

PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

A beszámoló előkészítésében közreműködött:

Nagy Tünde belső ellenőrzési vezető Icont 2002 Kft.

Jegyzői kabinetvezető

A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges!

BESZÁMOLÓ

a belső ellenőrzés 2018. évi tapasztalatairól

(Készült: a Képviselő-testület 2019. május 28-i ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Vezetői összefoglaló:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően. A jogszabályban előírt kötelezettségeknek megfelelően Pilisszentlászló Község Önkormányzat belső ellenőrzését végző Icont 2002 Kft. belső ellenőrzési vezetője elkészítette a 2018. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést, melynek melléklet szerinti elfogadását javaslom.

Pénzügyi kihatás: A döntés nincs hatással az Önkormányzat költségvetésére.

Részletes kifejtés:

Pilisszentlászló Község Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2015. január 1-től az Icont 2002 Kft. látja el.

A Bkr. 49. § (1)-(3) bekezdése szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése rögzíti, hogy a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. A Képviselő-testület a 2018. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a 80/2017. (XI.21.) Kt. sz. határozatával fogadta el. A 2018. évi belső ellenőrzés tapasztalatairól készített összefoglaló jelentést a melléklet szerinti tartalommal terjesztem a Képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőrzés 2018. évi tapasztalatairól szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Végrehajtásért közvetlenül felelős: Jegyzői kabinetvezető

Szentendre, 2019. május 15.



Tóth Attila
polgármester

A beszámoló és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.
Szentendre, 2019. május 15.



dr. Gerendás Gábor
jegyző

Előkészítette:

Nagy Tünde s.k.
belső ellenőrzési vezető



Fischerné dr. Budai Mónika
jegyzői kabinetvezető



Dr. Gerendás Gábor Jegyző úr részére

PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2009 Pilisszentlászló Szabadság tér 1.

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés

Éves ellenőrzési jelentés 2018.

A belső ellenőrzés a 2018. évben hatályos alábbi jogszabályi előírásokat alapul véve, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 61. § és 70. §-a, valamint költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. § bekezdései szerinti tartalommal, valamint a hatályos belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak figyelembevételével elkészítette a 2018. évben lefolytatott ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentését.

Tartalomjegyzék

1.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3
1.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	3
1.1.1.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3
1.1.2.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	3
1.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása... 3	
1.2.1.	A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága	4
1.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	4
1.2.3.	Összeférhetetlenségi esetek	5
1.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	5
1.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	5
1.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása	5
1.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	5
1.2.8.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
2.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	6
2.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	6
2.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	7
2.2.1.	A kontrollkörnyezet értékelése.....	7
2.2.2.	Kockázatkezelés	7
2.2.3.	Kontrolltevékenységek.....	8
2.2.4.	Információ és kommunikáció.....	8
2.2.5.	Nyomon követési rendszer (Monitoring)	8
3.	Az intézkedési tervek megvalósítása.....	8
	Mellékletek.....	9

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzést Pilisszentlászló Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) külső erőforrás bevonásával valósította meg 2018. évben. A belső ellenőrzés a feladatát jogszabályok, az NGM útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felhasználásával végezte el.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az Önkormányzat szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (a továbbiakban Bkr.) 49. § (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés összeállításáért, amely a Bkr. 48. §-ban foglaltak figyelembe vételével készült.

1.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az Önkormányzatnál a 2018. évi éves ellenőrzési terv alapján az alábbi utóellenőrzést kellett elvégezni, amely a terv szerint teljesült:

	Tárgy	Cél	Módszer
Pilisszentlászló Község Önkormányzata	Utóellenőrzés - beszámoló készítése	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat az elkészített intézkedési tervben foglaltakat végrehajtotta-e.	Dokumentumok ellenőrzése

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programmal. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a ellenőrzött szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett intézkedés nem volt indokolt.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzés kereteit vállalkozási szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges ellenőrzést lehetővé tette a célok elérésére, tehát hogy a megállapítások megalapozottak legyenek. Az ellenőrzés során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat a jelentések.

Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony az ellenőrzés folyamán történő konzultálás, amikor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit.

Az Önkormányzat által megbízott személy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezett, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt. Feladatait a jogszabály erejénél fogva Belső ellenőrzési vezetőként látta el.

A megbízási szerződés szerint 2018. évben a belső ellenőr 26 revizori napot volt köteles teljesíteni, amely magába foglalta a felkészülésre, helyszíni ellenőrzésre, jelentésírássra, beszámolásra, továbbképzésre fordított időt. A fenti számú revizori napot teljesítette és a terv szerinti feladatokat elvégezte.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak voltak.

Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival érdemi megbeszélés tárgyát képezték.

1.2.1. A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága

A kapacitás szükségességét a 2018. évben érvényes Megbízási szerződésben foglaltak meghatározták.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a terv a rendelkezésre álló anyagi erőforrás figyelembe vételével készült.

A megbízott külső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel, és szerepel a regisztrált államháztartási belső ellenőrök között.

A belső ellenőr kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, képzettsége, gyakorlati tapasztalata teljes mértékben megfelelő volt.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

A külső ellenőr megbízása miatt a szervezeti és funkcionális függetlenség természetesen teljesül.

A belső ellenőr a tevékenységét a Jegyzővel együttműködve végezte, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

1.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a jogszabály szerinti összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőrzött szerv az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a szükséges információkat, dokumentumokat, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzéseket az Önkormányzat Intézményénél az érintett dolgozók segítették. Az ellenőrzéseket akadályozó tényező nem volt.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervek vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak (on-line jogtár elérés, internet hozzáférés, számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök).

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzések szükséges adatairól a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezette.

A belső ellenőrzési feladat ellátása során a belső ellenőrzést végző szakemberek minden esetben megbízólevéllel és ellenőrzési programmal ellátottan végezték feladatukat. A jelentések összegzéseket, megállapításokat, javaslatokat tartalmaztak.

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartása az iCont 2002 Kft irodájában, elzártan történik, biztosítva így a személyiségi és adatvédelmi elvárásokat. Mind a megbízólevél, mind a kapcsolódó dokumentumok az iCont 2002 Kft iktatási rendszerében elektronikusan iktatásra kerültek.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Önkormányzat jogszabály által előírt ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az Önkormányzat, illetve az Óvoda tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a Jegyzővel való egyeztetés biztosítja a tervben, a Jegyzőnek történő beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal segíti az Óvoda tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az ellenőrzésekre való felkészülési tevékenység erősíthető az ellenőrzött szervezettel, szervezeti egységgel, tevékenységgel kapcsolatos információk szélesebb körű gyűjtése, kockázatok feltárása, korábbi, vagy külső ellenőrzések tapasztalatainak megismerése terén.

1.2.8. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőrzés 2018. évben a belső ellenőrzési kézikönyv alapján az alábbi „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat tette a 2016. évi normatíva igénylés gyermek létszám meghatározásának ellenőrzéséhez, amelyek azonnali intézkedést igényeltek a vezetés részéről.

	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1.	A kötelezettségek és követelések könyvelése nem teljesítés szemléletű volt	Ellentétes a vonatkozó szabályokkal	Teljesítés szemlélet alkalmazása

A belső ellenőrzés az egyéb megállapításait az alábbi táblázatokban mutatja be ellenőrzésenként.

Átlagos jelentőségű megállapítások

	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1.	A halasztott bevételek passzív időbeli elhatárolás bemutatása nem volt pontos	Nem pontos a beszámoló	A tétel pontosítása, egyeztetése a beszámolóknak (kontroll)
2.	A bekerülési érték megállapításának hibái	Nem pontos a beszámoló	A bekerülési érték megállapításának felülvizsgálata. A gyakorlat és a szabályozás összhangjának megteremtése
3.	A vagyonkimutatás értéke nem egyezett a beszámoló, a főkönyv és analitika értékével	Nem pontos a beszámoló	A tétel pontosítása, egyeztetése a beszámolóknak (kontroll)

A belső ellenőrzés olyan tényre mutatott rá, amely megakadályozta, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, olyan helyzetet nem tárt fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőr eleget tett azon kötelezettségének, mely szerint az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni kell minden olyan lényeges tényt, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja az ellenőrzött tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

3.1. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a Jegyző feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

Az elvégzett belső ellenőrzésnek célja volt elemezni, ellenőrizni és értékelni, különösen a gazdálkodáshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, az ellenőrzött folyamatokkal kapcsolatosan megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

3.1.1. A kontrollkörnyezet értékelése

Az Óvoda szervezetének céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Az Óvoda tevékenységet részletesen leíró szabályzatok többsége évente a jogszabályi változások miatt aktualizálásra szorul, ez szinte rendszeresen végzendő feladatot jelent, amelyek a 2018. évi ellenőrzés időszakában is folyamatban voltak.

Az Önkormányzat a jogszabályokban kötelezően előírt szabályzatok többségével rendelkezett, a hiányzók pótlása folyamatban van.

A feladat és felelősségi köröket a Hivatal Szervezeti és működési szabályzata, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozták.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározták és dokumentálják.

A feladatellátáshoz szükséges humán-erőforrás jogszabályi-finanszírozási keretek között meghatározott, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben érvényesülnek az etikai értékek, de az Etikai kódex elkészítése és jóváhagyása az ellenőrzés lezárásáig nem történt meg.

3.1.2. Kockázatkezelés

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozták meg, illetve mérték fel.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még nem működik.

Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétéén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztották alá.

A feladatellátás változásával szűkülő bevételi források költségvetési kockázatát a szerződés állomány teljes körű felülvizsgálatával, annak eredményeképpen szerződések megszüntetésével, illetve módosításával mérsékelte a Jegyző.

A kockázati veszélyhelyzetek minimalizálása, a dolgozói felelősség pontos meghatározása, a belső szabályzatok karbantartása útján történt.

Csalást, korrupciót a szabályozott folyamatok kizárták.

3.1.3. Kontrolltevékenységek

Az Óvodában a dolgozók munkaköri leírásába beépítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési feladatokat, valamint a helyettesítés rendjét. A feladatköröket, hatásköröket, jogokat, kötelezettségeket a belső szabályozásban egyértelműen meghatározták. Az ügyiratok kezelésében szabályozott a kiadmányozás, szignálás rendje, a nyilvántartás számítógépes iktatási rendszer keretében naprakész. A pénzügyi és gazdálkodási folyamatokban szabályosan és teljes körűen működnek a kontrolltevékenységek az ellenjegyzési, az érvényesítési, engedélyezési és jóváhagyási eljárások körében.

3.1.4. Információ és kommunikáció

A Óvoda vezetője által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

3.1.5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt.

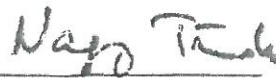
A kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően bűncselekmény, szabálysértés, kártérítés, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

4. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzési jelentés a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hiányosságok egy részének pótlása 2018. évre áthúzódott.

Budapest, 2019. február 28.


Nagy Tünde
Belső ellenőrzési vezető
Regisztrációs szám: 5113633

Mellékletek

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTILÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Belső ellenőrzési jogviszonyban ¹		Saját erőforrás ² összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás ⁴ összesen		Bruttó Erőforrás ⁵ összesen		Mégállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén		Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁶							
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
																					betöltött tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷
HeLYi önkormányzat (I.+II.)																						
I. Önkormányzati hivatal összesen																						
II. Irányított szervek összesen																						
1.	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.					2,00	2,00	30,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n.										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILLASZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
																			saját ellenőri
I. Helyi önkormányzat (I+II):	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	34,00	34,00	34,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	34,00	34,00	34,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	34,00	34,00	34,00
aa) Saját szervezettel	0,00	0,00	30,00				4,00	4,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezettel	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	
I. Önkormányzati hivatal összesen				
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	
1.				
2.				
3.				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				

ELŐTERJESZTÉS

a 60 literes hulladékgyűjtő edény igényléséről
(Készült: a Képviselő-testület 2019. május 28-i ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Vezetői összefoglaló:

Javasolt annak megállapítása, hogy a legkisebb szabványos, 60 literes űrtartalmú hulladékgyűjtő edényt nem csak a lakóingatlant egyedül életvitelszerűen használók igényelhetik.

Részletes kifejtés:

A Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt, mint a szilárd hulladék kezelését végző közszolgáltatói alvállalkozó az 1-2. melléklet szerinti leveleiben tájékoztatott a hulladékgazdálkodással kapcsolatos aktuális helyi ügyekről és intézkedésekről.

Az 50 literes edényről 60 literesre való áttérést a szabvány megváltozása indokolja, ezzel kapcsolatosan nincs választási lehetőség.

A 60 literes hulladékgyűjtő edény igénybevételének lehetőségével kapcsolatban a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. álláspontjához képest lehetséges egy másik álláspont is.

A Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. szerint az alább idézett jogszabály, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdés **b) pontja** alapján a 60 literes edényt csak a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó igényelheti, amennyiben annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

Az ettől eltérő lehetséges álláspont, hogy a 7. § (1a) bekezdés **a) pontja** lehetővé teszi azt, hogy a 80 literest meg nem haladó, 60 literes űrmértékű hulladékgyűjtő edényt a természetes személy ingatlanhasználók akkor is igényelhetik, ha a lakóingatlant nem egyedül és életvitelszerűen használják, illetőleg ezt nem bizonyítják a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére. Ez utóbbi álláspont ösztönöz jobban a felelős és takarékos hulladékgazdálkodásra, lehetővé teszi azt, hogy az ingatlanhasználók által termelt hulladék mennyiséghez jobban igazodjon a hulladékgyűjtő edény mérete, továbbá szükségtelenné teszi azt a vitatható bizonyítási és igazolási eljárást, amit az önkormányzatnak kellene lefolytatni a lakóingatlan egyedüli és életvitelszerűen történő használata vonatkozásában.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § szerint:

„(1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson.

(1a) A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül – az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel –

a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 literet,

b) a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 literet

nem haladja meg.

(1b) Az (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

(1c) A közszolgáltató által felajánlott mindkét gyűjtőedény űrmértéke abban az esetben haladhatja meg az (1a) bekezdés szerinti űrmértéket, ha a közszolgáltató által felajánlott gyűjtőedény egyedi azonosító jellel rendelkezik, és az adott ingatlanhoz tartozó gyűjtőedény üritésének tényét az azon elhelyezett egyedi azonosító jel alapján az üritéskor elektronikus úton rögzíti.

(2) A választási lehetőséget az ingatlanhasználó számára a közszolgáltató úgy ajánlja fel, hogy a választható gyűjtőedény űrmértéke igazodjon az érintett ingatlanon képződő hulladék mennyiségéhez, figyelembe véve

a) a településen képződő vegyes és elkülönítetten gyűjtött hulladék fajlagos mennyiségét,

b) az érintett ingatlant használó természetes személyek számát, valamint

c) a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló miniszteri rendeletben meghatározott szállítási gyakorlatot,

d) az érintett ingatlant használó természetes személy (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságát (ha van ilyen személy),,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

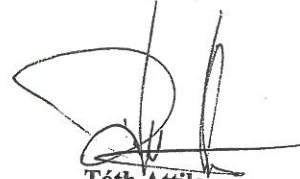
Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete álláspontja szerint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdés a) pontja alapján a 60 literes űrmértékű hulladékgyűjtő edényt a természetes személy ingatlanhasználók akkor is igényelhetik, ha a lakóingatlan nem egyedül és életvitelszerűen használják, illetőleg ezt nem bizonyítják a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére, amennyiben a gyűjtőedény űrmértéke igazodik az érintett ingatlanon képződő hulladék mennyiségéhez.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Végrehajtásért közvetlenül felelős: hulladékgazdálkodási közszolgáltató

Szentendre, 2019. május 22.




Tóth Attila
polgármester

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.
Szentendre, 2019. május 22.



dr. Gerendás Gábor
jegyző

Előkészítette:



dr. Dóka Zsolt
aljegyző

Tóth Attila
Polgármester Úr részére

Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal

Tisztelt Polgármester Úr!

Pilisszentlászló Község Önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 16/2017. (XII.14.) önkormányzati rendelete (R.) hatályba lépésével, illetve az FKF Nonprofit Zrt. közszolgáltató kijelölésével kapcsolatosan tett, illetve tervezett intézkedéseinkről az alábbiak szerint tájékoztatom.

Az FKF Nonprofit Zrt. részére történő adatátadások, illetve NHKV Zrt. felé tett pontos adatszolgáltatás érdekében ügyfél adatbázisunkat áttekintettük és felülvizsgáltuk, annak érdekében, hogy az ügyfelek a hatályos jogszabályok és a R. előírásai szerint teljesítsék kötelezettségüket. Ennek során észleltük, hogy több ügyfelünk hulladékgyűjtő edényzete, fizetendő díja nem felel meg a hatályos jogszabályoknak.

Több mint 10 éve nem felel meg a szabványnak az 50 és a 110 literes gyűjtőedény. Mind a hulladékról szóló 2012. évi CLXXV. törvény (Ht.), mind a R. szabványos edényzetben való gyűjtést ír elő. A R. legkisebb gyűjtőedényként a 60 literes edényzetet nevesíti. Emellett a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései az is előírják, hogy 60 literes edény is csak akkor választható, ha az ügyfél egyedül él, melyet az önkormányzat igazol. Ilyen igazolás jelenleg egy ügyfelünk esetén sem áll rendelkezésre.

Pilisszentlászlón 359 ügyfélszámot tartunk nyilván, 129 természetes személy ügyfelünk 50 literes, 43 természetes személy ügyfelünk 110 literes gyűjtőedény után fizeti a közszolgáltatási díjat. E probléma gazdálkodó szervezetet nem érint.

A fentiek alapján az volt a javaslatunk az FKF Nonprofit Zrt., hogy 2019. év I. negyedévében az 50 literes gyűjtőedény után fizető ügyfelek a 60 literes edényzet után fizessék meg a közszolgáltatási díjat, egyúttal felhívjuk őket az edényzet cseréjére, 2019. március 31-ig a tényleges fogyasztás bejelentésére, illetve arra, hogy igazolják, hogy egyedül élnek.

Jelezni szeretnénk, hogy az egyedül élés igazolására miatt az érintettek az önkormányzathoz fognak fordulni, így az ezzel kapcsolatosan jelentős ügyszám növekedésre lehet számítani. A gördülékeny ügyintézés érdekében kérjük szíves tájékoztatásukat arról, hogy mi módon tudják ügyfeleink az igazolást megszerezni, mert igény esetén ügyfélszolgálatos munkatársaink előre tájékoztatják őket a szükséges iratokról, kérelem mintákról.

A 110 literes edényzet kapcsán – bár ez az edényzet sem szabványos – nem tervezünk intézkedést, mert az ellátási terület többi részén is csak később kerül sor ezen gyűjtőedények és díjak rendezésére. A későbbiekben azonban ezen ügyfeleket is fel kell szólítanunk az edénycserére.

A R. lehetővé teszi a helyhiány miatt, illetve üdülősök részére zsák alkalmazását. Ez más településeken problémát okoz, azonban azonban Pilisszentlászlón helyhiány miatti és üdülős zsákos ügyfél – sem 35 liter, sem 70 liter – nincsen, a többlethulladék zsák alkalmazásának, díjazásának szabályai nem változtak. Így ezen lehetőség kapcsán nem szükséges intézkedést tenni.

A tervezett felhívást mellékelten csatolom.

Szentendre, 2019. február 18.

Tisztelettel:



Mandula Gergely
vezérigazgató
Szabadkai u. 9.
Vezérigazgatóság

Tisztelt Ügyfelünk!

Mint arról Ön is értesült, 2016. április 1-től a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjak számlázása és beszedése a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordinációs és Vagyonkezelő Zrt. (NHKV Zrt.) feladatává vált. További változás, hogy 2018. január 1-től a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt. (FKF Nonprofit Zrt.) végzi a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást Pilisszentlászlón, a korábbi közszolgáltató, a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. pedig közszolgáltatói alvállalkozóként gondoskodik a hulladék elszállításáról. A fenti változások és a feladat átadás-átvétele miatt ügyfényilvántartásunkat felülvizsgáltuk, illetve területi ellenőrzéseket tartottunk. Ennek során észleltük, hogy több ügyfelünk, köztük az Ön hulladékgyűjtő-edényzete sem felel meg a hatályos jogszabályoknak.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rögzíti, hogy a közszolgáltató a szállítóeszközhöz rendszeresített hulladékgyűjtő-edényben gyűjtött hulladékot köteles elszállítani. A Ht. rögzíti azt is, hogy a hulladékgyűjtő-edény a szabványos mérettel rendelkező gyűjtőedény.

Hasonlóan rendelkezik Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 16/2017. (XII.14.) önkormányzati rendelete is, amely előírja, hogy a vegyes hulladékot szabványos hulladékgyűjtő-edényben kell kihelyezni, a szabványos gyűjtőedény beszerzéséről a magánszemély ingatlanhasználó maga rendelkezik. Ennek megfelelően a R. 1. sz. melléklete a kihelyezhető hulladékgyűjtő-edények között a 60 literes edényt nevesíti, 50 literes edény már nem helyezhető ki.

Sajnálatos módon az Ön által használt 50 literes gyűjtőedény nem szabványos. A hulladékgyűjtő-edényekre vonatkozó szabvány (MSZ EN 840-1:2013, illetve az előző szabvány, az MSZ EN-840-1:2001) Magyarországon is már több mint tíz éve hatályos. E szabvány minimum 60 literes edényméretet ír elő. Az 50 literes edény a hatályos önkormányzati rendeletnek sem felel meg.

Fentiek alapján kérem, hogy az új, szabványos gyűjtőedény beszerzéséről mielőbb gondoskodjon.

Továbbá tájékoztatom arról is, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § rendelkezései alapján Pilisszentlászlón a legkisebb szabványos 60 literes edény is csak akkor alkalmazható – illetve akkor fizethető ezen gyűjtőedény alapján a díj –, ha a lakóingatlant a természetes személy egyedül használja. A Korm. r 7. § (1b) bekezdése előírja, hogy ha annak tényét, hogy a természetes személy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítani kell.

A hatályos jogszabályok szerint a gyűjtőedény méretét úgy kell megválasztani, hogy igazodjon az ingatlanon keletkező hulladék mennyiségéhez, az ingatlan használóinak számához és az ürítési gyakorisághoz.

Annak érdekében, hogy a változtatások bejelentésére megfelelő idő álljon rendelkezésre, tájékoztatom, hogy az első negyedévben az Ön fizetési kötelezettségeként a 60 literes gyűjtőedény-méret utáni közszolgáltatási díjat – nettó 849 Ft/hó, bruttó 1078 Ft/hó – továbbítjuk az NHKV Zrt. felé, számlázandó díjként. E minimális edényméret utáni fizetési kötelezettséget azonban csak 2019. április 1-ig áll módunkban biztosítani.

Ennek ismeretében kérem, hogy a szükséges változások bejelentése céljából haladéktalanul – **legkésőbb 2019. március 31-ig** – keresse fel ügyfélszolgálatunkat, ahol készséggel állnak munkatársaink ügyfeleink rendelkezésére a szükséges edényméret kiválasztásában és az adatváltozások adminisztrációjában is. Az ügyfélszolgálat elérhetőségei a lap alján találhatók.

Megértését és segítő közreműködését előre is köszönjük!

Szentendre, 2019. február

Tisztelettel:

**Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt. közszolgáltató
köszolgáltatói alvállalkozója**

Városi Ügyfélszolgálat: 2000 Szentendre, Dunakorzó 25.
Ügyfélszolgálat telefon: 26/300-407
E-mail: ugyfelszolgalat@szentendre.hu

H 08:00-20:00
K-CS 08:00-16:00
P 08:00-13:00

Tóth Attila
Polgármester Úr részére

Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal

Tisztelt Polgármester Úr!

Pilisszentlászlói ügyfeleink hulladékgyűjtő edényei és az általuk fizetendő díjak rendezése érdekében tervezett intézkedéseinkkel kapcsolatosan korábbi tájékoztatásomhoz képest az alábbi változtatásokat kellett eszközölnünk.

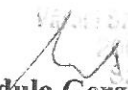
Mint arról már szó volt, 2019. 01. 01-től az 50 literes – nem szabványos – gyűjtőedényeknek megfelelő díjat fizető ügyfeleink díját 60 literre módosítjuk, mely a legkisebb szabványos gyűjtőedény méret és az ahhoz tartozó díj. A 60 literes díj azonban csak egyedülállóknak esetén alkalmazható a vonatkozó kormányrendelet szerint, illetve az automatikus díjmódosítással nem kerül rendezésre a ténylegesen igénybe vett mennyiség.

A helyzet rendezésére, mint az korábbi tájékoztatásunkban is szerepelt, az első negyedév végéig lett volna lehetősége ügyfeleinknek. Sajnálatosan azonban az egyeztetések elhúzódtak, a felszólító levelek kiküldésének legkorábbi időpontja a március 04-vel kezdődő hét, így a módosításokat az ügyfeleknek nagyon rövid idő – 2-3 hét – alatt kellene végrehajtaniuk és ezen időszak áll rendelkezésre az egyedülállóság igazolásának beszerzésére is.

A megfelelő határidő biztosítása érdekében a bejelentésre rendelkezésre álló időt **meghosszabbítani tervezzük 2019. június 30-ig**, azzal, hogy az 1-2 negyedévben történt bejelentések kapcsán a módosításokat csak 2019. július 01-től végezzük el. Azon ügyfelek esetében, akik a felszólítás ellenére igazolást nem nyújtanak be, 2019. július 01-től 80 liter mennyiséget írunk elő (a következő mérethez rögzített díj).

Szentendre, 2019. március 04.

Tisztelettel:



Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
2000 Szentendre,
Szabadkai u. 9.
vezérigazgató

Mandula Gergely
vezérigazgató

BESZÁMOLÓ

a hivatali ügyintézésről, a törvényesség helyzetéről és az ügyfélfogadás tapasztalatairól
(Készült: a Képviselő-testület 2019. május 28-i ülésére)

Tisztelt Bizottság!

Vezetői összefoglaló:

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2017. (V.26.) önkormányzati rendelet 36. § (8) bekezdése értelmében „A jegyző a hivatal tevékenységéről szóló éves beszámolójában tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a hivatali ügyintézés, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól.”

Részletes kifejtés:

A 2018. évben a Hivatalban megvalósuló ügyfélfogadási rend tapasztalatairól, a hatósági ügyintézés törvényességi helyzetéről, hatékonyságának növeléséről, más hatóságok, szervek által végzett ellenőrzésekről, valamint a 2019. évre vonatkozó célkitűzésekről a következő beszámolót adom.

- ***Hivatal működése, ügyfélfogadás rendje, a hivatali munka hatékonyságának növelése***

A Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évben is a 2013. január 1-jén Pilisszentlászlóval kötött megállapodás mentén folytatta munkáját. A Szentendre tekintetében ellátott államigazgatási és önkormányzati feladatok mellett meglévő apparátusunkkal gondoskodunk Pilisszentlászló község tekintetében is az adóhatósági, igazgatási, pénzügyi, személyzeti, szervezési, anyakönyvvezetői feladatok végrehajtásáról és továbbra is a hivatal készíti elő Szentendre Képviselő-testületi ülései mellett a pilisszentlászlói testület és szlovák nemzetiségi önkormányzat testületének üléseit és intézkedik a határozatok végrehajtásáról.

A Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendjének megfelelően folyamatosan lehetőséget biztosítunk az ügyfelek számára, hogy problémáikat, panaszait, észrevételeiket, javaslataikat megoszthassák munkatársainkkal, akik minden esetben igyekeznek az ügyfelek számára megnyugtató megoldásokat találni. Amennyiben a probléma kezelése szempontjából az ügyfelek szükségesnek ítélik, minden hónapban előre meghatározott időpontra kitűzött fogadóóra keretében személyesen is egyeztetetik panaszait a jegyzővel, mely fogadóórák keretében az adott terület munkatársaival is a minél inkább elfogadható megoldásokra törekszünk.

A 2018. évben is kiemelten fontos céljaink között szerepelt a hivatali ügyintézés hatékonyságának növelése, hiszen számunkra a legfőbb elismerést ügyfeleink elégedettsége biztosítja. Célunk a lakosság, ügyfelek kiszolgálásának javítása, az ügyintézés gördülékenysége, az ügyfélbarát ügyintézés további erősítése. Ennek keretében törekszünk a kommunikáció fejlesztésére, a szemlélet javítására, a szolgáltató jelleg erősítésére, és igyekszünk az ügyintézőinket is minél ügyfél-orientáltabb munkavégzésre sarkallni. Ezt segíti a már korábbi években kialakított, a hivatali dolgozók teljesítményértékelésével összefüggő ösztönzési rendszer fenntartása, mellyel igyekszünk a kiemelkedő munkát végző kollégáinkat elismerésben részesíteni és ezzel továbbra is hatékony munkavégzésre ösztönözni.

- ***ASP bevezetése***

A modern közigazgatás alapfeltétele, hogy az állam, így az önkormányzatok is minél több szolgáltatásukat elektronikus formában biztosítsák. Az ASP korszerű informatikai megoldásokat ad az önkormányzatok kezébe, lehetővé téve, hogy e-közigazgatási szolgáltatásokat nyújtsanak az ügyfelek számára. Szolgáltatásai közé tartozik a gazdálkodási szakrendszer, az ingatlan-vagyonkataszter szakrendszer, az adó szakrendszer, az iratkezelő szakrendszer, a hagyatéki leltár szakrendszer, az ipari és kereskedelmi szakrendszer stb.

Pilisszentlászló Község Önkormányzat 2019. január 1-jétől csatlakozott a ASP rendszerhez, azonban a működési feltételek kialakítása, a technikai háttér megteremtése, a rendszer felhasználói alkalmazásának elsajátítása rendkívül sok előkészítő munkát és tanulási folyamatot igényelt, melyre a 2018. évben került sor. Munkatársaink rendszeres oktatásokon vettek részt a Magyar Államkincstár szervezésében, hogy a januári indulásig teljes körűen elsajátítsák a rendszer használatát és zökkenőmentesen történjen a szakrendszerek használatára történő átállás, az azokon keresztül megvalósuló ügyintézés.

- ***Törvényességi ellenőrzések a Hivatalban***

A tavalyi év folyamán a Pest Megyei Kormányhivatal és a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság folytatott törvényességi vizsgálatot Hivatalunkban.

- *Munkaiügyi ellenőrzés*

A Pest Megyei Kormányhivatal 2018. október 9-én munkaiügyi ellenőrzést tartott Hivatalunkban, mely egyrészt a személyi illetmény megállapításának gyakorlatával, másrészt a köztisztviselők képzésének, tanulmányi szerződés keretében történő támogatásának gyakorlatával kapcsolatos vizsgálatokra terjedt ki. Az ellenőrzés hiányosságot nem állapított meg.

- *Közfoglalkoztatás ellenőrzése*

A Pest Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály Közfoglalkoztatási Osztálya 2018. november 21-én a közfoglalkoztatás támogatásának ellenőrzésével kapcsolatban folytatott vizsgálatot, melynek eredményként hiányosságot nem állapítottak meg, a közfoglalkoztatási program végrehajtása a hatósági szerződésben és a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történt.

- *Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság ellenőrzése*

A NEIH 2018. szeptember 19-én átfogó ellenőrzést folytatott le a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatalnál. A Hatóság a szervezet információbiztonsági működésére és tevékenységére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásának ellenőrzése céljából folytatott vizsgálatot. Az ellenőrzés tárgyát képezte többek között a szervezet biztonsági szintbe sorolásának dokumentumai, a szervezet által használt elektronikus információs rendszerek nyilvántartása, informatikai biztonsági szabályzat, az információs rendszerek üzemeltetésére, fejlesztésére irányuló szerződések, az elektronikus információs rendszer mentéseiről szóló eljárásrend és így tovább. A rendelkezésre álló dokumentumok és a helyszíni vizsgálat eredményeként az eljáró hatóság összességében megfelelőnek ítélte meg a Hivatal információbiztonsági működését, tevékenységét, míg a feltárt hiányosságok felszámolása érdekében intézkedési tervben rögzített határidők mentén gondoskodunk a szükséges védelmi intézkedések bevezetéséről, teljesítéséről.

• *Országgyűlési képviselő választás lebonyolítása*

A 2018. évben került sor az Országgyűlési képviselő választás lebonyolítására is, mely a mindennapi feladatok mellett jelentős többletmunkát rótt a hivatal munkatársaira.

Az Országgyűlési képviselők választására 2018. április hónapban került sor, melynek zökkenőmentes lebonyolítása érdekében az előkészítő munkálatok már 2017. ősztől megkezdődtek. Ezen időponttól a mindennapi folyamatos munkavégzés mellett gondoskodnunk kellett már a választással összefüggő feladatok teljesítéséről is, így például a névjegyzékkel kapcsolatban érkezett kérelmek feldolgozásáról, a Nemzeti Választási Iroda és a Területi Választási Iroda által meghatározott feladatok ellátásáról. Emellett a Pest megye 03. számú Országgyűlési Egyéni Választókerület 17 települése tekintetében a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda látta el az országgyűlési képviselő jelöltek ajánlói igénylésével, nyilvántartásba vételével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is, melynek során több ezer ajánlói szigorú szabályok szerint történő nyomtatásáról, majd a kitöltött és jelöltek által visszahozott ívek soronként, adatonként történő ellenőrzéséről kellett gondoskodni. A jelöltek nyilvántartásba vételéről vagy annak elutasításáról az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság döntött, melynek eredményeként a Pest megye 03. számú OEVK területén 15 országgyűlési egyéni választókerületi képviselő-jelölt indulhatott a választáson. A választás eredményes lebonyolítása érdekében rendszeresen részt vettünk a Területi Választási Iroda által szervezett oktatásokon, emellett a hivatali kollégák megfelelő felkészítése érdekében belső oktatásokat szerveztünk, ahol elméletben és gyakorlati példákon keresztül is igyekeztünk elsajátítani a választásnapi feladatokat.

• *Továbbképzések, jogszabályváltozások figyelemmel kísérése*

A korábbi évekhez hasonlóan a 2018. évben is kiemelt jelentőséget tulajdonítottunk a hivatali dolgozók továbbképzési lehetőségeinek, így jogszabályban előírt kötelezettségeinknek is megfelelően valamennyi munkatárs teljesítette a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem által meghirdetett e-learning képzéseket.

Igyekszünk folyamatosan figyelemmel kíséreni a munkánkhoz kapcsolódó jogszabályok változását is, mely biztosítja, hogy naprakészek legyünk a hatályos jogszabályok ismeretét illetően. Ezen célt szolgálja a nagyobb jelentőségű és átfogóbb jogszabályváltozások esetén közös egyeztetések szervezése, a változások közös értelmezése, közös gondolkodás az eljárási gyakorlat kialakításában, megvalósításában.

2018. január 1-jétől több, a hivatali munkavégzés során alkalmazandó jogszabályt illetően történt lényeges változás. Ezen változás érintette a közigazgatási hatósági eljárásban alkalmazott vagy az adóhatósági eljárás során alkalmazott törvényt is, de a polgári eljárásjog területén alkalmazott jogszabályokat is. Annak érdekében, hogy kollégáink biztonságosan alkalmazzák az új jogszabályokat, a tavalyi évben több alkalommal is lehetőséget biztosítottunk számukra, hogy szakmai szervezetek, intézmények által szervezett oktatásokon vegyenek részt.

• *Hivatal 2019. évre vonatkozó célkitűzései, feladatai*

- a) hivatali működés törvényességének biztosítása, hatékonyságának további növelése
- b) front és back office megvalósítása érdekében szükséges előkészítő folyamatok lebonyolítása
- c) helyi rendeletek, belső szabályzatok folyamatos aktualizálása, a változó jogi környezethez igazítása

- d) Európai Parlamenti képviselők választásának, önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának lebonyolítása
e) adóbevételek növelése

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat


Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének a hivatali ügyintézésről, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól, valamint az ügyfélfogadással kapcsolatos új célkitűzésekről szóló beszámolóját **elfogadja.**

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

Végrehajtásért közvetlenül felelős: jegyzői kabinetvezető

Szentendre, 2019. május 15.


dr. Gerendás Gábor
jegyző

Előkészítette:


Fischerné dr. Budai Mónika
jegyzői kabinetvezető

