

SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

Előterjesztés

Szám: SzB/705-1/2022

Tárgy: Döntés béren kívüli juttatás kifizetéséről a falugondnok részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata által foglalkoztatott falugondnok részére béren kívüli juttatás (cafetéria) megállapítását indítványozom a Tisztelt Képviselő-testületnek.

Javaslom, hogy a Képviselő-testület nettó 100.000,- Ft összegű cafetéria juttatást állapítson meg részére 2022. évre.

Amennyiben az előterjesztéssel a Tisztelt Képviselő-testület egyetért, kérem, hogy az alábbi határozati javaslatok szerint hozza meg döntését.

Szentistvánbaksa, 2022.12.08.

Vizi Károlyné sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Szám:

Tárgy: Döntés béren kívüli juttatás kifizetéséről a falugondnok részére

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzatnál közalkalmazottként foglalkoztatott falugondnok részére béren kívüli juttatást (cafeteria) biztosít a 2022. évre, amelynek összege nettó: 100.000,- forint. Az önkormányzat költségvetése fedezetet biztosít az összeg kifizetésére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős személy: gazdálkodási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

ELŐTERJESZTÉS

Szám: SzB/699- 1/2022.

Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2022. évi munkaterve alapján napirendre tűzte a 2023. évi munkaterv elfogadását. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 1/2021.(II.03.) számú önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdése szerint : „A Képviselő-testület üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a tárgyévét megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.”

A Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait és célkitűzéseit. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

Az SZMSZ idézett rendelkezése alapján elkészítettem a Képviselő-testület 2023. évi munkatervére vonatkozó javaslatomat. A munkaterv összeállítása azon témakörök figyelembevételével kerül napirendre tűzésre, amelyről a jogszabály rendelkezik. A munkaterv alapján a Képviselő-testület 7 ülést tervezett és 1 közmeghallgatás.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy elkészült Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület, a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2022. december 08.

Vizi Károlyné sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve

1. 2023. február 10.

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

Napirend:

- 1./ Javaslat Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának 2023. évi költségvetésére
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. február 3.
- 2./ Javaslat Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetésére
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. február 3.
- 3./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi szolgáltatási tervének elfogadásáról
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. február 3.
- 3./ Indítványok, javaslatok

2. 2023. március 16.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

- 1./ Beszámoló a 2022. évi Start-munkaprogramban végzett munkáról
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. március 10.
- 2./ Az önkormányzat 2023. évi közbeszerzési tervének elfogadása
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. március 10.
- 3./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023.évi falugondnoki szolgálat szakmai beszámolójának elfogadása
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. március 10.
- 4./ Döntés a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának módjáról
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. március 10.

4./ Indítványok, javaslatok

3. 2023. április 19.

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

Napirend:

1./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi költségvetési beszámolója
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. április 14.

2./ Beszámoló gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2023. április 14

3./ Indítványok, javaslatok

4. 2023. május 24.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

Napirend:

1./ A közbiztonság helyzete Szentistvánbaksa községben
Előterjesztő: polgármester
Meghívott: Szikszói Rendőrőrs parancsnoka, Encsi Rendőrkapitány
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. május 20.

2./ Éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 2022. évről
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. május 20.

3./ Indítványok, javaslatok

5. 2023. szeptember 20.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

Napirend:

1./ Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz -
Előterjesztő: polgármester
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. szeptember 15.

2./ Indítványok, javaslatok

6. 2023. november 8.

Időpont: 16:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

Napirend:

1./ KÖZMEGHALLGATÁS

2./ Indítványok, javaslatok

7. 2023. november 21.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

Napirend:

1./ Helyi adórendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. november 16.

2./ Indítványok, javaslatok

8. 2023. december 14.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

Napirend:

1./ A 2023. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési terv elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. december 8.

2./ Beszámoló a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évben végzett munkájáról

Előterjesztő: jegyző

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. december 8.

3./ A Képviselő-testület 2024. évi munkatervének megállapítása

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2023. december 8.

4./ Indítványok, javaslatok

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Törvényességi szempontból látta: jegyző

Szikszoí Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
3800 Szikszo, Kálvin tér 1.

4. számú melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Szám: SzB/700-1 /2022.

Tárgy: A Szikszoí Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi beszámolójának elfogadása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja kimondja, hogy „*a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről*”. A fenti jogszabályhelyre hivatkozással elkészült a Szikszoí Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évben végzett munkájáról szóló beszámoló.

Szikszo, 2022. december 8.

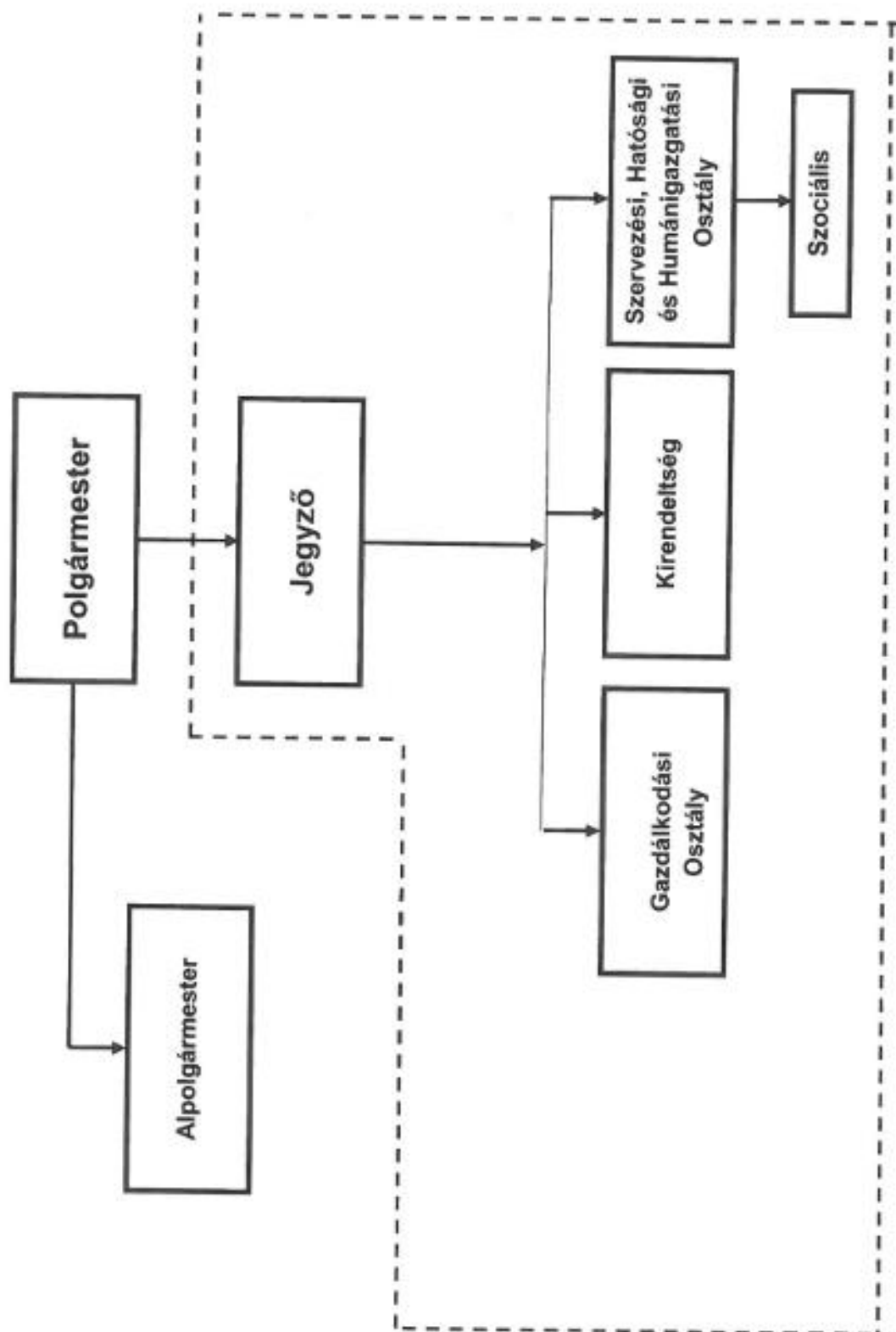
Battáné dr. Tóth Zita sk.
jegyző

BESZÁMOLÓ



SZIKSZÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2022. évi tevékenységéről





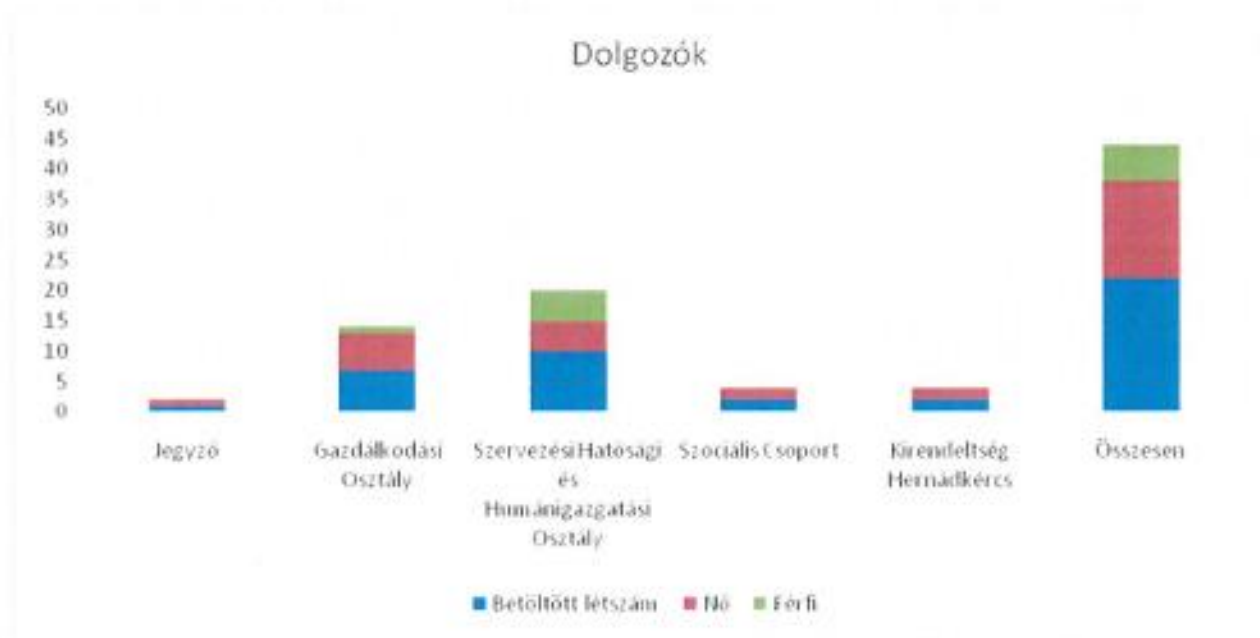
A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal személyi összetétele

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. február 15-ei ülésén elfogadta a Szikszó Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022.(II.15.) számú rendeletét.

A hivatal létszámát az 3/2022.(II.15.) számú rendeletében 2022. január 1. napjától a képviselő-testület 29 főben határozta meg.

Dolgozók	Betöltött létszám	Nő	Férfi
Jegyző	1	1	0
Gazdálkodási Osztály/ Adócsoport	7	6	1
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	10	5	5
Szociális Csoport	2	2	0
Kirendeltség Hernádkércs (Jelenleg csoport jogállású)	2	2	0
Összesen	22	16	6

Nemek szerinti megoszlás 2022. december 1.

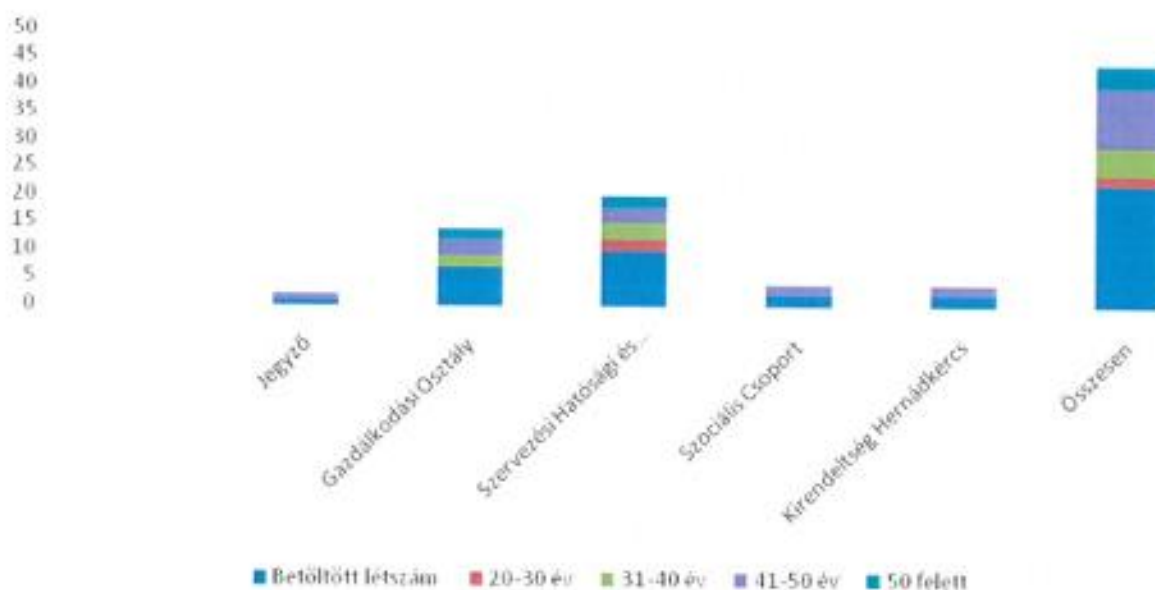


Amint azt a nemek szerinti táblázat is jól ábrázolja, a hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban - erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.

A következő táblázat a hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza korcsoportos bontásban szervezeti egységenként:

	Betöltött létszám	20-30 év	31-40 év	41-50 év	50 felett
Jegyző	1	0	0	1	0
Gazdálkodási Osztály	7	0	2	3	2
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	10	2	3	3	2
Szociális Csoport	2	0	0	2	0
Kirendeltség Hernádkércs	2	0	0	2	0
Összesen	22	2	5	11	4

Életkor szerint



A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszámarányosan a 41-50 év közötti korosztály tagjai vannak legtöbben, illetve a 31-40 év közöttiek és az 50 év felettiek egyenlő arányban dolgoznak hivatalunkban, még a táblázat szerinti legfiatalabb korosztályban csupán 2 fő dolgozik.

Közszolgálati jogviszony létesítése és megszűnése a hivatalban

2022. évben új közszolgálati jogviszony létesítésére 1 fő esetében került sor.

Idén közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel történő megszüntetését 2 dolgozó kérte, mert máshol létesített jogviszonyt. Az egyik státuszra pályázati kiírás került közzétételre, mely eredményesen zárult, az új dolgozó 2023. január 01. napjával áll munkába.

1 fő kolléganő gyermekgondozási díjban részesül.

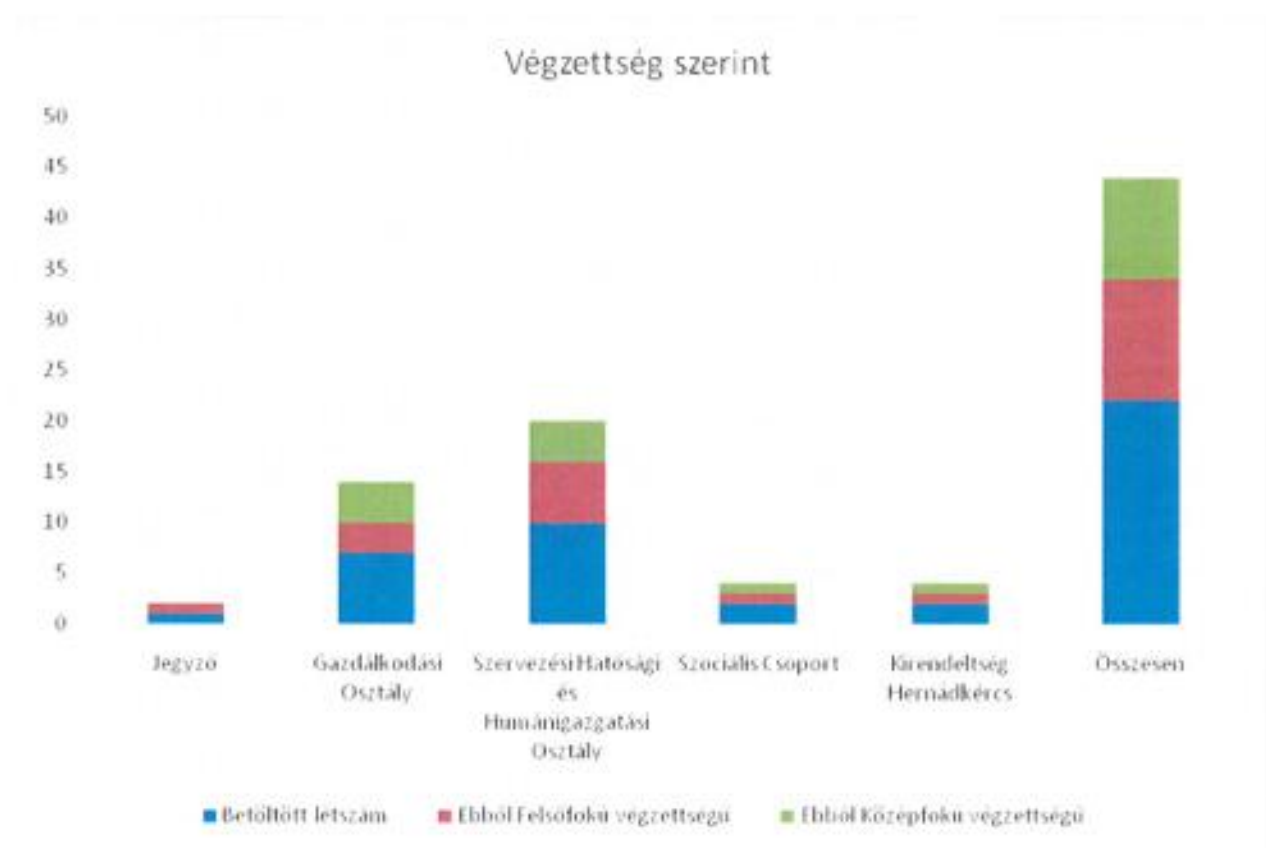
Hivatalunkban dolgozik még 6 fő Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló is, akik közül 1 fő gyermekgondozási díjban részesül.

A hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A betöltött összlétszámon belül a felsőfokú végzettségűek és a középfokú végzettségűek aránya 50-50 %.

Az alábbi táblázat szervezeti egységeként mutatja be a különböző besorolású személyi állományt:

	Betöltött létszám	Ebből	
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű
Jegyző	1	1	0
Gazdálkodási Osztály	7	3	4
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	10	6	4
Szociális Csoport	2	1	1
Kirendeltség Hernádkércs	2	1	1
Összesen	22	12	10



Továbbképzések

A 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2022-ben is éves továbbképzési tervet kellett készíteni, melyben meghatározásra került, hogy a köztisztviselőknek milyen szakmai és közszolgálati képzésen kell részt venniük kredit pontokért. A felsőfokú végzettségű

köztisztviselőknek 4 év alatt 128 kredit pontot a középfokú végzettségű köztisztviselőknek pedig 64 kredit pontot kell teljesíteniük a vonatkozó jogszabály értelmében.

Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

2022-ben közigazgatási alapvizsga letételére nem került sor.

Közigazgatási szakvizsgát a kinevezéstől számított 3 éven belül kell tennie a köztisztviselőnek, idén 1 fő tett eleget szakvizsga kötelezettségének.

I. Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztály

Az osztály feladatkörében ellátja a Képviselő-testület, az egyes bizottságok, a települési nemzeti önkormányzatok és a Kirendeltség működésével és a szociális ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Ellátja a jegyzői hatáskörbe utalt hatósági feladatokat, intézi a birtokvitás, anyakönyvi és hagyatéki ügyeket. Ellátja továbbá a polgármester és az alpolgármesterek napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a tisztségviselők ügyfélfogadását, programjait. Gondoskodik a közérdekű hirdetések, közlemények megjelentetéséről a város honlapján, a hirdetőtáblán, illetve a helyi sajtóban.

Az osztály felépítése:

Munkakörök és kollégák az osztályon belül

- Békésiné dr. Ruttkai Tímea
 - szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető
- Boldizsár Anita
 - hatósági ügyintéző
- Hackné Nagy Ilona
 - iktató
- Horváthné Steiner Andrea
 - anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző
- Dr. Juhász Lilla
 - jegyzőkönyvvezető, hatósági ügyintéző
- Majoros Péter
 - közterület felügyelő
- Oleszka Csaba
 - közterület felügyelő
- Gregó István
 - közterület felügyelő
- Juhász Gergely
 - műszaki ügyintéző
- Koncz János
 - műszaki ügyintéző

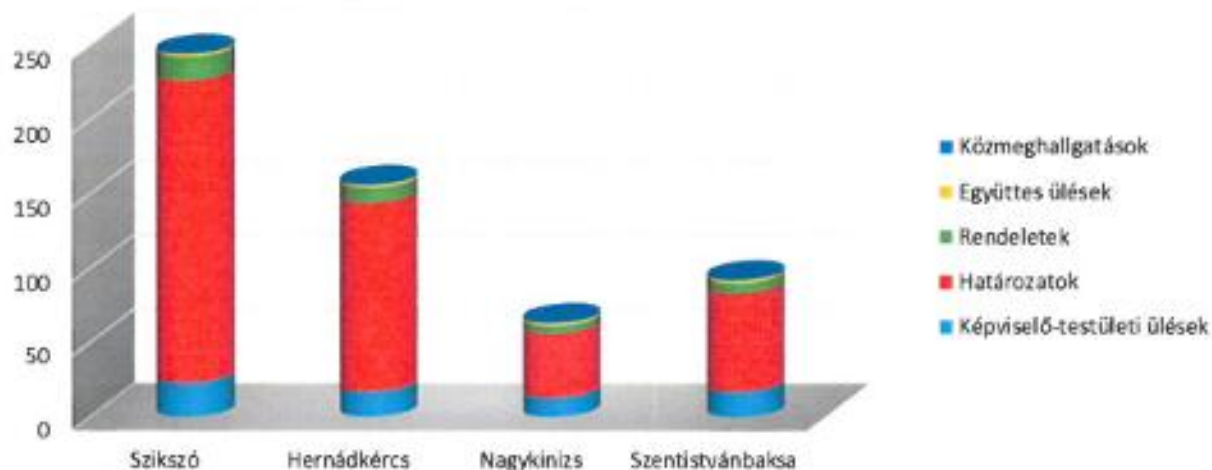
Munkakörök és kollégák a szociális csoporton belül

- Kovácsné Szoboczki Andrea
 - csoportvezető
- Mészárosné Sófalvi Melinda
 - szociális ügyintéző, kirendeltségi csoportvezető

Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatok:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. §-a alapján a Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal tart soros ülést.

Település	Képviselő -testületi ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma	Együttes ülések száma	Közmeghallgatások száma
Szikszo	23	203	16	2	1
Hernádkércs	17	127	10	2	1
Nagykinizs	13	43	5	2	1
Szentistvánbaksa	17	66	7	2	1



Szikszo Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évben (2022. november 30. napjával bezárólag) összesen 23 ülést tartott, melyek során 203 esetben született határozat. Hernádkércs Község Önkormányzat Képviselő-testülete (2022. november 30. napjával bezárólag) 17 ülés alkalmával 127 határozatot, Nagykinizs Község Önkormányzat Képviselő-testülete (2022. november 30. napjával bezárólag) 13 ülés alkalmával 43 határozatot, Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete pedig (2022. november 30. napjával bezárólag) 17 ülés alkalmával 66 határozatot hozott.

A Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztály 3 dolgozója aktívan részt vett a Képviselő-testületi ülések szervezésében. Az osztály – Szikszó, Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések vonatkozásában – előkészítette a testületi üléseket, melynek során a munkatervben szereplő, napirendi pontok alapján összeállította a meghívót. A meghívót és mellékleteit továbbította az érintettek részére papíralapon, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően minden esetben gondoskodott a Képviselő-testület és a bizottsági ülések meghívóinak a honlapon, illetve a hirdetőtáblán történő megjelentetéséről. Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait. A testületi ülések előkészítésében – főként a szakértelmet igénylő előterjesztések megírásában – rendszeresen részt vesz a Gazdálkodási Osztályvezető is.

Az osztály az üléseket követően gondoskodott a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről és továbbította azokat az érintettek részére. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyzőkönyvek Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal részére történő megküldésének maradéktalanul eleget tett. 2013. július 1. napjától kezdődően a Képviselő-testület üléséről készült, hitelesítéssel ellátott jegyzőkönyvek a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén (tfik.njt.hu) kerülnek megküldésre. A nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján. Az osztály figyelemmel kísérte továbbá a határozatok végrehajtását.

A Képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetése a helyben szokásos módon minden esetben megtörtént, a kihirdetésükre közvetlenül a Képviselő-testület ülését követően került sor. A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a kihirdetést követően a rendeleteket továbbította az osztály a kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén keresztül, ahol bárki számára elérhetőek és megtekinthetőek.

Az SZMSZ 32. §-ában foglaltaknak megfelelően Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást – melyre Szikszó városában az idei évben május 16. napján került sor – amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek. Az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a közmeghallgatás helyének és időpontjának történő közzétételéről az osztály gondoskodik a helyi média útján, a város honlapján, illetve a hirdetőtáblán. Az állampolgárok által feltett kérdésekre, felvetésekre az érintettek válaszolnak.

A bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének munkáját a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság, az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság, valamint a Városüzemeltetési Bizottság segíti. A bizottságok általános feladat- és hatáskörét az SZMSZ-ben foglaltak szerint látja el. Az osztály feladatkörében előkészítette a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok a meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben foglalt szabályozásnak megfelelően megkapják papír alapon, illetve elektronikusan. Az osztály részt vett továbbá az ülések lebonyolításában, megszerkesztette az ülések jegyzőkönyvét és a bizottsági határozatokat. Az ülést követően továbbította a határozatokat a végrehajtásban

érintettek számára. Gondoskodott a bizottságok működésének zavartalanságáról, a jegyzőkönyv vezetéséről, kormányhivatal részére történő megküldéséről, a bizottsági munka segítéséről.

A Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 2022. november 30. napjával bezárólag összesen 8 ülést tartott a Képviselő-testületi üléseket megelőzően, melyek során 119 határozatot fogadott el. Az ülések megszervezése, lebonyolítása során az osztály figyelmet fordított arra, hogy az egyes ülések időpontjai megfeleljenek a bizottsági tagok igényeinek. A bizottsági ülések megtartására rendszerint a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban került sor.

Az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság 2022. november 30. napjával bezárólag összesen 8 alkalommal ülésezett, mely során 71 határozatot hozott.

A Városüzemeltetési Bizottság 2022. november 30. napjával bezárólag 4 alkalommal ülésezett, melynek során 21 határozatot fogadott el.

A bizottsági ülésekről a Képviselő-testületi ülésekhez hasonlóan hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvek megküldése a kormányhivatal részére folyamatosan történik.

A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok:

Az osztály feladatai közé tartozik – a gazdálkodási osztállyal együttműködve – továbbá a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátása is. Jogszabályi előírás és megállapodás alapján Szikszó Város Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Szikszó városában Roma és Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működött. A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a nemzetiségi ülések szervezésével, jegyzőkönyvvezetésével és küldésével kapcsolatos feladatokat.

Roma nemzetiségi önkormányzat működik továbbá Hernádkércs és Nagykinizs községekben, melyhez kapcsolódó feladatokat szintén az osztály a gazdálkodási osztállyal együttműködve látja el.

A Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évben 5 ülés alkalmával 24 határozatot fogadott el.

A Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évben 5 ülés alkalmával 33 határozatot hozott.

Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évben 10 ülés alkalmával 61 határozatot fogadott el.

Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évben 5 ülés alkalmával 20 határozatot fogadott el.

A nemzetiségi önkormányzatok az év során 1-1 alkalommal megtartották a közmeghallgatást.

A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve – az együttműködési megállapodások alapján – Szikszó Város Önkormányzat, illetve Hernádkércs és Nagykinizs Község Önkormányzat tekintetében – költségvetési szerveként működő Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal.

Az együttműködési megállapodásnak megfelelően ellátott feladatok a Gazdálkodási osztály részéről:

- kapcsolattartás az elnökkel/képviselővel,
- költségvetési határozat előkészítése,
- adatszolgáltatás teljesítése a központi költségvetés, államháztartás részére (PM info, beszámoló, mérlegjelentés),
- előirányzatok nyilvántartása, módosítás előkészítése
- kötelezettségvállalások nyilvántartása.

2022. évben ismételten kellett mind a működési támogatás, mind a feladatalapú támogatás vonatkozásában beszámolót készíteni Emberi Erőforrás Támogatáskezelő felé. A beszámoló részeként pénzügyi és szakmai tájékoztató is benyújtásra került.

Pályázatok:

A Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztályon belül történik az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő SIXO Tender Kft.-vel együttműködve a jelenleg futó Európai Unió és hazai forrásokból támogatott pályázatainak előkészítése, benyújtása, végrehajtása, koordinálása. Az ügyintézők folyamatosan kapcsolatot tartanak a külső pályázatírókkal, tervezőkkel, szakhatóságokkal, a pályázatokat kezelő közreműködő szervezetekkel, illetve műszaki tartalmú feladatok ellátásában is részt vesznek. Gondoskodnak a lezárt pályázatokkal kapcsolatos projektfenntartási jelentések benyújtásáról és a futó pályázatok iratanyagainak kezeléséről.

Az ügyintézők folyamatosan végzik az alábbi feladatokat:

- hivatalból kért adatszolgáltatások,
- közreműködés a hiánypótlási eljárások során,
- a pályázatokkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések, döntési javaslatok előkészítése,
- közreműködés a pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzési eljárások lefolytatásában, szerződéskötésekben,
- a nyertes kivitelezővel történő kapcsolattartásban,
- projektekkel kapcsolatos számlák, kifizetési kérelmek kezelése,
- Projekt Előrehaladási Jelentések összeállítása, mindezek hiánypótlása ha szükséges,
- a Közreműködő Szervezet által elrendelt helyszíni ellenőrzések lebonyolításának biztosítása, melyek során ellenőrzésre kerülnek a projekt kivitelezésében résztvevőkkel kapcsolatos eredeti árajánlatok, közbeszerzési anyagok (az eljárás során keletkezett minden dokumentumra kiterjedően), kifizetési kérelmek eredeti példányai összes mellékletükkel: a kifizetési kérelmeket alátámasztó eredeti számlák, szerződések, szerződésmódosítások, változás-bejelentések adattartalmának betartása, a pályázatban vállalt nyilvánosság teljesülése, horizontális politikákkal kapcsolatos tevékenységek, többek között az esélyegyenlőségi feltételek teljesülése, környezeti fenntarthatóság vizsgálata,
- pénzügyi dokumentáció vizsgálata, pénzügyi előrehaladás ütemezésnek való megfelelése,
- műszaki dokumentáció vizsgálata,
- gépek, berendezések, eszközbeszerzések ellenőrzése (beszerzések megvalósulása, eszközök megléte).

Elnvert és folyamatban lévő, futó pályázataink:

Szám	Cím	Pályázó	Támogatás	Jelenlegi állapot	Cél
EFOP-1.4.2	"Esély és Lehetőség a gyermekeinknek" - Esélyteremtés a Szikszói kistérségben élő gyerekek és fiatalok számára	Főpályázó: Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás ; Konzorciumi partner: Szikszó Város Önkormányzata	500 millió	A szakmai tevékenység folyamatos. A teljesítés a Tevékenységi adatlapok alapján történik. A pályázat 2022. december 31. napjával zár.	A GYEP1 program folytatása , programok, prevenció és rendezvények
EFOP-2.1.2	A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás integrált térségi gyermekprogramjaihoz szükséges infrastruktúra kialakítása	Szikszó Kistérségi Többcélú Társulás	100 millió	Konzorciumi pályázat. Szikszó Város Önkormányzat részére 1db busz beszerzése közbeszerzési eljárás keretében megtörtént. A közbeszerzési hatóság által végzett utóellenőrzés rendben taláta. Engedélyes tervek elkészültek, hatályos építési engedéllyel rendelkezik. Kiviteli tervek elkészültek A pályázat 2022. december 31. napjával zár..	A programokhoz szükséges helységek biztosítása, eszközök biztosítása
TOP-1.1.1-15-BO1-2016-00007	Új iparterület kialakítása Szikszón a vállalkozások versenyképességének javítása, valamint a foglalkoztatás elősegítése céljából	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	877 millió	A kivitelezés 40 %-os készültségi foknál jár	

TOP-1.1.1-16-BO1-2017-00010	A vállalkozások versenyképességét javító, valamint a foglalkoztatást segítő Szikszói Ipari Park kialakítása	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	218 millió	Kivitelezési szerződés hatályba lépett, a munkaterület átadás-átvétel folyamatban van	
TOP-2.1.3-16-BO1-2019-00074	Szikszó Városában környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	110. millió	Engedélyes tervek elkészültek, vízjogi létesítési engedélyezési eljárás elindítására vár	
1151/2020. (IV.14) Korm. hat.	Szikszó-Dél iparterület infrastrukturális fejlesztése	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	371 millió	Bekötő út víziközműveinek kiépítése folyamatban van, vízjogi létesítési engedélyezési eljárás elindítására vár	
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00020	Ipari park kialakítása Szikszó Város versenyképességének növelésére.	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	300.millió	Engedélyezési és kiviteli tervek elkészültek, közbeszerzési eljárás megindítására vár	
2005/2020(XII.24) Korm. határozat	gyalog és kerékpárút kialakítása	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	50 millió	Engedélyezési és kiviteli tervek elkészítése	
1821/2020 (XI.18) Korm. határozat, majd az azt módosító 1650/2021 (VIII.5) Korm. határozat	villamosenergia hálózatfejlesztés	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	6 milliárd	A feltételes közbeszerzési eljárás lezárult, a kivitelezési szerződés aláírásra került. Többletforrás megállapítása folyamatban	

1821/2020 (XI.18) Korm. határozat	víziközmű hálózat fejlesztése	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	5 milliárd	Kivitelezési szakaszban ,	
-----------------------------------	-------------------------------	--	------------	---------------------------	--

2022. évben történt anyakönyvi események (2022. november 25. napjáig):

- 2022. évben az anyakönyvi rendszerben 504 db haláleset, valamint 34 házasságkötés került rögzítésre.
- Családi jogállás rendezése: 17 gyermek családi jogállása rendeződött az éven.
- Névváltoztatási kérelem, vagyis születési név megváltoztatása: 3 db és házassági névviselési forma módosítás 10 db.
- Szépkorúak köszöntésére az idei évben 2 alkalommal került sor.
- Anyakönyvi kivonat készítés kérelemre, hivatalból: 210 db.
- Anyakönyvi adatszolgáltatás, anyakönyvi másolat, értesítés, elektronikus anyakönyvbe papír alapú anyakönyvből bejegyezés 1537 db.
- Anyakönyvi adatváltozás rögzítése 111 db.

Az EAK rendszer automatikusan generál munkafeladatokat, melynek következtében naponta kb 25-30 anyakönyvi bejegyzés rögzítésére kerül sor. A rögzítés az anyakönyvből és az alapiratokból történik.

Folyamatosan történik az anyakönyvből adatszolgáltatás más anyakönyvvezető részére, gyámhivatal, rendőrség részére, ügyfelek telefonon történő fogadása és felvilágosítása, valamint adategyeztetés telefonon és levélben más anyakönyvvezetővel.

Anyakönyvi adatszolgáltatás KSH részére hetente rendszeresen történik hivatali kapun és levélben az adatlapok küldése.

Anyakönyvi kivonatok érvénytelenítése folyamatosan, évente egyszer selejtezése.

Ügyfélforgalom éves szinten kb. 900 db eljárás.

Hatósági igazgatás:

Adatszolgáltatások:

- OEP részére orvosi körzetek létszámadatai,
- népesség adatok megkeresésre,
- lakcímrendezési eljárásban idézés, jegyzőkönyv, és belföldi jogsegély szolgáltatás

Lakeím rendezési eljárásban igazolások kiállítása: 50 db, helyszíni szemle vagy térképadatok alapján. Központi címregiszter folyamatos ismerete, a változások követése. **A szikszói és a kirendeltség címadatainak** rendszeres rögzítése a KCR-ben – több száz cím elem. A címadatok kiegészítése, folyamatban.

Méhészeti tevékenység nyilvántartás vezetése – bejelentések iktatása (10 db) – méhészek értesítése.

Talált tárgyak ügyintézés, havonta 1-2 db

Választási rendszerben a szükséges és előírt feladatok elvégzése.

Időközi választás VÁKIR és NVR rendszerben végzendő feladatai, kérelmek rögzítése, adatszolgáltatások havonta.

Kereskedelmi igazgatás:

KSH adatszolgáltatás működő üzletekről félévente.

Új üzlet tevékenység nyilvántartásba vétele, üzlet módosítások – eljárásban ugyan annyi a teendő mint az új üzletnél – 10 db.

Üzleten kívüli kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele 2 db.

Az ország egész területéről érkező mozgóbolti, üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységekről szóló igazolások nyilvántartásba vétele – folyamatban.

Adatszolgáltatás üzletekkel, vállalkozásokkal kapcsolatban belföldi jogsegélyre.

Jogszabályváltozás miatt az üzletek felülvizsgálata. Erről adatszolgáltatás készítése kb. két havonta.

ASP és OKNYIR rendszer adatok rögzítése, felülvizsgálata.

Műszaki ügyintézés:

2022. év folyamán a korábbi Építésügyi Osztály 2020.02.29. napi megszűnését követően annak tevékenységéhez szorosan kapcsolódó, de továbbra is jegyzői hatáskörbe tartozó műszaki - , de nem építésügyi hatósági - feladatokat a műszaki ügyintézők látják el együttesen, illetve megosztva.

A műszaki csoport a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó 4 település mindegyikével (Hernádkér, Nagykinizs, Szentistvánbaksa, Szikszó) kapcsolatban végez tevékenységet.

A „műszaki csoport” feladatai sokrétűek, amelyek közül a legáltalánosabbak:

- önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással, karbantartással, azzal és azon való tevékenységek engedélyezésével, hozzájárulás adásával kapcsolatos tevékenységek;
- közmű és egyéb szolgáltatókkal való kapcsolatfelvétel, intézkedés;
- beruházásokkal, infrastrukturális fejlesztési és egyéb projektekkel kapcsolatos adatgyűjtés, állami szervekkel való kapcsolattartás, ügyintézés;
- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- településképi véleménnyel kapcsolatos ügyintézés;
- lakossági bejelentések, panaszok kivizsgálása, azokra megoldás keresése és nyújtása;

- a helyi rendeletek be nem tartásával kapcsolatos felszólítások kiküldése, majd ellenőrzése;
- birtokvédelemi ügyek ellátása;
- gépjárműtárolással kapcsolatos igazolások kiállítása;
- földhivatali tulajdoni lapok és térképek biztosítása a hivatali ügyintézéshez;
- esetenként informatikai jellegű feladatok végzése a hivatal épületén belül, stb.
- ASP-vel kapcsolatos feladatok;
- Adatvédelemmel (GDPR) kapcsolatos feladatok.
- önkormányzati tulajdonú bérlakásokkal kapcsolatos feladatok;
- műszaki témájú pályázatok benyújtása;

A feladatok közül nagy jelentőségűnek nevezhető és megnövekedett intézkedésszámot igénylő projektek:

- Szikszói Déli Ipari Park kialakításával kapcsolatos telekalakítási, infrastrukturális, közüzemi feladatok ügyintézése
- „Szikszó és térsége víziközmű-hálózatának komplex fejlesztése projekt” kapcsán a városi törzshálózat és a hozzá kapcsolódó műtárgyak, tartozékok, berendezések és egyéb kiegészítő elemek rekonstrukciós fejlesztésében való közreműködés, lakossági panaszok kezelése és tájékoztatás
- Karolai Kastély (3574 Szalonna, 2023 hrsz.) felújítási, közüzemi ügyintézési és karbantartási feladatok
- Artézi és fűrt kutak vízminőségével kapcsolatos ügyintézés
- Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai melléklet 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai melléklet 3.5. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása” jogcímen benyújtott pályázat kapcsán a 3800 Szikszó, Kazinczy F. utca (belterület 377 hrsz.) 24-34. sz. közötti szakasz és Szikszó, belterület 1280/71. hrsz.-ú utca útburkolat-felújítási komplex ügyintézés
- Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai melléklet 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai melléklet 3.5. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása” jogcímen benyújtott, de **sikertelen** pályázat kapcsán a 3800 Szikszó, belterület 429, 1819 és 1806 helyrajzi számú ingatlanokon tervezett útburkolat-felújítási ügyintézés
- Külterületi útpályázattal kapcsolatos ügyintézés
- Szünyoggyérítés és a megelőzési feladatok lebonyolítása
- Önkormányzati területeken levő fásszáru növények kivágatása
- 60 db önkormányzati bérlakással kapcsolatos ügyintézés átvétele
- 3. sz. főút menti járda önkormányzati tulajdonúvá tétele
- Építésügyi Hatóság által korábban kiadott használatbavételi engedélyek másolatának kiadása

A „műszaki csoport” tevékenysége feladatesoportokra bontva és számszerűsítve:

Fakivágási engedélyvezési eljárás: „A közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi.”

2022. évben: 2 magánszemély részére került engedély kiadásra, továbbá az önkormányzat és magánszemélyek által kezdeményezett eljárás során több helyszínen lévő (Szent Márton Katolikus Gimnázium és Általános Iskola udvara (Szikszó, bt. 1278)) fa került kivágásra, illetve gallyazásra

(ivóvízrekonstrukció miatt a Szikszó, kt. 066 hrsz.-on, illetve a Szikszó, II. Rákóczi F. utcán az Óvoda mellett (Szikszó, bt. 16/1 hrsz.-on).

Igazolás gépjármű tároláshoz: a 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű, autóbusz székhelyének, telephelyének bejegyzéséhez a közlekedési nyilvántartásba.

2022. évben 2 db igazolás került kiadásra. Az eljárások során helyszíni szemle is lett tartva.

Közmű- és egyéb, szolgáltatókkal való kapcsolattartás: szerződéskötések, szerződésmódosítások intézése, mérőórák, szolgáltatások átíratása, átadás-átvételi jegyzőkönyvek készítése (mérőóra állások, ingatlan kulcsai), villamos áram- és gázbekapcsoláshoz szükséges dokumentációk összekészítése.

A 2022. évben 16 ingatlannal kapcsolatban történt intézkedés.

Közterület használati engedély: közterület rendeltetéstől eltérő használatához az önkormányzat engedélye szükséges, melynek feltételeit és díjait a közterületek használatáról szóló helyi rendelet határozza meg.

2022. évben 7 db engedély került kiadásra, valamint 1 esetben csak tájékoztatás lett kibocsátva.

Közérdekű, lakossági bejelentés: „a közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.”

Alapvetően kétféle bejelentés szokott érkezni: szomszédvitákkal kapcsolatos (átnyúló, tetőt veszélyeztető faágak, kerítés állapota, stb.) és közérdekű (gazos ingatlan miatt elszaporodott rágcsálók, szemet keltette bűz, csapadékvíz, stb.)

2022. évben 28 esetben történt intézkedés bejelentésekkel kapcsolatban.

Egyéb megkeresések: a várossal kapcsolatos mindennemű, egyéb kategóriákhoz nem sorolható ügyek: 135 db.

Szakhatósági állásfoglalások: építési, telekalakítási stb. jellegű tevékenység megkezdése előtt az építendő szakhatósági állásfoglalást kér, melyre a jegyző a beadott tervdokumentáció alapján szakhatósági állásfoglalását megadja, vagy megtagadja.

2022. évben kiadott szakhatósági állásfoglalások száma: 30 db.

Telepengedély, bejelentés köteles ipari tevékenység: bizonyos ipari tevékenységek csak jegyzőnél történő bejelentés utáni, vagy jegyzői telepengedély kiadása utáni nyilvántartásba vétel esetén folytathatók. Ezen ipari tevékenységek listáját az 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet 1. és 2. sz. melléklete tartalmazza.

2022. évben történt eljárások száma: 1 db.

Tulajdonosi-kezelői hozzájárulások: közterületet (út, járda, parkoló, tér, közpark stb.) érintően, az alatt vagy felett létesítményt elhelyezni, áthelyezni, közúthoz csatlakozást létesíteni vagy áthelyezni, munkálatokat és egyéb nem közlekedési célú tevékenységet végezni csak a közút kezelőjének előzetes hozzájárulásával szabad.

2022. évben kiadott hozzájárulások száma: 56 db.

Közfoglalkoztatás:

Szikszó Város Önkormányzatánál jelenleg hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program van folyamatban, melynek szervezése, lebonyolítása, koordinálása, valamint a közmunkaprogramban

résztevő munkavállalók munkaügyi iratainak teljes körű ügyintézése (a KIRA rendszer használata, folyamatos kapcsolattartás az Államkincstárral és a B.-A.-Z Megyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatallal) az osztályon belül történik.

A közfoglalkoztatás keretében kizárólag állami, helyi vagy közösségi célt szolgáló feladatokat lehet ellátni, vagyis - a törvényben meghatározott, továbbá törvény által előírt állami feladatokat, - a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladatokat.

Ebben az évben 25 fő foglalkoztatása valósult meg 2022.03.01. napjától 2022.09.31. napjáig. A bér és járulékok összegének 100%-os támogatása mellett lehetőség van (ezen összeg) 20%-át el nem érő egyéb anyag és eszköz igény támogatására is. A közmunka program elszámolása minden hónapban megtörténik a B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé, amely tartalmazza a bér-és járulék költség elszámolását, valamint a közvetlen költség elszámolását a Belügyminisztérium által támogatott Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerben. Az új program 2022. szeptember 01. napjától 2023. február 28. napjáig tart, amelynek keretében 20 fő foglalkoztatására van lehetőség. Ebben az időszakban dologi költségként 1.277.620,- Ft összeg számolható el, amely keretből a köztéren található kandeláberek, kukák, utcabútorok lefestésére kerül sor. Ebben az időszakban állagmegóvásra, felújításra fordítható a támogatás.

A programban településtisztasági, zöldterület gazdálkodással kapcsolatos, valamint a területi adottságoknak megfelelően virágosítási feladatokat látunk el. Önkormányzati intézmények környékének, valamint a temető környékének folyamatos takarítása is a közfoglalkoztatottak feladata. A településtisztasági feladatok mellett, az önkormányzatnak a kötelező feladatainak ellátása közé tartozik az orvosi ellátás biztosítása, amivel együtt jár az épület karbantartása, állagmegóvása. Ennek megfelelően az Egészség ház épületében a rendelő helyiségek, mosdók, és a folyosó teljes festése valósult meg a városi lakosok életminőségének javítása érdekében. A külső részen az épület előtt található korlát festése rendbetétele is megtörtént. Ezen kívül a vasútállomás környékének tisztántartása, valamint a váróterem karbantartása, takarítása is a közfoglalkoztatottak feladatai közé tartozik.

A program teljes költsége az első ütembe: **14.057.620.-Ft.**

Jelenleg, az első ütemben kizárólag bérköltségre fordítható támogatás elszámolására van lehetőség. A 2023. év folyamán dologi kiadásra, költségekre további **1.277.620.- Ft** számolható el a program végéig.

Bér és járulék költségek

Az Önkormányzat a közvetített álláskeresővel közfoglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó szerződést kötött a hatósági szerződésben foglaltaknak megfelelően. A program keretében a **20 fő** álláskereső közfoglalkoztatásából eredő közfoglalkoztatási béréhez és az azt terhelő járulékokhoz **12.780.000 forint összegű** vissza nem térítendő támogatásban részesült,

Beruházási és dologi költségek

Az Önkormányzat a közfoglalkoztatási bér és az azt terhelő járulékokra megítélt támogatáson felül a kérelemben meghatározott beruházási és dologi költségekhez, kiadásokhoz **1.277.620.-Ft összegű** vissza nem térítendő támogatást igényelt és kapott.

Diákmunka

A Nemzetgazdasági Minisztérium által 2022. évben ismét meghirdetésre került a „Nyári diákmunka” program. A program a korai munkatapasztalat-szerzés mellett a jövedelemszerzés lehetőségét is biztosítja a diákok részére. A program keretében a munkaadók számára a célcsoportba tartozó személyek munkaviszonyban történő foglalkoztatása esetén a munkabér és a ténylegesen megfizetésre kerülő szociális hozzájárulási adó együttes összegének 100 %-a kerül megtérítésre. A program keretében 2022. július 4-15. és 2022. augusztus 1-15. között napi 6 órás foglalkoztatás támogatására nyílt lehetőség, így összesen **91 fő diák foglalkoztatása** valósult meg. A hivatal részt vett a diákok foglalkoztatásának szervezésében, a program lebonyolításában, a munkaügyek intézésében. A diákok a Városi Könyvtárban, az uszodában, a Közös Önkormányzati Hivatalban, a Szociális Szolgáltató Központban, a Városi Óvodában, valamint a Görögkatolikus Egyházközségben dolgoztak.

Iktatás, ASP rendszer:

Postabontással, központi érkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

A postázóban történik a beérkező ajánlott, tértivevényes és sima postai küldemények, az ügyfelek által személyesen beadott iratok illetve csomagok átvétele, válogatása. Az ASP iktató szakrendszer bevezetését követően az iktatáshoz került a központi érkeztetés feladatrendszere is, amely magában foglalja a tisztségviselők leveleinek érkeztetését; a hivatal címére érkező levelek felbontását, osztályokra szétosztását, érkeztetését; az osztályok részére érkező levelek felbontását, érkeztetését; a kollégák névre szóló leveleinek érkeztetését, mindezek osztályokra továbbítását. A postázással kapcsolatos feladatok közé tartozik továbbá a postáról a kiküldött levelek visszaigazolások, tértivevények, ASP iratkezelő szakrendszerben történő feldolgozása (vevény kezelés), ezt követően pedig az osztályok részére történő szétosztása.

A hatósági statisztika alapján az 2022. évben (2022. november 30. napjáig) iktatott ügyiratok száma:

IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2022 ÉV					
	Iktatott ügyiratok				
	Főszám	Alsószám	Érkeztetett levelek, számlák, küldemények	Postai kézbesítés/elektronikus kézbesítés	Külön kézbesítés
Szükszó	6 230	14 746	13 640	1 093/2 505	4 500
Nagykinizs	834	2 031	1 605	108/203	100
Hernádkércs	797	1 721	1 671	149/243	63
Szentistvánbaksa	686	1 661	1 399	56/235	48
Összesen:	8 547	20 159	18 315	1 406/3 186	4 711

Az iktatási feladatokat 1 fő hivatali állományban lévő dolgozó és egy fő kisegítő dolgozó látja el az osztályon belül.

A legtöbb irat a pénzügyekben keletkezett (ide tartoznak az adóigazgatással és a gazdálkodással kapcsolatos ügyek), de kirívóan magas az önkormányzati és általános igazgatási, továbbá az önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ágazatban, valamint a szociális igazgatásban iktatott iratok aránya is.

2022. évben 1342 db hivatalos levél - ajánlott, tértivevényes- és irat került kézbesítésre a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. 2022. évben elektronikus kézbesítéssel 3186 levélküldemény került kézbesítésre.

Különös figyelmet igényel az Gazdálkodási Osztály- Adó tömeges levélküldése márciusban, illetve a május végi bevallási kötelezettség teljesítésének alkalmával beérkező - a napi megszokottnál nagyobb mennyiségű - levelek beérkezése.

Valamint a szociális rendelet módosításával összefüggésben beérkezett Szikszó Jegy igénylése iránti kérelmek nagy mennyiségű kérelmek érkeztetése és iktatása, továbbá postázása növelte a dolgozók munkáját.

Kiemelt feladat a hivatali kapun beérkező ügyiratok érkeztetése, illetve azok adott osztályokra történő eljuttatása. Ezek között szerepelnek az Gazdálkodási Osztály felé benyújtott helyi iparüzési adóbevallások, illetve egyéb dokumentumok legyűjtése, érkeztetése és továbbítása.

Központi irattár kezelése:

A központi irattár kezeli a hivatalban keletkezett, már irattárazott iratanyagokat. Az irattár feladatai közé tartozik:

- Az osztályok által kért előzményi iratok keresése, csatolása dokumentáltan történő kiadása és visszavételezése.
- Selejtezések elvégzése (jegyzőkönyv készítése, levéltárral történő engedélyeztetése).

Folyamatosan történik az osztályoktól az iratanyagok átvétele, ellenőrzése, rendszerezése és betárolása.

Webes felületű rendszerekkel kapcsolatos feladatok, alkalmazott rendszerek:

A hivatali munka során – a mai elvárásoknak megfelelően – sok esetben interneten, vagyis „webes felületen” történik az ügyintézés, adatszolgáltatás. Ezen felületek adminisztrátori feladatainak ellátása és kapcsolattartása mindennapos tevékenységet jelent. Jelenleg a Közadattár felületen és a város honlapján kerülnek rögzítésre a közös hivatal kötelező, nyilvános adatai.

Az alábbi webes felületek napi szintű használata történik:

- Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok: **Nemzeti Jogszabálytár (NJT, TFIK-NJT)** rendeletek és jegyzőkönyvek feltöltése, valamint napi szintű kapcsolattartás a törvényességi felügyelettel,
- Magyarország weboldal: **ANYK** (általános nyomtatványkitöltő) ezen keresztül történik a hirdetmények feltöltése és kapcsolattartás hivatalos szervekkel, valamint a törzskönyvi nyilvántartáshoz szükséges nyomtatványok kitöltése,
- Szikszó honlap adminisztrációs felület: ezen keresztül történik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek és rendeletek pdf formátumban történő közzététele,
- **FREE Pbx:** a hivatal IP alapú telefonrendszerének kezelése, amelyhez tartozik a szerverszobában elhelyezett IBM telefonszerver,
- **KSH adminisztrációs felület:** felmérések, adatszolgáltatások leadása,
- Levelező rendszer karbantartása, új felhasználók létrehozása és cseréjére,
- **KÖZADAT** adatfeltöltő
- **Hivatali kapu, Perkapu**
- **NOVA SZNYR** – közterület felügyelethez kapcsolódó elektronikus rendszer
- **EAK rendszer,** vagyis az elektronikus anyakönyvi rendszer kialakításának a célja, hogy valamennyi anyakönyvi adat és esemény egy rendszer keretein belül elérhető, hozzáférhető legyen. Ennek köszönhetően az ügyfelek bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszthetik kérelmüket, mint például amikor anyakönyvi kivonat kiadását kérelmezik. A megkeresett

anyakönyvezető a rendszeren keresztül felkéri az anyakönyvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsön fel az adatokat, majd az ügyfél átveheti az anyakönyvi kivonatát ott, ahol kívánja. A rendszer megfelelő használata érdekében az anyakönyvvezetőknek továbbképzésen kellett részt venni.

- **PTR rendszer:** a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszer, mely adatokkal való feltöltését a Szociális Csoport munkatársai 2014. év elejétől folyamatosan végzik.
- **KCR rendszer:** az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az volt, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy egységes nyilvántartási rendszerbe foglalja, melynek célja, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, illetve a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállítását az elmúlt években – szakaszonként meghatározott, igen szoros határidőkkel – adatellenőrzési feladatok előzték meg, az adatfeltöltés jelenleg folyamatos.
- **TSZR rendszer:** a települési szolgáltató rendszer a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és /vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a hely körzetállományokat tartalmazza. A rendszerek egyedi és csoportos, névjegyzék és statisztikai célú szolgáltatások nyújtására képes. 2019. évben is számos, sok esetben szoros határidőt megállapító megkeresésre került sor, pl. önkormányzatok pályázati anyagainak összeállítása, az adóügyi kollégák adatainak frissítése, vagy külterületek felmérése kapcsán.

Közterület felügyelet ellátása:

2017. szeptember 21. napján a Képviselő-testület közterület felügyelet ellátására vonatkozó rendelet megalkotásával döntött a közterület felügyelet létrehozásáról. A felügyelő a feladatkörében eljárva jogosult és köteles a közterületen ellenőrizni a jogszabályban előírt kötelezettségek megtartását, jogszabálysértés esetén eljárást kezdeményezni vagy az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint az iskolakerülés elleni fellépést biztosító törvényben meghatározott intézkedést megtenni. A felügyelőnek a tevékenység folytatására, valamint az intézkedésére való jogosultságát a rendőrség által kiadott szolgálati igazolvány igazolja, a felügyelőnek a közterület-felügyelet ellátásához szükséges, jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő vizsgát kell tenni. A helyi önkormányzati rendelet hatályba lépését követően a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 3 fő köztisztviselői jogállású közterület felügyelő, valamint 1 fő segédfelügyelő került alkalmazásra.

Napi feladataik alapját képezi a város területén való közbiztonsági és köztisztasági járőrözés. Több alkalommal került sor, közös járőrszolgálatra a Szikszói Rendőrőrs dolgozóival. A nagyobb jelenlétnek köszönhetően nőtt a lakosság biztonságérzete is. A veszélyhelyzet ideje alatt fokozott jelenléttel voltak jelen a város területén.

A napi feladatok körét képezik továbbá az alábbiak is:

- Segítségükkel felmérésre kerültek a parlagfüvel borított területek, továbbá az elgazosodott, elvadult növényzettel rendelkező ingatlanok is. Folyamatosan mérik fel az elhagyatott, esetenként romos, néha életveszélyes állapotú ingatlanokat, gondoskodnak lezárásukról, esetenként elbontásukról.
- A 2022. év tanítási hónapjaiban kiemelt figyelmet kaptak a városba bejáró alapítványi iskolák tanulói, akik az előző évekhez képest a városon belül ritkábban, de Szikszó külső részein, zömmel az állomásokon és környékükön, számos alkalommal tanúsítottak

közösségekellenes magatartást gyakran azt tanítási időben, illetve tanórákon való részvétel helyett. Együttműködve az iskolák vezetésével számtalan esetben vontak igazoltatás alá tanulókat, és figyelmeztették őket a helyes viselkedésre, sok esetben eredményesen. Ritkán előfordult garázdaság, rendbontás is a város közterületein, ezeket igyekeztünk asszertív fellépéssel kezelni, de volt néhány példa, mikor a rendőrség segítségét is igénybe kellett vennünk.

- 2022. évben is rendszeresen tűntek fel a közterületen drogot, illetve tudatbefolyásoló szereket fogyasztó, illetve ezek hatása alatt álló személyek. Minden hétre jutott feladat ezeknek a személyeknek másokat megbotránkoztató viselkedése miatt, előfordult, hogy napi rutinná vált ezen problémák kezelése, de a mai napig gyakori jelenség. A legtöbb esetben más településekről ide látogató - valószínűsíthetően a tudatmódosító szereket itt megvásárló- fiatalokat igazoltatjuk, amennyiben azt állapotuk lehetővé teszi, majd a város elhagyására szólítjuk fel, meggyőződve ennek bekövetkeztéről. Természetesen mind e mellett bírság is kiszabásra kerül(t) részükre. Sajnálatosan sok viszont a teljesen cselekvőképtelen állapotban lévő személy, akikhez mentőszolgálat hívása indokolt, de sokszor előfordult, hogy a cselekvőképességében kevésbé befolyásolt egyén agresszívan reagál az intézkedésekre, így gyakori a rendőri segítség igénybevétele is.
- Működésünk során kiemelt figyelmet fordítanak még az illegális hulladék elhelyezések felderítésére, és megelőzésére, volt példa a tettenérésre, és a cselekmény meggátolására is. Munkájuk folyamán több esetben kerültek hasonló ügyek a rendőrség hatáskörébe is. A célirányos járőrtevékenységnek köszönhetően az illegális hulladékelhelyezések száma a korábbiakhoz képest valamelyest csökkent.
- Szintén sok figyelmet kapott a kóbor, illetve kóborló, nagy általánosságban gazdátlan ebek kezelése is, számtalan esetben kutattak fel gazdáiktól elkóborló ebeket, amiket eredményesen hazajuttattak, de sok esetben kaptak a tulajdonosok figyelmeztetést is kutyáik elkóborlásának meggátolására. A helyi üzemeltetésű kutyabefogadó telepünkre is sikerült számos állatot kiszállítaniuk befogadásukat követően, majd onnan sok esetben a további gazdásításban is sikeresen közreműködtek. Ivartalanítási akció is volt, így csökkentve a folyamatos problémát. Sok esetben megtörtént a vaskos állatvédelmi bírság kiszabása a felelőtlen gazdák felé, mivel nem fizették meg határidőre, így behajtásuk folyamatban van. Sajnos tovább problémaként jelentkezik, hogy a szomszédos településekről a „gazdáik” itt kívánnak megszabadulni a már nem kívánatos állataiktól, úgy, hogy a város utcáin hagyják őket, illetve kiteszik azokat autóikból.
- A nyár beköszöntével szükségesnek ítéltük az éjszakába nyúló járőrözéseket is, amelyeket heti rendszerességgel azóta is folyamatosan végeznek, növelve ezzel a közbiztonságot sötétedés után is.
- 2022 őszén a kialakult energiaválság miatt az állam által elrendelt gázárkedvezményekhez szükséges hatósági bizonyítvány kiállításához a helyszíni szemlék ügyében jártunk el, felmértük hogy az adott ingatlan megfelel-e a rendeletben foglalt feltételeknek.
- Szintén ez évben került módosításra városunk főterén, illetve a Hernád utcában való közlekedés szabályozása. A főtéren a forgalmi torlódások illetve a gyalogosok, kerékpárosok védelme érdekében is szükség volt, hogy biztonságosabban közlekedjenek. A Hernád utca egyirányúsítására szintén a forgalmi torlódások (Hernád utca – Móra Ferenc utca) végett volt szükség főként a reggeli órákban amikor az iskolához megérkező szülők hozzák a gyerekeiket és a szűk utcán feltorlódtak illetve az út szélén parkolva már

nem volt lehetséges a kétirányú forgalom. E két forgalmi rend változás tekintetében a Pázmány Péter téren a szabályokat be nem tartók már helyszíni bírsággal szankcionálva is voltak, a Hernád utca- Móra Ferenc utca esetében elsősorban a szülők és a gyermekek közlekedésének, parkolásának biztonsága a cél, így ott egyelőre csak figyelmeztetünk.

Szociális csoport:

A feladatainkat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az általános közgazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, a pénzügyi és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III.27.) Korm. rendelet valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet alapján látjuk el. Önkormányzat mindig kiemelt figyelmet fordított a lakosság jó színvonalú, biztonságos szociális ellátására.

2022. évben is elmondható, hogy az ügyfélfogadási időben érkező ügyfelek nagy részre nem kitöltött támogatási kérelem nyomtatvánnyal érkeznek. Legtöbbjük részére – problémájuk feltárását követően – általános szóbeli tájékoztatást szükséges nyújtani, majd megfelelő támogatási forma kiválasztását követően a nyomtatvány kitöltésénél is segítséget kell nyújtani. A szociálisan rászoruló ügyfelekkel foglalkozó ügyintézőknek továbbá számolniuk kell az esetleg minden további segítségtől elesett, évek óta nehéz körülmények között élő emberek, vagy hozzátartozójukat nemrégiben elvesztett személyek gyászával, elkeseredettségével. Több alkalommal elkerülhetetlen az ügyfelek sorsának, panaszának meghallgatása, melyből talán nem indul ügy, azaz nincs írások nyoma az ügyintézésük között.

Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügy:

I. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A 2020. november 4-e és 2022. június 30. napja között lejárt egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások jogosultsági időtartama a veszélyhelyzetre tekintettel meghosszabbodott. A meghosszabbodott határidő az alábbi jogosultságok esetén 2022. augusztus 31. napja volt. A gyakorlatban ez azt jelentette, hogy a 2022. augusztusi kifizetéshez nem kellett újabb kérelmet azoknak benyújtani, akinek 2020. november 4-e és 2022. június 30. napja között rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság került megállapításra, a pénzügyi ellátására jogosult volt. 2022. augusztus 31. napját követően 228 gyermek részére állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, amely jogosultság pénzügyi támogatás átvételére is jogosít. A kormányrendelet értelmében 2022. augusztus 31. napjáig a meghosszabbodott jogosultságok esetében nem volt beadható új kérelem, majd mivel a benyújtás határideje 2022.10.31. napja volt, (ezen határidő elmulasztása esetén nem volt jogosult pénzügyi ellátásra), ezért 2 hónap állt rendelkezésre Szikszó, Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések tekintetében, összesen 354 gyermek esetében mind az értesítések elkészítésére, kikézésítésére, mind a kérelmek befogadására és elbírálására, mind a határozatok meghozatalára és a jogosultságok pénzügyi és természetbeni ellátások rendszerében történő rögzítésére. Az idő rövidsége miatt a korábban 12 hónapra megosztott ügyintézési munka elvégzésére mindösszesen 2 hónap állt rendelkezésre, amely megterhelő volt a szokásos feladatok ellátása mellett.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság jövedelmi feltételeinek egyes szabályaitól való eltérésről szóló 344/2022. (IX. 9.) Korm. rendelet 2022. szeptember 10. napjától

a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása esetén irányadó jövedelemhatároktól való eltérésről rendelkezett.

1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot meg kell állapítani, ha a **gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg**

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 180%-át **51.300.- Ft** (korábban 41.325.- Ft volt), ha
 - aa)* a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
 - ab)* a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
 - ac)* a nagykorúvá vált gyermek, ha
 - nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és 23. életévét még nem töltötte be, vagy
 - felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanul és a 25. életévét még nem töltötte be, és a nagykorúvá válását megelőző második hónap első napja, valamint a nagykorúvá válását megelőző nap közötti időszakban legalább egy napig rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre volt jogosult.
2. az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 165%-át **47.025.- Ft** (korábban 38.475.- Ft volt) az 1. pont alá nem tartozó esetben, és
3. az igénylő az ellátásra való jogosultság vagyoni és egyéb feltételeinek egyaránt megfelel.

Az továbbra is érvényes, hogy az alacsony jövedelem ellenére sem jár a kedvezmény, ha a család a jogszabályban meghatározott ingatlan- vagy ingóvagyonnál többel rendelkezik.

A gyermekvédelmi kedvezmény egyebek közt évente kétszer, augusztus és november hónapban 6000.- Ft vagy 6500.- Ft összegű pénzbeli támogatást, általános iskolások esetében ingyenes étkezést, nappali középiskolások esetében 50% étkezési hozzájárulást jelent.

A vagyoni helyzet vizsgálata kiterjed a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók vagyonára. Vagyon alatt azt a hasznosítható ingatlant, járművet, továbbá vagyoni értékű jogot kell érteni, amelynek egy főre jutó értéke a gyermeket gondozó családban

- a)* külön-külön számítva az öregségi nyugdíj legkisebb összegének húszszorosát (570.000.- Ft), vagy
- b)* együtt számítva az öregségi nyugdíj legkisebb összegének hetvenszeresét (1.995.000.- Ft) meghaladja, azzal, hogy nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben a szülő vagy a tartásra köteles más törvényes képviselő életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra vagy tartós betegségre tekintettel fenntartott gépjármű.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- kötelező tankönyv térítésmentességére
- egyszeri gyermekvédelmi kedvezményre augusztus és november hónapban
- hátrányos helyzet illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítására

A kedvezményre való jogosultság megállapítása egy évre szól. A pénzbeli támogatás kifizetésére a 2022-es évben 3.382.500,- forint volt, amely összeg nem az önkormányzat költségvetését terheli, hanem a Magyar Államkincstáron keresztül történik az igénylés. 2022. évben a kirendeltségen 124 gyermek részére állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, amely jogosultság pénzbeli támogatás átvételére is jogosít.

A szünidei gyermekétkeztetés bevezetésével biztosítva lett a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidőben történő napi egyszeri meleg étkeztetése.

A 2022-es évben a szünidei gyermekétkeztetésben

- a tavaszi szünetben: 126 gyermek
- a nyári szünetben: 174 gyermek vett részt.

Annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

- a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
 - b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
- emelt összegű pénzbeli támogatásban részesül.

A halmozottan hátrányos helyzete fennállása esetén 6500.- értékű pénzbeli támogatásban részesülnek. Arra a gyermekekre vonatkozóan, akire csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság került megállapításra 6000.- Ft értékű pénzbeli támogatás kerül átadásra. A kormányrendelet szabályai szerint a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró jogosultságok külön döntés nélkül a jogszabály erejénél fogva hosszabbodnak meg 2022. augusztus 31. napjáig majd ezt követően kerültek benyújtásra az új kérelmek, amely alapján a 2022. novemberi kifizetés alap összegű pénzbeli támogatás címen: 32 gyermek részére került sor, emelt összegű pénzbeli támogatás 198 gyermek részére került kifizetésre.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők:

Megállapító: 228 fő

Elutasító: 1 fő

Kérelmét visszavonta: 8 fő

Áthelyezés: 0 fő

Megszüntető: 14 fő

Önkormányzati hatósági ügyek:

I.) rendkívüli települési támogatás

II.) települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez

I.) rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás két formában adható:

- a) vissza nem térítendő támogatásként,
- b) kamatmentes kölcsönként.

Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 353 darab kérelem került benyújtásra.

- vissza nem térítendő támogatásban részesülők száma: 311 fő összesen: 3.510.000.-Ft összegű támogatás kifizetésére került sor
- kamatmentes kölcsönben részesülők száma: 90 fő összesen: 2.902.500.-Ft összegű támogatás kifizetésére került sor
- rendkívüli települési támogatás elutasítására a 2022.-es évben 42 alkalommal került sor
- temetési költségek viseléséhez nyújtott vissza nem térítendő rendkívüli települési támogatásban 37 fő részesült, összesen 740.000.- Ft. Jelenleg rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 22 darab kérelem megállapítása van folyamatban.

Köztemetés elrendelésére 7 alkalommal került sor, amelynek összege: 444.808,-Ft. volt. Jelenleg 1 elhunyt köztemetési eljárása folyamatban van.

Feladataink közé tartozik az adatszolgáltatás nyújtása, a Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerébe történő adatrögzítés, nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése, kifizetéshez szükséges táblázatok készítése, postázás.

II.) települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez

Lakhatási támogatás megállapítása 12 hónapra történik, havonta 2000.- Ft támogatást nyújtunk. A támogatás elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában gáz, víz, áram, tüzifaköltségek viseléséhez állapítható meg. A támogatás 1 évre kerül megállapításra a kérelem benyújtása hónapjának 1. napjától. Az eljárás kérelemre indul, melyet - csak az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani A benyújtási határidő folyamatos.

A települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez:

Kérelmet benyújtottak száma: 61 fő

Elutasító: 2 fő

Megállapító határozatok száma: 56 fő

Kérelmét visszavonta: 2 fő

Megszüntető: 1 fő

Lakásfenntartási támogatásra kifizetett összeg : 296.821.-Ft

A nagy mennyiségű beadott kérelmek száma folyamatos munkát igényel a döntésen kívül, az iratok beiktatása, és postázása tekintetében is.

Szikszó Város Önkormányzatának a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 15/2021.(IX.02.). számú önkormányzati rendeletének 9. §-a rendelkezik az Időskorúak támogatásáról, amely szerint: „a támogatás iránti kérelem minden év augusztus 1. napjától szeptember 30. napjáig nyújtható be, a juttatásra azok jogosultak, akik

a) az adott évben vagy korábbi években öregségi nyugdíjkorhatárt elérték,

b) az adott évben vagy korábban nők kedvezményes öregségi nyugdíjra szereztek jogosultságot, valamint Szikszó városban állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek és ott életvitelszerűen élnek.

A 2022. évben „Szikszó Jegy” iránt benyújtott kérelmek száma: 1041 fő

(a) 40.000.-Ft értékű „Szikszó Jegyre” 28 fő volt jogosult

(b) 30.000.-Ft értékű „Szikszó Jegyre ” 161 fő volt jogosult

(c) 20.000.-Ft értékű „Szikszó Jegy” 852 fő volt jogosult.

A 2022. évben a társhatóságok megkeresésére környezettanulmányokat készítettünk, valamint igazolásokat állítottunk ki, azok részére, akik a különböző közüzemeknél védendő fogyasztói státuszba szeretnének kerülni, ennek kiállítására 11 fő nyújtott be kérelmet.

Letelepedési támogatás:

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a **letelepedési támogatásról szóló 4/2020.(II.14.) számú helyi önkormányzati rendeletét**. A rendelet értelmében az önkormányzat segíteni kívánja a Szikszó városában letelepedni kívánó személyeket.

A **letelepedési támogatás egyszeri, vissza nem térítendő támogatás**, amely a Szikszó város közigazgatási területén belül (belterületen) található, legalább víz, villany, csatorna közművel, és útcsatlakozással ellátott, önálló helyrajzi számon nyilvántartott

- **új lakás** (alapterület legfeljebb 90 m²), **családi ház** (alapterület legfeljebb 250 m²) építéséhez,
- **használt lakás** (alapterülete legfeljebb 90 m²), **vagy családi ház** (alapterülete legfeljebb 250 m²) **vásárlásához** vehető igénybe, mely ingatlanok vételére **nem haladhatja meg a 30 millió forintot**, amennyiben

a kérelmezők **nem** – a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. §. (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott – **hozzátartozójuktól** (*közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér) **illetve Szikszó Város Önkormányzatától vásárolják meg a lakást, házat.**

A kérelmező vagy kérelmezők életkora a kérelem benyújtásának időpontjában a 45. életévet nem haladhatja meg.

A támogatás iránti kérelem

1. lakás, családi ház építése esetén az építésügyi hatóság – az építés megkezdésének bejelentéséről szóló – **tájékoztatásától számított 90 napig,**
2. lakás, családi ház vásárlása esetén adásvételi szerződés birtokában **legkésőbb a szerződéskötést követő 90 napig** nyújtható be.

2022-ben 7 db használt lakás vásárlásához érkezett támogatás iránti kérelem, melyből 5 db volt támogatható, egyenként 500.000,-Ft támogatásban részesülnek a kérelmezők. 1 pályázat elbírálása folyamatban van. 1 pályázó kérelmét visszavonta, mert elálltak az adásvételtől.

Egyéb feladatok az osztályon belül:

Hirdetmények és föld kifüggesztéssel kapcsolatos eljárás:

Termőföld adásvételi szerződések és haszonbérleti szerződések kifüggesztése, illetve az ezekkel kapcsolatos határidők figyelése, nyilatkozatok kiadása, záradékolása folyamatosan történik a közös hivatalhoz tartozó **négy település** vonatkozásában. **Haszonbérleti szerződéssel** kapcsolatos hirdetmény **57 esetben**, **adásvételi szerződéssel** kapcsolatos hirdetmény **44 esetben** került kifüggesztésre. A kifüggesztéseket követően az iratanyagok minden esetben megküldésre kerülnek

a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Encsi Járási Földhivatala felé.

Egyéb hirdetmény (rendőrségi, bírósági, végrehajtói) hirdetmény kifüggesztésére 2022. évben 57 ügyben került sor.

Oktatás:

2022. évben tizenkettedik alkalommal hirdette meg a Képviselő-testület a szikszói középiskolások és felsőfokú tanulmányokat végző diákok részére szóló **ösztöndíj pályázatot**, melyre 12 pályázat érkezett. A pályázatok elbírálását minden évben az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság végzi. Az osztály feladatai közé tartozik az emléklapok elkészítése, átadásáról történő gondoskodás, és a diákokkal történő megállapodás megkötése.

Bursa Hungarica pályázatra 27 db pályázat érkezett – 24 „A” és 3 „B” típusú -, melynek elbírálása 2022. november 23-án megtörtént, minden pályázó sikeresen vett részt a pályázaton, havi 5.000,-Ft támogatásban részesítette őket az Önkormányzat.

Ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés:

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete bérbeadói jogkört gyakorol az önkormányzatának tulajdonában lévő lakások tekintetében. A hatályos rendelet értelmében az önkormányzati lakások szociális, költségelvű és szakember lakásként adhatóak bérbe. 2022. évben is több esetben került sor az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások bérleti jogának cseréjére, valamint bérlakások meghirdetésére, mert a bérlő felmondta a bérleti szerződést.

A bérlakások fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatban folyamatos az együttműködés a SIXO Tender Kft.-vel. A bérlakásoknál felmerülő problémák bejelentése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalba történik, majd azok továbbításra kerülnek a gazdasági társaság részére, aki ezt követően gondoskodik a hibák elhárításáról.

Sok esetben érkezik olyan hibabejelentés, mely probléma elhárítására nincs lehetőség, tekintettel arra, hogy a lakás és berendezései tekintetében a bérlők nem gyakorolják a „jó gazda gondosságát”. A bérleti szerződésből eredő kötelezettségeiket – mint például a kazánok évenkénti karbantartása – rendszeresen nem tesznek eleget. Abban az esetben, amennyiben nem tudnak arra vonatkozó igazolást bemutatni, hogy a fűtést és a melegvizet biztosító berendezés évenkénti megvizsgálását szakemberrel elvégeztette – melynek költsége a bérlőt terheli – a szerelési költséget nem áll módunkban megtéríteni.

2022. évben 58 db önkormányzati tulajdonú bérlakás volt bérlőknek kiadva. Ebből 7 db szakember bérlakásként, 8 db költségelvű bérlakásként és 43 db szociális bérlakásként. Összesen 15 db bérleti szerződés és szerződésmódosítás történt.

Ezen feladatkörben az alábbi főbb feladatokat látom el:

- a bérleti jogviszonnyal kapcsolatban a Bérlők írásbeli/telefonos megkeresése, egyeztetések lefolytatása
- bérlakások pályázat útján történő meghirdetésekor előterjesztés, hirdetmény megírása, pályázat lezárakor a pályázók írásbeli értesítése
- bérleti szerződések/szerződésmódosítások megszerkesztése
- 2022. évben 115 ügy keletkezett

Elhanyagolt, romos ingatlanokkal kapcsolatos felszólítások

A Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a köztisztaságról szóló 15/2015. (VIII.04.) számú önkormányzati rendeletének 7. § (1) bekezdés értelmében „az ingatlan tulajdonosa (használója) köteles gondoskodni:

- a) az ingatlan és az ingatlan előtti járda, illetve ha a járda útszegély mellett zöld sáv is van, az úttestig terjedő teljes terület, járda hiányában az úttestig terjedő teljes terület tisztán tartásáról,
- b) a gyomnövények eltávolításáról, allergén növények, illetve a parlagfű irtásáról,
- c) csapadékvíz lefolyásáról,
- d) hulladék, szemét összegyűjtéséről, rendszeres elszállíttatásáról,
- e) hó eltakarításáról,
- f) járdaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai tisztán tartásáról,
- g) az ingatlan megfelelő megműveléséről, rendben tartásáról.”

Azon ingatlan tulajdonosokat, akik ezen jogszabályi kötelezettségüknek nem tesznek eleget felszólítást kapnak, hogy mielőbb pótolják mulasztásukat.

E tárgyban 2022. évben 32 ügy keletkezett.

259/2022. (VII.21.) Korm.rendelet 7/A.§-a szerinti hatósági bizonyítvány kiállítása iránti ügyek

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) 2022. szeptember 10. napjától hatályos 7/A. §-a megteremtette annak lehetőségét, hogy a többgenerációs családi házban élő családok is rezsicsökkentett áron kapjanak gázt. A kedvezményt azok a családi fogyasztói közösségek is igénybe vehetik, akik – olyan társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő – családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban stb. élnek, ahol legfeljebb négy egymástól elkülönülő (azaz önálló) lakás rendeltetési egység található, de csak egy közös gázórával rendelkezik.

2022. december 1. napjáig összesen 36 db kérelem érkezett, melyből 26 db kérelem elfogadásra, 6 db kérelem elutasításra került, 2 db kérelmet visszavontak, és 2 db kérelem még nem került elbírálásra.

A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása:

A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal életében jelentős plusz feladatot jelent a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása. A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a 3/2013.(03.06.) számú határozatában – többek között – döntött arról, hogy 2013. március 31. napjával megszüntette a Szikszói Kistérségi Társulás Irodáját. Az Mőtv. 95.§ (4) bekezdése értelmében „a társulási tanács munkaszervezeti feladatait (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) eltérő megállapodás hiányában a társulás székhelyének polgármesteri hivatala látja el”. A jogszabályi hivatkozásra tekintettel az Iroda jogutódja a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal lett, mely 2013. április 1. napja óta ellátja ezeket a feladatokat.

A Társulási Tanács 2022. november 30. napjáig 6 ülést tartott, melyen 14 határozatot hozott. Határozatképtelenség miatt ülés nem maradt el.

A Polgármesteri Titkársági feladatok ellátása 2022. évben:

Az osztályon belül történik a polgármesteri, alpolgármesteri titkársági feladatok ellátása, mely keretében az osztály közreműködik az önkormányzati, polgármesteri és alpolgármesteri programok, illetve aktuális feladatok végrehajtásában, koordinálásában. Az önkormányzati rendezvények, fórumok, találkozók, ünnepek előkészítésével, szervezésével kapcsolatos

feladatokat is ellátja. Folyamatosan figyelemmel kíséri a polgármester időbeosztását, szükség esetén programjait egyezteti. Szűrőfeladatokat lát el rangsorolással külső, belső ügyfelek, telefonok, nyomtatott és elektronikus levelek, üzenetek tekintetében. Minden hónap első napjaiban megrendeli a Hivatal részére a havi ellátmányt. Felügyeli az irodaszer szükségletet, kiosztásáról gondoskodik.

A Polgármester, és az alpolgármester fogadó óráira érkező személyek fogadását végzi. A jelenléti ívek folyamatos, és pontos vezetését felügyeli.

2022-ben titkárság által szervezett programok:

Március 8. Nőnap: az intézményekben dolgozó nők köszöntése

Március 15.

A Hivatal udvarán megtartott rendezvények előkészítése, biztosítása, illetve pontos, probléma mentes végrehajtásának ellenőrzése./Színházi előadás, kisebbségi zenei fesztivál/

Egyéb ellátott feladatok:

A hivatalban felmerülő műszaki problémák megoldása érdekében intézkedik.

Az Egészségház és a többi egészségügyi intézmény tisztítószer beszerzése, illetve egyéb felmerülő probléma kezelése.

A városban található két vasútállomás éves disznővény szükségletének megrendelése a MÁV Zrt. illetékesétől.

Biztosítja a reprezentációs kellékeket a vendégek fogadásához.

Kapcsolatot tart a telekommunikációs és informatikai cégekkel, valamint a beszállítókkal.

A Hivatali Vodafone flottakezeléssel kapcsolatosan felmerülő feladatok, problémák kezelése, egyéb kapcsolattartás.

Kordinálja a gépjármű vezetőket, és az önkormányzati járművekkel felmerülő napi szintű dolgokat, esetlegesen felmerülő problémákat..

A Jegyzői Titkárság feladata:

A Jegyzői Titkárság tevékenységi körébe tartozik a Jegyzőnek a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal vezetésével, a közigazgatási, valamint hatósági tevékenységgel összefüggő munkájának segítése.

Ennek keretében többek között

- segíti a Jegyző mindennapi munkáját, ellátja az adminisztrációs feladatokat (iktatás, postázás, e-mailek kezelése/továbbítása, telefonhívások kezelése),
- részt vesz a Képviselő-testületi ülések előterjesztéseinek előkészítésében,
- közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, szerkesztésében, kihirdetésében,

- előzetesen kivizsgálja/felméri a panaszügyek illetékességét, intézi a közérdekű bejelentéseket.

Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok:

Szikszo Város Önkormányzata és a Szikszo Kistérségi Többcélú Társulás vonatkozásában a beszerzéseket érintően az alábbi feladatok elvégzése:

- az ajánlatkérő dokumentumok továbbítása,
- közreműködés az értékelési jegyzőkönyv elkészítésénél,
- érintettek értesítése eredményről,
- közreműködés a szerződés előkészítésénél.

Rendelet kihirdetésével kapcsolatos feladatok:

2021. április hónapjától Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa és Szikszo önkormányzatok vonatkozásában a LocLex rendszeren történő rendeletek előkészítése, szerkesztése, kihirdetése.

2022. évben 38 rendelet került kihirdetésre a LocLex rendszeren keresztül.

Kormányhivatallal történő kapcsolattartás:

Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa és Szikszo önkormányzatok vonatkozásában a TFIK rendszeren való írásbeli kapcsolattartás (testületi ülés dokumentumainak, egyéb ügyekkel kapcsolatos válaszlevelek, megkeresések felterjesztése).

Egyéb feladatok:

- Polgármester munkájának segítése, ügyfélmegkeresések továbbítása,
- rendezvények/programok összegzése/összeállítása szórólapkészítés céljából,
- segítő közreműködés a Polgármesteri Titkárság munkájában,
- vendégek fogadása.

III. Szikszo Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltség

Munkakörök és kollégák a Kirendeltségen

- Dudás Anita
 - hatósági ügyintéző
- Mikola Dóra
 - hatósági ügyintéző

A Szikszo Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségén 2 fő ügyintéző végzi a három település hatósági és szociális ügyintézéssel kapcsolatos feladatit. Tekintettel arra, hogy jelenleg a Kirendeltség-vezető, mint osztályvezetői státusz nem betöltött, helyette a Mészárosné Sófalvi Melinda kirendeltségi csoportvezető látja a 3 településen felmerülő szervezési és egyéb feladatokat.

Minden kedden a jegyző, a csoportvezetővel, valamint az aktuális ügyintézőkkel ügyfélfogadást tart Szentistvánbaksa településen 8:00 és 9:00 óra között, Nagykinizs településen 9:00 és 10:00 óra között, továbbá Hernádkércs településen 10:00 és 12:00 óra között. A jegyző a csoportvezetővel megszervezi és részt vesz a Képviselő-testületi üléseken, gondoskodik a döntések végrehajtásáról.

Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa Önkormányzatok valamint a Hernádkéresi és Nagykinizsi Roma Önkormányzatok házipénztárral összefüggő feladatok:

Valamennyi számlához kapcsolódó pénztárosi feladat ellátása ASP rendszerben

- Készpénz felvétel
- Előlegek nyilvántartása
- Kifizetéssel-Befizetéssel kapcsolatos bizonylatok elkészítése
- 3 település elektronikus számláinak készítése
- Munkabérek kifizetése
- Bizonylatok átadása a könyvelésnek
- pénztárkönyvek vezetése

2022. január 1. napjától **Szentistvánbaksa** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	28
▪ települési támogatás - temetési költségek viseléséhez	3
▪ lakossági támogatás	151
▪ idősek települési támogatása	57
▪ iskolakezdési támogatás	20

2022. december hónapban még az alábbi támogatások igénybevételére vonatkozóan kérelmek kerülnek beiktatásra, melyre tekintettel – a tavalyi időszakhoz hasonló darabszámban - határozatok meghozatalára kerül sor:

- szociális tűzifa támogatás 70

2022. január 1. napjától **Nagykinizs** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	114
▪ iskolakezdési támogatás	26
▪ lakossági támogatás	312
▪ lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás	20
▪ idősek települési támogatása	47

2022. december hónapban még az alábbi támogatások igénybevételére vonatkozóan kérelmek kerülnek beiktatásra, melyre tekintettel az alábbi db számban határozatok meghozatalára kerül sor:

- szociális tűzifa támogatás 35
- lakossági támogatás 40

2022. január 1. napjától **Hernádkércs** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	12
-----------------------------------	----

▪ iskolakezdési támogatás	27
▪ idősök települési támogatása	79
▪ szociális tűzifa támogatás melyből 14 elutasító határozat	68

2022. december hónapban még előre láthatólag rendkívüli települési támogatás megállapítására vonatkozó kérelmek (várhatóan 10-15 db)

Hernádkércs Község vonatkozásában további feladatok még:

- a szociális bérlakásokhoz kapcsolódó bérleti szerződések elkészítése (11 db), az esedékes illetve befizetett bérleti díj és vízdíj nyilvántartásának vezetése.
- a közfoglalkoztatás programhoz kapcsolódó Munkanaplók, közvetlen költség bevételezés és felhasználás kimutatásának vezetése,
- heti 2 alkalommal Vöröskereszt „Gyermekszáj” program adományának kiosztása (tej, kenyér)
- a „berfejlesztés.neak.gov.hu” felületen a védőnői bértámogatásban bekövetkező változások rögzítése
- havonta jelentés küldése a Belügyminisztérium felé a védőnői kiegészítő díjazás mértékéről.
- idősök települési támogatásában részesülők KIRA rendszerben történő felvezetése. (28 db)

A fenti db számú döntésekkel kapcsolatos további elvégzett feladat:

- ASP rendszerben történő iktatása
- ügyfél részére történő tájékoztatással történő kézbesítése, irathoz szerelése
- véglegessé válás tényének rávezetése,
- átvételi elismervények elkészítése.

Mindhárom település vonatkozásában:

- Fizetendő számlák nyilvántartása
- Utalandó tételek netbankban történő rögzítése, utalása, a számlák bankszámlakivonathoz történő szerelése, a könyvelés részére papír alapon valamint elektronikus úton történő továbbítása
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőkkel (azon belül is a hátrányos illetve halmozottan hátrányos gyermekek) kapcsolatos feladatok:
 - A Magyar Államkincstár felé történő felmérések (évi 3 db) elkészítése, elektronikus felületen történő benyújtása.
 - A KSH Elektra felületén történő statisztika illetve jelentések benyújtása
- A szünidei étkeztetésre jogosult gyermekekkel (kb. 100 fő) kapcsolatos adminisztratív feladatok:
 - az étkeztetés dokumentálásához kapcsolódó igénybevételi napló elkészítése,
 - nyilvántartás vezetése, gyermek / adagszám meghatározása a felmérések elkészítéséhez.
- A közmunka programban a munkabér elszámolásokat minden hónapban jelenti az ügyintéző. A dolgozók felvétele, leszámoltatása, hosszabbítása, közvetítése, távollét jelentések (táppénz, igazolt és igazolatlan távollét). A segélyek visszaigénylése minden hónapban az Önegm rendszerben.

Ebr 42 rendszerben történő pályázat benyújtása (szociális tűzifa igénylés, vis maior) valamint sikeres támogatás esetén a támogatás elszámolásához szükséges iratok előkészítése és a felületen történő rögzítése, iratok csatolása.

A KTK rendszerben mindhárom település vonatkozásában a településenként 2 db közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatos határidős feladatok:

- közvetlen költség elszámolás
- bérköltség és járulék elszámolás
- fenti iratok, valamint további kérelmek, bejelentések, tájékoztatások digitális aláírással történő ellátása, majd elektronikus formában hivatali kapun vagy E-papír szolgáltatás használatával történő továbbítása.

IV. Gazdálkodási Osztály

Munkakörök és kollégák az osztályon belül

- Kriván Ildikó
 - gazdálkodási osztályvezető

Pénzügy, számvitel:

- Hadházi Ferencné
 - könyvelő
- Dobos Istvánné
 - pénzügyi főelőadó
- Gáll-Szücs Mónika
 - könyvelő
- Hutka Judit
 - adminisztrátor

Adó:

- Szarkáné Huszka Krisztina
 - adóügyi ügyintéző
- Demeter Mária
 - adóügyi ügyintéző
- Czimbalmos Péter
 - adminisztrátor

Pénztár:

- Hocza Gábor
 - pénztáros

A Gazdálkodási Osztály 2022. évi tevékenysége, feladatellátása a következő főbb területekre koncentrálódott:

Költségvetés:

A központi költségvetés figyelembe vételével az önkormányzat 2022. évi munkavégzése során az alábbi teendőket látta el:

- Intézményvezetőkkel történő egyeztetéseket követően a tárgyévi költségvetés összeállítása és előterjesztése,

- Folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése,
- Működéshez szükséges kiadások felmérése, az ehhez szükséges források számbavétele,
- A Képviselő-testület által elfogadott költségvetés feldolgozása, költségvetési űrlapok kitöltése, feldolgozása a KGR rendszerben. Intézmények által rögzített költségvetési űrlapok ellenőrzése, szükség szerinti segítségnyújtás,
- Az osztály feladatát képezi:
 - Szikszó Város Önkormányzat,
 - Hernádkércs Község Önkormányzat,
 - Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
 - Nagykinizs Község Önkormányzat,
 - Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
 - Szentistvánbaksa Község Önkormányzat,
 - Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal,
 - Városi Óvoda és Bölcsőde,
 - Szikszói Városi Szabadidő Központ és Könyvtár,
 - Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
 - Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
 - Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás,
 - Szikszói Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ intézmények gazdálkodásához kapcsolódó feladatok ellátása,
- 2021. évi Zárszámadás összeállítása, feldolgozása a KGR rendszerben. Az elkészült zárszámadás Képviselő-testület elé terjesztése,
- A Magyar Államkincstár felé havi adatszolgáltatások, PM infók, és mérlegjelentések készítése,
- A központi költségvetésből az önkormányzatot megillető támogatások igénylése és elszámolása

Pénzellátással, pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek:

Az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Városi Óvoda, a két nemzetiségi önkormányzat, valamint a Kistérségi Többcélú Társulás pénzkezelési feladatainak, házipénztár vezetésének ellátása.

- A Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtő Rendszerén keresztül:
 - Nem rendszeres kifizetések számfejtése, kiutalása, a köztisztviselők részére meghatározott cafeteria megrendelése, lejelentése, nyilvántartása.
 - A munkába járást szolgáló bérlettel, vagy gépkocsival történő költségelszámolás kifizetése, lejelentése
 - Változó bérként lejelentésre, valamint kifizetésre kerül az anyakönyvvezető munkaidőn túli munkavégzésének díja
 - Engedélyezett illetményelőlegek kifizetése, lejelentése, nyilvántartása
 - Megbízási díjak számfejtése a illetményszámfejtő rendszerben és azok kifizetése
- Banki átutalások teljesítése naponta a pénzügyintézetek (OTP Bank Nyrt, Takarékbank Zrt.) által rendelkezésre bocsátott electra rendszer használatával.
- Házipénztár működtetése:

▪ Önkormányzat Bevételi pénztárbizonylat:	246 db
▪ Önkormányzat Kiadási pénztárbizonylat:	918 db
▪ Közös Önkormányzati Hivatal Bevételi pénztárbizonylat:	34 db
▪ Közös Önkormányzati Hivatal Kiadási pénztárbizonylat:	165 db
▪ Városi Óvoda Bevételi pénztárbizonylat:	31 db
▪ Városi Óvoda Kiadási pénztárbizonylat:	91 db

- Nemzetiségi Önkormányzatok Bevételi pénztárbizonylat:
 - Roma: 12 db
 - Ruszin: 13 db
 - Nemzetiségi Önkormányzatok Kiadási pénztárbizonylat:
 - Roma: 13 db
 - Ruszin: 15 db
 - Kistérségi Társulás Bevételi pénztárbizonylat: 12 db
 - Kistérségi Társulás Kiadási pénztárbizonylat: 32 db
- Lakossági folyószámlával nem rendelkező dolgozók, illetve közfoglalkoztatottak részére illetmények, táppénzek, munkabérek kifizetése,
 - Beszerzésre adott előlegek kifizetése, elszámolása, nyilvántartása
 - Számlázások lebonyolítása (lakbérek, bérleti díjak, telefon, stb)
 - ÁFA bevallás készítése, és egyéb NAV felé történő bevallások
 - Adatszolgáltatások teljesítése a KSH felé
 - Hitelkérelmek, szerződések, lehívások ügyintézése a likvid-, valamint célhitellel kapcsolatban
 - Szociális ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők. A határozattal megállapított szociális ellátások átutalása, kifizetése,
 - Önkormányzati vagyont ért káresemények biztosítótársaság felé történő bejelentése, kárügyintézés

Számvitel kapcsolatos tevékenységek:

Gazdasági események rögzítése, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, beszámoló készítés az alábbi intézmények tekintetében:

- Szikszó Város Önkormányzat,
- Hernádkércs Község Önkormányzat,
- Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Nagykinizs Község Önkormányzat,
- Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szentistvánbaksa Község Önkormányzat,
- Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal,
- Városi Óvoda és Bölcsőde,
- Szikszói Városi Szabadidő Központ és Könyvtár,
- Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás,
- Szikszói Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ.
- Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvitele, elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok feladása, év közbeni módosítások esetében azok változásainak rögzítése, könyvelése,
- 2021. évi beszámoló készítés előtti egyeztetések elvégzése:
 - Előirányzatok és teljesítések, központi számok, támogatások, átvett átadott pénzek, dologi kiadások, segélyek, beruházók, felújítások, támogatás értékű bevételek, hitelek, intézmények támogatása megfelelő főkönyvi számlákon jelenjenek meg
 - Bevételek teljesítése megfelelő szakfeladaton, megfelelő bontásban (működési és felhalmozási bevételek, pénzmaradvány könyvelés) kerültek-e rögzítésre
 - Mérlegtételek alátámasztására kimutatás készítés,
 - Átfutó függő kiadások, passzív függő elszámolások analitikával történő alátámasztása

- Állami támogatással történő elszámolása, adatok ellenőrzése, egyeztetése
- 2021. évi Zár számadási rendelet-tervezet és mellékleteinek elkészítése,
- Beérkező számlák analitikus nyilvántartásának vezetése,
- Vevőnyilvántartás analitikus nyilvántartásának vezetése,
- A számlák utalványlappal való ellátása, ellenjegyzése és utalványozása a szabályzatban foglaltak szerint,
- Könyvelési tételek rögzítése, pénzforgalmi adatok, főkönyvi kivonat adatainak, helyességének ellenőrzése (2022. november 28. napjáig Szikszó 12.680, Hernádkércs 1.766, Nagykinizs 1.399, Szentistvánbaksa 1.260 tétel),
- Banki kivonatok feldolgozása, bankforgalom adatainak rögzítése az ASP rendszerben
- Pénzforgalom rögzítése, könyvelése az ASP rendszerben, pénztárnapló és kiadási-, bevételi bizonylatok alapján,
- Bérek könyvelése a MÁK által megküldött bértábló alapján,
- Adók, bírságok, pótlékok és adók módjára behajtandó köztartozások főkönyvi könyvelése az ASP rendszerben,
- Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagy értékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) analitikus nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, egyeztetés a vagyongazdálkodással,
- Havi, negyedéves Pénzforgalmi- és Mérlegjelentés elkészítése a lekönyvelt állomány feldolgozása, feladása KGR rendszerben,
- Oktatási Alap analitikus nyilvántartása

Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

- Ingatlanok adásvételét követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése,
- Ingatlanvagyon-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképesség szerinti besorolás módosítása,
- Év végi zár számadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése,
- Statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- Információs szolgáltatás
 - Vezetői döntéshez,
 - Jogszabályban előírt szervek részére (KSH, Kincstár)
 - Más osztály részére

Helyi adózással kapcsolatos tevékenységek:

Az adócsoporthoz az osztályon belül 3 fő alkotja.

Az adócsoporthoz feladata a Képviselő-testület által rendeletben meghatározott helyi adókkal, átengedett, megosztott központi adókkal kapcsolatos feladatok ellátása.

Az adóügyekkel foglalkozó munkatársak ellátnak Szikszó Város, valamint Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa községek közigazgatási területén a központi adójogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben a hatáskörébe utalt adó, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével,

hatósági igazolások, valamint adó- és értékbizonyítványok kiadásával és információszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

Az adóügyekkel kapcsolatos feladatkör igen széleskörű, mely magában foglalja a rendeletek alapján megállapított adók, járulékok kivetését, beszedését, a hátralékosok felszólítását, valamint a hátralékok behajtására szolgáló feladatok ellátását.

Az adócsoport 2022. évben főszámon keletkezett ügyiratainak száma **2 809 db**, alszámon **5 022 db**, ebből határozattal elintézett **279 db**.

Hatósági igazolás kiadására **37** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **123** esetben került sor.

Az Önkormányzat költségvetésében jelentős nagyságrendet képviselnek a helyi adók.
A 2022. évi adóbevételek teljesítését a következő táblázat mutatja be:

Adatok ezer forintban

<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2021.évi eredeti előirányzat	2022. évi eredeti előirányzat	2022.11.30-ig teljesítés
- Iparüzési adó	517 700	577 000	733 165
- Építményadó	30 000	37 000	42 943
- Gépjárműadó	0	0	1 647
- Kommunális adó	0	0	978
- Telekadó	0	0	0
- Egyéb közhatalmi bevétel (talajterhelési díj, települési adó, termőföld, pótlék, bírság)	7 000	8 300	8 464
Helyi adók összesen:	554 700	622 300	787 197

A helyi szinten beszedett adókból, bírságokból, hatósági bevételekből **787 197e Ft** bevétel származott.

Adóügyi munkatársaink az adóhátralékok behajtása érdekében **424 db** fizetési felszólítást, **22 db** felszólítást iparüzési adó bevallásra, **30 db** felszólítást építmény adó bevallásra valamint **24 db** felszólítást talajterhelési bevallásra küldött ki. **2** esetben mulasztási bírság kiszabására került sor.

Adóhatóságunk 2022. november 30. napjáig 10 230 e Ft adóhátralékot hajtott be..

Kirendeltség

Hernádkércs:

Adatok ezer forintban

<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2022. évi előirányzat	2022.11.30-ig teljesítés
- Iparüzési adó	7 500	20 373
- Kommunális adó	1 500	1 462
- Egyéb közhatalmi bevétel	0	121
Helyi adók összesen:	9 000	21 956

Önkormányzat bevételei:

A helyi szinten beszedett adókból, hatósági bevételekből **21 956 e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport 2022.11.30. napjáig főszámon keletkezett ügyiratainak száma **242 db**, alszámon **424 db**. Ebből határozattal elintézett **50 db**.

Hatósági igazolás kiadására **5** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **15** esetben került sor.

Adóügyi munkatársaink az adóhátralékok behajtása érdekében **31 db** fizetési felszólítást és **1 db** felszólítást iparüzési adó bevallásra, valamint **18 db** felszólítást kommunális adó bevallásra küldött ki. **10** esetben mulasztási bírság kiszabására került sor.

Adóhatóságunk 2022. november 30. napjáig **166 e Ft** adóhátralékot hajtott be.

Szentistvánbaksa:

Adatok ezer forintban

<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2022. évi előirányzat	2022.11.30- ig teljesítés
- Iparüzési adó	700	3 268
- Kommunális adó	800	911
- Egyéb közhatalmi bevétel	0	23
Helyi adók összesen:	1 500	4 202

Önkormányzat bevételei:

A helyi szinten beszedett adókból, hatósági bevételekből **4.202 e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport 2022.11.30. napjáig főszámon keletkezett ügyiratainak száma **169 db**, alszámon **345 db**. Ebből határozattal elintézett **19 db**.

Hatósági igazolás kiadására **0 db** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **26db** esetben került sor.

Adóügyi munkatársaink az adóhátralékok behajtása érdekében **24 db** fizetési felszólítást és **2 db** felszólítást iparüzési adó bevallásra, valamint **5 db** felszólítást kommunális adó bevallásra küldött ki.

Adóhatóságunk 2022. november 30. napjáig **49 e Ft** adóhátralékot hajtott be.

Nagykinizs:

Adatok ezer forintban

<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2022. évi előirányzat	2022.11.30- ig teljesítés
- Kommunális adó	1 400	1 436

- Iparüzési adó	1 100	1 115
- Egyéb közhatalmi bevétel	0	125
Helyi adók összesen:	2 500	2 676

Önkormányzat bevételei:

A helyi szinten beszedett adókból, hatósági bevételekből **2 676 e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport 2022.11.30. napjáig főszámon keletkezett ügyiratainak száma **215 db.**, alszámon **410 db.** Ebből határozattal elintéztett **42 db.**

Hatósági igazolás kiadására **3 db** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **22 db** esetben került sor.

Adóügyi munkatársaink az adóhátralékok behajtása érdekében **51 db** fizetési felszólítást és **2 db** felszólítást iparüzési adó bevallásra, valamint **7 db** felszólítást kommunális adó bevallásra küldött ki.

3 esetben mulasztási bírság kiszabására került sor.

Adóhatóságunk 2022. november 30. napjáig 173 e Ft adóhátralékot hajtott be.

Iparüzési adóval kapcsolatos feladatok:

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók készítése, adózókhoz történő eljuttatása,
- A 639/2020. kormányrendelet alapján a mikro-, kis- és középvállalkozások 2022. február 25-éig elektronikusan nyilatkozhattak helyi iparüzési adóval kapcsolatos adóelőleg-kedvezményük érvényesítéséről (KKV nyilatkozat)
A határidőben beérkezett KKV nyilatkozatok átvétele, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Március 15, illetve szeptember 15. napját megelőzően számlaegyenleg értesítő kiküldése,
- 2022. május 31. napjáig esedékes bevallások átvétele, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózói törzsállomány folyamatos karbantartása,
- Az adóbevallások alapján keletkezett túlfizetések figyelemmel kísérése, és azok jogossága esetén az adózó kérésére annak visszautalása,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása,
- Jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,
- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása,
- Kéthetente NAV adatszolgáltatás rögzítése,

Magánszemélyek kommunális adóval kapcsolatos feladatok:

Szikszo Város Önkormányzat Képviselő-Testületének 3/2020 (II.14.) Önkormányzati rendelete A helyi adókról szóló 16/2015. (IX.09.) számú önkormányzati rendelet módosításáról 2020. június 30. napjától megszüntette a kommunális adót.

A 2020. június 30. napjáig fennálló kommunális adó fizetési kötelezettséget (hátralékot) továbbra az adóosztály tartja nyilván.

- Az osztály feladata a kommunális adóval kapcsolatos hátralékok kezelése,
- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók készítése, bevallások átvételek, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózói törzsállomány folyamatos karbantartása,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása, bejelentkezési felszólítása
- Szikszó-jegy átvétele, adminisztrációja,
- Jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,

Gépjárműadóval kapcsolatos feladatok:

- Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény több pontban is érintette a gépjármű adóztatást. A módosítás kapcsán az adóhatósági feladatokat a belföldi gépjárművek utáni gépjárműadó esetén 2021. január 1-jétől az állami adó- és vámhatóság
- A 2021. január 1-jét megelőző időszakot érintő gépjárműadó ügyekben továbbra is az Önkormányzat Adóhatósága rendelkezik hatáskörrel. A 2020. december 31. napjáig fennálló gépjárműadó fizetési kötelezettséget az Önkormányzat gépjárműadó fizetési számla javára kell teljesíteni, azonban a teljes gépjárműadó bevétel a központi költségvetést illeti meg.
- Március 15, illetve szeptember 15. napját megelőzően számlaegyenleg értesítő kiküldése,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása,
- Jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,
- Intézkedés minden hónap 10. napjáig a gépjárműadó 100%-a a MÁK számlájára történő átutalásáról.

Talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok:

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban, feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, talajterhelési díjjal kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,

Települési adóval kapcsolatos feladatok:

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban, feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, települési adóval kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,

Építmény adóval kapcsolatos feladatok:

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban,

- feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, építmény adóval kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,

Hagyatéki eljárás, vagyonleltár:

A 2022. évben – a korábbi évekhez hasonlóan – nagyon magas a hagyatéki eljárások száma, mely köszönhető annak, hogy szinte napi rendszerességgel érkeznek halálesetről szóló értesítések a hivatalhoz, illetve az ügyintézőhöz. A hagyatéki eljárás lefolytatása az osztály feladata, mely során adó-és értékbizonyítványok kiállítása céljából együttműködik az adócsoporttal.

A hagyatéki eljárást a halott vizsgálati bizonyítvány alapján hivatalból, póthagyatéki eljárás esetén az ügyfél kérelem alapján a Jegyzőnél indul meg. A hagyatéki meghallgatáson elkészül a hagyatéki leltár, azaz megállapításra kerül a hagyatéék tárgya, illetve az öröklésben érdekelték köre.

Az ingatlanok felértékelése, banki megkeresések mellett a hagyatéki hitelezői igények bejelentéséig a Jegyzői szakaszba történik meg. Bizonyos személyi feltételek (kiskorú vagy gondnokolt öröklésben érdekelt esetén) hivatalból, illetve kérelem alapján helyszíni szemle rendelhető el. Az eljárás fontos eleme a hagyatéki vagyon veszélyeztettsége esetén az ügyfél kérelme alapján biztosítási intézkedés elrendelése és gyakorlati kivitelezése.

A hagyatéki eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat 2021. február 20. napjától a gazdálkodási osztály adó csoportja látja el.

A hagyatéki ügyintéző:

- Értesíti és nyilatkoztatja az örökhagyó személy hozzátartozóját a hagyatéki leltározás szükségességéről.
- Nyilatkoztatja a hozzátartozót (eltemettetőt) a formanyomtatvány kitöltésével, az örökösök személyi adatairól, a hagyatéék tárgyáról, az ingóságok értékéről stb.
- Elkészíti a hagyatéki leltárt erre a célra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával
- Hiányos adatok esetén a hozzátartozóval egyeztet, illetve az adatokat beszerzi a személyi adatnyilvántartó rendszerből.
- Beszerzi az ingatlanról az adó- és értékbizonyítványt.
- A leltár felvételéhez beszerzi az előbbieken foglaltakon kívüli egyéb szükséges adatokat, meghallgatja az érdekelteket.
- Megküldi a hagyatéki leltárt a hagyatéki eljárásra illetékes közjegyző részére az ASP szakrendszeren keresztül
- Tájékoztatja az örökösök képviselőjét a hagyatéki leltár elkészítéséről és a közjegyzőnek történő megküldés időpontjáról, valamint az eljáró közjegyző nevééről.
- Teljesíti a hagyatéki ügyekben érkezett megkereséseket, adatszolgáltatásokat az eljáró közjegyző nevééről, címéről. (NAV, Pénzügyintézetek, Végrehajtók, Követeléskezelők stb.)
- Póthagyatéki leltár elkészítése.
- Takarnet rendszer használatával letölti a hivatali ügyintézőkhez kapcsolódó tulajdoni lapokat

Hagyatéki eljárások számokban, Szikszó városában:**Tulajdoni lapok lekérése:**

- hagyatéki eljárás: 166 db
- közigazgatási hatósági eljárás: 10 db
- gondnokság alá helyezés: 1 db

Statisztika:

- Főszám: 186 db
- Alszám: 1097 db
- Hagyatéki ügyek száma: 76 db
- Póthagyatéki ügyek száma: 18 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 994 db
- Áttételek száma: 6 db
- Köztemetések száma: 3 db
- Helyszíni leltár: 0 db
- Biztosítás intézkedést elrendelő és elutasító végzések száma: 0 db

Kirendeltség tekintetében:**Szentistvánbaksa községben:****Tulajdoni lapok lekérése:**

- Hagyatéki eljárás: 58 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 0 db
- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 8 db
- Alszám: 67 db
- Hagyatéki ügyek száma: 5 db
- Hagyatéki leltárok száma: 5 db
- Kiskorú vagyoni ingóleltár felvételének száma: 0 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 25 db

Nagykinizs községben:**Tulajdoni lapok lekérése:**

- Hagyatéki eljárás: 10 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 2 db
- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 8 db

- Alszám: 54 db
- Hagyatéki ügyek száma: 7 db
- Hagyatéki leltárok száma: 7 db
- Kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 0 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 37 db

Hernádkércs községben:

Tulajdoni lapok lekérése:

- Hagyatéki eljárás: 17 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 0 db
- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 13 db
- Alszám: 45 db
- Hagyatéki ügyek száma: 3 db
- Hagyatéki leltárok száma: 3 db
- Kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 1 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 38 db

Vagyoneltár felvétele:

A gyermek illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyonát a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. Ezek a leltárok elsődlegesen helyszíni leltárfelvételt igényelnek:

- gondnokság alá helyezés ügyben ingóeltár felvételének száma: 1 db
- kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 2 db

Összegzés

A hivatal működéséről szóló beszámolóban igyekeztem - a teljesség igénye nélkül - átfogó képet nyújtani a hivatal feladatairól, belső szervezeti egységeinek munkájáról. Megállapítható, hogy a hivatal jelenlegi szervezeti struktúrájával, személyi állományával megfelelő módon látja el Szikszó, Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések Képviselő-testületeinek és bizottságainak működésével kapcsolatos feladatokat, biztosítja és szervezi a Képviselő-testületek döntéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését.

Jó színvonalon látja el a feladatkörébe tartozó (alapvetően a polgármester vagy a jegyző hatáskörét képező) államigazgatási hatósági ügyek intézését.

A Közös Hivatalban zajló ügyintézés során érvényesülnek a jogszabályszerű és határidőben történő ügyintézés követelményei, megfelelő humánummal, empátiával és szakmai felelősségtudattal párosulva.

Összességében úgy ítélem meg, hogy a Közös Hivatal az elmúlt évben is törvényesen és szakszerűen látta el a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket. Ezúton is szeretném megköszönni valamennyi munkatársamnak a munkáját, szorgalmát és

kitartását. A magam és kollégáim nevében köszönöm a képviselő-testületek és bizottságok együttműködését, ami nagyban hozzájárult a felmerülő közös célok, problémák és az adott feladatok megoldásához. Köszönöm, hogy biztosították számunkra a nyugodt, szakszerű hivatali munka feltételeit, külön kiemelve a köztisztviselői illetményalap rendezését.

Szikszo, 2022. december 08.

Battáné dr. Tóth Zita sk.
jegyző

Határozati javaslat**Szám:****Tárgy: A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi beszámolójának elfogadása**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi munkájáról szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

Törvényességi szempontból látta: jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Szám: SZB/702-2/2022.

Tárgy: A 2023. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 119. §-a rendelkezik – többek között – a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól, megjelölve az általa elérni kívánt fontosabb célokat is. Az Mőtv. 119. § (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait külső szakértőként a "GY & GY" Perfekt Audit Kft. látja el.

Az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervét a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott szakértő cég belső ellenőrzési vezetőjének kockázatelemzése, a rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitás és a jegyző véleményének figyelembevétel készítette el.

Az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve alapján az alábbi folyamatok kerülnek ellenőrzésre:

- Szentistvánbaksa Községi Önkormányzat pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy amennyiben az előterjesztés tartalmával egyetért, az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2022. december 8.

Vizi Károlyné sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022.(XI.) számú Határozata**

A 2023. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervéről szóló javaslatot megtárgyalta, és azt az előterjesztés, valamint a belső ellenőrzési tervre vonatkozó javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzések végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: jegyző

Határidő: 2023. december 31.

Iktatószám: 2023/XI/10./ET

2023. évi belső ellenőrzési terv

Készítette;

Szentistvánbaksa, 2022. november 24.

Jóváhagyta:

Szentistvánbaksa, 2022. november 24.

Győrffy Dezső
belső ellenőrzési vezető

Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna
Polgármester

Battáné dr. Tóth Zita
Jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok
2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása
3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése
4. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
5. Tervezett ellenőrzések

Mellékletek:

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. sz. melléklet | Létszám és erőforrás |
| 2. sz. melléklet | Ellenőrzések |
| 3. sz. melléklet | Tevékenységek |

1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

A 2023. évi éves belső ellenőrzési terv elkészítése során a következő dokumentumokat használtuk fel:

- stratégiai ellenőrzési terv,
- 2022. november 24. dátumú kockázat-felmérési dokumentum
- 2022. november 24. dátumú összesített kockázatelemzési tábla

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Az éves belső ellenőrzési terv készítését megalapozó kockázatokat a hivatal vezetőivel folytatott megbeszélésen gyűjtöttük össze, melynek során a gazdasági terület vezetői a korábbi időszak tapasztalatai alapján maguk értékelték a kockázatos tevékenységeiket, területeiket. Az interjú részeként a kockázatok értékelése is megtörtént.

A belső ellenőrzés figyelmének középpontjába állított folyamatok az Önkormányzat működése során elérendő célok szerint kerültek meghatározásra, a kockázatelemzés feltárta azokat az elemeket, amelyek komolyabb kockázati tényezőket hordoznak magukban.

A belső erőforrások optimális felhasználását nagyban befolyásolják a megfelelő kontrollok kialakításai, valamint a működéssel kapcsolatos belső szabályzatok naprakészsége és jogszabályoknak való megfelelése. A belső erőforrások felkutatásához kapcsolódó feladat egyik eleme az egyes tevékenységek fejlesztése, az esetleges hiányosságok feltárása és megszüntetése. Fontos továbbá a feladatellátás szempontjából meghatározó jelentőséggel bíró előmunkával való hatékony és eredményes munka feltételeinek megteremtése.

A gazdálkodás során minden gazdasági eseményről bizonylatot kell készíteni. A gazdasági események folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell. A gazdasági események bizonylatolását, a költségvetési szerv bizonylati rendjét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően kell kialakítani és dokumentálni. A bizonylatolás során keletkezhetnek hibák, hiányosságok, melyeknek feltárása szükséges. A házipénztár kezelése során a kifizetések és a bevételezések során keletkezhetnek hibák.

A vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének nem megfelelő működése a közpénzek szabálytalan felhasználást eredményezheti.

A gazdálkodóknál a kapacitás felmérés és a rendelkezésre álló erőforrások meghatározása fontos a hatékony, eredményes és gazdaságos feladatellátáshoz.

A kockázatok elemzése, a vezetés javaslatai és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével az Önkormányzatnál 1 gazdálkodó közül 1 gazdálkodónál kerül sor belső ellenőrzésre. A tervezett ellenőrzéseket a 2. táblázat tartalmazza.

A kockázatok értékelésének módszerét előre rögzített kockázatelemzési módszertan szerint végeztük. Az interjú résztvevői 2 paraméter mentén értékelték a kockázatokat:

- a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és
- a bekövetkeztekor felmerülő, az intézmény céljait, tevékenységét befolyásoló várható hatások alapján.

Mindkét értékelési szempont esetén 3-as skálát alkalmaztunk.

Az értékelés során a kockázatok bekövetkezési valószínűségének számszerűsítése az alábbi értékek hozzárendelésével történt:

Szinte valószínűtlen, hogy bekövetkezik (1)

Kicsi a valószínűsége, hogy bekövetkezik (2)

Nagyon valószínű, hogy bekövetkezik (3)

A kockázatok bekövetkeztekor várható hatás számszerűsítése az alábbi értékek hozzárendelésével történt:

Alig fejt ki hatást a szervezetre a bekövetkező kockázat (1)

Kisebb hatást kifejt a szervezetre (2)

A bekövetkező kockázat várható hatása nagy (3)

A nevesített és értékelt kockázatokat a belső ellenőrzés elemezte, majd megfogalmazta a kockázatokhoz rendelhető ellenőrzések tárgyát, célját, ütemezését, kapacitásigényét.

A költségvetési szervek vezetőivel folytatott egyeztetés során meghatároztuk a következő évre tervezett ellenőrzések lefolytatásához szükséges rendelkezésre álló ellenőri kapacitást is.

Az ellenőrzési programok tartalmának meghatározása és ütemezése során tekintettel voltak az év közben soron kívül jelentkező feladatokra. Főállású belső ellenőrt a költségvetési szerv nem alkalmaz, így a jövőben is külső szakértő bevonásával látják el a feladatot.

A kockázatkezelési, értékelési, elemzési folyamat eredményeképpen az éves belső ellenőrzési tervben az alábbi kockázatok belső ellenőrzéssel való kezelése történik meg:

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek.

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az éves belső ellenőrzési terv készítését megalapozó kockázatelemzés eredményeképpen a 2023. évi ellenőrzések lefolytatásához szükséges belső ellenőri kapacitás 3 ellenőri nap.

A szükséges ellenőri kapacitás mértékét az ellenőrzés az alábbi módon számolta ki.

A kockázatok alapján megfogalmazott ellenőrzésekhez, továbbá 10% mértékű soron kívüli ellenőrzéshez az ellenőri kapacitást az 1. táblázat mutatja be.

4. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése

A tanácsadói tevékenység elvégzésére tervezett ellenőri kapacitásának mértéke: 0 ellenőri nap.

A soron kívüli ellenőrzésekre elkülönített ellenőrzési kapacitásának mértéke: 2 ellenőri nap.

A képzésekre tervezett ellenőri kapacitás mértéke: 6 ellenőri nap.

Az egyéb tevékenységek elvégzésére tervezett ellenőri kapacitás mértéke: 5 ellenőri nap.

5. Tervezett ellenőrzések

Az Önkormányzat 2023. évre tervezett ellenőrzéseit a 2. táblázat foglalja össze.

Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

1. táblázat

Megnevezés	Erőforrás igény (ellenőri nap)	Erőforrás igény (%)
Tervezett ellenőrzésekre	3	19%
Soron kívüli ellenőrzésekre	2	10%
Tanácsadásra	0	0%
Képzésre	6	39%
Egyéb tevékenységekre	5	32%
Összesen:	16	100%

Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal

3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

Iktatószám: 2023/XI/10./KF

**Kockázatfelmérési interjú
összefoglaló**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési tervéhez

Készült: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében

Szentistvánbaksa, 2022. november 24.

Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna
Polgármester

Battáné dr. Tóth Zita
Jegyző

Győrfi Dezső
belső ellenőrzési vezető

KOCKÁZATFELMÉRÉSI INTERJÚ

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési terv készítését megalapozó kockázatok azonosítása érdekében tartott megbeszélés során az Önkormányzat és a Hivatal vezetője, a belső ellenőrzési vezetővel, a korábbi időszak tapasztalatai alapján értékelték a kockázatos tevékenységeiket, területeiket.

A megbeszélésen részt vettek:

- Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna Polgármester
- Battáné dr. Tóth Zita Jegyző
- Györffi Dezső belső ellenőrzési vezető

A megbeszélés résztvevői a következő gazdálkodó(k) esetében értékelték a kockázatos tevékenységeket és területeket:

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata

A kockázatos tevékenységek és területek áttekintése eredményeképpen az Önkormányzat 2023. évi éves belső ellenőrzési tevékenységének fókuszában az alábbi kockázatok kezelése kell, hogy álljon:

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek.

Előfordulhat, hogy az Önkormányzatnál a beruházások és beszerzések eljárásrendje nem felel meg a jogszabályi előírásoknak és belső szabályozásoknak.

A kockázatok elemzése és a rendelkezésre álló erőforrások számbavétele után a résztvevők arra a következtetésre jutottak, hogy a kockázatelemzés során alacsony kockázati értékkel jellemzett kockázatokat a belső ellenőrzésnek nem kell vizsgálataival lefednie.

KOCKÁZATELEMZÉSI TÁBLA

2023

Kockázat	Bekövetkezés valószínűsége	Várható hatás	Összérték
A pénzkészlettel kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek.	magas 3	magas 3	magas 9
Előfordulhat, hogy az Önkormányzatnál a beruházások és beszerzések eljárásrendje nem felel meg a jogszabályi előírásoknak és belső szabályozásoknak.	alacsony 1	alacsony 1	alacsony 1

Összes lehetséges kockázati pont 9 pont

Alacsony kockázat 1-3 pont

Közepes kockázat 4-6 pont

Magas kockázat 7-9 pont

Szentistvánbaksa, 2022. november 24.

Györfői Dezső

belső ellenőrzési vezető

ELŐTERJESZTÉS

Szám:SZB/702-3/2022.

Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023-2026 közötti évekre szóló stratégiai ellenőrzési terve.

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés a Képviselő-testület számára tesz javaslatot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 22. § (1) b) bekezdésében előírt éves belső ellenőrzési terv elfogadására.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait külső szakértőként a "GY & GY" Perfekt Audit Kft. látja el.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023-2026 közötti évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervét a belső ellenőrzési vezető, az Önkormányzat hosszú távú céljainak és a jegyző véleményének figyelembevétel készítette el. Az Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervének javaslatát az előterjesztés melléklete tartalmazza

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy amennyiben az előterjesztés tartalmával egyetért, az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2022. december 8.

Vizi Károlyné sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022.(XII.) számú Határozata**

**Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023-2026 közötti évekre szóló stratégiai
ellenőrzési terve.**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2023-2026 közötti évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervéről szóló javaslatot megtárgyalta, és azt a stratégiai ellenőrzési tervre vonatkozó javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzések végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: jegyző

Határidő: 2023. december 31.

Iktatószám: 2022/XI/10./ST

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata
2023-2026 közötti
évekre szóló

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

Készítette:

Szentistvánbaksa, 2022.11.24

Jóváhagyta:

Szentistvánbaksa, 2022.11.24

Györfi Dezső
belső ellenőrzési vezető

Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna
Polgármester

Battáné dr. Tóth Zita
Jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

III. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

IV. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

V. A CÉLKITŰZÉSEK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK
FELMÉRÉSE

VI. AZ ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS GYAKORISÁGOK

BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdésére alapozva, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről rendelkező 370/2011.(XII.31.) sz. Kormányrendelet alapján Szentistvánbaksa Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve kerül meghatározásra.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása.

A stratégia terv kiterjed az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (továbbiakban: Szervezet).

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez. A belső ellenőrzés szereppen érvényt annak a követelménynek, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az Önkormányzat működésének eredményességét. Ennek érdekében az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal és információkkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés tevékenységét az alábbi szabályozások figyelembevételével végzi:

Jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Bkr.),
- az önkormányzat helyi rendeletei,
- egyéb, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet érintő jogszabályok.

Szabályzatok:

- az ellenőrzött szervezetek SZMSZ-e
- belső szabályzatok,
- belső ellenőrzési kézikönyv.

Szakmai előírások:

- nemzetközi belső ellenőrzési standardok,
- Belső Ellenőrzési Charta,
- Etikai Kódex.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI

A belső ellenőrzés fő célkitűzése a vezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a döntéshozók által megfogalmazott fő feladatainak megvalósításában.

A Szervezet szakmai munkájának segítése, a törvényességi követelmények érvényesülésének támogatása.

A Bkr. szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései – a Szervezet célkitűzéseivel összhangban – a következők:

1. A Szervezet feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
2. Bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
3. Segítse a Szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
4. A Szervezet bevételei között megjelenő állami támogatások igénylések és elszámolások ellenőrzéséről folyamatosan gondoskodni kell.
5. A Szervezet működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Szervezet részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
6. A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell.
7. Vagyongkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
8. Európai uniós és hazai pályázati források felhasználásának szabályszerűségi vizsgálata.
9. Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűségének értékelése.
10. A Szervezetek költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése.
12. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
11. Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
13. A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
14. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
15. Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
16. A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
17. Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési munkaterv kidolgozása, melynek során érvényesítse a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakat.

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. Az Áht. 69.§-a szerint a belső kontrollrendszer a Szervezet által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a Szervezet megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól;
- feladatellátása során igazodni kell a szabályosság és a szabályozottság fenntartása érdekében a változó jogszabályi előírásokhoz, azokat be kell építeni az ellenőrzési rendszerbe.

A Szervezet vezetője felelős a kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák. A Szervezet vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

A belső kontrollrendszer működtetése keretében a Szervezet vezetőjének feladata: (Bkr. 6.§ - 10.§ alapján)

- olyan szabályzatok kiadása, folyamatok kialakítása és működtetése, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- megszerezni a költségvetési szerv folyamatait, kijelölni a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt,
- a Szervezet ellenőrzési nyomvonalának elkészítése és aktualizálása,
- az integritást sértő események kezelése valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályozása

A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a monitoring (nyomon követési rendszer). A belső ellenőrzés a monitoring tevékenységek közé tartozik.

1. Kontrollkörnyezet

Vizsgálni kell a költségvetési szerv vezetője által kialakított kontrollkörnyezetet. Ennek során értékelni szükséges a szervezeti struktúrát, a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a meghatározott etikai viszonyokat, humánerőforrás-kezelést. A Szervezet szabályzatainak gyakorlati érvényesülését meg kell vizsgálni. Fel kell tárni az alkalmazások gyenge pontjait, javaslatokkal segítséget kell nyújtani a vezetésnek és a belső szervezeti egységek vezetőinek. Intézményi ellenőrzések során értékelni kell a helyi rendszer szabályozottságát és működését. Az ellenőrzési nyomvonal által meghatározott elemek gyakorlati megvalósulását a szervezeti egységek ellenőrzése során kell értékelni.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés meghatározott, feladatai, célrendszere (Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat), a főbb folyamatok szabályozottak. A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek. A feladat és felelősségi körök szabályozottak azok folyamatos felülvizsgálata szükséges.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A belső kontroll rendszer részeként értékelni kell a kockázatkezelési rendszert. Vizsgálni szükséges, hogy a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapították-e, illetve meghatározták –e az egyes kockázatokkal kapcsolatos szükséges intézkedéseket. A szervezeti egységek tárgyevi kockázatelemzésének értékelése adjon útmutatást a következő évi ellenőrzési feladat kiválasztására. E témakörben hatályos belső szabályzat és a konkrét kockázatelemzés együttesen szolgálja az adott szakterület kockázatkezelésének értékelését. Ezen terület fejlesztésre szorul a Szervezetnél.

3. Kontrolltevékenységek

Kontrollkörnyezet és kontrolltevékenység szabályozása segíti a belső ellenőrzést, a szervezet működésének konkrét ellenőrzés alá vont folyamatainak megismerésében, a tárgyevi megállapítások megtételében. Ennek keretében vizsgálni kell, hogy a költségvetési szerv vezetője olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, melyek biztosítják a hatékony kontrollok működését.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az információs csatornák jelentős része kiépítésre került, a Szervezet törekedett mind a vertikális mind a horizontális áramlás elősegítésére. Az érintettek részére az információk eljuttatását a vezetői értekezletek időszakos vagy folyamatos megtartását biztosította. Ügyviteli, iktatási, tárolási és hozzáférési kontrollok biztosítottak, figyelembe véve a minősített információk kezelésére vonatkozó előírásokat is. Az iratkezelést információs technológia háttértámogatás segíti.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A folyamatos adatgyűjtés, értékelés és visszacsatolás rendszerének kialakítását jelentős részben megoldotta, de néhány területen még további fejlesztést tesz szükségessé. A célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely magában foglalja az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést kialakította a Szervezet, illetve folyamatosan fejleszti.

A belső ellenőrzés a Bkr. 8. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrolltevékenység jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. Hangsúlyt helyez a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira. A belső ellenőrzés minden ellenőrzött szervezetnél vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

III. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az Szervezet vezetője felel a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban a Szervezet valamennyi folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet.

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul.

A belső ellenőröknek a tapasztalataik és szakmai megítélésük alapján értékelniük kell az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását. A belső ellenőrzési vezetőnek ellenőriznie és értékelnie kell az eredményeket, és ebbe javasolt bevonnia a szervezeti egységek vezetőit, akik a vonatkozó rendszerekért / folyamatokért felelnek. E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

1. A kockázati tényezők azonosítása

A Szervezetet meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve működésükkel meghatározott célokat szolgálnak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk az ellenőrzött szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből, és kiszámíthatatlan változásaiból fakad.

Ezek a bizonytalan tényezők a kockázatok. Az alapvető kockázat a Szervezet gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összessége jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a Szervezet által kitűzött célok elérésére.

A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat a szervezet működésére, és ezen keresztül a célkitűzéseikre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy legrosszabb esetben meg is akadályozhatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért mindenképpen szükséges, hogy a Szervezet belső ellenőrzési rendszere foglalkozzon ezzel a problémával.

A kockázati tényezők:

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása a szervezet fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet külső eredetű kockázat, vagy a szervezet saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a Szervezetek vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül.

Belső kontrollok értékelése: a szervezetek a belső kontrollokat megfelelően és eredményesen működtetik vagy a belső kontrollok hiánya a jellemző.

Változás / átszervezés: kormányzati vagy önkormányzati döntés alapján elrendelt belső szervezeti átalakulás, átalakítás, vezető váltás történt vagy várható.

Rendszer komplexitása: adott szervezet működése mennyire összetett.

Kölcsönhatás más rendszerekkel: milyen befolyása van a szervezetnek más rendszerekre illetve a szervezet közvetlen kapcsolatban áll más rendszerekkel.

Bevétel/költség szint: költségvetési támogatás változása, adóváltozások, infláció, árfolyamváltozás, külső szolgáltatóknál bekövetkező változások, negatív hatással lehetnek a tevékenységre.

Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás: partnerek milyen mértékben befolyásolhatják a szervezetet.

Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő: még nem vizsgált terület vagy több éve nem vizsgált terület.

Vezetőség aggályai: a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.

Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége: a gazdálkodás során a jogszabályokban helyi szabályzatokban előírtak megsértése be nem tartása.

Szabályozottság és szabályosság: belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhangjának hiánya veszélyezteti a szabályszerű működést.

Munkatársak tapasztalata és képzettsége: a hatékony működést korlátozza vagy teljesen elhanyagolhatja a szükséges számú, megfelelő képzésű személyi állomány hiánya.

Erőforrások rendelkezésre állása: tevékenység ellátásához szükséges gépek, műszerek, eszközök, berendezések, anyagok, azaz a megfelelő mennyiségű és minőségű anyagi erőforrás hiánya.

A kötelezően ellátandó feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevétel növelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása. A Szervezet tevékenysége jelentős mértékben kötelezően ellátandó feladatokra korlátozódik, ezért bevételeiket a változó piaci árviszonyok kevésbé befolyásolják. Beszerzéseknél azonban érződik a versenyhelyzet árára gyakorolt hatása, amit a Szervezet belső szabályzataival és a közbeszerzési törvény alkalmazásával bizonyos mértékig ki lehet védeni. Élni lehet a kínálati piac lehetőségeivel, árajánlatok bekérése és a közbeszerzési eljárás lefolytatása révén.

A vizsgálandó területeken a felhasznált pénzeszközök nagysága alapján a kockázatok mértékének egyedi minősítése az éves ellenőrzési tervben és az ellenőrzési programban kerül meghatározásra.

A költségvetési pénzeszközök felhasználásában résztvevő szervezet nagysága, mint kockázati tényező értékelhető. Minél nagyobb, tagoltabb a szervezet, minél hierarchikusabb az irányítási rendszer, az ellenőrzésnek annál intenzívebben kell a működésére figyelmet fordítania.

A Szervezetnél a legfőbb külső kockázati tényező a jogszabályi stabilitás problémája, míg belső kockázat a szakmai ismeretek korlátozottságában, a gyakorlottságban nyilvánul meg. A Szervezet belső szervezeti egységeinél a vizsgálendő területek kiválasztása előzetes egyeztetés alapján történik. Ennek során figyelembevételre kerül az adott területre vonatkozó ismeret, tapasztalat, a szakterületet érintő korábbi vizsgálat eredménye. A javasolt területek, témák egyeztetése történik a vezetőkkel.

A Szervezet által külső szervek, magánszemélyek részére juttatott költségvetési támogatások felhasználásának elszámoltatása során a legfőbb kockázati tényező a nyilvántartásokba, dokumentumokba való korlátozott betekintés lehetősége, a támogatott feladatainak, szakmai munkájának felszínes ismerete. A pénzügyi ellenőrzést az Áht. és annak végrehajtási rendeletében, valamint a belső szabályzatokban meghatározottak figyelembe vételével kell elvégezni. Érvényesíteni kell a cél szerinti és szabályszerű felhasználás követelményeit.

2. Kockázatelemzés

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázattértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.)

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektivebb értékmérés áll rendelkezésre. A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye. A kockázatelemzés eredményeit olyan módon célszerű rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését.

A kockázatok értékelése után a legjelentősebb kockázatok tisztán láthatóvá válnak. Minél kevésbé elfogadható egy kockázati tényező bekövetkezése, annál nagyobb hangsúlyt kell fektetni a válaszlépések megtételére. A legmagasabb prioritású kockázati tényezőket szükségszerű folyamatosan figyelni, ellenőrizni, és a szervezetek vezetésének magasabb szintjein indokolt foglalkozni velük.

Az eredendő kockázat, azaz a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező közepes mértékűnek értékelhető. Az eredendő kockázat közepes minősítése miatt közepes kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága, mivel valamennyi szükséges szabályzat, eljárásrend kialakításra került. Ezek felülvizsgálatáról folyamatosan gondoskodni kell.

A Szervezetnél folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem, mivel a belső ellenőrzés kiépített, szabályozott. A vizsgálendő területek és témák tervezése kockázatelemzésen alapul.

Részen megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. Az Szervezetekre vonatkozó belső pénzügyi szabályzatok részben elkészültek, ezek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell. A számviteli elszámolásoknál a programok nem megfelelő ismerete jelent kockázatot. A munkavállalók tudását folyamatos képzésekkel kell fejleszteni.

IV. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

A jelenleg kialakított ellenőrzési szervezeti felállás úgy biztosítja a feladatköri függetlenség és az összeférhetetlenség követelményét, hogy a Szervezet külső szolgáltatót bízott meg a belső ellenőrzési feladatok elvégzésével. A külső szakértő gondoskodik arról, hogy az általa alkalmazott belső ellenőrök a megfelelő hosszabb távú szakmai képzésekben részt vegyenek.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

A Szervezet belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell, a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő, magas színvonalú értékelő és vezetői tevékenységet segítő javaslatait is fenn kell tartani. A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek meg kell felelni.

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel. Hatékonyan és eredményesen működik, a Szervezet számára értéket ad és javítja a hozzá tartozó szervezetek feladat ellátását.

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelése. Törekedni kell az ellenőrzések minél teljesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására.

A kötelező továbbképzésekről eredményes vizsgával kell számot adni. A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott magas szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben az elvárás az ismeretek naprakészsége, a folyamatos továbbképzés.

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók, folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, újabb ellenőrzési módszerek és gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények év közben rendszeres időközönként, ill. évenként történő közreadása, bemutatása, az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása.

- A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység ill. azok megbízhatósága érdekében.
- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.
- Az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

A képzéssel kapcsolatos célkitűzésekkel összhangban a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve a következő területekre összpontosul:

- Hosszú távon el kell érni, hogy az ellenőrök a jogszabályi feltételeknek való szakmai képzettségének megléte mellett, biztosított legyen a folyamatos szinten tartás és továbbképzés lehetősége.
- Ennek érdekében az önképzés, valamint a belső ellenőrök vegyenek részt szakmai tapasztalatcserén, továbbképző tanfolyamon.
- A költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről rendelkező rendeletekben foglaltak szerint vesznek részt szakmai továbbképzéseken és adnak számot szerzett ismereteikről.

A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei, formái:

A belső ellenőrzés képzési rendszere a szakmai, informatikai, uniós képzési, valamint egyéb oktatási és továbbképzési formákon és önképzésen alapul. A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel is.

A Bkr. 22. § (2) c) pontja szerint éves képzési terv alapján biztosított a belső ellenőrök szakmai ismereteinek szinten tartása, bővítése, illetve a jogszabályi változások megismerése és azok gyakorlatban történő alkalmazásának biztosítása.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel azt összhangba hozni. Ennek érdekében 2 évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni.

V. A CÉLKITŰZÉSEK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE

A Szervezet a belső ellenőrzést hosszabb távon külső szakértő útján tervezi megoldani. Ebből adódóan a feladatok ellátásához szükséges belső ellenőri kapacitást, valamint a belső ellenőrök szakmai képzettségének figyelemmel kísérését a külső szakértő a szerződése alapján biztosítja.

Az ellenőrök szakmai képzettsége és gyakorlati jártassága kielégítő, a tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeknek megfelelnek. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges engedéllyel rendelkeznek, szerepelnek az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában, a kétfévente előírt vizsgakövetelményeket teljesítették. Az ellenőrök a jogszabályban előírt felsőfokú iskolai végzettséggel, valamint a szakterületen hasznosítható további szakképesítéssel is rendelkeznek.

VI. AZ ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS GYAKORISÁGOK

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani. Kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására. Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül. A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

A 2023-2026 közötti időszakban elérendő cél, hogy valamennyi Szervezet ellenőrzésére sor kerüljön. Továbbra is törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések megtörténjenek.

A vagyongazdálkodás külső és belső kockázatainak értékelése alapján a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről kétfévente gondoskodni kell.

Szervezeti szinten a gazdálkodási tevékenységet (tervezés, beszámolás, számvitel, vertikális folyamatok alkalmazása, adóbevételek, normatív támogatások, pályázati elszámolások) kell kiemelten kezelni, adott terveket a tárgyévi ellenőrzési munkatervben megjeleníteni.

A feladatok tervezésénél és szervezésénél kapjanak prioritást az alábbiak:

Az ellenőrzési feladatokat a tevékenységet szabályozó jogszabályokban, kézikönyvben, belső szabályzatokban, a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, végrehajtani és az eredményekről beszámolni.

Hangsúlyt kell fektetni az információgyűjtésre, rendszerezésre; a hatékony és eredményt hozó módszerek és eljárások megfelelő kiválasztására, a jelentések leíró, magyarázó, elemző megfogalmazására.

Tanácsadási tevékenység ellátásával – amennyiben azt a szervezet vezetése, illetve az ellenőrzési körbe tartozó szervezetek vezetői igényelik – ismeretek, tapasztalatok átadásával segíti a vezetői működést.

Az intézményrendszer átalakítása esetén a hatékonyság, gazdaságosság, működés szabályszerűség területén témavizsgálatok adjanak visszajelzéseket az elért eredményekről.

Az ellenőri erőforrások 10%-ának tartalékolása a soron kívüli elrendelt feladatok hatékony és operatív teljesítése érdekében.

Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani. A megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük.

Az ellenőrzött szervezet vezetőivel, gazdasági vezetőivel és munkatársaival a megfelelő és szükséges mértékű kapcsolattartás, tapasztalatcsere, a követelmények megismertetése a belső ellenőrzési munka színvonalának növelése érdekében, továbbá az ellenőrzési tervek és éves beszámolók koordinálása végett.