történik. A képviselők részére vásárolt laptopok segítségével lehetővé vált az előterjesztések elektronikus postafiókra történő megküldése.

4. Hatósági ügyintézés

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a Közös Hivatal látja el a polgármester, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat is.

Az ügyiratokat a székhelyen és a kirendeltségen külön iktatjuk. 2018. január 1. napjától az ASP Keretrendszeren belül az Iratkezelő szakrendszer segítségével történik az iktatás, valamint a dokumentumok elektronikus aláírása és kézbesítése. (ASP-ről bővebben az 5. pontban)

Az ügyiratforgalom a különböző ágazatok között az alábbiak szerint oszlik meg:

Balotaszállás

Ágazat:	Főszám	Alszám	Összesen
Pénzügy (Adó)	1067	1822	2889
Szociális igazgatás	454	1206	1660
Környezetvédelmi, Építésügyi igazgatás	28	127	155
Közlekedés és hírközlési igazgatás	21	57	78
Vízügyi Igazgatás	5	46	51
Önkormányzati igazságügyi igazgatás	270	897	1167
Gyermekevédelmi igazgatás	64	195	259
Ipar igazgatás	1	4	5
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	12	22	34
Földművelésügy, állat-és növényegészségügyi igazgatás	24	81	105
Munkaügyi igazgatás	0	0	0
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	281	1502	1783
Közükatási és művelődésügyi igazgatás	16	33	49
Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	3	29	32
Összesen:	2246	6021	8267

Az adó ügyiratforgalma 2017-hez képest (főszám 185, alszám 850) jelentősen megnövekedett, ennek indoka, hogy az ASP bevezetésével az adó- illetve az iktatórendszer összekapcsolásával az elektronikus értesítők automatikusan beiktatásra kerülnek).

Zsana

Ágazat:	Főszám	Alszám	Összesen
Pénzügy (Adó)	474	814	1288
Egészségügyi igazgatás	5	12	17
Szociális igazgatás	43	82	125
Környezetvédelmi, Építésügyi igazgatás	43	126	169
Közlekedés és hírközlési igazgatás	10	21	31
Vízügyi Igazgatás	10	55	65
Önkormányzati igazságügyi igazgatás	112	295	407
Lakásügy	13	18	31

Gyermekevédelmi igazgatás	19	78	97
Ipar igazgatás	0	0	0
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	2	2	4
Földművelésügy, állat-és növényegészségügyi igazgatás	142	302	444
Munkaügyi igazgatás	4	8	
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	265	813	1078
Közüktatási és művelődésügyi igazgatás	20	23	43
Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	2	6	8
Összesen:	1164	2655	3819

4.1. Önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatos feladatok

Az **Önkormányzatoknak** 2015. március 1. napjától **új ellátási formákat, a rendkívüli települési támogatást és a települési támogatást kellett** bevezetniük. Ennek megfelelően új szociális rendeleteket kellett alkotni, melyek több alkalommal módosításra kerültek.

Balotaszállítás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben önkormányzati hatósági hatásköröket ruházott a polgármesterre:

- köztemetés
- rendkívüli települési támogatás
- települési támogatás

Az önkormányzati hatósági eljárásban hozott döntések megoszlása Balotaszálláson:

Ügytípus	Hatáskör gyakorlója	Határozatok száma 2017	Határozatok száma 2018
Települési támogatás/lakhatás	polgármester	67	51
Települési támogatás/gyógyszer	polgármester	7	9
Rendkívüli települési támogatás/eseti krízis	polgármester	51	58
Rendkívüli települési támogatás/gyermekszületés	polgármester	7	15
Rendkívüli települési támogatás/temetés	polgármester	10	5
Rendkívüli települési támogatás/óvoda-iskolakezdési támogatás	polgármester	44	144
Rendkívüli települési/téli tüzelő pénzbeli támogatás	polgármester	20	16
Köztemetés	polgármester	-	1

Rendkívüli települési támogatás keretében **rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban** részesülnek azok, akik rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosultak:

2018. márciusban 104 gyermek, decemberben 90 gyermek után.

BM pályázat keretében 2018-ban 48 fő részesült **szociális tűzifa támogatásban** Balotaszálláson (18 fő 2019. január 31-ig).

Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete rendeletben önkormányzati hatósági hatásköröket ruházott a polgármesterre:

- köztemetés
- rendkívüli települési támogatás
- települési támogatás

Az önkormányzati hatósági eljárásban hozott döntések megoszlása Zsanán:

Ügytípus	Hatáskör gyakorlója	Határozatok száma 2017	Határozatok száma 2018
Települési támogatás/lakhatás	polgármester	15	13
Települési támogatás/gyógyszer	polgármester	4	6
Rendkívüli települési támogatás/eseti krízis	polgármester	10	11
Rendkívüli települési támogatás/gyermekszületés	polgármester	1	3
Rendkívüli települési támogatás/temetés	polgármester	4	5
Köztemetés	polgármester	-	-

4.2. Államigazgatási hatósági feladatok

Az államigazgatási hatósági ügyek címzettje a jegyző.

A nagyobb létszámban előforduló államigazgatási hatósági ügyek:

- szociális igazgatás területén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a hátrányos halmozottan hátrányos helyzet megállapítása
- adóügy
- hagyatéki ügyintézés
- kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés.

Az államigazgatási hatósági eljárásban hozott döntések megoszlása Balotaszálláson:

Ügytípus	Határozatok száma	Hatósági bizonyítványok	Végzések száma
adóügyek	681	14	0
szociális ügyek	1	0	0
gyermekvédelmi ügyek	41	0	1
környezetvédelmi. építésügyek	1	0	0
iparigazgatás ügyek	0	0	0
kereskedelmi igazgatás	1	0	0
földművelésügyek	0	0	0
önkormányzati igazgatás	18	45	13
összesen:	743	59	14

Az államigazgatási hatósági eljárásban hozott döntések megoszlása Zsanán:

Ügytípus	Határozatok száma	Hatósági bizonyítványok	Végzések száma
adóügyek	229	14	0
szociális ügyek	0	0	0
gyermekvédelmi ügyek	15	0	1
környezetvédelmi. építésügyek	0	0	0
közüktatási ügyek	0	0	0
kereskedelmi igazgatás	0	0	0
földművelésügyek	0	0	0
önkormányzati igazgatás	2	22	8
összesen:	246	36	9

Az államigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatosan született első fokú határozatokkal szemben az elmúlt évben fellebbezés egyik településen sem érkezett.

Államigazgatási hatósági hatáskörben hozott döntés alapján 2018. december 31.-i állapot szerint támogatásban részesülők száma:

Támogatás megnevezése	Balotaszállás	Zsana
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	90	18

A Pénzbeli és természetbeni ellátások országos nyilvántartási rendszerben (PTR) rögzíteni kell a szociális és gyermekvédelmi törvényben definiált, államigazgatási hatáskörben nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokat.

2017. decemberében elindult a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (RSZTOP), melynek keretében először a három év alatti intézményi jogviszonnyal nem rendelkező rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek vettek részt, azóta havonta élelmiszer csomagot kapnak. A jogosultak listája havonta a PTR adatai alapján kerül meghatározásra.

Fentiekre tekintettel is elengedhetetlen a nyilvántartást naprakész vezetése.

Adóigazgatás:

Az adóbevételek alakulásáról önálló napirend keretében számolunk be.

Anyakönyvi igazgatás:

Az anyakönyvi feladatok ellátása mindkét településen külön történik.

Ügytípus	Balotaszállás	Zsana
Házasságkötés	8	3
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	8	5
Névadó	1	1
Házassági évforduló	2	-
Haláloset	4	8
Hagyatéki eljárás	24	22

A szertartásokat az anyakönyvvezetők magas színvonalon látják el.

A házasulandók részéről fennáll az igény a külső helyszínen történő házasságkötések lebonyolítására.

2014. július 1-től került bevezetésre az **Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK)**.

Az EAK rendszerben adattakarékossági és célszerűségi okokból az adatok nyilvántartása nem anyakönyvi események alapján, hanem személyhez kötötten történik. Ez azt jelenti, hogy „egyféle anyakönyv” váltotta fel a négyféle (születési, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolati, halotti) anyakönyvet.

Kereskedelmi igazgatás:

Ügytípus	Balotaszállítás	Zsana
Bejelentés köteles tevékenység	4	0
Működési engedély köteles tevékenység	0	0
Működési engedély kérelem elutasítás	0	0
Megszűnés	3	0
Kereskedő személyében történt változás	1	0

Birtokvédelmi ügyek:

Döntés	Balotaszállítás	Zsana
kérelemnek helyt adó	0	0
kérelmet elutasító	0	2

Szakhatósági megkeresések:

Ilyen irányú megkeresések érkeznek általában telekalakítási ügyben, illetve környezetvédelmi szakhatósági kérdésben, melyben a helyi építési szabályzatnak való megfelelésről kell nyilatkozni.

Egyre több számban kérnek vízügyi, valamint közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulást, aminek azért örülünk, mert általában valamilyen fejlesztés áll mögötte.

Ügytípus	Balotaszállítás	Zsana
telekalakítás	5	10
egyéb szakhatósági megkeresés	1	17
közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás	9	19

Hirdetmények:

Termőföld adásvétellel és haszonbérlettel kapcsolatos hirdetmények kifüggesztése a Közös Hivatal hirdetőtábláján és a hivatali kapun keresztül a Kormányzati Portálon történik.

Ezen kívül egyéb hatóságoktól (Járási Hivatal, Földhivatal, bírósági végrehajtó, környezetvédelmi felügyelőség, NFA, NAV, bíróságok) is érkeznek kifüggesztési megkeresések.

2014. május 1-től jelentősen megváltozott és bonyolulttá vált a külterületi termőföld adásvétel és haszonbérlet kifüggesztési eljárása. Termőföld adásvétel esetén a 60 napos kifüggesztés lejártá után az illetékes Földhivatal és a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara jóváhagyása szükséges, ezt követően kerülhet sor a földhivatali bejegyzésre, ez kb. fél éves procedúrát jelent.

4 év távlatából elmondható, hogy a minket érintő eljárásrend szépen automatizálódott: a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályától többször kaptunk szakmai segítségnyújtó anyagokat, jegyzői értekezleteken is mindig foglalkoznak a témával. Ezen kívül jó kapcsolat alakult ki az említett Főosztály illetékes ügyintézőivel, akik kérdés esetén szívesen állnak rendelkezésünkre.

Ügytípus	Balotaszállítás	Zsana
Termőföld adásvétel	67	36
Termőföld haszonbérlet	12	0
Egyéb	64	91

5. Költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása

A gazdálkodás fő feladata az önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek (Közös Hivatal, óvoda, művelődési ház, szociális otthon) pénzügyi, tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási és számviteli feladatainak ellátása.

A gazdálkodás munkáját az éves költségvetés határozza meg.

Az előirányzatok felhasználásáról éves beszámolót készítettünk a Képviselő-testületek részére.

Fordulópont volt a Hivatal és az ügyintézők életében az **ASP** (Application Service Provider, magyarul alkalmazás-szolgáltató) **2017. január 1. napjával** történő bevezetése.

Az ASP modell lényege, hogy a felhasználók egy egyszerű böngészőprogram segítségével az interneten keresztül vehetik igénybe a távoli szolgáltató központtól a tevékenységük támogatásához szükséges szoftvereket, alkalmazásokat, amelyek segítenek az önkormányzati és hatósági feladatok ellátásában.

A kistélepülések számára kötelező jelleggel át kellett térni az addig használt **gazdálkodási** (ECOSat), **adó** és kisebb egyéb nyilvántartások tekintetében az ASP keretprogramon belüli központilag kialakított rendszerekre (első csatlakozási ütem). Az átállási folyamat 2018. január 1-ig tartott, melyhez a kötelező eszközbeszerzések, modulonként kötelező oktatások és adatmigrációk, szabályzatok módosításait hajtottunk végre. Ehhez pályázati támogatást kaptunk 6 millió Ft értékben 2018.08.29.-i elszámolási határidővel.

A gazdálkodási szakrendszeren belül 4 modult alakítottak ki:

1. ETRIUSZ: költségvetési, tervezési és beszámoló készítő modul
2. KASZPER: pénzügyi analitikus és főkönyvi könyvelés
3. KATI: tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul
4. VIR: vezetői információs rendszer

2018. január 1-jével kezdődött a második csatlakozási ütem, amikortól kötelező jelleggel használandó az **ASP iratkezelő, ipar- és kereskedelem, hagyatéki, valamint az ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer.**

Nem hagyható szó nélkül, hogy az átállás, és a rendszer kezdeti gyerekbetegségei jelentős többletmunkát eredményeztek a Hivatal munkatársai számára, akik a nehézségek ellenére próbáltak az adatszolgáltatási kötelezettségeiknek eleget tenni.

A szakrendszerek a mai napig folyamatos fejlesztéseken esnek át.

A gazdálkodáson belül a munkaügyekkel is foglalkozó gazdálkodási ügyintéző feladatkörébe tartozik a **közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok** (munkaviszony létesítése, megszüntetése, szabadság nyilvántartás, orvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése, elszámolások teljesítése) ellátása.

2018. évi közfoglalkoztatási adatok:

Település	Fő	Időtartam	Munkaidő (óra)
Balotaszállás	10 fő	12 hónap	8
	2 fő	2 hónap	8
	5 fő nyári diákmunka	1 hónap	6
Zsana	2 fő	1 hónap	8
	2 fő	2 hónap	8
	1 fő	3,5 hónap	8
	1 fő	4 hónap	8
	1 fő	5 hónap	8
	1 fő	6 hónap	8
	1 fő	7 hónap	8
	3 fő	12 hónap	8
	6 fő nyári diákmunka	1 hónap	6

6. Ellenőrzések

6.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat mind két településen Györffy Amália látta el 2018-ban. A belső ellenőrzési terveket minden évben a Képviselő-testületek elé terjesztjük, hasonlóan önálló napirend keretében adunk számot a belső ellenőrzés által lefolytatott ellenőrzések tapasztalatairól is.

6.2. Külső ellenőrzések

Balotaszállás:

1. Magyar Államkincstár által a Balotaszállás Községi Önkormányzat által igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások 2017. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása, jogszerűségének hatósági ellenőrzése (Bal/1558/2018)
2. Magyar Államkincstár által a Balotaszállás Községi Önkormányzat 2017. évi pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése (998/2017/B, Bal/18/2018)
3. Magyar Államkincstár által a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése (1001/2017/B, Bal/152/2018)
4. BKKM-i Kormányhivatal közszolgálati ellenőrzése -2018. évi munkáltatói intézkedésekre (Bal/1495/2018)
5. Magyar Nemzeti Levéltár irattár és iratkezelés ellenőrzése (Bal/755/2018.)
6. BKKM-i Kormányhivatal Kiskunhalasi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya- Járási start mintaprogram ellenőrzése (Bal/747/2018)
7. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya – 2018. évi jegyzői gyámhatósági ellenőrzés célvizsgálata (Bal/655/2018.)
8. Nemzeti Adó-és Vámhivatal eljárási illeték ellenőrzése (477/2017/B, Bal/64/2018)

Zsana:

1. Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság: Zsana Önkormányzata és intézményei MÁK ellenőrzése-2017. évi könyvvézetési, adatszolgáltatás és éves költségvetési kötelezettség, beszámolóval kapcsolatos kincstári ellenőrzés. (Zsa/87/2018)
2. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatala: Jegyzői gyámhatósági ellenőrzés - 2018. 04.20-ig ügyirat bekérés. (Zsa/990/2018)
3. Magyar Nemzeti Levéltár: Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége irattárának és iratkezelésének ellenőrzése - ellenőrzés ideje: 2018.05.24. (Zsa/1077/2018)
4. Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság: Zsana Önkormányzata központi költségvetésből származó 2018. évi támogatás igénylése megalapozottságára irányuló ellenőrzés - (dokumentum alapú felülvizsgálat) (Zsa/1353/2018)
5. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály Koordinációs Osztály : Közzolgálati ellenőrzés 2018. (Zsa/1781/2018)
6. Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság: Zsana Önkormányzata által igénybe vett központi költségvetésekből származó támogatások 2017. évi elszámolása, megalapozottságának felhasználás jogszerűségének felülvizsgálata - hatósági ellenőrzés. (Zsa/1827/2018)
7. Belügyminisztérium Közfoglalkoztatás - Heszszíni monitoring ellenőrzés - vizsgálati jelentés.2.1-7.4.1.2-16) előzetes helyszíni ellenőrzése. (Zsa/1931/2018)

6.3. Törvényességi vizsgálatok

Balotaszálláson törvényességi felügyeleti vizsgálat nem történt.

Zsanán törvényességi felügyeleti vizsgálat nem történt.

☺

7. Összegezés

A magyar közigazgatási rendszer átalakítása keretében létrehozott Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal működése megfelel a jogszabályi előírásoknak, az elvégzett munkát illetően a lakosság által támasztott elvárásoknak is. Az ügyfelek megszokták, hogy a jegyző és a szociális ügyintéző csak meghatározott napokon tart ügyfélfogadást, emiatt panasszal nem éltek.

A beszámolóban a statisztikai adatok közlésével egyrészt a hivatali munka nagyságrendjét, másrészt annak sokféleségét igyekeztem bemutatni.

A köztisztviselők munkája nagy odafigyelést, felkészültséget, elkötelezettséget és főként önállóságot igényel tekintettel arra, hogy a jegyző nincs minden nap a hivatalban.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani kollégáimnak, akik a hivatali munkát szolgálatnak tekintik, szakmai jártasságukkal, hely- és emberismeretükkel hozzájárulnak a törvényes, szakszerű, gyors és pontos munkavégzéshez.

Köszönöm továbbá a két Képviselő-testületnek és a Polgármester Uraknak a hivatali munka támogatását!

Balotaszállás, 2019. november 21.

Dr. Horváth-Fodor Judit



