



Beszámoló a Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi működéséről

I. Általános jellemzők

I.1. Személyi feltételek

A hivatal teljes állományi létszáma mindösszesen 10 fő ügyintéző + 1 fő jegyző volt. Az apparátus az előbbieket szerint 2021-ben az év végén 11 fővel működött. Év közben kizárólag egy könyvelői álláshely volt betöltetlen, mely oknál fogva a gazdálkodási terület tanácsadó cég közreműködésével voltak működtethetők. Az aktív állományból 4 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Év közben a hivatal létszámát a két képviselő-testület megemelte 4 fővel (aljegyző, műszaki ügyintéző, közművelődési munkatárs, közterület felügyelő).

I.2. Tárgyi feltételek

A mindennapi munkavégzést segítő, elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi munkaállomás számára.

2021. év második felében mind a székhelytelepülésen, mind a kirendeltségen lévő valamennyi munkaállomásra kihelyezésre került egy második, nagyméretű monitor, segítve ezzel is a hatékony munkavégzést.

I.3. Szervezeti struktúra

A Hivatal működéséhez szükséges szervezeti struktúrát a képviselő-testület a hivatali SZMSZ elfogadásával fektette le.

A köztisztviselők feladatait az SZMSZ tartalmazza.

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal nincs szervezeti egységekre bontva, egy-egy feladatot településenként egy-egy kolléga végzi. A legtöbb kolléga, többszörösen osztott munkakörben, több feladatkört is ellát. 2021 folyamán befejeződött a feladatok újra gondolása, ügyintézőjének kijelölése. Vannak feladatkörök, amelyek kizárólag egy-egy ügyintézőhöz tartoznak, azzal, hogy más jellegű feladatkör nem osztható az adott munkakört ellátó kollégára (pl. adóügy). Egyéb ügyek tekintetében a feladatkörök kialakítása olyan módon zárult, amely segíti a hivatal feladatellátásának hatékonyságát. Egy-egy munkakör településtől függetlenül egy-egy kollégához került hozzárendelésre (pl. személyügyek, ipar-és kereskedelem, anyakönyvi ügyek, leltárral kapcsolatos feladatok).

Tinnye:

A Képviselő-testület 2021. december 31-ig 4 rendes, 2 rendkívüli, és 1 közmeghallgatást tartott, melyen összesen 13 rendelet és 62 képviselő-testületi határozat került elfogadására. A vészhelyzetre való tekintettel, pedig 59 polgármesteri határozat és 0 polgármesteri rendelet született.

Pilisjászfalu:

A Képviselő-testület a döntéseit 2021. évben december 31-ig 4 rendes, 3 rendkívüli ülés volt és 1 lakossági fórum, melyen összesen 11 rendelet és 64 képviselő-testületi határozat került

elfogadására. A vészhelyzetre való tekintettel, pedig 44 polgármesteri határozat és 0 polgármesteri rendelet született.

Közös Önkormányzati Hivatalt érintően:

2021-ban összesen 1 rendes testületi ülésen ülésezett közösen Pilisjászfalu és Tinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A testületi döntések előkészítése és végrehajtásának szervezése, felügyelete Tinnyén az igazgatási ügyintéző, Pilisjászfalun az ügykezelő és igazgatási ügyintéző közös feladata volt. Elkészítik az ülésekről a jegyzőkönyveket, gondoskodnak azok Nemzeti Jogszabálytárba/Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulra való feltöltéséről, valamint információkat szolgáltatnak a honlap-kezelők részére.

II. Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában településenként 1-1 fő vesz részt.

Az iktató feladata

- a beérkezett postai levelek iktatása,
- az ügyintézők által kért előzményiratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése.
- az irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a féléves hatósági statisztika elkészítése,
- a járási hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik. Az elektronikus postázás bevezetésével a tevékenység nagyságrendileg két- háromszoros időszükségletet igényel.

Tinnye:

2021. december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 5909 db. A részletes alszámolásokat is tartalmazó kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

2021. évi ügyiratforgalom	
Önkormányzati feladatkörben	222
Pénzügyi feladatkörben Tinnye bejövő számlák: 1516 Tinnye kimenő számlák: 582 Tinnyei KÖH bejövő számlák: 80 Tinnyei KÖH kimenő számla: 16 Iktatott iratok: 335	2529
Igazgatási és Ügyfélszolgálati feladatkörben	934
Műszaki feladatkörben	111
Adó feladatkörben	3860

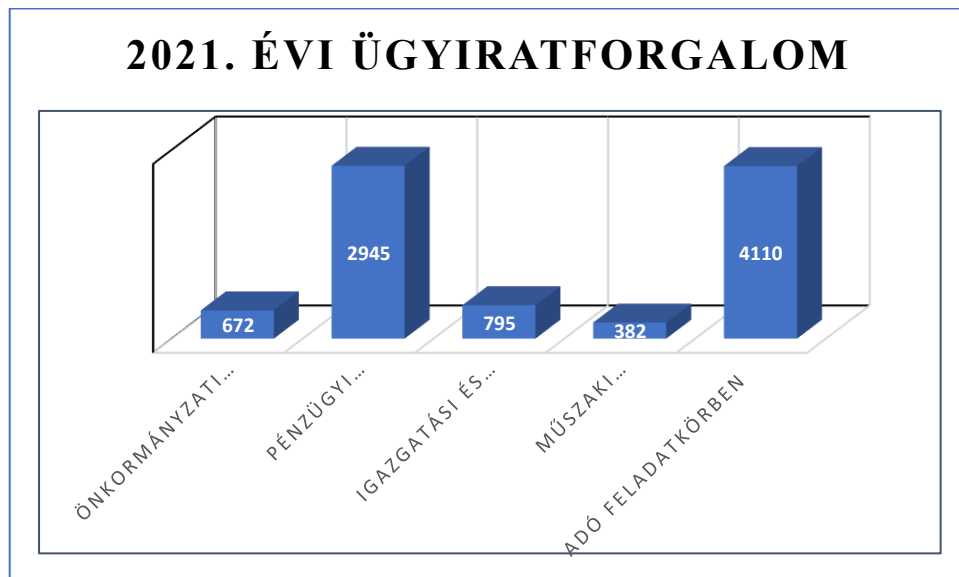
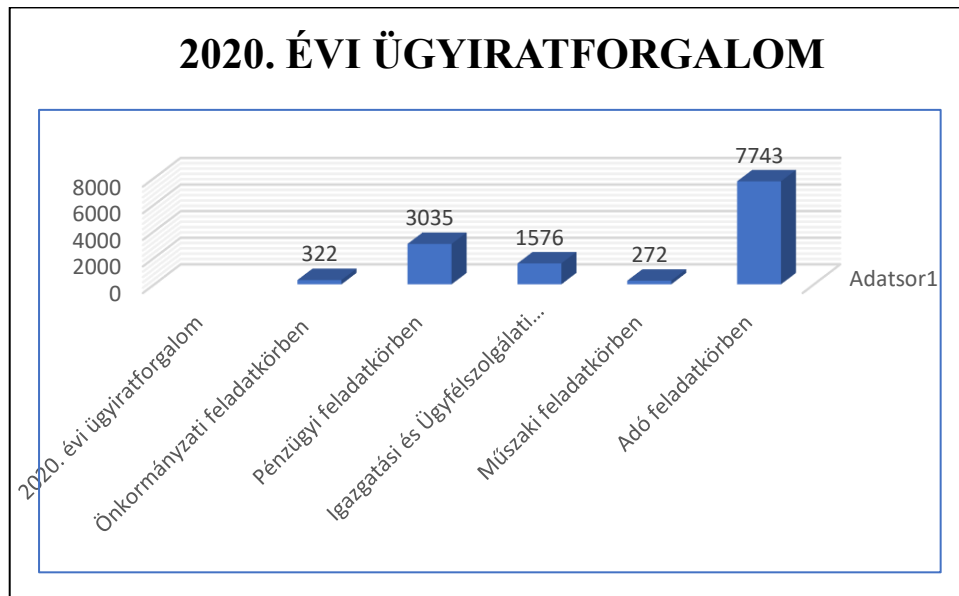


Pilisjászfalu:

2021. december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 2797 db. A részletes alszámozást is tartalmazó kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom

2021. évi ügyiratforgalom	
Önkormányzati feladatkörben	672
Pénzügyi feladatkörben Pilisjászfalu bejövő számlák: 759 Pilisjászfalu kimenő számlák: 957 Somvirág óvoda bejövő számlák: 261 Somvirág óvoda kimenő számlák: 548 Iktatott iratok: 420	2945

Igazgatási és Ügyfélszolgálati feladatkörben	795
Műszaki feladatkörben	382
Adó feladatkörben	4110



Informatikai feladatok

A Mavu Kft. látja el az intézményeinek informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

A Hivatal informatikai eszközeinek védelme, informatikai eszközöket fenyegető veszélyek elhárítása központi részét képezi az informatikai feladatoknak.

A tárhely szolgáltatást mindkét település vonatkozásában 2021. decemberétől a közös önkormányzati hivatal finanszírozásában a MediaCenter Kft.-től vesszük igénybe.

III. Pénzügyi feladatok

A pénzügy területén dolgozó köztisztviselő ellátja minkét település, azok intézménye és a közös hivatal könyvelését. Egyéb gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a tanácsadó cég végzi.

A Közös Hivatal pénzügyi feladatait 3 fő köztisztviselői létszámmal látja el, ebből 1 munkatárs könyvelő 2 munkatárs pénzügyi ügyintéző és pénztáros. Ezen felül könyvelői feladatok elvégzésére a közös hivatal megbízást adott az SZKKI DATA Kft-nek a Tinnyei és a Közös Hivatal könyvelésére. A köztisztviselői felosztás:

Tinnye:

1 fő pénzügyi ügyintéző és pénztáros

Pilisjászfalu:

1 fő pénzügyi ügyintéző és pénztáros

1 fő könyvelő

A hivatal ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

Tinnye:

1. Tinnye Község Önkormányzata,
2. Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal,

Pilisjászfalu:

3. Pilisjászfalu Község Önkormányzata,
4. Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

Költségvetési területen ellátott feladatok:

Feladata az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat irányítása alatt működő intézmények éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- A költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselőtestület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,

- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét az étkezési díjak, bérletdíjak, és közüzemi díjak tovább számlázása teszi ki.
- napi feladat az átutalások előkészítése az ASP pénzügyi programban, átadása az OTP Electra (Tinnye és a Közös Hivatal), valamint az ERSTE Electra (Pilisjászfalu) banki felület felé és utalása a jogosultak felé,
- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérékről, kölcsönökről, támogatásokról,
- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – tovább számlázás, nyilvántartás kezelése.
- közreműködik a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál,
- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít.
- Iskola óvoda étkezés nyilvántartása számlázása.
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- KSH adatszolgáltatások

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem költségvetési és pénzügyi számvitel szerint, rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautóadó bevallása,

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika stb.), melynek alapja Tinnyén 1 db, Pilisjászfalun 2 db, Közös Hivatalban 1 db pénztár vezetése. A KÖH-nek 1 db folyószámlája van, 24 db folyószámla (Tinnye), 27 db folyószámla (Pilisjászfalu), ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők.

IV. Szociális ellátások

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők a feladatkörükbe utalt ügyekben az alábbi jogszabályokat alkalmazzák:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.26) számú önkormányzati rendelet.
- A szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 1/2015.(II.17.) számú önkormányzati rendelet /Pilisjászfalu/

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

2021. évben a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 1-1 ügyintéző látja el Tinnyén és Pilisjászfalun osztott munkakörben.

Sok esetben nemcsak a települési támogatásokról és az egyéb szociális ellátásokról, hanem a járási hivatalokhoz tartozó ügyekről, a családtámogatási ellátásokról, a nyugdíjhoz kapcsolódó ellátásokról is felvilágosítást kérnek az ügyfelek.

A halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, környezettanulmányok, az adatszolgáltatások, igazolások kiadása, statisztikák, előterjesztések elkészítése, hatósági bizonyítványok, felkérésre környezettanulmányok készítése is az ügyintézők feladatai közé tartozik. Az említett feladatkörökön túl a fenti ügyintézők hatáskörébe tartoznak a Bursa Hungarica pályázatokkal összefüggő, önkormányzatunkat érintő, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos feladatok ellátása is.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában is aktívan részt veszünk.

Tinnye:

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 1

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás: 1

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 0

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 0

Rendkívüli települési támogatás:

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) részesült 36 fő
- Pénzbeli támogatásban részesült 27 fő

Köztemetés elrendelése: 0

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 14 család 28 gyermekre tekintettel.





Pilisjászfalu:

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 2 pályázó /1 érvénytelen, 1 elutasított/

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás: 3

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 0

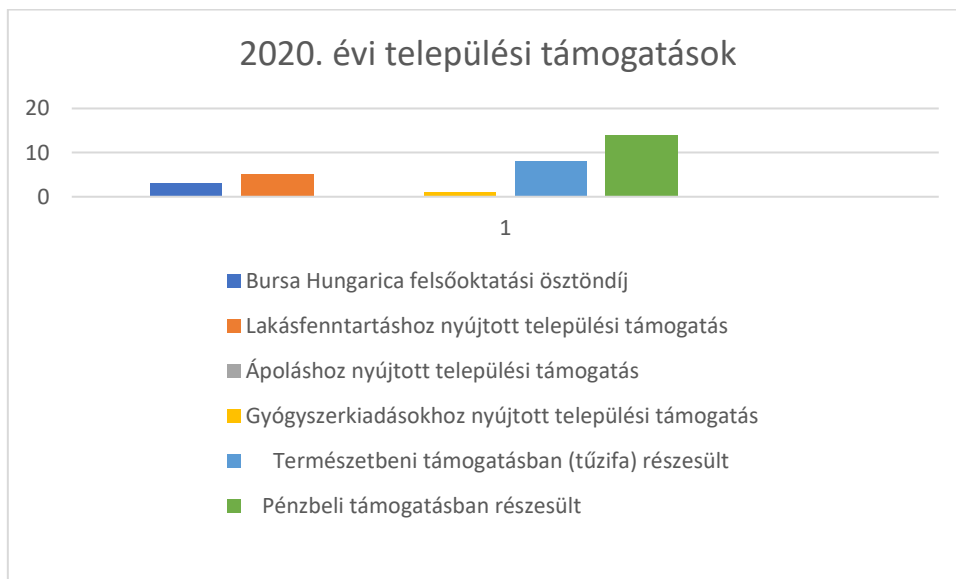
Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 0

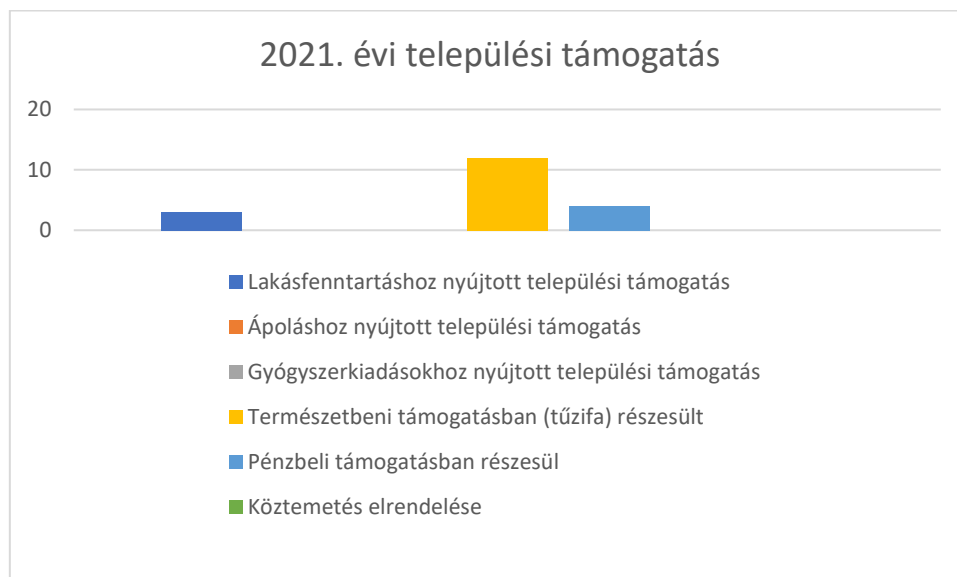
Rendkívüli települési támogatás:

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) részesült 12 fő
- Pénzbeli támogatásban részesült 4 fő

Köztemetés elrendelése:0

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 11 család 18 gyermekre tekintettel.





Anyakönyvi ügyek

Az állami anyakönyvezés 1895. október 1. napjával indult, az azóta 2014. június 30-ig vezetett anyakönyveket az anyakönyvvezető őrzi és napi használatban tartja.

2014. július 1. napjával nagy változás történt az anyakönyvvezetés rendszerében, mert bevezetésre került a teljes körű elektronikusan vezetett anyakönyv.

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 1-1 fő látja el Tinnyén és Pilisjászfalun, év közben ez úgy került módosításra, hogy mindkét településen a tinnyei anyakönyvvezető látja el a feladatokat, kivéve a házasságkötéseket.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2021. december 31. napjáig:

Tinnye:

Honosítás (állampolgársági eskütétel): 0

Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 9

Születés anyakönyvezése: 0

Házasságkötés: 15

Utólagos bejegyzés rögzítése: n.a.

Változás átvezetése: 12

Papír alapú anyakönyvből történő rögzítés: 28

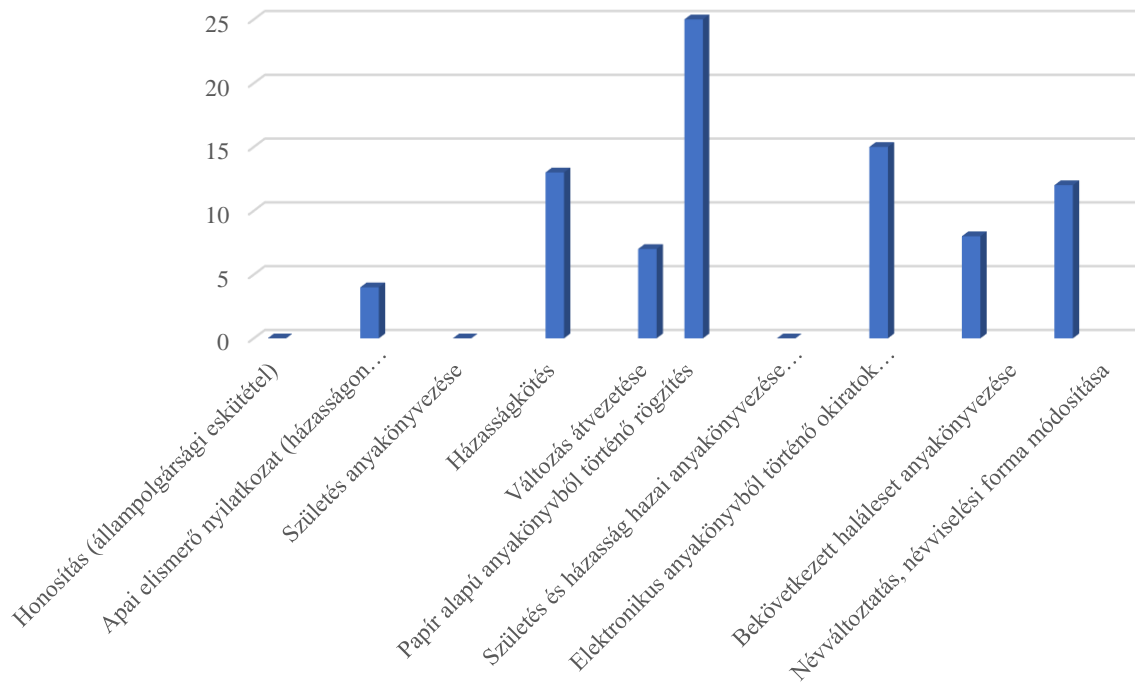
Születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 1

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 26

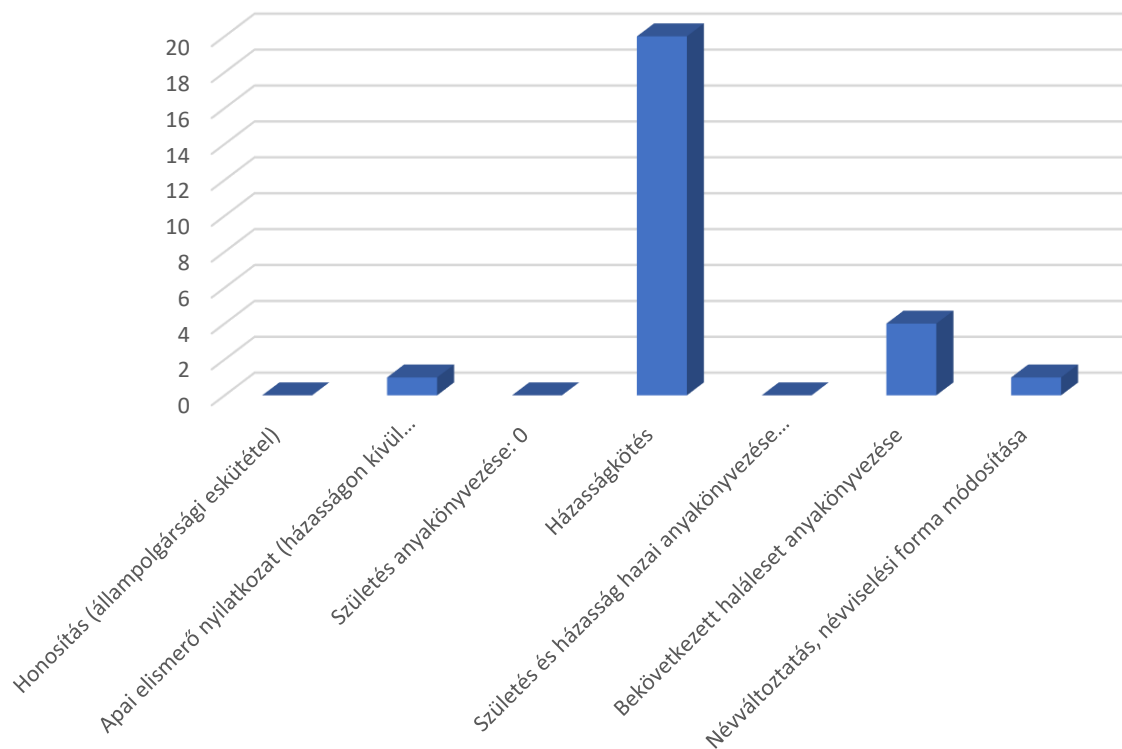
Bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 5

Névváltoztatás, névviselési forma módosítása: 9

2020. évi anyakönyvi ügyek



2021. évi anyakönyvi ügyek



Pilisjászfalu:

Honosítás (állampolgársági eskütel): 0

Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése):

1

Születés anyakönyvezése: 0

Házasságkötés: 19

Utólagos bejegyzés rögzítése: n.a.

Változás átvezetése: Tinnyén vezettük át

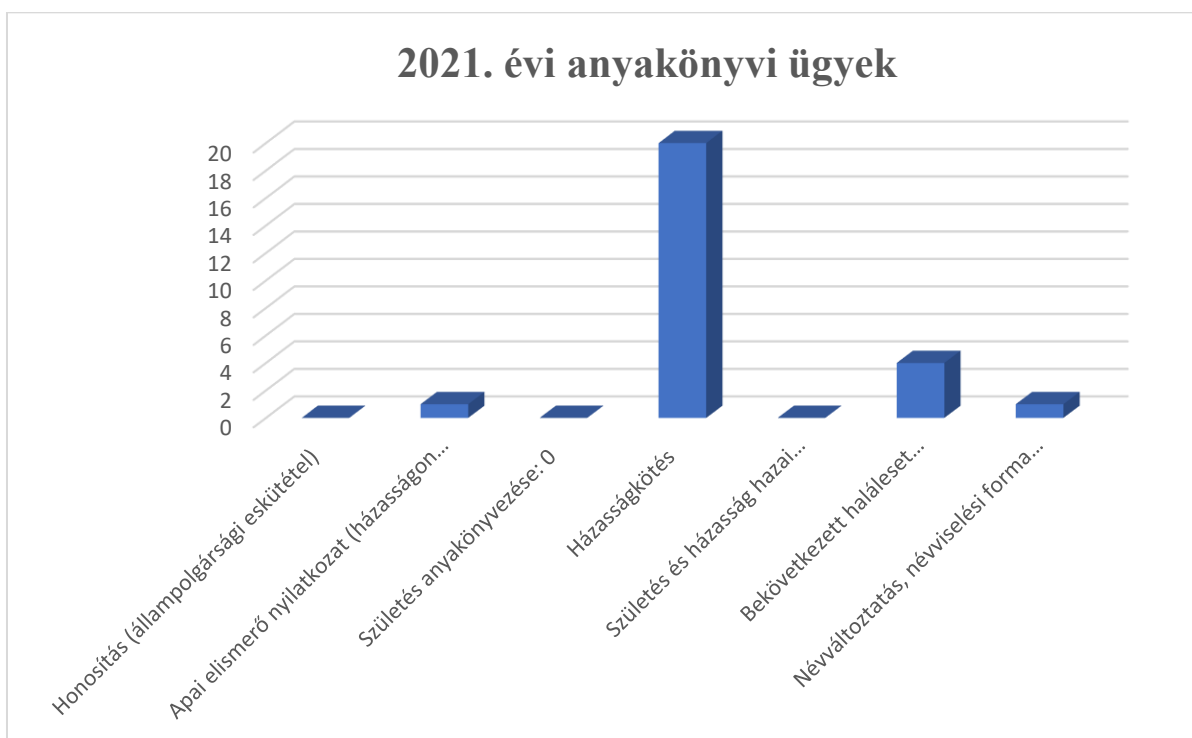
Papír alapú anyakönyvből történő rögzítés: n.a.

Születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 0

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: Tinnyén állítottuk ki

Bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 4

Névváltoztatás, névviselési forma módosítása: 1



Egyéb anyakönyvvezető által ellátott hatósági ügyek

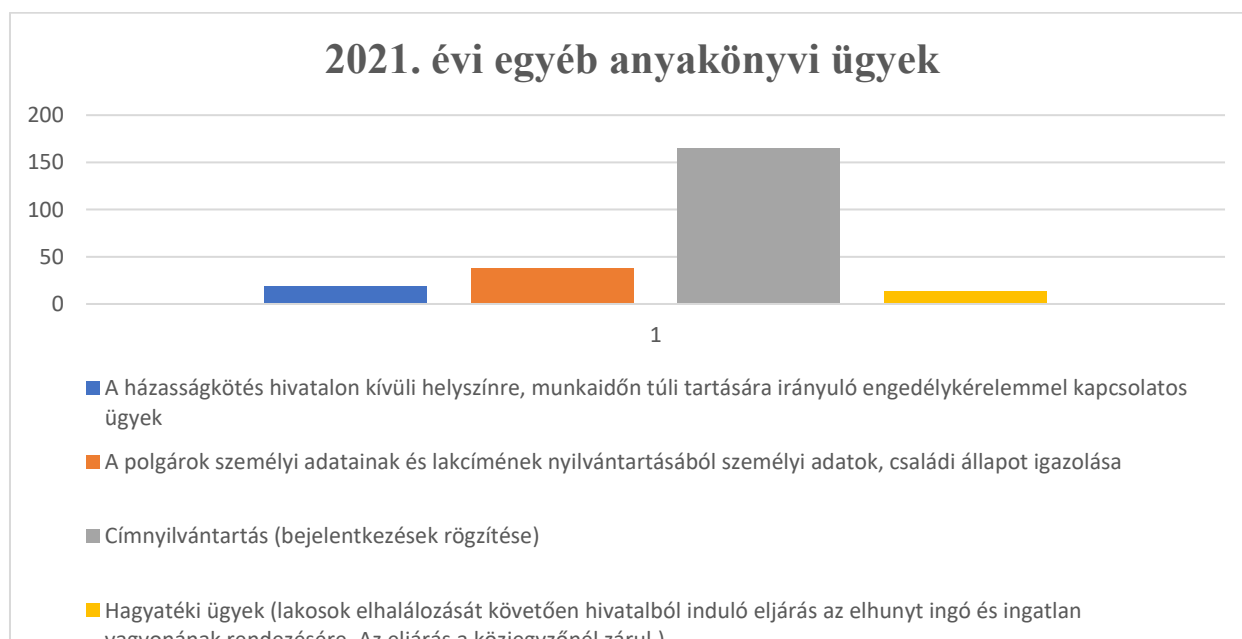
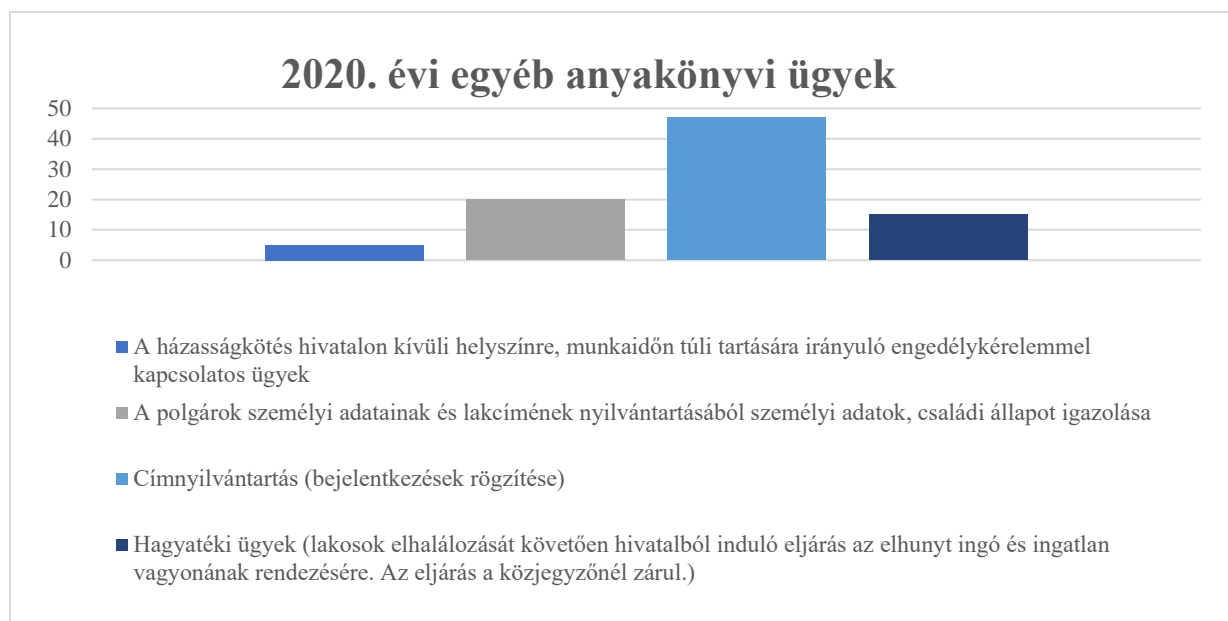
Tinnye:

A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 6

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából személyi adatok, családi állapot igazolása: 17

Címnyilvántartás (bejelentkezések rögzítése): 186

Hagyatéki ügyek (lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.): 36



Pilisjászfalu:

A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 19

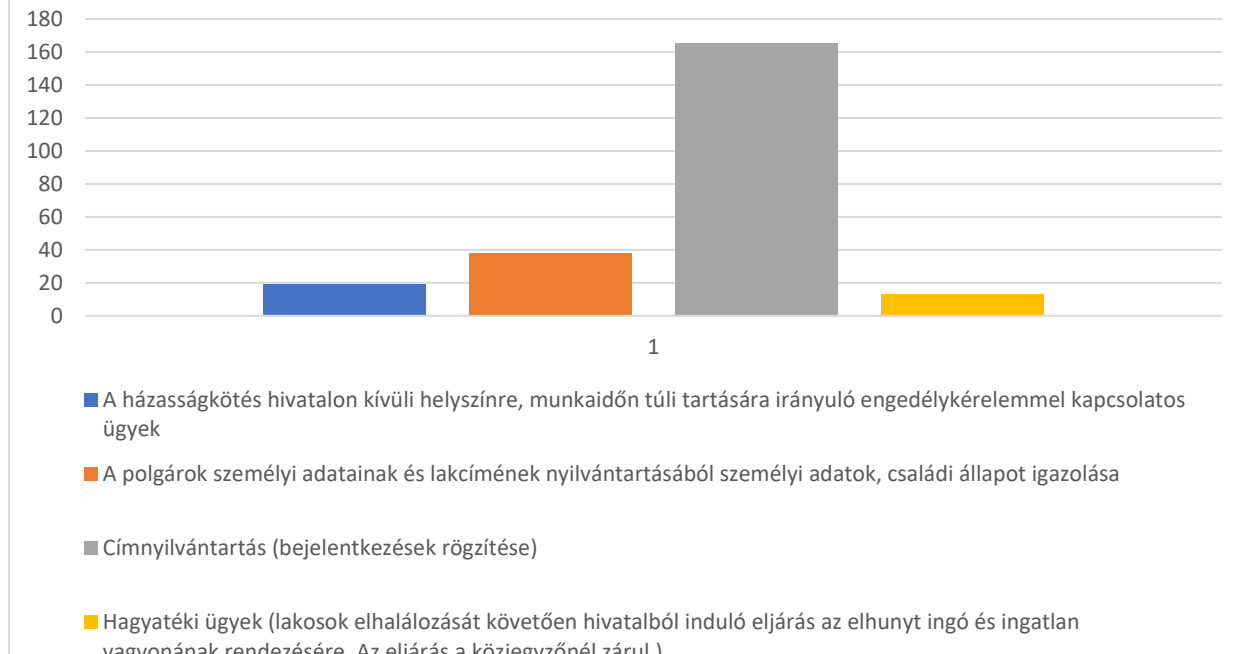
A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából személyi adatok, családi állapot igazolása: 38

Címnyilvántartás (bejelentkezések rögzítése): 165

Hagyatéki ügyek (lakosok elhalálózását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.): 13



2021. évi egyéb anyakönyvi ügyek



VI. A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek

A hatósági feladatok ellátását és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek intézését mind a két településen egy jegyző látja el a polgármesteri hivatalban.

E hatósági ügyek különösen:

- jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás,
- kereskedelmi hatósági ügyek,
- telepengedély, illetve a bejelentés-köteles pari tevékenységek,
- szálláshely-üzemeltetési engedély,
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés,
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése,
- állatvédelmi hatósági ügyek,
- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek,
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek,
- vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás,
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek,
- Behajtási engedély kiadásával kapcsolatos ügyek,
- Központi Cím Regiszter kezelése (KCR), stb.

Tinnye:

Birtokvédelmi ügyek

2021. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 2

Kereskedelmi hatósági ügyek

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 0

Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 1

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 3

Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 4

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 1

Vadkár: 0

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek, vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek: 0

Állatvédelmi hatósági ügyek: 0

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: 1

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 1

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

Központi Cím Regiszter kezelése (KCR):

KCR karbantartás folyamatos feladat, az újonnan beépített területeken megvalósuló ingatlanok tekintetében jelentős számú címképzési eljárás volt/van folyamatban. 2020. nyarán Vezse Róbert KCR szakértőt bízta meg a hivatal a KCR-ben a címek felülvizsgálatával, év végig felülvizsgálatra/átvezetésre kerültek a hibás/hiányzó címek. Ezután a KCR rendszerben már a felépülő házak esetén a címre csak az épületet kell majd felvinni, megkönnyítve ezzel a munkánkat. A tevékenység lezárásra került, de a visszamenőleges feladatok a több éven keresztül hibák halmozódása okán még 2022-re is áthúzódnak.

Pilisjászfalu:

Birtokvédelmi ügyek

2021. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 0

Kereskedelmi hatósági ügyek

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 6

Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 2

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 2

Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 1

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 3

Vadkár: 0

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek, vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek: 0

Állatvédelmi hatósági ügyek: 3

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: 0

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 1

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

Központi Cím Regiszter kezelése (KCR)

A KCR karbantartás folyamatos feladat, 2020-ban külső vállalkozó segítségével elkezdődött az újonnan beépített területeken megvalósuló ingatlanok tekintetében a jelentős számú címképzési eljárás. Az új címek létrehozását követően a felépült ingatlanokat épület szintjén kellett

rögzíteni ahhoz, hogy a településre bejelentkező állampolgárok a lakcím- és népességnyilvántartásba bekerüljenek.

A Földhivatal 2021. decemberében megküldött hibalistája korábbi évekből áthúzódó, el nem intézett címproblémákat is részletez, ezek megoldása a 2022. év feladata.

Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:

Sem Pilisjászfalun, sem Tinnyén nincs működő nemzetiségi önkormányzat.

VII. Adóigazgatási feladatok

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 22. §. b) pontja; az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Korm.rendelet az önkormányzat jegyzőjét adóhatóságként határozza meg. A települések jegyzőinek hatáskörébe tartoznak az 1990. évi C. törvénnyel (és a törvényi felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendelettel) szabályozott helyi adók és az adók módjára behajtandó köztartozások, illetve ezek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével kapcsolatos feladatok, emellett adóellenőrzési és végrehajtási tevékenységek, hatósági igazolás kiadása, valamint az információs és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok.

Az adó ügyintéző az érdemi döntések előkészítése mellett elvégzi az adózással és az adónyilvántartással összefüggő valamennyi feladatot.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a gépjárműadókról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény. A végrehajtási eljárás során az Art., az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szabályai szerint kell eljárni.

Az adóügyintézők által ellátandó feladatok:

- a helyi adók, valamint a gépjárműadó nyilvántartása, kivetése, bevallások feldolgozása,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé,
- desztilláló berendezések bejelentésének kezelése,
- adóhatósági igazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- adózók tájékoztatása,
- egyenlegközlők, csekkek kiküldése,
- fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek döntésre előkészítése,
- ellenőrzés,
- végrehajtás.

Az önkormányzati adónyilvántartás vezetése az ASP Adó szakrendszerrel történik 2017. január 01. napjától.

Ügyfélfogadás hetente 2-2 alkalommal van. Az ügyfélforgalom jelentős, különösen az értesítők kiküldését követően, valamint a helyi iparüzési adóbevallás benyújtásának határidejében. Az ügyfelek jellemzően adóbevallások benyújtása, tájékoztatás kérése, bevallás kitöltésében való segítség kérése, fizetési könnyítési és méltányossági kérelem benyújtása, adóigazolás kérése, valamint folyószámla egyeztetés miatt keresik fel az Irodát.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. A februári éves csekkek kiküldésével egyidejűleg az előző évek hátraléka is kiküldésre kerül; illetve a hátralékok megfizetésére is történik felhívás évente két alkalommal.

Az adókötelezettséget érintő változás-bejelentési kötelezettségnek az adóalanyok sok esetben nem tesznek önként eleget. Ha a változás az adóhatóság tudomására jut, az adókötelezettek részére felszólítást és nyomtatványt küld.

2021. folyamán adóellenőrzés lebonyolítására került sor, minkét településen, valamint októberben elkezdődtek az adóvégrehajtási feladatok is, melyek minkét településen pozitív eredménnyel zárultak.

Tinnye:

Gépjárműadó:

A 2021. évben a gépjármű adó kivetési és beszedése átkerült a NAV hatáskörébe. Gépjárműadó ügyben a Hivatal feladata a megelőző évek hátralékainak behajtása, melyet független attól, hogy melyik évben keletkezett, a veszélyhelyzetre való tekintettel 100 %-ban a központi költségvetés részére kell utalni.

Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 47 felszólítás került kiküldésre, ebből 28 több évre visszamenőleg. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 89 felszólítás került kiküldésre, ebből 48 több évre visszamenőleg. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

Helyi iparüzési adó

2022. évben a határidőben (2021.05.31-ig) benyújtott 129 helyi iparüzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént, határidőn kívül pedig 38 bevallást adtak be az adózók. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DMRV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2021. évben egy összesítő táblázat került elkészítésre, mely 2019. évtől tartalmaz adatokat. A táblázatban 203 ingatlan szerepel, ebből 47 ingatlan esetében nem lehetséges jelenleg a rákötés, 25 ingatlan esetében megtörtént a bekötés, 53 ingatlan esetében 0-s fogyasztás volt, 31 ingatlantulajdonos nem adott bevallást. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről 1 adózó nyújtott be bevallást.

Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznbére adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a hasznbérlet időtartama az 5 évet eléri.

Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig 0 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését.

Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények 2021. évben 4 db volt, melyből 1 sikeres volt.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2021. évben 138 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra 138 ingatlanról.

Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban kerülnek sorra.

2021. év második felében indult egy nagyobb behajtási hullám.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni, viszont sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

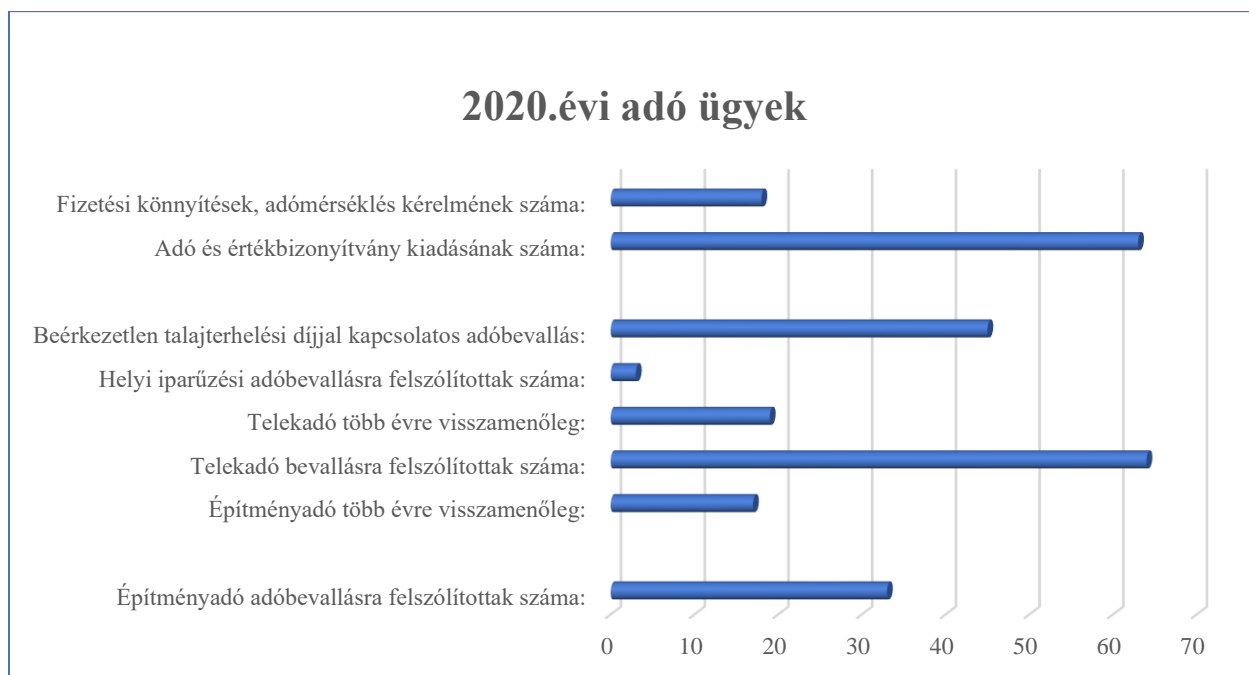
A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak. A végrehajtási eljárás eredményeként 9 481 856 forintot elmaradást hajtott be. Az önkormányzat 49 inkasszót indított, melyből 27 esetenél a teljes tartozást inkasszálni tudta az önkormányzat, 3 esetben részben sikerült behajtani a tartozást, 13 esetben sorban állt 30 napig a banknál, majd elutasításra került fedezethiány miatt, 6 esetben pedig nem lelhető fel bankszámla még a közhiteles nyilvántartásban sem. 63 esetben fizetési letiltást eszközölt, melynek hatására 24 adózó azonnal befizette a tartozását, 37 esetben kerül havi levonásra a hátralék, 1 esetben időközben elhunyt az adózó, így a hagyatéki leltárba kerül majd be a tartozás összege, és 1 adózónál nem tiltható a jövedelem. Az önkormányzat a végrehajtási eljárásra a 2022. évben is nagy hangsúlyt fektet majd.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2021. évben 26-an fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet

Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az ügyintéző 2021. évben 9 db adóhatósági igazolást állított ki.



Pilisjászfalu:

Gépjárműadó:

A 2021. évben a gépjármű adó kivetési és beszedése átkerült a NAV hatáskörébe. Gépjárműadó ügyben a Hivatal feladata a megelőző évek hátralékainak behajtása, melyet független attól,

hogy melyik évben keletkezett, a veszélyhelyzetre való tekintettel 100 %-ban a központi költségvetés részére kell utalni.

Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2021. évben 85 felszólítás került kiküldésre. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2021. évben 78 esetben került sor felszólítás kiküldésre, illetve adóhatósági adó megállapításra. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni, ha az adóalany a kiküldött felszólítás ellenére sem nyújtja be bevallását.

Helyi iparüzési adó

2021. évben határidőben (2021.05.30-ig) benyújtott 125 db, határidőn túl 44 db helyi iparüzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj nincs.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről nem nyújtottak be bevallást.

Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznobé adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a haszonbérlet időtartama az 5 évet eléri.

Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig 1 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2021. évben szintén 1 db bejelentés történt. Az önkormányzati adóhatóság a bejelentésről a teljesítést követő hónap 15. napjáig értesíti a vámhatóságot és a bejelentéssel érintett másik önkormányzati adóhatóságot.

Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények száma: 4 db.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2021 évben 33 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra 33 ingatlanról.

Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban kerülnek sorra.

2021. év második felében indult egy nagyobb behajtási hullám.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni. Sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

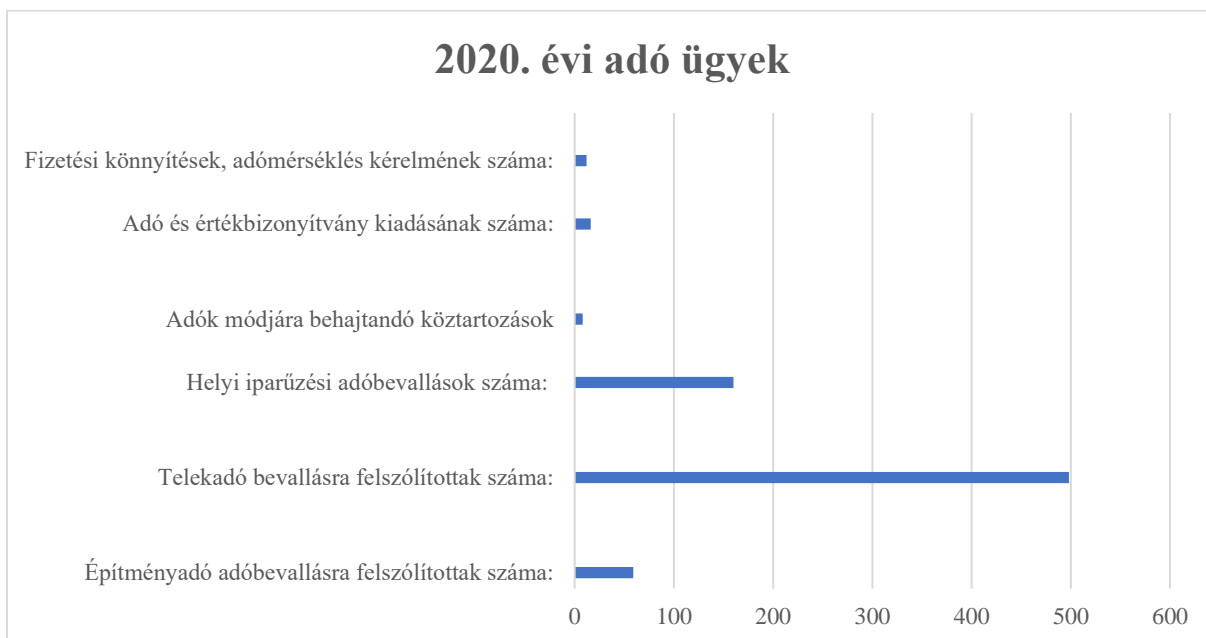
2021. évben 6-en fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet.

Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az ügyintéző 2021. évben 11 db adóhatósági igazolást állított ki.

- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok (beruházások, felújítások)
- Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok,
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése
- Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések (kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési engedélyezése)
- Statisztikák, adatszolgáltatások

2020. évi adó ügyek



2021. évi adó ügyek



VIII. Műszaki tevékenység

Tinnyén 2021. februártól műszaki ügyintézői tevékenység megbízási szerződés keretében történt, Pilisjászfalun a műszaki ügyekhez kapcsolódó feladatokat a jegyző végzi. A műszaki feladatok ellátásáért külön díjazásban nem részesül.

Pilisjászfalun a főépítési tevékenység megbízási szerződés keretében történt 2021-ben.

A műszaki ügyek intézése az apparátuson belül nem megoldott. A szerteágazó feladatellátás indokolja egy fő szakképzett köztisztviselő alkalmazását a műszaki ügyek vonatkozásában, erre 2022. január 1-től lenne lehetőség, de az év végén lezajlott pályáztatás nem végződött eredménnyel.

A műszaki ügyek szakmai feladatai igen szerteágazók, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Környezet- és természetvédelmi hatósági ügyek,
- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek,

- Közterületekkel kapcsolatos ügyek (házzámozás, házzám igazolás, közterület bontás, közterület foglalás, tulajdonosi-közútkezelői-szakhatósági állásfoglalások),
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése,
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek,
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok (beruházások, felújítások),
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban,
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések (kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési engedélyezése),
- Pályázatokkal kapcsolatos ügyek,
- Beszerzéssel kapcsolatos ügyek,
- Statisztikák, adatszolgáltatások.

IX. Összegzés

A hivatali működésben a szabályszerűség megteremtése egész évben zajlott és áthúzódik a következő évre is.

A belső munkát segítő nyilvántartások kerültek kialakításra, amelyek nem nyilvánosak, de nagymértékben megkönnyítik a hivatali irányítás tájékoztatását, és minden ügyintéző által egyszerűen kereshető az információ, amelynek munkájához szüksége van. Ilyen nyilvántartások a:

- határozat nyilvántartás,
- rendelet nyilvántartás,
- számla nyilvántartás,
- szerződés nyilvántartás,
- tartozás nyilvántartás Pilisjászfalun.

Hivatalvezetői jogkörben bevezetésre került az utasítások rendszere, mely az egységes hivatali tevékenység végzést hivatott elérni a két településen.

Nem időszerű, nem szokványos feladatok az év során:

A korábbi időszak működésének vonatkozásában benyújtott büntetőfeljelentés az év során a tanúkihallgatások szakaszába lépett.

Pilisjászfalu önkormányzatával szemben a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** Dél-Dunántúli Bűnügyi Igazgatósága által folyik eljárás a jogszerűtlen ÁFA visszaigénylés okán.

Körülmények:

A hivatal működésének körülményei adottak, abban az év folyamán lényeges változás nem történt. A székhely település épületének felújítására a település nem nyert pályázatot, így a meglévő körülmények az éppen csak megfelelő szintűnek minősíthető. Itt szükséges lenne az irodák klimatizálására, mert kánikula idején a hőség miatt igen nehéz fenntartani a koncentrációt munkavégzés közben. Ezen felül több szempontból is előnyös lenne, legalább az északi oldalon az irodák és a tárgyaló ablakainak a cseréje.

A kirendeltség feladatellátási helyei jobb minőségűek, a munkaállomások számának nagyobb része jóra értékelhető, egyetlen nem megfelelő munkaállomás vonatkozásában december folyamán átalakítás valósult meg, így elfogadható körülmények kerültek kialakításra.

További igény merült fel a pénzügyes iroda és az adó/műszaki irodára ajtó beépítésére.

A **kirendeltség esetében** továbbra is zavaró körülmény az iskolával azonos épületben való hivatali elhelyezés. A hivatal nagyobb részének emeletén lévő nagyteremben iskolai időben gyakori a tornaórák szervezése, amely 45 percen keresztül folyamatos erős dübörgés mellett kívánja meg a munkavégzést.

Képzés:

A közszolgálati egyetem által biztosított kötelező – a munkavégzésre kevés hatást gyakorló – továbbképzéseken túl, szakemberek bevonásával megtörtént egy-két kolléga gyakorlati munkavégzésének fejlesztése, de nagy szükség lenne az informatikai fejlődést követő, a szakrendszerek működésének színvonalváltozása miatt informatikai képzésre a kollégáknak. Egy-egy terület vonatkozásában pedig a szakmai képzésre, továbbképzésre indokolt a forrás biztosítás, további ügyintézőnek kell anyakönyvi képesítést szereznie és az államháztartási könyvelő, helyben történő kinevelésével látszik csak megoldhatónak a könyvelőhiány kérdése.

Számítógép park:

A kirendeltségen az egy évvel korábban jelzett két asztali gép elavultság okán használhatatlanná vált. A cseréjük az év végével elrendelésre került. Az ingadozó áramellátás, időnkénti kimaradás szükségessé tenné szünetmentes tápegységek beépítését.

Tekintettel arra, hogy a kollégák párhuzamosan több rendszert kénytelenek használni, a munkavégzés megkönnyítése érdekében egy-egy plusz monitor került beszerzésre számukra.

A következő év/évek feladata:

A 2021-re tervezett népszámlálás elhalasztásra került, így az várhatóan 2022. október 1. és november 28. között kerül megtartásra.

OGY választás időpontja 2022. április 3. napján lesz.

Pilisjászfalun – ha a jogszabályi környezet nem változik – várhatóan 2022. augusztus végén, szeptember elején kerül sor polgármester választásra.

Fenti három tevékenység eltérő feladatellátást követel meg a hivatali dolgozóktól.

Az önkormányzatok rendeleteit felül kell vizsgálni, újakat kell alkotni. A belső szabályzatok felülvizsgálatát folytatni szükséges.

Az igazgatási feladatkörök (szociális ügyek, hagyaték, lakcím és lakosság nyilvántartás, címregiszter, hirdetések, honlapok tartalmi) a személyi változások eredményeként átszervezésre, racionalizálásra kerülnek.

Tinnye, 2022. február 14.

Geréb Tünde
jegyző