



Monorierdői Polgármesteri Hivatal  
Jegyzője  
2213 Monorierdő, Szabadság u. 50/A.  
Telefon: 06-29/419-103  
E-mail: [titkarsag@monorierdo.hu](mailto:titkarsag@monorierdo.hu)



Ügyiratszám: Hiv/ /2024.

## ELŐTERJESZTÉS

a Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság 2024. február 27-ei ülésére,  
és a Humán Bizottság 2024. február 27-ai ülésére  
valamint  
a Képviselő-testület 2024. február 27-ei nyílt, rendes ülésére

Tájékoztató a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről

Előterjesztő:	Bozsóné Rab Tímea Mariann jegyző
Előterjesztést készítette:	Karsai Vivien jegyzői és munkaügyi ref.
Az előterjesztést beterjesztésre javasolja:	Szente Béla polgármester

Monorierdő Község Önkormányzat  
Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottsága  
Humán Bizottsága és  
Képviselő-testülete  
részére

### Helyben

Tisztelt Bizottságok!  
Tisztelt Képviselő-testület!

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében és a Magyar Államkincstár által történt törzskönyvi bejegyzés alapján 2006. október 11. napjával létrejött a Monorierdői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló célja, hogy számot adjon a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek.

Az Möt. 41. § (2) bekezdése a polgármester hivatalát – a polgármester, a bizottságok, a jegyző és a társulás mellett – a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Möt. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában. Az Möt. 67. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a polgármesteri hivaltal a polgármester és a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben irányítja, és az Möt. 81 §-a értelmében a jegyző vezeti valamint látja el a törvényben meghatározott feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása is.

A Hivatal 2023. évben is a rá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testület által elfogadott mindenkori szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte munkáját. Gondoskodott az önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, továbbá ellátta a polgármester, az önkormányzat, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat.

### **Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek:**

A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023. (I. 31.) számú rendeletében a Monorierdői Polgármesteri Hivatal létszámát 14 főben határozta meg. A Képviselő-testület által meghatározott létszámból 2023. év vonatkozásában az átlagos statisztikai állományi létszám 11,15 fő volt. 2023. december havában a munkajogi zárólétszám 13 fő volt. A jegyzői és a gazdasági vezetői tisztséget 2022. év májusától kezdődően egy személy látja el, továbbá 2 fő közszolgálati tisztviselő 2024. június 01. napjáig illetve 2024. szeptember 04. napjáig tartós távolléten, GYED-en van.

2022. december 03. napjától 2023. május 13. napjáig a Pilisi Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetői, 2023. május 15. napjától 2023. szeptember 30. napjáig Csévharaszt anyakönyvvezetője látta el a Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat. 2023. november 24. napjától kezdődően a Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselő látja el teljes munkaidőben az anyakönyvvezetői feladatokat.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetve közizgazgatási alap és szakvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van. A közizgazgatási alapvizsgát közizgazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 éven belül kell letenni.

2023. évben egy közszolgálati tisztviselő sem szerzett jogosultságok jubileumi jutalomra.

### **Kötelező továbbképzés (probono)**

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és azt gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Krom. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselőknek, képzési időszakonként a kormányrendeletben meghatározott tanulmányi pontszámot kell teljesíteniük. A kollégák e kötelezettségüknek 2023. évben a lehetőségekhez mérten eleget tettek.

### **A 2023. évben végzett ellenőrzések**

1. A Pest Vármegyei Kormányhivatal a Kormány 1355/2023. (VIII.3) Korm. határozatában elrendelte a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek polgármesteri hivatalánál és közös önkormányzati hivatalánál közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 189. § (1) bekezdésében meghatározott ellenőrzést tartott a kormányhivatalok bevonásával.

Az ellenőrzés az alábbi tárgyköröket érintő munkáltatói intézkedésekre terjedt ki:

- a szabadság kiadásának és kivételének gyakorlata a polgármester valamint az önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalánál foglalkoztatottak közszolgálati jogviszonyában
- a jogviszony megszűnése, megszüntetése kapcsán a szabadság megváltásával kapcsolatos munkáltatói intézkedések gyakorlata
- a polgármester, valamint az alpolgármester díjazása, illetve költségtérítése megállapításának gyakorlata
- az idegennyelv-tudási pótlék megállapításának gyakorlata a polgármester esetében

Az ellenőrzés eredménye:

A Pest Vármegyei Kormányhivatal az ellenőrzés jegyzőkönyvét/eredményét még nem küldte meg Hivatalunk részére.

2. A Pest Vármegyei Kormányhivatal a játszóterek hatósági ellenőrzését végezte el. A játszótérre kihelyezett játékok megfelelőségét, illetve annak környezetét ellenőrizték.

Az ellenőrzés eredménye: Helyszíni ellenőrzést tartottak, az ellenőrzés során mindent rendben találtak.

3. A Pest Vármegyei Kormányhivatala hatáskörében illetve a 2023. évi ellenőrzési Tervében foglaltak alapján eljárva kereskedelmi igazgatási ügykörben törvényességi céll ellenőrzést végzett el Hivatalunknál.

Az ellenőrzés lefolytatása adatbekérés útján történt meg.

Az ellenőrzés eredménye: A Pest Vármegyei Kormányhivatal az ellenőrzés jegyzőkönyvét/eredményét még nem küldte meg Hivatalunk részére.

### **Tárgyi feltételek, ügyfél tájékoztatás**

A Hivatal informatikai felszereltsége megfelelő, a munkavégzés feltételei adottak. Használjuk többek között az ASP, Vizuál-regiszter, EAK, SZL, Takarnet, Elektra, ASZA, KIRA és más központilag előírt és a munkavégzéshez szükséges internetes programokat.

Az ügyfelek illetve Monorierdőn élők tájékoztatását Hivatalunk széles körben, helyben szokásos módon, hitetótáblára való kihelyezéssel, a [www.monorierdo.hu](http://www.monorierdo.hu) hivatalos weboldalon történő megosztással és közzététellel és lakossági felhívásokkal igyekszik elérni. Kiemelten fontosnak tartjuk az önkormányzati honlap adattartalmának folyamatos bővítését, a lakosság tájékoztatása és segítése érdekében illetve a hatósági, igazgatási és adóügyi ügyintézés támogató új, korszerű nyomtatványok és ügyintézési ügymenetek ismertetését.

### **A polgármesteri hivatal munkájának és költségvetési gazdálkodási feladatainak bemutatása**

A Hivatal apparátusa végzi a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítését, a napirendekhez tartozó írásos anyagok elkészítését, és a hozott döntések (határozatok, rendeletek) végrehajtását, valamint a jogszabályok által meghatározott feladatok összességét.

Feladataink közé tartozott többek között:

- jegyzői hatáskörbe tartozó **igazgatási, hatósági** (általános igazgatási, szociális, birtokvédelmi, közérdekű adatigénylési, hagyatéki és lakcím nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása),
- jegyző hatáskörébe tartozó **adóhatósági** ügyek ellátása, (az adóügyi csoport ellátja Monorierdő község közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatban előírt feladatokat)
- **gazdálkodási feladatok** (költségvetési feladatok; állami támogatások igénylése, elszámolása; könyvvezetési, pénzkezelési, finanszírozási feladatok; vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok) teljes körű ellátása,
- **polgári védelemmel** kapcsolatos feladatok ellátása, képzésen való részvétel,
- **a településképi bejelentési, véleményezési eljárás keretében** a polgármesterhez beérkezett kérelmek feldolgozása és döntésre előkészítése,
- **az önkormányzati települési támogatások** igénybe vétele iránti kérelmek feldolgozása és döntésre való előkészítése mind a polgármester, mind pedig a bizottság részére,
- **önkormányzati pályázatok** előkészítése, benyújtása és megvalósításának koordinálása, megvalósult pályázatok elszámolása,
- a **közbeszerzésre** vonatkozó jogszabályok és a saját beszerzési utasításainknak megfelelő eljárások alkalmazása, a verseny biztosítása, az eljárások jogszerű lefolytatása. (A

közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos nap ügyintézés feladatokat a műszaki osztály végzi, szükség esetén külsős szakértők bevonása mellett.)

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és beszámolás ciklusainak ismétlődő feladatai adják. Valamennyi felsorolt gazdálkodó szerv esetében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és év közbeni jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét. A testületek számára fontosabb feladatok a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások valamint rendelet döntésre előkészítése, továbbá a testületek által esetlegesen kért kimutatások, elemzések elkészítése. A költségvetés végrehajtásának szerves része a kintlévőségek kezelése. Ilyenek az önkormányzat valamint polgármesteri hivatal nem adók módjára behajtható kintlévőségei (térítési díjak, bérleti díjak, telefon díjak, gyermekétkeztetési térítési díjak stb.).

Mindezek mellett az említett gazdálkodási szervek szakmai feladat ellátásához a vezetői döntésekhez adatszolgáltatások, információk biztosítása az gazdálkodási feladatokat ellátó ügyintézők kiemelt feladatai közé tartozik.

Kiemelt figyelmet fordítottunk a hivatal szervezeti egységeinél végzett külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlása, hibák kijavítása, az ellenőrzéseket követően tett intézkedések határidőben történő nyomon követésének, kontrolljának biztosítására.

#### A Képviselő-testület által meghozott döntések száma 2023. évben

	Képviselő-testület	Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság	Humán Bizottság
Határozatok	226 db	166	142
Rendeletek	30 db	-	-

#### 2023. évi pályázatok

- A Széchenyi Terv Plusz keretében megjelent a "Bölcsődei nevelés fejlesztése" című (RRF-1.1.2-2021 kódszámú) felhívásra nyújtott be Önkormányzatunk RRF-1.1.2-21-2023-00207 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmet.

A pályázatok megírása, és magvalósítása után még minimum 5 éves a fenntartási időszak, így évente a fenntartási jelentésekkel és helyszíni ellenőrzésekkel is foglalkozni kell, vagyis egy pályázat több évre átnyúlóan ad munkát az azzal dolgozóknak.

#### A Hivatal 2023. évi ügyiratforgalmára, ügyintézésre vonatkozó tájékoztatás:

Beérkezett ügyek száma (megbontva):	db
Adó	1564 db
Pénzügy:	129 db
Igazgatás, műszak:	2296 db

Célunk volt 2023. évben az elektronikus ügyintézés minél szélesebb körben történő alkalmazásának elősegítése, a működtetéséhez szükséges technikai és jogi feltételek minél szélesebb körű biztosítása. 2018. január 1. napjától köteles a Hivatal az ügyek elektronikus intézését biztosítani, mivel Magyarországon az ügyfelet megilleti a jog, hogy az elektronikus ügyintézését biztosító szerv előtti ügyét elektronikusan intézze. Az ügyfél jogosult is az elektronikus ügyintézését biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni. Ugyanakkor fontos, hogy nincs helye elektronikus ügyintézésnek azon eljárási cselekmények esetében, ahol az ügyfél személyes megjelenésre vagy meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtására kötelezett. Az elektronikus ügyintézés a természetes személy ügyfelek számára

lehetőség, mindezek mellett az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezet, illetve az ügyfél jogi képviselője is az eljárásaik során jelentős részben elektronikus ügyintézésre kötelezettek. Az előző évekhez képest jelentős növekedés figyelhető meg az elektronikus úton benyújtott iratokra vonatkozóan.

### **Összegzés**

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel magasabb rendű jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni.

A hivatal munkáját a fentiekben leírtakon kívül olyan feladatok is jellemzik, melyek számszerűsíthető formában nem mérhetőek. Fontosnak tartom megjegyezni, hogy kollégáim hozzáállásában és az elvégzett munka minőségében megnyilvánulóan állandó jelleggel törekednek arra, hogy az önkormányzat működésében ellátott feladataikkal a község lakosságát szolgálják.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságokat, és a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és döntést hozni szíveskedjen.

### **Határozati javaslatok**

#### **a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági határozata:**

#### **Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Településfejlesztési és Bizottsága /2024.(II.27.) határozata**

**Tárgy: javaslat a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadására**

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottsága megtárgyalta és javasolja a Képviselő-testületnek elfogadásra a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** bizottság elnöke, polgármester, jegyző

#### **b) Humán Bizottság határozatai:**

#### **Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Humán Bizottsága /2024.(II.27.) határozata**

**Tárgy: javaslat a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadására**

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Humán Bizottsága megtárgyalta és javasolja a Képviselő-testületnek elfogadásra a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** bizottság elnöke, polgármester, jegyző

#### **c) Képviselő-testület határozata:**

#### **Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024.(II.27.) Kt. határozata**

**Tárgy: a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása**

Monorierdő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta, és figyelembe véve a Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság, valamint a Humán Bizottság javaslatát, elfogadja a Monorierdői Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester, jegyző

Monorierdő, 2024. február 22.

Tisztelettel:

  
Bozsóné Rab Tímea Mariann  
jegyző

