



Martfű Város Jegyzőjétől

5435 Martfű, Szent István tér 1.

tel: 56/450-222; fax: 56/450-853, e-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

Beszámoló

a Martfűi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. június 26-i ülésére

Előkészítette: Szász Éva jegyző

Véleményező: Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság
Humán Bizottsága

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2024. november 28. napján tartott ülésén fogadta el a 2025. évi Munkatervét, melyben 2025. júniusi testületi ülésre tervezte a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót.

A Beszámoló a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és hozza meg döntését.

Martfű, 2025. június 18.

Szász Éva
jegyző

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (.....) határozata
Beszámoló a Martfűi Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet a határozat melléklete szerint jóváhagyólag elfogad.

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
2. Valamennyi képviselő helyben
3. Szász Éva jegyző

Szász Éva
jegyző

Látta: Dr. Papp Antal polgármester



B e s z á m o l ó

a

Martfűi Polgármesteri Hivatal

2024. évi tevékenységéről



BEVEZETŐ

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

A Martfői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez az önkormányzati ügyek döntés-előkészítése, az önkormányzatokat érintő ágazati törvények, valamint a Képviselő-testület által elhatározott feladatok végrehajtása során.

E komplex feladatok végrehajtása nagy szakmai felkészültséget, elhivatottságot és gyakran túlmunkát igényel a hivatal munkatársaitól, mely a munkabérekben sajnos nem tükröződik. A hivatal foglalkoztatottjainak átlagbére jócskán elmarad az országos és megyei átlagtól annak ellenére, hogy a Képviselő-testület költségvetési lehetőségeihez mérten igyekszik a dolgozók anyagi elismerésére nagy figyelmet fordítani.

Mindez egyre nagyobb problémát jelent a munkaerő megtartása és pótlása terén, a pályaelhagyás, és a nyugdíjba vonulás miatt a pótlásuk ilyen bérszínvonal mellett csaknem lehetetlen.

I. A HIVATAL EMBERI ERŐFORRÁS HELYZETE

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. évre vonatkozó költségvetési rendeletében a Hivatal létszámát 24 főben határozta meg, a beszámolási időszakban valamennyi státusz betöltött volt.

A hivatal apparátusának összetétele 2024. december 31-én az alábbi volt

felsőfokú végzettségű, vezető, vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő:	4 fő
felsőfokú végzettségű köztisztviselő:	8 fő
középfokú végzettségű köztisztviselő:	9 fő
középfokú végzettségű ügykezelő:	3 fő

Életkor szerinti megoszlásuk

• 21-25 éves:	0 fő
• 26-30 éves:	1 fő
• 31-35 éves:	1 fő
• 36-40 éves:	3 fő
• 41-45 éves:	5 fő
• 46-50 éves:	6 fő
• 51-55 éves:	5 fő
• 56-60 éves:	3 fő
• 61-65 éves:	1 fő

Nyelvvizsgával angol, francia illetve eszperantó nyelvből 7 fő rendelkezik, közülük 3 fő középfokú C típusú, 3 fő pedig alacsonyabb fokú C típusú nyelvvizsga bizonyítványt szerzett. ECDL végzettsége, középfokú szoftver üzemeltetői képesítése 6 főnek van, mérlegképes könyvelői képesítése 2 köztisztviselőnek van.

A felsőfokú végzettségű köztisztviselők közül

- igazgatásszervező: 2 fő
- jogász 1 fő
- közgazdász: 4 fő
- gépészmérnök: 1 fő
- humán erőforrás menedzser: 1 fő
- szociálpedagógus: 1 fő
- tanító: 1 fő

A köztisztviselők a 2024. december 31-i állapot szerint szervezeti egységenként és nemenkénti bontásban:

Köztisztviselők	Betöltött létszám	nő	férfi
Jegyző, Aljegyző	2	1	1
Pénzügyi és Adóügyi Iroda munkatársai	10	9	1
Műszaki Iroda munkatársai	4	1	3
Jegyző és aljegyző irányítása alá tartozó köztisztviselők	8	8	0
Összesen	24	19	5

Közszolgálati jogviszony létesítése, megszűnése a hivatalban

2024-ben 7 fő tisztviselő kinevezése történt meg, 3 fő nyugdíjba vonult, 2 fő jogviszonya közös megegyezéssel, 2 fő jogviszonya próbaidő alatt szűnt meg.

A Hivatal létszám összetétele besorolás szerint

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény a közigazgatásban foglalkoztatottakat I., (felsőfokú végzettségű) II., (középfokú végzettséggel rendelkezők) és III. (ügykezelők) besorolási osztályba sorolja.

Az I. besorolási osztályba 12 fő, a II. besorolási osztályba 9 fő, a III. besorolási osztályba pedig 3 fő tartozott az elmúlt évben.

A felsőfokú végzettségűek aránya az apparátuson belül 2024-ben 50 % volt.

Képzések

2024-ben folytatódott a köztisztviselők képzési ciklusa, a képzések a helyi továbbképzési tervben előírtak szerint teljesítésre kerültek, a vizsgakötelezettségüknek mindannyian sikeresen eleget tettek.

A középfokú végzettséggel rendelkezőknek alkalmazási feltétel a sikeres alapvizsga letétele, 2024-ben nem került sor vizsgakötelezettség teljesítésére.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a közigazgatási szakvizsga, amely ugyan nem alkalmazási feltétel, de annak elmulasztása azzal a jogkövetkezménnyel jár, hogy nem léphet az érintett köztisztviselő a következő besorolási fokozatba.

2024-ben szakvizsga kötelezettség teljesítése 2 főt érintett.

Humánpolitikai feladatok

A humánpolitikai feladatokat 1 fő látta el, ezek főként a köztisztviselők jogviszonyával, juttatásaival, valamint a vezető beosztású közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos feladatokat jelentette.

A törvény szerinti bruttó besorolási bér és az illetménykiegészítés figyelembevételével bruttó 385 621,- Ft-ról 397 794 Ft-ra nőtt havonta 2024. decemberére az átlagkereset (jutalom nélkül), amely a soros előre lépésen túl a minimálbér emelésnek, valamint az önkormányzati forrásból biztosított illetményalap emelésnek (55.000 Ft-ról 58.000 Ft-ra történő változásnak) köszönhető. A jutalmak beszámításával az átlagkereset bruttó 467. 145,- Ft volt havonta.

Az átlagkereset Magyarországon 2024-ben (prémium, jutalom, egyhavi külön juttatás nélküli) 625 400,- Ft, Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyében pedig 529 141,- Ft volt.

Tavaly a közszolgálati tisztviselők 35 és 40 éves szolgálati ideje elismeréseként összesen 2 fő esetében került sor jubileumi jutalom kifizetésére.

A 2010-ben bevezetésre került cafeteria rendszer alapján egyéb juttatásként a Hivatal dolgozói számára az éves cafeteria keret a 2024. évben 400.000 Ft volt.

A Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők teljesítményének értékelését megalapozó kiemelt teljesítménycéljai a munkaköri leírások figyelembe vételével kerültek megfogalmazásra.

Az egyéni teljesítménykövetelményeket a munkatársak megismerték, értékelésük az év során határidőben megtörtént.

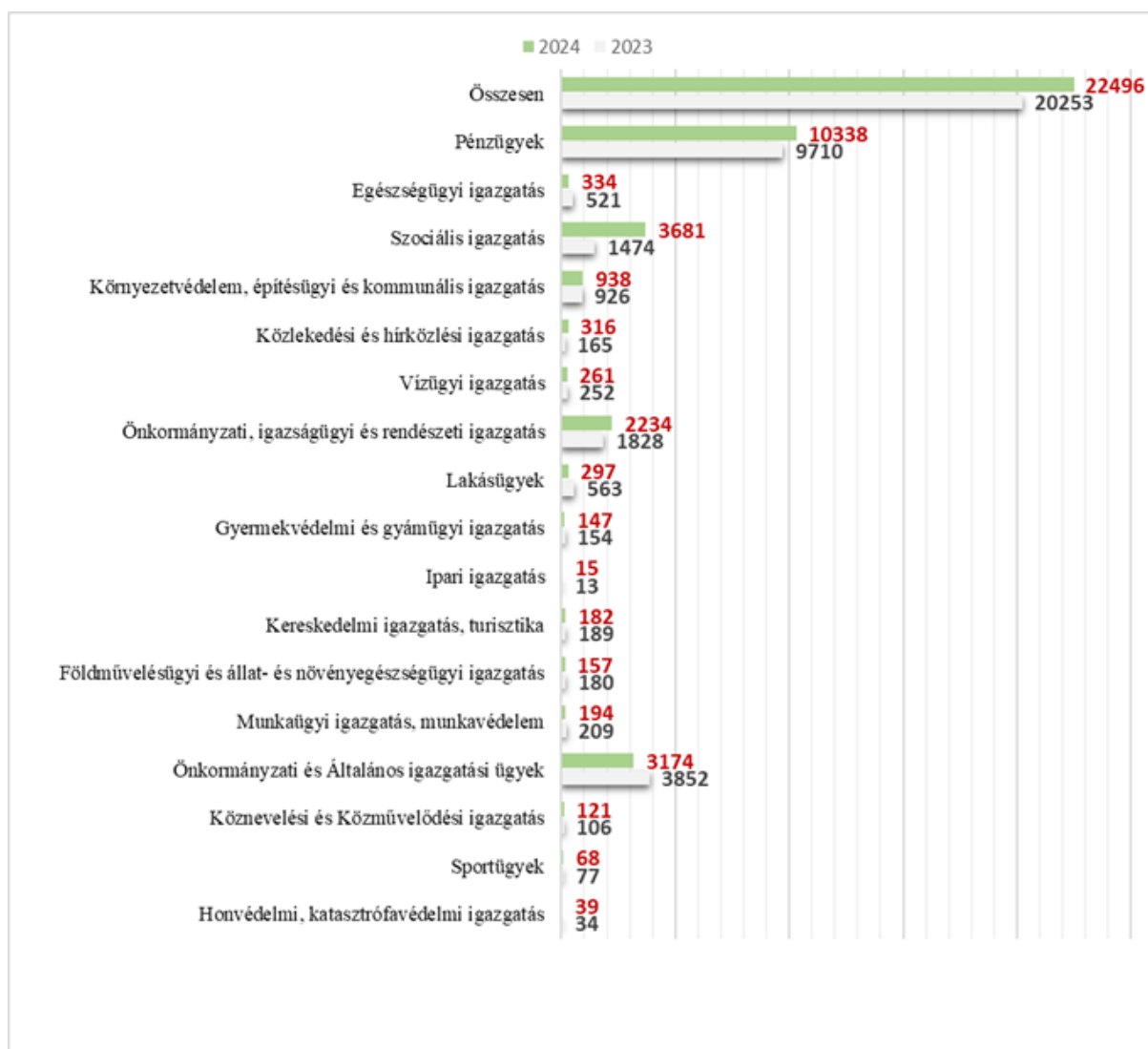
II. ÜGYIRATFORGALOM

Ügyiratforgalmi és hatósági statisztika

A Polgármesteri Hivatalban 2024-as évben 6987 főszám és 15509 alszám összesen 22496 irat került beiktatásra.

A 2023-as évben összesen 20253 irat került beiktatásra.

A két év közötti eltérés okai a 70 év felettiek eseti támogatásának személyenkénti határozata és a 2024-es évben tartott országgyűlési és önkormányzati választások miatti levelezések, átjelentkezések és mozgóurna igénylők. Ezeket az eltéréseket az alábbi főbb ágazatonként megosztott ügyiratforgalmi diagram is szemlélteti



Az iktatás 1997 óta elektronikusan történik. 2010 óta használt E-iktat programot váltottuk fel a 2019. évtől kötelezően előírt ASP rendszerre, amely ágazatonként több programot jelent, amelyek össze vannak rendelve és ez igen nagyfokú hiba lehetőséget jelent így sajnos sűrűn előfordulnak hibák, ami megnehezíti az iktatást.

Az előző évekhez képest folyamatosan észrevehető, hogy a postán érkező dokumentumok száma csökken, és ezzel arányosan a hivatali kapun érkező dokumentumok száma pedig nő. Hivatali kapun érkező dokumentumok több időt vesznek igénybe az iktatásban, mert a dokumentumokat le is kell tölteni, amelyek nem egységes típusúak (pl. es3, asice, pdf) ebből kifolyólag van, hogy teljesen más programot kell használni egy-egy dokumentum megnyitásához.

További idő, hogy a pandémia ideje alatt lecsökkent a normál papír alapú postázás ahol a leveleket az ügyintézők borítékolták be ezek nagy részének kiküldése most már hivatali kapun történik, ami több időt vesz igénybe. A kimenő ügyiratoknál akár elektronikus aláírással is lehetséges dokumentumot küldeni, ami meghosszabbítja az iktatás folyamatát. Elektronikus aláírási jogosultsága a Polgármesternek és a Jegyző asszonynak van, amihez személyes jelenlétük is szükséges. (személyigazolvánnyal, jelszóval lehet a programba belépni) Ennél a munkamenetnél nem csak az iktatás vesz több időt igénybe, hanem az aláírás is, főleg amikor a másik szervezet két elektronikus aláírást is kér.

Az iktatás 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet és annak módosítása az 1/2020 (I.8.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári terve szerint történik.

III. A HIVATALT ÉRINTŐ ELLENŐRZÉSEK

A hivatal tevékenységét egyrészt az arra jogosult szervezetek (külső ellenőrzés) ellenőrzik, másrészt a belső ellenőrzés intézményrendszere segíti a vezetői kontrollrendszer kialakítását és működtetését, melyben a belső ellenőr objektíven értékeli a tényeket, és ennek alapján független véleményt formál vagy következtetéseket von le a szervezetre, műveletre, funkcióra, folyamatra.

A **belső ellenőrzés** kiemelt feladat az Önkormányzat, a Hivatal tevékenysége tekintetében. A belső ellenőrzés közvetlenül a jegyzőnek van alárendelve, így támogatva a jegyző munkáját. Az ellenőrzésekre az éves ellenőrzési terv alapján kerül sor. Hivatalunknál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződés keretében, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt tartalommal történik.

A Képviselőtestület 2024. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervében az alábbi - külső szakértővel ellátott- belső (pénzügyi) ellenőrzési feladatok kerültek meghatározásra:

Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

Ellenőrzött szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Játékvár Óvoda és Bölcsőde Martfű	A Játékvár Óvoda és Bölcsőde munkavállalóinak a 2023. évi LII. tv. szerinti besorolása, havi illetményük és egyéb juttatásuk megállapításának szabályossága	Annak megállapítása, hogy a besorolások és azok alapján a havi illetmények és egyéb jut-tatások megállapítása a vonatkozó törvényielőírásoknak megfelelően történt-e.	Dokumentum alapú ellenőrzés, a megkötött szerződések vizsgálata a pénzügyi ellenőrzési módszertan alapján.
Martfű Város Önkormányzata	Védőnői feladatellátással kapcsolatos tovább számlázás szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy a védőnői feladatellátáshoz használt épület költségeinek tovább számlázása megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak	Dokumentum alapú ellenőrzés, a kiállított számlák, a befizetések, a fizetési felszólítások, a behajtási dokumentumok és a vezetett nyilvántartások vizsgálata a pénz-ügyi ellenőrzési módszertan alapján.

A 2024. évi tervben szereplő ellenőrzések végleges jelentéssel lezárultak.

Az ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megvalósulását ellenőrzési típusonként az alábbi táblázat foglalja össze:

Ellenőrzés típusa	Tervezett ellenőrzések száma	Lezárt ellenőrzések száma
szabályszerűségi	0	0
pénzügyi	2	2
utóellenőrzés	0	0
teljesítmény	0	0
rendszer	0	0
oron kívüli és terven felüli	0	0
Ellenőrzések összesen:	2	2

A 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységet belső ellenőr a vonatkozó jogszabályi előírások és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte. A lefolytatott vizsgálatokhoz rendelkezett megbízólevéllel, az ellenőrzést a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program szerint hajtotta végre.

Az ellenőrzésről elkészített jelentések és jelentés-tervezetek megfeleltek a vonatkozó jogszabályokban és standardokban foglalt követelményeknek.

Az ellenőrzések során nem került sor súlyos hiányosság megállapítására.

A Polgármesteri Hivatal ellenőrzései

ellenőrzés tárgya	ellenőrzés célja	ellenőrzés időpontja	ellenőrzött szerv megnevezése
Az ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata	Ügyiratok kezelése, szabályszerűsége megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	2024.augusztus 12.-13.	Polgármesteri Hivatal
Működési engedélyek eljárások szabályszerűsége	Működési engedélyek kiadása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	2024. szeptember 03.	Polgármesteri Hivatal
Szabadságok nyilvántartásának szabályszerűsége	Szabadságok nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	2024. szeptember 09.	Polgármesteri Hivatal
Lakásbérleti jogviszony meghosszabbításának a bérbeadó hozzájárulások megadásának szabályszerűsége	A helyi lakásrendeletnek megfelelően történik-e	2024. július 11.	Polgármesteri Hivatal
Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata	Martfű Város Önkormányzati utak felülvizsgálata, a javítandó felületek meghatározása	2024. április 11.	Polgármesteri Hivatal
Polgármesteri Hivatalpénztár ellenőrzés	Polgármesteri Hivatalpénztári kifizetések formai alaki jogszabályi megfeleltetése	2024.november 21.	Polgármesteri Hivatal
Idegen tartozások behajtásával kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége	Idegen tartozások behajtásával kapcsolatos ügyintézés szabályszerűen működik-e	2024. július 25.	Polgármesteri Hivatal

A Hivatal 2024. évi ellenőrzése során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tapasztalt, illetve ezek gyanúja nem merült fel. Jelentési kötelezettség nem áll fent.

Magyar Államkincstár ellenőrzései

A központi költségvetésből származó állami támogatások 2023. évi elszámolása szabály szerinti felhasználása	A MÁK az ellenőrzése során a jegyzőkönyvben található 1.sz. melléklet szerint ellenőrzött jogcímekben eltérést nem talált, az elszámolást elfogadta	2024. november 21.	Martfű város Önkormányzata, Martfűi Polgármesteri Hivatal, Martfű Művelődési Központ és Könyvtár, Játékvár Óvoda és Bölcsőde, Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ
Az Óvodában a 2024. évi működtetési támogatás és a foglalkoztatott pedagógusok beralapú támogatása	Az igénylés során, mind a bölcsőde mind az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal szabályosan járt el a jegyzőkönyv 1. sz. melléklete szerinti feladatokra a megfelelő összeget számoltuk el.	2024. július 24.	Játékvár Óvoda és Bölcsőde

A 2023.-2024. évi Állami támogatások ellenőrzése során a MÁK nem talált eltérést.

A Kormányhivatal törvényességi ellenőrzése 2024-ben nem volt.

IV. A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI

1. Jegyző feladatai

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a Képviselő-testület döntései, a belső szabályzatok, utasítások határozzák meg.

A jegyző vezeti a hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, az államigazgatás részeként pedig tényleges hatósági hatásköröket gyakorol.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos legfontosabb feladata a Képviselő-testület és a Bizottságok üléseinek előkészítése, a döntések végrehajtása.

A jegyző közvetlen irányítása alatt lévő feladatok

Képviselő-testületi, bizottsági, titkársági feladatok

A képviselő-testület és az egyes bizottságok adminisztratív feladatait 2 fő látta el. Elkészítik a Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket, nyilvántartják a testületi döntéseket, gondoskodnak a döntések kihirdetéséről, az ezzel kapcsolatos nyilvánosság biztosításáról. Gondoskodnak továbbá a közérdekű hirdetmények, közlemények megjelentetéséről a város

honlapján, illetve a sajtóban. Részt vesznek a választások előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában.

A titkársági ügyintéző ellátja továbbá a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a tisztségviselők ügyfélfogadását, programjait, közreműködik a nemzeti ünnepek, az önkormányzat által szervezett és megrendezett városi ünnepek, az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek, valamint a díszoklevelek adományozásának és átadásának lebonyolításában.

A Képviselő-testület 2024. évben 16 ülést tartott, melyből **8** munkaterv szerinti ülés, melyből 1 közmeghallgatás volt, **7** pedig rendkívüli ülés volt.

A 2024-as évben a **Képviselő-testület 20 rendeletet alkotott és 275 határozatot hozott.**

A Képviselő-testület munkáját a 2024. évben is 3 bizottság segítette 2024. október 10. napjáig.

- A **Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság 9 alkalommal** ülésezett, ebből 2 rendkívüli ülés és 7 munkaterv szerinti soros ülés volt. A bizottság által meghozott határozatok száma: 136.

- Az **Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottság 6 ülést tartott** 2024. évben. Ebből mind a 6 munkaterv szerinti. A bizottság által hozott határozatok száma: 81.

- Az **Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság 6 ülést tartott** 2024. évben. Ebből mind a 6 munkaterv szerinti. A bizottság által hozott határozatok száma: 28.

A 2024. október 10. napjával, az alakuló ülés során az Egészségügyi Bizottsága és Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága helyett létrejött a Humán Bizottság.

- A **Humán Bizottság 3 ülést tartott** 2024. évben. Ebből 1 soros ülés és 2 rendkívüli ülés volt. A bizottság által hozott határozatok száma: 12.

Közmeghallgatás 2024. évben egy volt.

A Képviselő-testületi jegyzőkönyvek, a döntések határidőben megküldésre kerültek a Kormányhivatal részére, a rendeletek jogszerűen kihirdetésre és publikálásra kerültek.

Az önkormányzati rendeletek a város honlapján is közzétételre kerültek.

A Képviselő-testület jegyzőkönyvének egy példánya a Városi Művelődési Központ és Könyvtárban megtalálható, a nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján.

A Képviselő-testület és bizottságai üléseinek jegyzőkönyveivel kapcsolatban a Kormányhivataltól törvényességi jelzés, felhívás a beszámolási időszakban nem érkezett.

A Tiszazugi Önkormányzatok társulása munkaszervezeti feladatai

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa a 2024. évben 3 ülést tartott. A Martfűi Polgármesteri Hivatal, mint a Társulás munkaszervezete gondoskodott a Pénzügyi Bizottság és a Társulási Tanács üléseinek előkészítéséről és dokumentálásáról, valamint a Társulás tagjainak történő megküldésről, ennek során folyamatos kapcsolatot tartott a Társulás tagjaival. A Társulási Tanács 2024-ben összesen 21 határozatot hozott, a döntés

előkészítéssel, ülésekkel kapcsolatos dokumentumok, valamint a jegyzőkönyvek feltöltésre kerültek a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul oldalára.

A Társulási Tanács a 2024-ben a tevékenységek változása miatt 1 alkalommal módosította a Társulási Megállapodást. A tagváltozás előzménye, hogy a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyelet (a feladatot 2023. szeptember 01. napjától az Országos Mentőszolgálat vette át) és hulladékgazdálkodási feladatok állami feladatok lettek, így kikerültek a Társulás tevékenységei közül.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választásának eredményeként a polgármesterek megbízatása 2024. október 01. napjáig tart. Ennek megfelelően tehát a Társulási Tanácsnak elnökének a tisztsége is ekkor ért véget, ezért a Társulási Tanács 2024. október 17. napján elnökválasztást tartott, az eredmény értelmében az elnök személye ismét Dr. Papp Antal Martfű város polgármestere lett.

A Társulás és az INNO Szolnok Nonprofit Kft. egyeztetést folytattak a szelevényi Tiszazugi Regionális Hulladékkezelő Központ további üzemeltetéséről, esetleges adásvételéről. Az üzemeltetésre vonatkozó koncessziós szerződés 2023. szeptember 01. napjáig volt hatályban, és az üzemeltető INNO Kft. jelezte, hogy nyitottak a hulladékkezelő adásvételére, azonban érdemi döntés nem történt a 2024. évben.

A Társulás aloldalt működtet Martfű saját honlapján, itt megjelennek a Társulás jegyzőkönyvei, határozatai is.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi feladatokat 2024. évben 1 fő anyakönyvvezető látta el egy helyettesítő anyakönyvvezető távollét esetén történő bevonásával. A Martfű városban anyakönyvezett anyakönyvi események 2024. évben az alábbiak szerint alakultak:

Születések száma: helyben történő születés nem volt

Házasságkötések száma: 31

Helyben történt és anyakönyvezett halálesetek száma: 23

A halálesetek száma nem tükrözi a 2024. évben elhunyt összes martfűi polgár számát, hiszen azon halálesetek, amelyek nem Martfűn (pl. egészségügyi intézményben, kórházban vagy bentlakásos idősok otthonában) következtek be nem Martfűn, hanem a haláleset helyén kerültek anyakönyvezésre, ugyanakkor martfűi lakos volt az elhunyt s így a lakosság szám alakulását valamint a hagyatéki ügyek mennyiségét érintik. Mindezekre tekintettel Martfű városban 2024. évben –a korábbi évnél 13-al több - 84 haláleset történt.

Fenti adatok is hozzájárultak ahhoz, hogy az iktatott ügyiratok száma is 213-al túlszárnyalta a korábbi évet és elérte a 1446 alszámot és főszám tekintetében az 268-ról 366-ra emelkedett az anyakönyvi, hagyatéki és népességnyilvántartási feladatokhoz kapcsolódó munka vonatkozásában, mely évről évre növekvő tendenciát mutat. Ezen növekedés oka – az alábbiakban részletezett egyéb hatósági feladatokon túl - a meglehetősen nagyszámú és évről évre növekvő számú anyakönyvi kivonat igénylés (korábbi anyakönyvi eseményekről 2024. évben– 50 db ügyirat), az egyre növekvő számban jelentkező házassági névmódosítási eljárások melyek száma 2024. évben több mint duplájára emelkedett (11 főszám).

Egyre gyakrabban előforduló ügýtípus az anyakönyvi igazgatás a magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményeinek hazai anyakönyvezése. Ezen események száma is növekedett 2024. évben 2-ről 5-re.

2024. évben egy alkalommal került sor állampolgársági eskütételre Marfűn melynek lebonyolításához 10 alszám kapcsolódott.

Gyámhivatali eljárások közül az apai elismerő nyilatkozatok felvételének eljárása átkerült az anyakönyvvezetők hatáskörébe mind a születendő gyermekek, mind a megszületett gyermekek vonatkozásában, melyre 2024. évben 5 esetben került sor, mely kevesebb a korábbi évben tapasztalhatónál.

A rendezvények kapcsán az anyakönyvvezető feladata a rendezvényeken történő közreműködés, illetve az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó rendezvényeket követően a változások rögzítése a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásba és az elektronikus anyakönyvbe, valamint a hatóságok - Bevándorlási és állampolgársági Hivatal, Külügyminisztérium, Igazságügyi Minisztérium, valamint a Belügyminisztérium értesítése az adatváltozásokról.

Az anyakönyvi feladatok sorába tartozik a Központi Statisztikai Hivatal folyamatos és rendszeres tájékoztatása az adatok heti rendszerességgel történő továbbításával.

Az anyakönyvvezető adatváltozást rögzít az elektronikus anyakönyvi rendszerben a házassági eseményhez a házasság felbontásáról szóló bírósági értesítések alapján. Ezen eljárásokat követően az illetékességi körbe tartozó anyakönyvi események vonatkozásában rögzíti az adatváltozásokat a központi személyiadat- és lakcímnnyilvántartás rendszerébe.

Az anyakönyvvezető rögzítési feladatokat lát el a más településekről érkező elektronikus megkeresések alapján, a 2014. július 01. napját megelőző és illetékességi területéhez tartozó anyakönyvi események elektronikus anyakönyvi rendszerben történő felrögzítése kapcsán.

Az anyakönyvi feladatok része a névadóünnepségek tartása melyre 2024-ben 2 alkalommal került sor.

A fentiek alapján is látható, hogy az anyakönyvi feladatok jelentős része elektronikus felületeken végzett munkát jelent, amely gyakran papír alapon nem is jelenik meg s így az iktatott iratok mennyisége nem tükrözi az anyakönyvi feladatok elvégzett mennyiségét.

Hagyatéki ügyintézés

Az anyakönyvi feladatokhoz szorosan kapcsolható a hagyatéki eljárások lefolytatása.

2024. évben Martfű városban, illetve a más településeken egészségügyi intézményekben történt, de martfűi állandó lakóhellyel rendelkezőket érintő haláleset kapcsán 115 darab ügyirat az egyéb hagyatéki ügyek kapcsán pedig 15 darab ügyirat került iktatásra. Összesen: 130 főszám és 712 alszám.

A fenti ügyiratszámából 15 esetben az ügy tárgya hagyatéki adatszolgáltatás volt elsősorban pénzintézetek részére. Tíz esetben került póthagyatéki leltár felvételére sor, mely eljárásokat jellemzően a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény alapján a Földhivatalok kezdeményeztek.

A hagyatéki ügyintézés során az ügyintéző feladata a hozzátartozó értesítése az eljárás megindulásáról, az értesítésre megjelölt ügyfél írásos nyilatkozatának ellenőrzése, valamint annak alapján a hagyatéki leltár elkészítése és annak közjegyzőhöz történő elektronikus továbbítása.

E feladatkörben eljárva fel kell tárnia az örökhagyó teljes vagyonát, illetve az öröklésben érdekelt adatait, gyakran úgy, hogy az ismert hozzátartozó nem, vagy csak nagyon szűk körben tud információt nyújtani. Ehhez meg kell keresnie más hatóságokat, fel kell tárnia a rokoni kapcsolatokat, adatokat okiratokat kell beszereznie a tények bizonyítására és esetlegesen biztonsági intézkedéseket kell foganatosítani a hagyatéki vagyon megőrzése érdekében. A leltár elkészítését megelőzően szükség esetén egyeztetéseket folytat az illetékes közjegyzővel, a leltár elkészítését követően azt megküldi a közjegyző részére.

A közjegyző részére történő továbbítás után a későbbiekben más szervektől (Bankok, Hitelintézetek, Nyugdíjfolyósító Igazgatóságok, Adóhatóság stb.) érkező megkeresésekre a hagyatéki ügyintéző a jogszabályban előírt keretek között adatot szolgáltat.

A közjegyző által készített hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedését követően ismertté vált vagyon vonatkozásában, az ügyintéző póthagyatéki eljárást folytat le.

A hagyatéki ügyintézéshez kapcsolható a gyámhivatali megkeresésre készülő vagyonleltár elkészítése, melyet a hagyatéki leltár szabályai szerint kell elkészíteni.

A hagyatéki ügyintézés része a kiskorúak vagyonleltárának elkészítése a gyámhatóság részére az őket érintő gyámhatósági eljárásokhoz. 2024. évben nem került sor kiskorú vagyonleltárának felvételére, ugyanakkor gondnoksági ügyben 2 alkalommal történt vagyonleltár felvétele

Népességnyilvántartás

A népességnyilvántartási feladatok ellátása a számítástechnika közigazgatásban történő térnyerésével szinte kizárólag elektronikus ügyintézést jelent, figyelemmel arra, hogy e feladatkör ellátása számítógépes programok alkalmazásával történik.

A tevékenység egyrészt a hivatali egyéb feladatellátáshoz szükséges adatszolgáltatást (pályázatok készítéséhez; beszámolók, szakmai anyagok elkészítéséhez) foglalja magában, mely a külön e célra szolgáló ún. VIZUAL REGISZTER program segítségével valósulhat meg.

Szintén e feladatkör része a felsőoktatásban továbbtanulók szociális ösztöndíj valamint kollégiumi férőhely iránti kérelméhez a hallgatóval egy háztartásban élők igazolása. A GDPR szabályok szigorodásával ezen igazolások kiadásához kapcsolódó iratmennyiség is szükségسzerűen megnövekedett. A 2024. évben e célból kiállított igazolások száma 19 volt. Az idősek otthonába történő férőhely igényléshez kiállított igazolások száma 2024. évben 4 volt. Földvásárlási eljáráshoz a helyben lakás igazolása céljából hatósági bizonyítvány kiállítása két alkalommal történt.

Az adott lakcímen bejelentett személyek vonatkozásában a hulladékszállítási szolgáltató is rendszeresen igényel adatokat a kedvezményes díj megállapításához. Ezen adatszolgáltatás 6

alkalommal valósult meg 2024. évben, azonban jogszabályváltozás okán az ilyen jellegű adatszolgáltatást a jövőben a Kormányablakok végzik.

Választási feladatok

Az ügyiratok száma a választási feladatok végzését csak részben tükrözi, hiszen a feladatok jelentős része elektronikusan - a zárt és többlépcsős biztonsági beléptetési rendszerrel védett – elektronikus felületen történik, melyekről iktatott irat nem készül. Az iktatásra került iratok az előkészítő fázist valamint a választás lebonyolításához kapcsolódó feladatoknak csak töredékét tükrözik, amely 2024. évben 80 főszám és 373 alszám iratot jelent.

Az ügyiratok igen nagy számából megállapítható, hogy a hatósági ügyintéző leterheltsége erőteljesen nagyfokú, hiszen egy személyben bonyolítja a hivatal teljes ügyiratforgalmának csaknem 10 %-át. A nagy számú ügyirat jelentős mértékben a személyesen megjelenő ügyfelekkel történő kontaktus eredményeként születik, azaz munkája során folyamatos ügyfélforgalommal is számolnia kell, ami nagyban megnehezíti a feladatok tervezhetőségét. Ugyanakkor az ügyfelekkel történő kapcsolattartás nagyfokú türelmet, empátiát és toleranciát is igényel.

Kereskedelmi igazgatás, telepengedélyezés, szálláshely igazgatás

A feladatokat 2024. évben 1 fő igazgatási ügyintéző osztott munkakörben látta el.

Az ügyintéző feladata a kereskedelmi, vendéglátási és ipari szolgáltató tevékenységet folytatók, szálláshely szolgáltatást végzők részére, működési, üzemeltetési engedélyek kiadása, bejelentési kötelezettség alá tartozó tevékenységek nyilvántartásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok, az ide vonatkozó nyilvántartások vezetése és közzé tétele.

Az ASP rendszer IPARKER szakrendszerébe és az OKNYIR (Országos Kereskedelmi Nyilvántartás) rendszerbe az adatok felvitele, frissítése folyamatosan történik.

Magyarországon működő vendéglátó üzlet üzemeltetőjének - vagyis annak tulajdonosának vagy bérletjének- regisztrálnia kell vendéglátó üzletét az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) rendszerben és adatszolgáltatási kötelezettséget is írtak elő, melynek dátumát harmadszorra változtatták.

A vendéglátó üzletek és a turisztikai attrakciók NTAK- adatszolgáltatásának kezdő napja 2024. január 1 volt.

A regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség ellenőrzését jogszabály jegyzői hatáskörbe helyezi és évente egy alkalommal kell elvégezni. Ehhez ellenőrzési ütemtervet kell készíteni, a felvett jegyzőkönyvet az MTÜ (Magyar Turisztikai Ügynökség) részére kell megküldeni

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak.

A kereskedelmi engedélyezések során az elmúlt évek folyamatai voltak jellemzőek a 2024-es évben is. A kereskedelmi rendelet érdemben nem került módosításra, így a kereskedők valamint az üzletek utólagos ellenőrzéseire fekteti a hangsúlyt.

2024-ben a kereskedelmi igazgatási feladatok nagy részét a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek intézése jelentette (nyilvántartásba vétel, adatváltozás, üzemeltető váltás, nyilvántartásból való törlés). 2024-évben a működési engedély köteles és bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése iránti ügykörben 35 főszám keletkezett. Vendéglátó egységek esetében 3 alkalommal végeztünk helyszíni hatósági ellenőrzést.

A kereskedelmi és vendéglátó egységekről évente két ízben megtörténik a KSH felé fennálló jelentési kötelezettségünk teljesítése.

Telepengedélyezésre, illetve telep létesítésének bejelentésére irányuló eljárások a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013.(II.27.) Korm. rendelet alapján történt eljárások:

2024-ben ezen tárgykörben 2 új telep létesült ipari tevékenység elvégzésére, ebből telepengedély köteles nem volt, mind bejelentés köteles tevékenységre vonatkozott. Ipari területként meghatározott területen a telepengedély köteles ipari tevékenység is a bejelentést követően folytatható.

A szálláshely- szolgáltatás üzletszerű gazdasági tevékenység keretében rendszerint nem huzamosabb jellegű, éjszakai ott-tartózkodást, pihenést is magában foglaló tartózkodás céljára szálláshely nyújtása és az ezzel közvetlenül összefüggő szolgáltatások nyújtása. A szálláshely szolgáltatási tevékenység kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenység.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 155/2019. (VI.27.) Korm. rendelet kötelezővé tette a szálláshelyek regisztrációját a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ elektronikus felületén, valamint rendelkezniük kell szálláshelykezelő szoftverrel, mely használatával adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesíthetik.

A jegyző feladat- és hatásköre ellenőrizni a szálláshely szolgáltatókat, hogy ezen kötelezettségeiknek eleget tesznek-e. Ehhez az ASP szakrendszerei között létrehozták az NTAK szakrendszert, amely felületen ellenőrizhetőek a szolgáltatással kapcsolatos adatok. A tárgyévre vonatkozóan ellenőrzési terv alapján 3 szálláshelyet ellenőriztünk, valamint egy összesítő ellenőrzést is végeztünk, mely során összevetettük a saját nyilvántartásunkat az NTAK oldalán szereplő adatokkal.

Városunk területén 4 bejelentett szálláshely működik.

A szálláshelyek nyilvántartása a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzési feladatokat teljesítettük, a 2025. évi ellenőrzési tervet elkészítettük, amelyet az NTAK rendszer dokumentum tárába feltöltöttünk.

A közhiteles hatósági nyilvántartások felülvizsgálata folyamatosan zajlik.

A KSH felé fennálló, negyedévente esedékes jelentési kötelezettségünknek eleget teszünk. Egyéb szálláshelyek éves kapacitás- és vendégforgalmi adatát minden év februárjában kell megküldeni a KSH felé, amit mindig határidőben teljesítünk.

2024. évben 1 db rendezvénytartási engedély került kiadásra (XI. Örökzöld Tisza Fesztivál), 300 fő alatti rendezvény bejelentésére vonatkozó ügy 6db keletkezett 2025. évben (ide jellemzően a helyi nyugdíjas klub városi rendezvényei tartoznak).

A fentiek következtében a vonatkozó kormányrendeletekben előírt kötelező ellenőrzési feladatok mennyisége jelentősen emelkedett.

Szociális feladatok

A szociális ellátások területén jelentkező feladatokat 2 ügyintéző végezte oly formában, hogy egyik ügyintéző osztott feladatként a szociális ellátások területéhez másik feladatként a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásához kapcsolódó teljes körű ügyintézés, valamint koordinálja a szociális szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálatát, végrehajtását. A másik ügyintéző osztott munkakörben szociális igazgatási feladatai mellett a kereskedelmi igazgatási feladatokat, telepengedélyezési, szálláshely szolgáltatási feladatokat, valamint helyettesítési feladatokat látja el anyakönyvi igazgatás területén, illetve hagyatéki ügyekben. Referensként koordinálja a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatát, végrehajtását.

Az ügyintézők munkájukat közvetlenül a jegyző irányítása alatt végzik.

A szociális ügyintézők készítették elő Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Bizottsága feladatkörébe tartozó döntéseket.

A közoktatási feladatellátással kapcsolatosan a fenntartó részére adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a fenntartói döntések testületi véleményezésének előkészítése is a munkacsoporthoz tartozott.

A szociális munkacsoport látja el a jegyzői gyámhatósági feladatokat is (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, szünidei étkeztetés jegyzői feladatai).

A szociális ügyintézők készítették el az előírt, feladataikhoz kapcsolódó kifizetési listákat, valamint statisztikai jelentéseket.

Külső szervek megkeresésére környezettanulmányt készítenek. Közreműködnek az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében.

A külső megkeresések száma továbbra is jelentős mértékű. Ezek környezettanulmány elkészítésére, valamint nyugdíjba vonuló ügyfelek szolgálati idejének megadására irányulnak elsősorban, de növekszik azon bírósági megkeresések száma is, ahol az ügyfelek segélyezését kell részletezni. Ezek továbbra is komoly gondot okoznak, hiszen – tekintettel arra, hogy mindössze 2 fő látta el a feladatokat, akik mindketten osztott feladatkörben dolgoznak - a lakóhelyre való kiszállás, az ott töltött idő, régi, elektronikusan még nem rögzített adatok keresése, azokról igazolások kiállítása, az irodai feladatok elvégzését nehezítik, a 8 napos ügyintézési határidőt (mely valójában maximum 6 napot jelent, hiszen a hétvége valamint ünnepnap is beletartozik) egyébként is nagyon nehéz tartani. A nem külső megkeresés alapján, saját segélyezési feladatok ellátásához is számos esetben szükséges a kérelmező környezetének vizsgálata. Mivel az ügyfelek is dolgozhatnak, a környezettanulmányt olykor

munkaidőn kívüli időszakban kénytelenek elkészíteni. A fennálló ügyfélforgalom mellett (az ügyintézők időbeosztását az ügyfélforgalom alakítja), a munkafolyamat megtervezésére alig van lehetőség. Az ügyintézők továbbra is nagyon leterheltek. Feladatuk sokrétű, sok esetben bonyolult és időigényes. Munkájuk során olyan intézményekkel is kapcsolatot kell létesíteni és tartani, amelyek nem tartoznak a közigazgatás területéhez. Pl. kórház, háziorvos, gyógyszerár, vállalkozók, stb. A sokasodó adatszolgáltatás is további feladatokat ró a munkatársakra, és nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy e területen olyan ügyeket kell többnyire intézni, amelyek nem csak időigényesek, de hatalmas szociális érzékenység, empátia és tolerancia szükséges hozzá, sokszor komoly pszichés terhet is jelentenek az e területen dolgozók számára.

Mindkettő ügyintéző az ASP, WinSzoc, PTR és CSTINFO programok felhasználója, ezen felül az egyik ügyintéző a KIRA és Eadat adatbázisban, a másik munkatárs az EAK, KIR, OKNYIR, ASP-IPARKER adatbázisban történő rögzítéseket is végzi. E szerteágazó adatbázis-használat nagyon megterhelő, hiszen egyrészt ezek teljes ismerete mellett, az azokba való átlépés, megnyitás is hátráltatja a folyamatos munkavégzést.

Közfoglalkoztatás

Habár a közfoglalkoztatás önkormányzati hatáskörben zajlik, a foglalkoztatással összefüggő adminisztráció, munkáltatói feladatok, TB- és munkaügyi ügyintézés, stb. a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik.

Martfűn – hasonlóan az országos foglalkoztatáshoz – egyre kevesebb létszámmal valósul meg közfoglalkoztatás. Mivel a foglalkoztatás ezen formája hosszú távon nem oldja meg az érintett személyek, családok megélhetését, illetve nőtt az elsődleges munkaerőpiacon való elhelyezkedés lehetősége, egyre nehezebb a meglévő álláshelyeket feltölteni, az engedélyezett létszámkeret is sok esetben hiányosan működik. Bár rövidtávon – különösen krízishelyzetben - némi anyagi könnyebbséget jelenthet a közfoglalkoztatás. Akiknél nem tapasztalható „mozgás”, azok többsége nem is keres más foglalkoztatási lehetőségét, szinte „beragadtak” ebbe a foglalkoztatási formába. Többségében olyan személyekről van szó, akik között fellelhető alkohol probléma, mentális és fizikai betegség, előfordul, hogy ezek halmozódásával, de arra is egyre több a példa, hogy nyugdíj előtt álló személy a néhány hónapos szükséges szolgálati időt így szerzi meg, hiszen rájuk már a versenyszféra nem tart igényt munkavállalóként. Ezen körülmények viszont azt eredményezik, hogy a foglalkoztatottak életkora, egészségi állapota miatt munkavégzésük sok esetben korlátozottan folytatható. Martfűn az elmúlt évben alig volt változás. Önkormányzatunk a jól teljesítő közfoglalkoztatottakat igyekszik megtartani, ezért a megüresedő álláshelyeket többnyire e személyekkel próbáljuk feltölteni. Ilyen módon 2024-ben 1 fő átkerült a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatához. Személycserére kizárólag emiatt került sor.

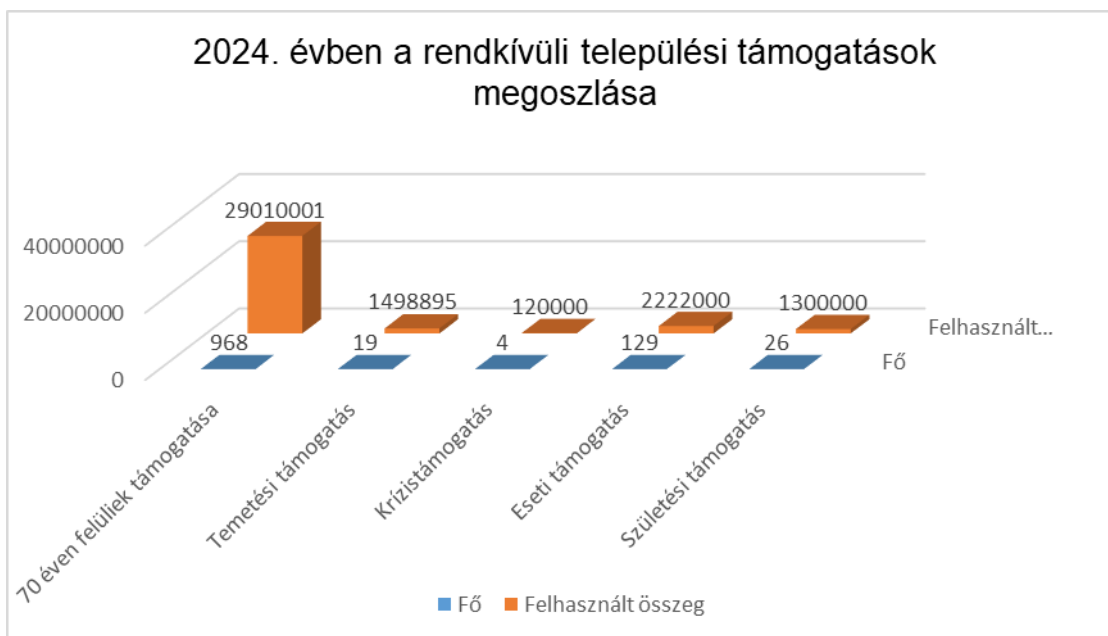
2024-ben három közfoglalkoztatási turnus volt érintett. Az első foglalkoztatási időszak a 2023-ban induló foglalkoztatás átnyúló időszaka volt 15 fővel, mely a január és február hónapokat érintette. 2024. március 01. naptól induló pályázat, valamint a 2024. szeptember 01. naptól induló pályázat keretében zajlott a foglalkoztatás 16 fővel.

A közfoglalkoztatással összefüggő ügyiratforgalom 2024-ben 66 főszám és 308 alszám, összesen 374 ügyirat. A közfoglalkoztatás munkaügyi, társadalombiztosítási ügyeinek intézése szintén a szociális munkacsoport egyik dolgozójának feladata, aki elvégzi a KIRA és az E-adat adatbázisban a változásjelentést, foglalkoztatási adatok (szerződés, megszűnés, adatváltozás, táppénzes papírok rögzítése, stb.), távolléti adatok rögzítését, nyilvántartását,

postázást, valamint adatszolgáltatást a Kormányhivatal felé, illetve a pályázatok elkészítése, benyújtása, beszámolók elkészítése, elszámolások, munkaerőigények benyújtása is az ő feladata, továbbá szervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot, a munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatással kapcsolatos teendőket is (időpont egyeztetés, lejáró érvényességek figyelése, munkavédelmi- és tűzvédelmi naplók ellenőrzése, stb.).

A szociális ügyintézők az alábbi ellátási formák megállapításáról, kifizetésének előkészítéséről, annak visszaigényléséről, jogosulatlanul felvett ellátások visszafizetésének elrendeléséről, végrehajtásáról gondoskodtak 2024. évben:

1. Köztemetés
2. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
3. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása
4. Szünidei étkeztetés
5. Települési támogatás
 - lakhatási támogatás
 - gyógyszer-támogatás
 - szociális ösztöndíj
 - temetési támogatás
 - krízistámogatás
 - eseti támogatás
 - köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentés



A fenti diagram jól mutatja, hogy az eseti támogatások száma továbbra is jelentős. Ennek túlnyomórészt a 70 éven felüliek támogatása teszi ki.

Eseti támogatások elutasításának száma:

Eseti települési támogatás:	3
Köztemetés:	0
Temetési támogatás:	0
Krízistámogatás:	0



A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 28 gyermek részesül. Ez nem jelent havi kifizetést, azonban a családok részére – összesen 14 családot érint – számos kedvezményt biztosít. Pl. ingyenes tankönyv, ingyenes étkezés középiskolás korig, középiskolában 50 %-os étkezési és kollégiumi díjkedvezmény. 2024. évben 5 gyermek hátrányos helyzetű, míg 1 gyermek halmozottan hátrányos helyzetű volt. 2024. évben a szünidei gyermekétkeztetést nem az arra jogosult gyermekek közül senki nem vette igénybe.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzethez kapcsolódó kedvezmények, lehetőségek: Óvodai fejlesztő program, Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés, Arany János Tehetséggondozó Program, Arany János Kollégiumi Program és Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Program, Útravaló-MACIKA Ösztöndíj program, Az alapfokú művészetoktatásban való részvétel támogatása, A lemorzsolódás megelőzését szolgáló rendelkezések, Óvodáztatási támogatás, Gyermekjóléti alapellátáshoz fordulás lehetősége.

Elmondható, hogy az ő feladatuk nem csak szellemi, hanem magas mentális terhelést is okoz, hiszen ez a terület olyan ügyfélkört foglal magában, mely folyamatos negatív hatást hordoz (gyászolók, munkanélküliek, rendkívüli élethelyzetben lévők, súlyos betegséggel küzdők, stb.), akik problémájukkal, nehéz élethelyzetükkel keresik fel a Polgármesteri Hivatalt. Ebből eredően az e területen dolgozó munkatársaknak nagyfokú pszichés terhelhetőségre, türelemre, szociális érzékenységre, empátiára is képesnek kell lenniük.

2. Aljegyző feladatai

Az aljegyző munkakörébe az önkormányzati szerződések előkészítése, véleményezése, a háziorvosi alapellátás és fogorvosi alapellátás biztosításával kapcsolatos feladatok, beruházások, pályázatok kezelése, peres ügyek vitele, kintlévőségek kezelésében közreműködés, valamint a Hivatal ügyiratkezelési feladatainak felügyelete tartozott.

Az elmúlt évben a közoktatási feladatellátással kapcsolatosan az ágazati jogszabályok által meghatározott rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére, az óvodai beiratkozás időpontja meghatározásának előkészítésére került sor.

2024-ben az 1-es vegyes fogorvosi körzet helyettesítésével kapcsolatos helyettesítési szerződés elkészítése megtörtént, a fogorvosi ellátás biztosított lett.

NEAK és Népegészségügy felé történő folyamatos tájékoztatások, működési engedély iránti eljárások és hirdetések feladása jelentkezett az egészségügyi igazgatás területén. Nyári gyermekfelügyeletre vonatkozó szerződések aláírásra történő előkészítése.

A korábbi évekhez hasonlóan megtörtént az elmúlt év során is a városban működő civil- és sportszervezetek pályázati úton, önkormányzati keretből történő támogatásának előkészítése, végrehajtása.

Pályázatok megvalósításából adódóan feladat volt a folyamatos kapcsolattartás a pályázatok megvalósításába bevont kivitelezőkkel, felelős közbeszerzési tanácsadóval, tervezőkkel, Irányító Hatósággal és a kollégákkal.

3. Pénzügyi és Adóügyi Iroda feladatai

A Pénzügyi és Adóügyi Iroda látja el Martfű Város Önkormányzata, és az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával, szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat megállapodás alapján, valamint az adóigazgatással és idegen tartozások behajtásával kapcsolatos feladatokat.

Pénzügyi feladatok

Az iroda pénzügyi feladatai három, egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, és végrehajtása
- a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtottuk a képviselő-testület részére az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelet-tervezetét, melyet két fordulóban tárgyaltak meg a képviselők.

A 2024. évi költségvetési rendelet 3 alkalommal került módosításra.

A költségvetési rendelet-tervezetek minden esetben a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el. Az elfogadott költségvetési rendelet alapján határidőre elkészült a Magyar Államkincstár részére benyújtandó, a költségvetési előirányzatok összeállítására szolgáló adatszolgáltatás.

A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitika készült. A főkönyvi nyilvántartásban 2024. év során 854 db előirányzat módosítást jelentő tétel rögzítése történt meg.

Önkormányzatunk 2024. évi költségvetése 4 512 689 e Ft előirányzattal került elfogadásra. Az év folyamán előirányzataink a központi feladatok lebontása, valamint saját hatáskörű döntéseink alapján 5 656 283 e Ft-ra módosultak a finanszírozási műveletekkel együtt az előirányzatok

Év közben a testület részére a féléves gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatót állított össze az iroda.

A 2024. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2024. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a bevételi előirányzatok javára történő követelések nyilvántartásba vétele
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- a Hivatal számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási- értékelési- és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálata,
- heti finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- pénztár ellenőri feladatok ellátása,
- a NAV felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, éves bevallások),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások ((megbízási díj, tiszteletdíj, költségterítés, bérlet, cafetéria elemek, adóköteles cégtelefon magáncélú használata, adóköteles készletre vásárolt munkaruha, egyéb költségterítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, jubileumi jutalom, szabadidő megváltás, kitüntetés, stb.)) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenkénti adatszolgáltatáshoz
- főkönyvi könyvelés, ellátottak pénzbeli juttatása (köztemetés, önkormányzati segélyek, ösztöndíjak) pénzügyi teljesítése,
- vezeti a Hivatal, valamint az önkormányzat vagyonának analitikus nyilvántartását, egyezteteti a vagyont a vagyonszámközlési nyilvántartással negyedévente (2024-ben a vagyonszámközlési egyedi nyilvántartó lapok száma 4 969 db),
- Hivatal eszközeinek és forrásainak mérleg szerinti leltározása,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, ellenőrzése,
- kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- Európai Unió projektjeinek analitikus nyilvántartása, elkülönített könyvelés vezetése, ezek egyezőségének biztosítása,
- Önkormányzati bérlakás állománnyal kapcsolatos számlázási, pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása,
- közterület fenntartásával kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása,
- köztemető üzemeltetésével kapcsolatos számlázási, pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása,
- Tiszazugi Önkormányzatok Társulása gazdálkodási feladatainak teljes körű ellátása.

Az iroda gondoskodik megállapodás alapján az intézményi feladatok ellátásáról az alábbiakban részletezettek szerint:

Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a:

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatot,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint a
- intézményi bevételi, illetve kiadási költségvetési sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a Polgármesteri Hivatalon keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a Polgármesteri Hivatallal együttműködve az önállóan működő intézményre vonatkozóan.

Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a Polgármesteri Hivatal a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

A havi, negyedéves adatszolgáltatás és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A Polgármesteri Hivatal az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a kincstárral egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő intézményt megillető maradvány megállapításához a Polgármesteri Hivatal szolgáltat adatot.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására a Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának megfelelően kerül sor.

A Hivatal által beszedett bevételek és teljesített kiadások módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerben kerülnek rögzítésre. A főkönyvi könyvelést – jogszabálynak megfelelően – analitikus nyilvántartásnak kell alátámasztania. Ennek biztosítása érdekében negyedéves időszakonként, illetve szükség szerint egyeztetés történik a feladatok keretgazdái, illetve az analitikát vezető dolgozók és a főkönyvi könyvelés között. A főkönyvi

könyvelésben rögzített adatokból határidőre és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a képviselő-testület részére a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló. A 2024. évi féléves tájékoztatót a polgármester úr javaslatára készítettük el, a képviselő- testület és a bizottságok tájékoztatása céljából. Ez a feladat 2024. évben nem volt jogszabályi kötelezettség.

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó, az iroda feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekednek (elkülönített könyvelés és nyilvántartás vezetése, számviteli eljárásrendek kidolgozása, az eredeti dokumentumok tárolása).

A feladatmutatók szerint járó állami hozzájárulások és támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított állami hozzájárulásokról és támogatásokról történő lemondásra, és pótigényre május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2024. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2024. évi elszámolási kötelezettség keretén belül kellett eleget tenni. Az elszámolásból nem keletkezett visszafizetési kötelezettség. 2023. évről 4 460 e Ft állami támogatás bevételt várunk.

A számlavezető pénzintézetünknel a szabad pénzeszközeinket lekötöttük egyedi betétlekötéssel. Az ebből származó bevételünk 167 760 e Ft.

Az iroda az alábbi összegű vagyont kezelte 2024. évben:

	Bruttó érték	értécsökkenés	nettó érték
Immateriális javak	108 542 333.-	97 712 448.-	10 829 885.-
Ingatlanok	9 351 001 946.-	2 284 182 181.-	7 066 819 765.-
Gép, berendezés	889 303 642.-	684 280 994.-	205 022 648.-
áh-n kiv. vagyonez.adott eszk.	0.-	0.-	0.-
Összesen:	10 348 847 921.-	3 066 175 623.-	7 282 672 298.-

Az önkormányzat vagyonának 3 évenkénti tételes leltározását 2022. december 31-i fordulónappal végeztük el, ebben az évben 2024. tételes egyeztetést végeztünk. Különös körülményekkel ellenőrizzük a Bácsvíz Víz- és Csatornaszolgáltató Zrt. vagyonkezelésébe adott eszközökről az év végi leltárt, amely minden évben egyeztetésre kerül.

A pénzügyi iroda tevékenységét jellemző statisztikai adatok 2024. évben

Kimenő vevő számla:	2 105 db
Beérkezett szállítói számla:	4 116 db
Egyéb bizonylat (kiadási, bevételi)	4 541 db
Utalványrendelet számla,bizonylat nélkül:	2 415 db
Bevételi szerződések:	722 db
Kiadási szerződések:	1983 db
Pénztári kifizetések:	1329 db
Pénztári bevételezések:	259 db
Könyvelési tételek száma::	166 859 db
Banki utalások tételszáma:	4 559 db
Rendszeres segélyben részesülők száma:	202 fő
Eseti segélyezés száma:	1 188 eset

Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az iroda 2024. évi feladatellátása a Magyar Államkincstárhoz.

A legfontosabbak:

1. illetmények számfejtése,
2. személyi juttatásokkal összefüggő köztartozások bevallása, befizetése,
3. személyi juttatások elszámolásához bizonylat elkészítése,
4. törzskönyvi nyilvántartás,
5. időközi költségvetési jelentés a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig,
6. az eszközök és források tárgydíszakban könyvelt változásairól időközi mérlegjelentés tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően,
7. a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszeren keresztül adatszolgáltatás az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról.

Adóügyek

Az adóügyi csoport, illetve szerepük rövid bemutatása

Martfű Város Önkormányzatánál két fő adóügyi dolgozó látja el a helyi adóztatással kapcsolatos valamennyi feladatot. Az adózókkal, társhatóságokkal történő kapcsolattartás, az adózási törzsadatok kezelése és karbantartása mellett az adók kivetéséhez, elszámolásához és nyilvántartásához kapcsolódó feladatokat végzik. Folyamatos segítséget nyújtanak az adózók, illetve könyvelők részére az adójogszabályokban előírt kötelezettségeik teljesítéséhez. Ezen kötelezettségük mellett más, az adózással nem összefüggő tárgyú feladatokat is el kell végezniük.

Az adócsoport feladatkörét érintő főbb statisztikai adatok

2024. évben az adóügyi iroda két dolgozója összesen 4188 db ügyben intézkedett. A köztes eljárási lépésekkel együtt (az ügyek alszámait is beleszámítva 6189 db iktatott ügy keletkezett), ezekből 609 ügyben határozat, 26 esetben végzés készült.

Az összes ügyiratszám közel azonos volt a 2023. évhez képest, minimálisan 0.8 %-kal több volt az ügyiratok száma, mint az előző évben.

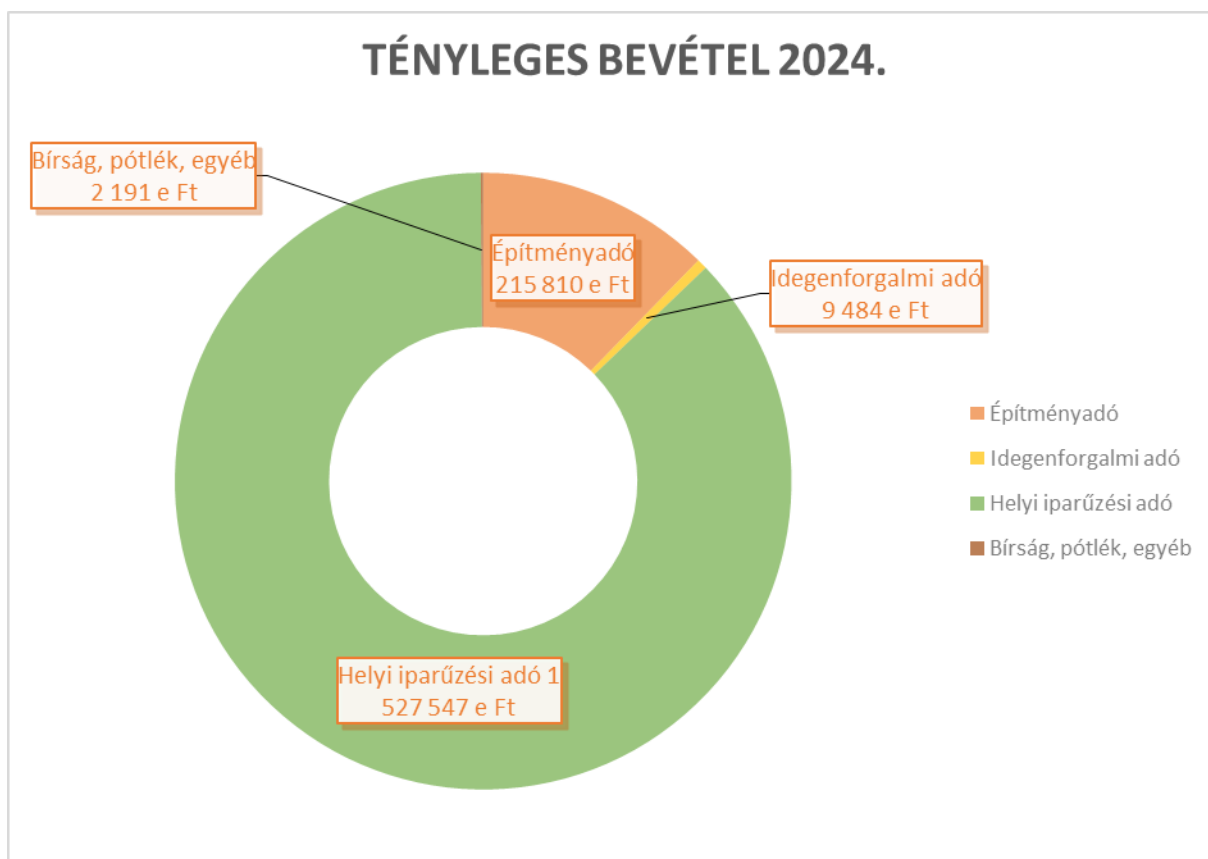
Az adónyilvántartásban szereplő adózók száma összességében 78 fővel emelkedett a 2023. évi adózási létszámhoz képest.

Az adózók számát, valamint a beszedett helyi adók 2024. évre tervezett és ténylegesen realizálódott adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

/Az adatok ezer forintban szerepelnek a táblázatban/

Adónemek	létszám (fő)	előirányzat (e Ft) 2024. év		tényleges bevétel (e Ft) 2024. év	tényleges bevétel a módosított előirányzat %-ában
		eredeti	módosított		
Építményadó	2878	160 000	160 000	215 810	134,88%
Idegenforgalmi adó	5	8 000	8 000	9 484	118,55%
Helyi iparűzési adó	670	900 000	900 000	1 527 547	169,73%
Helyi adók összesen	3553	1 068 000	1 068 000	1 752 841	164,12%
Termőföld bérbeadás SZJA	0	0	0	0	0,00%
Gépjárműadó	107	0	0	0	0,00%
Átengedett kp. adók összesen	107	0	0	0	0,00%
Bírság, pótlék, egyéb	2353	1 500	1 500	2 191	146,07%
Mindösszesen:	6013	1 069 500	1 069 500	1 755 032	164,10%

A 2024. évi adóbevétel adónemenkénti összetételét az alábbi diagram szemlélteti



A 2024. adóév főbb jellemzői

A 2024-es adóévre tervezett eredeti előirányzatához képest 64,12 %-kal nőtt az éves adóbevétel.

Az iparüzési adón kívül az építményadó a másik olyan adónem, amely jelentős tétellel járul hozzá városunk költségvetéséhez.

Az idegenforgalmi adóban is tovább növekedtek a bevételek az előirányzathoz képest.

A jogkövetkezményekből (bírság, késedelmi pótlék) származó bevételek kis mértékben szintén emelkedtek.

Az adóügyi csoport feladatainak részletesebb ismertetése

A Pénzügyi és Adóügyi Irodán, mint szervezeti egységen belül továbbra is két fő látja el az adóügyi feladatokat. A 2024-es adóévben csakúgy, mint a korábbi években a település közigazgatási területére vonatkozóan a jegyző hatáskörébe utalt adók, valamint adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, ellenőrzésével, az önadózós adónemek elektronikusan érkezett bejelentéseinek, bevallásainak feldolgozásával kapcsolatos feladatokat végezték. Ezen kívül hatósági bizonyítványokat (adóigazolás, adó- és értékbizonyítvány) adtak ki, valamint egyéb információ szolgáltatási feladatokat is elláttak (mind az önkormányzati költségvetés, mind a végrehajtó irodák számára).

Az említett feladatokon kívül folyamatos tájékoztatást nyújtottak mind az adózók, mind a könyvelők részére, hogy adókötelezettségeiket pontosan és határidőre teljesíteni tudják.

Nem adóügyet érint, de elvégzendő feladat a termőföldek bérleti szerződéseivel kapcsolatos ügyek intézése, hirdetményezése is, mely feladatot az egyik adóügyi dolgozó végzi. A folyamatos adóügyi feladatok mellett ez megterhelő és sok időt felemésztő tevékenység.

Az elektronikus kapcsolattartásra kötelezett adózók 2024. évben is az ügyfélkapujukon, cégkapujukon keresztül kapták meg az adókötelezettségeikkel kapcsolatos leveleiket, értesítőiket. A nem vállalkozó adóalanyok a számukra postai úton küldött határozatokból, papír alapú értesítőkből ismerhették meg az adókötelezettségükkel kapcsolatos tudnivalókat.

Az adóügyek szinte teljes egésze az országos felhőalapú ASP rendszeren belül kerül lebonyolításra, rögzítésre. A rendszer működésében jelentős fejlesztéseket, hibajavításokat végeztek, így már megbízhatóbb és működőképesebb a rendszer, mint a korábbi években. A kisebb, időközben felmerülő problémák javítása folyamatosan zajlik.

Áttekintés a 2024. évi helyi adóbevételek egészéről

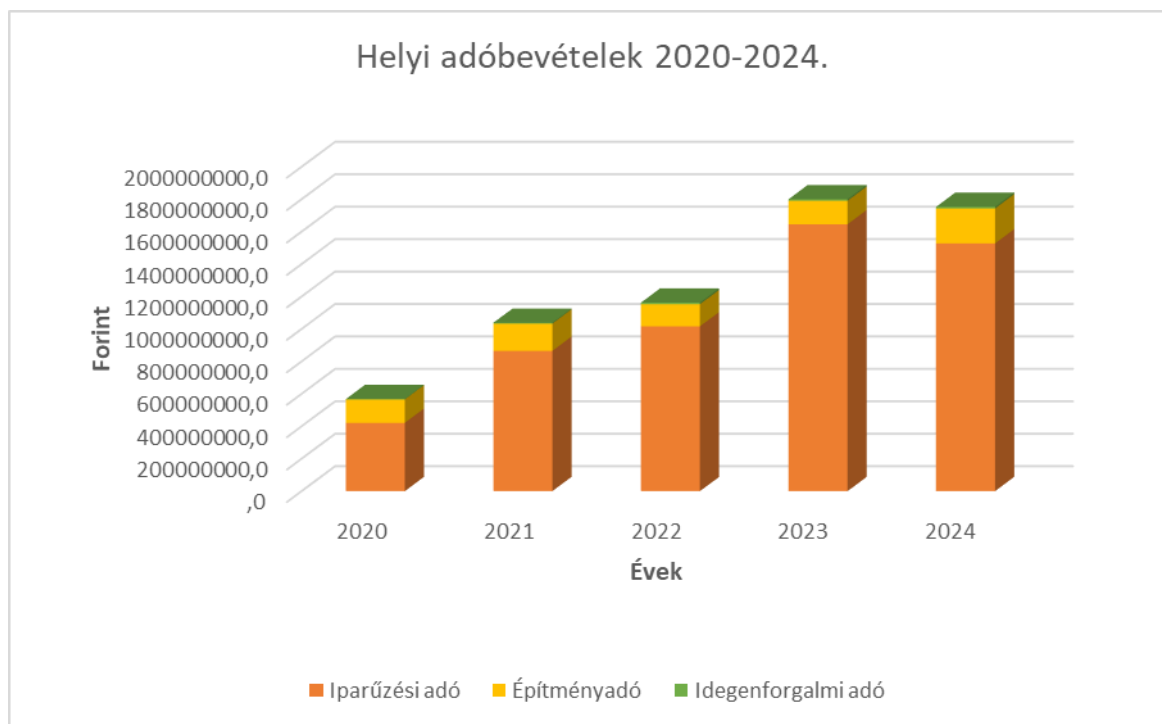
Amint az a lentebb látható grafikonon látszik, a 2022-es (a korábbiakhoz képest igen kedvező) évet követően 2023. évben újabb, ezúttal ugrásszerű növekedés következett be Martfű Város Önkormányzatának helyi adóbevételeiben. A grafikonon látható utolsó öt év adatai azt mutatják, hogy a 2023-as év hihetetlenül magas bevételt hozott, csaknem háromszor akkorát, mint a 2020-as adóév, a 2024. év adóbevétele arányaiban kis mértékű csökkenést mutat a 2023. évihez képest.

Az oszlopdiagram azt is jól mutatja, hogy az adóbevételek közül az iparüzési adóbevétel a legjelentősebb. (A részletekről még az iparüzési adónem ismertetésénél is lesz szó.)

Önkormányzatunknál az iparüzési adó mellett a másik fajsúlyos adónem az építményadó. A 2024. évi adóbevétel némileg több az előző évihez képest.

Az idegenforgalmi adóbevétel minimális csökkenést mutat az előző évi bevételhez képest.

Az utolsó hét év helyi adóbevételeinek alakulását mutatja az alábbi oszlopdiagram



Az egyes adónemek részletezése

Építményadó

Az építményadó ügyek száma emelkedett 2024. évben. A kiadott építményadó határozatok száma 479 db volt, a megelőző évi 311 darabhoz képest. Ennek ellenére még mindig van elmaradás az öröklés miatt átíratandó építményadó ügyekben, de az adásvétel útján tulajdonost cserélt ingatlanok esetében is jelentős számú adózó számára szükséges értesítést küldeni, majd bevonni az adózásba. 2024. évben 157 darab értesítő levél került kiküldésre az adózók részére a tulajdonviszonyok bejelentésére vonatkozóan.

Az építményadó bevétel a 2023-as évhez képest emelkedést mutat, mely annak köszönhető, hogy a fizetésektelen (vagyon értékű jog birtokos) adóalany helyett az ingatlan tulajdonosát határozatban köteleztük az elmaradt kétévi (több mint 50 millió forint) adó megfizetésére, melynek – végrehajtás és önkéntes teljesítés útján – eleget is tett.

Telekadó

Az adónem ugyan már kivezetésre került, azonban több mint ötmillió forint hátralékot tartunk nyilván. Ezt a hátralékot sajnos a törvényben előírt elévülési határidőig szerepeltetni kell a nyilvántartásban.

Idegenforgalmi adó

A 2024-es adóévet illetően megfelelően alakultak a bevételek. A tervezett 8 millió Ft helyett 9,484 millió Ft realizálódott.

A megelőző évi hat adóalany helyett 2024. évben öt adóalany ad rendszeresen idegenforgalmi adóbevallást és ezzel együtt fizet adót a vendégéjszakák után. Egy adóalany megszüntette idegenforgalmi tevékenységét.

Helyi iparűzési adó

Az adózók száma minimálisan 3,7%-kal emelkedett. 2023. évben 646 fő volt, 2024. évben pedig 670 fő volt a nyilvántartott iparűzési adóalanyok száma. Ez a szám magában foglalja mind az egyéni, mind a társas vállalkozásokat. A kezdő egyéni vállalkozók esetében olykor jellemző, hogy a kezdést követően nem sokkal vagy megszünteti, vagy szünetelteti vállalkozói tevékenységét, így ők nem növelik hosszú távon az adót ténylegesen fizető adóalanyok számát.

A tervezést mindig nehézé teszi, hogy adott év végleges iparűzési adóbevételeinek várható volumene csak az adott (kötségvetési) év május 31-én, azaz az iparűzési adóbevallás benyújtási határidejének napján derül ki, valamint bizonytalansági tényező, hogy városunk kimagaslóan legnagyobb adóerejű adózója milyen eredményt ér el az adott adóévben.

A fentiek azt eredményezik – és ez valószínűleg a jövőben is így várható –, hogy a május 31-i bevallások ismeretében szükség lehet a költségvetés utólagos módosítására.

A nehéz gazdasági körülmények miatt a 2024. évi iparűzési adóbevételek 7,7%-kal csökkent az előző évhez képest, mely elsősorban a „nagyobb adózók” nettó árbevétele csökkenésének tudható be.

2024. évtől az úgynevezett sávós-tételes egyszerűsített adózási mód került alkalmazásra, mely hosszabb távon ugyan csökkenti az adminisztrációs terheket, átláthatóbbá teszi az adózást, de az átállás évében fokozottabb kapcsolattartás igényelt az adózókkal és könyvelőkkel.

Az iparűzési adó önadózós adónem. Az adózók 2024. évben benyújtott iparűzési adóbevallásainak száma 559 db volt, 25 százalékkal kevesebb, mint az előző évben. A változás köszönhető annak, hogy 2024. évtől nem kötelező a sávós-tételes adózó bevallást benyújtani, csak abban az esetben, ha nettó árbevétele alapján sávváltás szükséges.

Az adóalanyokat érintő változásokról a Nemzeti Adó- és Vámhivatal folyamatosan küldi az elektronikus bejelentéseket az önkormányzatok számára. 2024. évben NAV-os bejelentés 799 db érkezett hivatalunkhoz. Egyéb adatbejelentés 63 db volt. Adóügyek intézéséhez kapcsolódóan 175 db meghatalmazás érkezett.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó

Ezen adónem esetében az adózók továbbra is élnek a jogszabály adta adómentességi lehetőséggel és 5 évet meghaladó időtartamú bérleti szerződést kötnek, hogy adófizetési kötelezettségük ne keletkezzék. A magánszemélyek termőföld bérbeadás utáni jövedelmének adóztatása az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján történik.

Ezen adónemben a korábbi évekhez hasonlóan 2024. évben sem volt bevétel.

Helyi jövedéki adó

A magán pálinkafőzés adóztatásában a főzőkészülékek nyilvántartási, valamint a főzés utáni helyi jövedéki adó beszedésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat 2015. évben a helyi önkormányzatok feladatává tették. A feladatok visszacsoportosítása miatt az adót 2016. január 1-től már a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz kell az adóalanyoknak – párlatjegy vásárlásával – befizetniük. A helyi önkormányzatok feladata már csak a desztilláló készülékek nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Az adóügyi irodának 2023. évben 3 darab nyilvántartással kapcsolatos ügye volt.

Gépjárműadó

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény 101. §-a alapján 2021. január 01-jétől az állami adóhatóság vette át a gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat az önkormányzati adóhatóságoktól.

Az adócsoport továbbra is kezeli a hátralékos adózók általi gépjárműadó befizetéseket, a gépjárműadó bevétel havonta történő utalását a Magyar Államkincstár részére, a túlfizetéssel rendelkező adózók vonatkozásában adózói kérelemre végzi a túlfizetés összegének más adószámlára történő átvezetését, illetve az adózók részére történő visszafizetését.

Végrehajtási eljárás

Az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Avt.) rendelkezései alapján az adók módjára behajtandó köztartozások (pl. gondozási díjhátralék, szabálysértési költség, rendbírság, elővezetési költség) közül gondozási díjhátralék behajtása iránt tárgyévben 1 esetben érkezett megkeresés az adóhatósághoz. Az adóhatóság fizetési felhívására az adós önkéntes teljesítés útján fizetési kötelezettségének nem tett eleget, ezért jövedelemfoglalás útján került sor a tartozás összegének behajtására.

Az adótartozások csökkentése érdekében az Avt. rendelkezései alapján 2024. évben is folyamatosak voltak a tartozás behajtására tett intézkedések.

Az adócsoport munkatársai az adótartozás behajtása céljából 60 esetben fizetési felhívást bocsátottak ki, amely felhívás hatására 34 adós önkéntes teljesítés útján fizette meg tartozását. Az adócsoport a jelentős hátralékkal rendelkező vállalkozók pénzforgalmi számláira 15 esetben bocsátott ki inkasszót, melynek hatására 4 esetben a tartozás teljes összege, míg 1 esetben a tartozás csak egy része térült meg. A tárgyévet követő évben folytatott végrehajtási eljárás során 4 esetben került sor jövedelemfoglalásra, 17 esetben pedig egyéb ok fennállása (pl: bankszámla, biztosítási jogviszony hiánya) miatt további végrehajtási cselekmény megtételére nem került sor.

Az adóhatóságnak a korábbi években a tartozás behajtására tett eredménytelen intézkedései miatt 2023. évben 4 fő adótartozásának behajtása érdekében kereste meg a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt. Tárgyévben az állami adóhatóság 1 fő vonatkozásában a tartozás összegének elévülés miatti kivezetése iránt intézkedett, 1 fő vonatkozásában behajtásra került a tartozás teljes összege, az eljárás során 1 fő önkéntes teljesítéssel tett eleget a tartozás tőke összege megfizetésének, esetében a fennálló pótléktartozás behajtása nem realizálódott, 1 fő vonatkozásában pedig a tartozás behajtására tett intézkedés eredménytelenül zárult.

Az adóhatóság további feladatai

Az adóhatóság nyilvántartja és vezeti az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései alapján megállapított szociális ellátások (temetési támogatás, illetve köztemetés költsége) vonatkozásában az adósok által teljesített befizetéseket, amely az adóévben 10 fő által teljesített befizetések kezelését jelentette. A megállapított ellátás visszafizetésének tárgyévben 2 fő tett eleget.

Az adóügyi iroda továbbá nyilvántartja és vezeti az első lakáshoz jutók támogatása (9 fő), a lakóingatlanok korszerűsítéséhez (19 fő) nyújtott energetikai támogatások vonatkozásában az adósok által teljesített befizetéseket.

Tárgyévben a kintlévőség behajtása érdekében a tartósan nem fizető első lakáshoz jutók támogatásában részesülők tekintetében a folyamatban lévő végrehajtási eljárás során 4 esetben, 5 főt érintően került sor végrehajtási cselekmény foganatosítására. A végrehajtási eljárás során 4 főt érintően került sor jövedelemfoglalásra, amelyek közül tárgyévben 2 fő adós vonatkozásában a tartozás teljes egészében behajtásra került, 1 fő adós pedig a tartozás összegének visszafizetésére a tárgyévet megelőző évben kötött részletfizetési megállapodás útján tett továbbra is eleget.

A megítélt támogatások biztosítására a lakóingatlanokra bejegyzett jelzálogjog törlése iránt 6 esetben történt intézkedés.

A korábban hatályos jogszabályi rendelkezés alapján a jegyző igazolást adott ki a végrehajtó számára akkor, ha az végrehajtási jogot jegyeztetett be a település valamely ingatlanára, illetve akkor is, ha a végrehajtó lakóingatlan kiürítéséről tájékoztatott. A hatályos jogszabály alapján igazolást a jegyzőnek már nem kell kiállítania a végrehajtó részére, azonban 2024. évben még sor került ezen igazolások megküldésére. A kiállításra került és megküldött igazolások száma 41 db volt.

Ingatlanárverési hirdetésmények kifüggesztésével, záradékolásával kapcsolatos ügyek száma 11 db volt.

Adóhatósági feladat az adó- és értékbizonyítványok kiállítása, amelyet kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján lehet kiadni hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósági eljáráshoz, bírósági végrehajtáshoz, adóvégrehajtáshoz, szociális otthoni elhelyezéshez, térítési díj megállapításához, otthonteremtési támogatáshoz, ezen kívül az ingatlan tulajdonosa kérelmére, amely a gyámhatósági eljárások kivételével illetékköteles (4.000,- Ft). Tárgyévben összesen 115 db adó-és értékbizonyítvány elkészítésére került sor. A hagyatéki ügyeken túl gyámhatósági eljárásban történő felhasználásra 2 esetben, CSOK ügyintézéshez 2 esetben, cselekvőképességében korlátozott személy intézményi elhelyezéséhez 1 esetben, aktív korúak ellátásának megállapítása ügyében 1 esetben került kiállításra adó-és értékbizonyítvány, míg az adósokkal szemben folyamatban lévő végrehajtási eljárásokban, végrehajtói megkeresésre 13 db adó-és értékbizonyítvány elkészítésére került sor.

A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadók.

A Földforgalmi törvényben meghatározott mező-és erdőgazdasági hasznosítású föld, valamint tanya eladása, illetve haszonbérbe adása esetén a törvényen, vagy megállapodáson alapuló elővásárlási jog, továbbá törvényen alapuló előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi, illetve a haszonbérleti szerződésnek a jogosultakkal való hirdetményi úton történő közlése céljából 12 db szerződés közzétételét rendelte el az ingatlanügyi hatóság. Az okiratok

kormányzati portálról való levételt követően jóváhagyás céljából minden esetben megküldésre kerültek a mezőgazdasági szakigazgatási szerv részére, egyidejűleg az irattovábbítás tényéről az eladók/haszonbérbeadók részére értesítés került kiküldésre. Az elővásárlásra, illetve az előhaszonbérletre jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló határidőn belül elfogadó jognyilatkozat benyújtására nem került sor. Földtulajdonosi közösség 3 esetben, a hibridkukorica zárt körzet kialakítására 1 haszonbérlo kezdeményezett eljárást hirdetményi úton való közzététel iránt.

Tényleges földhasználat igazolása céljából 1 esetben került sor hatósági bizonyítvány kiállítására.

További feladata az adócsoporthoz az **adóigazolások** (hatósági bizonyítvány köztartozásról) kiadása. Jellemzően az adóalany kérelmére adja ki az adóhatóság, ha annak valamely törvényi előírás alapján igazolnia kell a hatóság illetékességi területén fennálló köztartozását, ill. (jobbára) azt a tényt, hogy köztartozása nem áll fenn. Az adóigazolás felhasználásának célját az adózónak közölnie kell, amit az adóhatóság belefoglal a bizonyítványba. Az illetékekről szóló törvény szerint a bizonyítvány kiadása illetékmentes.

2024. évben 25 db adóigazolás került kiadásra, amely az előző évhez képest majd duplájára emelkedett.

A helyi adórendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében az adóügyi iroda munkatársainak **adóellenőrzési feladataik** is vannak. A kétfős csoport a felhalmozódott feladatok miatt továbbra sem tud minden adózói körre kiterjedő ellenőrzést végezni. Az elvégzett egyszerű ellenőrzések jobbára annak kiderítésére irányulnak, hogy az adózó eleget tett-e bevallási, bejelentési kötelezettségének, illetve azt vizsgálják, hogy a benyújtott bejelentések tartalma megfelel-e a törvényi előírásoknak.

Az iparüzési adóbevallás számítási hibája esetén az adóhatóság a hibát kijavítja, majd erről értesíti az adózót. Hiányos, vagy nem javítható bevallás esetén az adóhatóság az adózót hiánypótlásra hívja fel.

Bejelentés nem teljesítése esetén elsőként mindig felszólításra kerül sor, bírság kiszabása általában – a visszaeső mulasztókat kivéve – csak akkor történik, ha a felhívást is figyelmen kívül hagyja az adóalany.

2024. évben 2 db iparüzési adót érintő adóelőleg-módosítási kérelem érkezett hivatalunkhoz. Az adózók élhetnek törvény adta jogukkal és kérhetik iparüzési adó előlegük mérséklését, ha várható adójuk kisebb összegben várható, mint a korábban általuk bevallott és előírt előleg. A 2024. évi kérelmek mindegyike az adózó kérelmének megfelelően jóváhagyásra került.

Az iparüzési adót érintő 3 db fizetési könnyítési (részletfizetési) kérelem érkezett 2024. évben.

Építményadó elengedésére irányuló méltányossági kérelmet két magánszemély adózó nyújtott be. Az adózókra nézve mindkét kérelem pozitív elbírálásra került.

2024. év végére az adónyilvántartás szerinti hátralékos állomány - jelentős mértékben -58 millió forinttal csökkent az előző év végén kimutatott 91 millió forinthez képest.

A hátralék jelentős mértékű csökkenésében döntő szerepe volt annak, hogy az építményadó adónemnél az adókötelezettségét vitató adózó a részére megállapított 50 millió forint összegű építményadó tartozása behajtás, illetve önkéntes teljesítés útján megfizetésre került, a közel

négymillió forint összegű pótléktartozása az adózó kérelmére kivételes méltányosságból elengedésre került.

A hátralékos állomány jelentős csökkenése miatt megállapítható, hogy Martfű város hátralékának mutatója országos viszonylatban kedvezőnek mondható. Ettől függetlenül azonban évente törekedni kell a lejárt határidejű tartozások összegének lehető legalacsonyabb szintre történő csökkentésére.

2024. év folyamán is elkészítésre kerültek a szokásos első és második félévi több ezer oldalnyi egyenleg-értéssítő példányai, melyek a cégek és az egyéni vállalkozók részére elektronikus úton, az elektronikus ügyintézés nem választó magánszemélyek részére pedig postai úton kerültek kiküldésre.

Túlfizetés-visszaütalást, vagy átvezetést más adószámlára 56 adózó kért 2024. évben. Az egyes adószámlákon mindig rendelkezésre állt annyi összeg, hogy az átvezetéseket teljesíteni lehessen. Még a gépjárműadó esetében is, ahol már megszűntek a folyamatos befizetések, csak a sikeresen beszedett hátralékok nyújtottak fedezetet az átvezetéshez, visszaütaláshoz.

2024. év végével 4 db hátralékkal, vagy lezáratlan adóüggyel rendelkező – Martfű város illetékességi területén is adóköteles – adóalany gazdasági társaság ellen folyt felszámolási, vagy kényszertörlési eljárás. Ez kettővel kevesebb, mint egy évvel korábban.

Az adó megtérülésének valószínűsége felszámolási, vagy kényszertörlési eljárás alatt álló adózók esetében nagyon csekély, mivel az eljárást eleve fizetéseképtelenség, vagy a cég eltűnése miatt kezdeményezték. Az adó-, bírság- és pótlék tartozások teljesítése pedig a felszámolónál a sor végén, az „e” és „g” kategóriákban kerül rögzítésre.

Képviselő-testület és bizottság elé készített anyagok

Az adócsoporthoz erre irányuló igény esetén 2024. évben is biztosította a háttéranyagot a Képviselő-testület helyi adókkal kapcsolatos munkájához.

Társhatóságokkal, intézményekkel és egyéb szervezetekkel való kapcsolatrendszer

Az adócsoporthoz a munkavégzés során több társhatósággal, társhatósággal, megkereső szervvel napi kapcsolatban áll, ezek közül 2024. évben kiemelkedtek az alábbiak:

- Műszaki Iroda (használatba vételi engedélyek, TAKARNET-rendszer);
- NAV (adóazonosítók, számlaszámok, adóbevallási adatok, változás átjelentők, stb.);
- JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Egészségbiztosítási Osztály (munkahelyi adatok);
- MÁK (számítógépes adóprogram, adatszolgáltatás, stb.);
- ASP központ, helpdesk
- Pénzügyintézetek (bankszámlaszámok lekérése, inkasszó).

Az adóhatóság célja, hogy (mintegy szolgáltató szerv) közvetlen kapcsolatot alakítson ki az adózókkal. A www.martfu.hu internetes oldalon elhelyezett útmutatók, ismertetőik segítik az ügyfeleket az ügyindítás, ügyintézés területén.

Az OHP Önkormányzati Hivatali Portál (elektronikus ügyintézési portál) az önkormányzatok, a lakosság és a vállalkozások számára egyaránt biztosítja a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított elektronikusan elérhető szolgáltatások teljes és egyre bővülő körű használatát.

4. Műszaki Iroda feladatai

Birtokvédelem

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit egy éven belül birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak - a birtoksértő magatartás megvalósulásától számított egy éven belül - kérheti a birtoksértő állapot megszüntetését és az eredeti állapot helyreállítását.

Fontos kiemelni, hogy a jegyző a birtokvédelmi eljárásban a birtoklás megzavarásának tényét vizsgálja, de a birtoklás jogalapjáról nem dönthet, ugyanakkor, ha a jogcím nyilvánvalónak látszik, ezt nem kell figyelmen kívül hagynia.

A birtokviták zömében szomszédok közötti viták eredményei.

2024. évben nem indult birtokvédelmi eljárás.

Építésügy

Az építésügyi feladatellátáshoz kapcsolódó tevékenységek között szerepel, a pályázati forrásból, valamint önerős forrásból megvalósuló beruházások építési naplójának megnyitása, a naplók adatokkal, mellékletekkel történő feltöltése.

A jegyző hatáskörébe utalt építésügyi szakhatósági feladatellátás során 2024-ban 9 darab végzés került kiadásra.

Katasztrófavédelem

Jelentős feladatot jelent az iroda számára a katasztrófavédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása. A közbiztonsági referens és helyettese negyedévente közbiztonsági referensi értekezleten vesz részt.

Évente két alkalommal a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság honlapján frissítik a kitelepítéssel, befogadással kapcsolatos adatokat.

A Jász- Nagykun- Solnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szolnoki Hivatásos Tűzoltóparancsnoksága részéről két alkalommal történt helyszíni ellenőrzés a lakossági riasztó eszközök (szirénák), a belvíz elvezető rendszer, közintézmények környezetében a fák, fasorok tekintetében.

Ezen kívül folyamatosan szolgáltatunk adatokat, információkat a Kirendeltség számára. (úgy, mint pl. a téli-nyári rendkívüli időjárásra való felkészülés)

Az iroda feladatai közé tartozik a települési belvízelvezető rendszerek időszakos felülvizsgálatának megszervezése, melyen a KÖTIVIZIG Mezőtúri Szakasztechnikusok, A JNSZ VMKI Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség, a Magyar Közút Zrt. Szolnoki Üzemigazgatóság illetékesei vesznek részt.

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központja 2024. évben 3 alkalommal végzett központi szűnyoggyérítést. 1 alkalommal pedig koncessziós szerződés terhére történt a gyérítés. Minden alkalommal földi kémiai gyérítés történt a Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központtal együttműködve, és minden alkalomról tájékoztattuk a nyilvántartott méhészeket.

Energetika

Az önkormányzati intézmények energia-hatékonyságának növelése, az energiatakarékosság fontos célkitűzés városunkban. Az energetikai feladatok ellátása jelentős mennyiségű munkát jelent, az iroda egy dolgozója naprakész nyilvántartást vezet az energiafogyasztásról és az energia költségekről minden önkormányzati intézmény tekintetében, segítve az intézményeket a számlák műszaki- és szerződésben foglalt adatainak ellenőrzésével, a kereskedőkkel való kapcsolattartásban, teljesítmény lekötésekben, elszámolásokban.

A tovább számlázáshoz szükséges fogyasztás alapú számlamellékletekhez adatokat szolgáltat.

A nyilvántartás egyben alapja az éves kötelező beszerzési- vagy közbeszerzési eljárás keretén belül történő igénybejelentésnek, a villamos energia és a földgáz várható éves felhasználás tervezésének az ajánlattételi felhívás kidolgozása során.

Ugyanakkor alapot szolgáltat az energetikai pályázatok projekt-fenntartási jelentéseinek elkészítéséhez is.

Az **energia megtakarítások** naprakész nyilvántartása segíti az iroda munkáját azzal, hogy folyamatosan követhető azok gazdasági eredménye is. Ez alapján az iroda információt szolgáltat az éves pénzügyi beszámolóhoz és a pénzügyi bizottság munkatervéhez is.

A **gázfelhasználás** tárgyévben közel 11% -al csökkent az előző évhez viszonyítva. ennek oka elsősorban a Bérlok háza II. (Bata utca 6.) lekapcsolása a gázüzemű fűtési módról. (Az épület komplex felújítás előtt áll, jelenleg csak termálvízüzemű fagyvédelemmel rendelkezik).

A Városi Művelődési Központ és Könyvtár épületenergetikai felújításának köszönhetően, a termálvízből nyert energia teljes egészében fedezi az épület fűtési hőigényét, nincs szükség gáz ráfűtésre. A gázszolgáltatás ideiglenes szüneteltetésével (gázóra leszerelve 2024.09.hóban) a kapacitásdíj (RHD) fizetési kötelezettség megszűnt.

A piaci gázenergia ára átlagosan 33,4% -al csökkent, a rendszerhasználati (RHD) díjak közel 30 %-al emelkedtek átlagosan, ami összességében a **gáz átlagár csökkenését** jelentette.

A **termálhő ára** közel 18% -al **nőtt** az előző évhez viszonyítva.

A megújuló energiahasznosítással elért **megtakarítás** és a tárgyévi felhasználásra vetített költségváltozás összege: **7 393,8 eFt**

Az **áramfelhasználás** tárgyévben 18,8% -al csökkent az előző évhez viszonyítva, köszönhetően a napelem rendszerek termelése 23,7% -os növekedésének, és a közvilágítási energiafelhasználás 12,3%-os csökkenésének.

A napelem termelés volumenének növekedését elsősorban a 2023.08.-2024.10.-ig tartó időszakban végrehajtott karbantartási és felújítási munkák, valamint 4 intézmény esetében a meglévő rendszer bővítése eredményezték.

A napelem rendszerek termeléséből – az éves áramfelhasználás 44,1%-át jelenti – adódó villamosenergia **költségmegtakarítás** 2024. évben nettó **13 345 eFt** volt. A **többlettermelésből** - kereskedőnek kiszámlázott - **származó bevétel 2 481,8 eFt**.

A város közvilágításának korszerűsítése 2023.01.26-án zárult le.

A korszerűsítés eredményeként a közvilágítási célú energiafogyasztás 2024.évben az előző évhez hasonlóan alakult, közel 70%- al csökkent a bázisévhez (korszerűsítés előtti 2021.év) viszonyítva. Költsége pedig közel 34%-al csökkent az előző évihez viszonyítva. A **megtakarítás összege: 4 577,4 eFt**

Pályázatok

1. Fenntartás alatt levő pályázatok

1. MLSZ Országos Labdarúgó Pályaépítési program - Műfüves pálya építése: a fenntartási időben vagyunk, a műfüves pálya karbantartása az Önkormányzat által az előírások szerint történik.
2. TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00002 – „Martfű Művelődési Központ és Könyvtár épületenergetikai felújítása és a környezetében lévő zöld felület rekonstrukciója” (Zöldváros)
3. TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00031 – „Martfű városüzemeltetési szervezete épületének energetikai rekonstrukciója” (AC raktár)
4. TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00001 - Bölcsőde bővítése, óvodai férőhelyek felújítása Martfűn – (Május 1. úti óvoda átalakítása bölcsődévé)
5. TOP-5.1.2-15-JN1-2016-00002 – „Szolnoki járás foglalkoztatási paktum”
6. TOP-3.2.1-16-JN1-2019-00008 – „Garzonház komplex épületenergetikai felújítása Martfűn”
7. TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00001 – „Bölcsőde bővítése, óvodai férőhelyek felújítása Martfűn”
8. EFOP-1.5.2-16-2017-00040 – „Közösségépítést, felzárkóztatást ösztönző térségi műhelymunka” (Humán szolgáltatások fejlesztése térség szemlélettel)
9. TOP-4.2.1-15-JN1-2019-00038 – „A szociális alapszolgáltatások fejlesztése Martfűn” - Idősek nappali ellátása

2. Lezárult pályázatok

1. TOP_PLUSZ-2.1.1-21-JN1-2022-00001 – „Nyugdíjas Klub épületének közel nulla energiaigényű korszerűsítése Martfűn”
2. BM - Sportcsarnok belső felújítása (Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések)
3. VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás 3295703050 – „Martfű Zsófia városrész külterületi közutainak fejlesztése”

3. Megvalósítás alatt levő pályázatok

1. TOP_PLUSZ-1.1.1-21-JN1-2022-00015 – „Martfű város iparterületeinek és helyi piacának fejlesztése”
2. TOP_PLUSZ-1.2.1-21-JN1-2022-00026 – „Martfű Város komplex élhető városfejlesztés”
3. TOP_PLUSZ-1.2.3-21-JN1-2022-00041 – „Martfű város belterületi útjainak fejlesztése”
4. TOP_PLUSZ-3.3.1-21-JN1-2022-00001 – „A martfűi Kossuth úti tagóvoda infrastrukturális fejlesztése”
5. TOP_PLUSZ-3.3.2-21-JN1-2022-00017 – „Mentőállomás fejlesztése I. ütem”

4. Beadott, elbírált és támogatásban részesült pályázatok

„Országos Bringapark Program 2024” felhívás keretén belül „Kerékpáros pumpapálya” című pályázat támogatási kérelme nem részesült támogatásban.

Pályázatok tekintetében a Polgármesteri Hivatal dolgozói (műszaki iroda, pénzügyi iroda) folyamatosan részt vesznek, együttműködnek a pályázat összeállítása során jelentkező feladatok elvégzésében, a nyertes pályázatok megvalósításában, ideértve a szakmai beszámolókat és pénzügyi elszámolásokat, és ezek esetleges hiánypótlási feladatainak elkészítésében, benyújtásában, valamint a lezárult pályázatok fenntartási jelentéseinek összeállításában és benyújtásában. A pályázati kommunikáció az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs (EPTK) felületen, valamint a Magyar Államkincstár

weboldalán működő pályázatkezelő (E-Ügyintézés) alkalmazás segítségével történik, de folyamatos kapcsolatot tartunk fent a Magyar Államkincstárral, mint közreműködő szervezettel.

Környezetvédelmi feladatok

Az önkormányzati környezetgazdálkodási feladatok ellátása, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében végzett tevékenységek:

1. a település zöldfelületeinek karbantartásához, beültetéséhez végzett előkészítő munkák
2. a rekultivált hulladéklerakó körül lévő talajvíz megfigyelő kutak évenkénti vízminőség vizsgálata,
3. a rekultivált hulladéklerakó utógondozásának koordinálása, összefoglaló jelentés készítése,
4. a lakosság számára évente az ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés szervezése
5. folyamatos kapcsolattartás a GySzSzK-val az oda átkerülő feladatok tekintetében (pl. a közterületek karbantartása, kéményseprés, stb.)
6. a jegyző hatáskörébe utalt fakivágással, fapótlással kapcsolatos feladatok előkészítése
7. az NHKV Zrt. honlapján a Koordináló Szervezet tájékoztatása érdekében a hulladékkal kapcsolatos helyi szabályok, egyéb anyagok feltöltése
8. vízjogi üzemeltetési engedélyek meghosszabbítása

Közterület felügyelet

2016. június 1-től a közterület felügyelő a műszaki iroda tevékenységi körében látja el feladatát.

Feladatkörét alapvetően a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. (Kftv.), illetve a 2012. évi CXX. törvény határozza meg az alábbiak szerint:

- a. a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- b. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- c. közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- d. közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- e. közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- f. közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- g. közreműködés állat-egészségügyi és eb rendészeti feladatok ellátásában;
- h. a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
- i. a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozás ellenőrzése, jogkövetkezmények alkalmazása.

A felügyelő feladatainak ellátása érdekében rendszeresen ellenőrzéseket végez a településen. Az ingatlanok, a közterület tisztántartása az egyik legfontosabb feladat. Az elhanyagolt ingatlan tulajdonosát tájékoztatja az ingatlan rendbetételéről. Amennyiben a közterületek használatáról szóló rendeletben foglaltak alapján a közterületen elkövetett szabályszegés miatt a ingatlan tulajdonosa nem tesz eleget az felhívásnak, úgy az ügyben a közigazgatási eljárást a jegyző folytathatja le. Összességében azonban elmondható, hogy – az évekre visszanyúló

gyakorlat miatt – elegendő volt a szórólapos felhívás, közigazgatási eljárásra, bírság kiszabására pedig nem volt szükség.

Hasonlóan a gázos ingatlanokhoz, amennyiben a felügyelő olyan ingatlant észlelt, amely rendezetlen, romosak voltak szintén a hatóság felé jelzi.

A felügyelő feladatai közé tartozik a közterület engedéllyel való használatának ellenőrzése. Amennyiben észlelte a közterület használatát, úgy minden esetben meggyőződik arról, hogy van-e érvényes közterület foglalási engedélye. A közterület-használati engedély kiadása a Műszaki Irodán belül a közterület-felügyelő feladata, egyre többen felszólítás nélkül jönnek be kérni az engedélyt. Ezzel összefüggésben 2024-ben is fokozottan ellenőrizte önálló hirdető berendezések, vendéglátó ipari előkert, közterületen történő árusítás, tárolás stb. tekintetében került-e kiadásra engedély.

Hatósági jelzés nélküli jármű a közterületen jelenleg nincs.

Mindenszentekkor a virágárusítók, illetve decemberben a fenyőfaárusok ellenőrzését is végzi a felügyelő.

Lakóházak előtt kialakítandó beállók és parkolók építése 2024-évben is problémát jelentett, mert nem akarták bejelenteni, de addig mentem még meg nem lett oldva, most már megkérdezik és bejönnek az emberek nagy többsége.

A város kül- és belterülete az elmúlt évekhez képest elmondható, hogy majdnem 100%-ban hulladékmentes.

Probléma még az üzlet előtti árusítással kapcsolatban merült fel, amit jelzett az irodavezetőnek, de ez is megoldásra került.

A dohánybolt előtti probléma nem oldódott meg, de még oda tartozó területen a szeszesital fogyasztása, így a tulajdonost is többször kell felszólítani a hulladék eltávolítására. A többszöri visszatérő ellenőrzés során sem lehet teljesen felszámolni a helyzetet. A szeszesital fogyasztása közterületen szabálysértést a város rendeletben szabályozza 2024-évtől. Én technikai okok miatt nem tudom ezt szankcionálni, de a rendőr kollégák eljárnak a szabálysértőkkel szemben általában ez a dohányboltok környékén van és a park részen, én a figyelmeztetést alkalmazok ezen személyekkel szemben.

A Piac folyamatos ellenőrzése is fontos feladat, hiszen még mindig előfordul, hogy az elárusító asztalokra a fiatalok felülnek, illetve szemetet hagynak maguk után, sajnos ez a probléma sem szűnt meg, nincs rá szankcionálási lehetőség, de mikor már meg látnak, ugrálnak le sorba, tehát tudják, hogy nem lehet, de nem fogadják el.

Az Önkormányzat kötelező feladata a kóbor ebek befogása, amelyet a Remény-Lak Békéscsabai Állatvédő szervezettel kötött szerződés alapján végez a felügyelő segítségével, illetve - amennyiben szükséges - a Településüzemeltetés és civil állatvédő szervezetek is besegítenek, ez nagyon jól működik. 2024-évben 0 db eb került elvitelre a város területéről.

A póráz nélküli ebek sétáltatása javuló tendenciát mutat, de még nem szűnt meg teljesen, különösen a parkokban és a lakótelepeken okozott problémát, így ezeken a területeken rendszeresen és visszatérő jelleggel végzi az ellenőrzéseket. Az ebek által okozott ürülék el nem távolítása miatt többször figyelmeztetést alkalmazott. Tapasztalataink az igazolták, hogy

az eb tulajdonosok közül egyre többen használják a kutya szettet, de sajnos még mindig nem elegendően.

A felügyelő jelzi a különböző járda- és úthibákat az illetékes ügyintézőnek.

Az időjárásból adódó különböző kisebb-nagyobb problémákat jelzi a Településüzemeltetés felé. Ezzel összefüggésben kell megemlíteni, hogy az őszi időszakban ellenőrzi az árkokat, ahol az árkok eltömítődését, feliszapolódását észlelte, úgy felszólítással él az ingatlantulajdonosok felé, illetve a Településüzemeltetés felé.

A közterületen illegálisan elhelyezett szemétkerakás ügyében intézkedik.

A felügyelő együttműködik a rendőrséggel, törvényben előírt együttműködési megállapodás alapján. A felügyelő kapcsolata a rendőrséggel a közbiztonság és a közrend fenntartására terjed ki. A rendőrség munkáját ahol tudja, segíti. A városban működő térfigyelő kamerák felvételeit ők nézik, de törvény alapján a közterület-felügyelet is jogosult erre.

A közterületeket érintő, Jegyző és a Polgármester hatáskörében ellátandó egyéb feladatokban részt vesz.

Hatósági tanúként hatósági ügyekben is részt vesz.

Az Önkormányzati hirdető táblákra a felügyelő helyezi ki a lakosságot érintő különböző felhívásokat, hirdetményeket és azokról a helyekről, ahol illegálisan került kihelyezésre, leszedi azokat.

Közterületi fák kivágása

A közterületen lévő fák kivágásával kapcsolatban folyamatosan érkeznek a lakossági bejelentések, illetve mi magunk is hivatalból észleljük a kivágásra érett fákat. A fák kivágásánál ez évben problémát jelentett a megfelelő képesítéssel rendelkező kolléga betegsége, illetve a veszélyesebb helyen lévő fák kivágásához szükséges eszköz hiánya (darus kocs). Több fa kivágását külső vállalkozóval oldottunk meg. További gond, hogy a műveletekhez szükséges további eszköz és emberi erőforrás is korlátozottan áll rendelkezésre, így a favágáskor a szállító eszközök, sofőr, pakoló emberek más munkaterületről vannak ideirányítva. Ezt jó szervezéssel próbáljuk kompenzálni, de így is előfordul, hogy a bejelentésre nem tudunk azonnal reagálni. A bejelentett fa rövid időn belül megtekintésre kerül az azonnali beavatkozás elbírálása végett. Több esetben előfordul, hogy bejelentés érkezik, hogy beteg kiszáradt a fa, de ezt már nem lehet a lombhullás után azonnal felmérni. Így akár több hónap múlva a tavaszi rügyfakadás után lehet dönteni, hogy a fa ténylegesen kiszáradt, vagy esetleges gallyazás elegendő, illetve a bejelentő nem jól mérte fel a fa állapotát.

A lakosságot folyamatos tájékoztatjuk, hogy az Önkormányzat kifejezetten kiszáradt, baleset veszélyes, sérült, viharkárt szenvedett fák kivágását, gallyazását végzi el.

Egyéb esetekben fa kivágásának engedélyezése iránt kérelmet kell benyújtani a Polgármesteri Hivatalban. Az egészséges „megunt”, nem tetsző fákat egy egyszerű bejelentésre nem vágunk ki, illetve erre engedélyt nem adunk.

Fák ültetése

2024. évben is sor került a Baba-fa ültetésre, november 09-én, szombaton 9⁰⁰ órától a volt téglagyári bányagödör területén. 24 db szilfa került elültetésre.

Felmérésre került a korábbi ültetések állapota is és ebből kifolyólag 9 fa pótlásáról kellett gondoskodni.

A Település fásítási programra ismét sikeresen pályázott az önkormányzat ennek köszönhetően 2024 október 15.-én 24 db gömbszivarfa került elültetésre a temető területén.

Telefonos flotta

Az Önkormányzat által szervezett mobiltelefonos flottához tartozó számlafizető dolgozók következő ügyekben szoktak segítséget kérni:

1. bel és kilépés a flottába
2. készülékvásárlás
3. adatmódosítás
4. számlafizetéssel kapcsolatos ügyek
5. szolgáltatások megrendelése

Temető üzemeltetés

A városi temető üzemeltetését Martfű Város Önkormányzata 2018. október 30. napjával vissza vett, a gondnoki feladatok elvégzésére megállapodást kötött az Elízium In Memoriam Kft-vel. A gondnoki feladatok ellátásába nem tartozik bele a temető területének szükség szerinti fűnyírása, fák, bokrok/cserjék metszése. Ezt a feladatot a Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ emberei végzik el.

A temető gondnokával rendszeresen tartjuk a kapcsolatot és a felmerülő problémákra igyekszünk megfelelő gyors megoldást találni. A 2024-es évben parcella táblák kerültek kihelyezésre.

A temető digitális térképének az elkészülte után az adatrögzítés is sorra került az akkori állapot szerint. Az új temetések rögzítése a térképen, az új adatok felvitele folyamatban van, a kérdéses adatok ellenőrzésével egyetemben. Továbbiakban szükség lesz a digitális térkép frissítésére.

Lakás és helyiség gazdálkodás

A műszaki iroda lakás és helyiség gazdálkodással kapcsolatos feladatai:

1. Bérleti/ közüzemi díjak kiszámlázása
2. Bérleti tartozások kezelése
3. Befizetések kezelése
4. Bérleti szerződések

A lakás és nem lakás célú bérlemények bérleti és közüzemi díjainak kiszámlázása 2024.évben rendben megtörténtek, a befizetések a könyvelésnek való előkészítésével egyetemben.

Ebből kifolyólag a befizetések nyomon követése folyamatos, így elértük azt, hogy új tartozás szinte nem keletkezik. A bérlok tájékoztatása az esetleges hátralékról megtörtént. Néhány bérloknak van átmeneti nehézsége így egy-egy hónap elmaradás keletkezik, de ezeket rövid időn belül rendezik. A régebbi tartozást felhalmozók folyamatosan törlesztenek az aktuális

díjon felül, így csökken a kintlévőségük. Ez alól kivételt képez a kilakoltatás alatt álló egy személy. Itt a bérleti díj hátralék havi 167.580,-Ft-al növekszik háromszoros használati díj számlázása miatt. Ez ellen a jogcím nélküli bérlővel szemben már a kilakoltatásig folyamat legvégénél tartunk, várjuk a bíróság által megadott kilakoltatási időpontot.

A régebben kiköltözött hátralékos bérlők tartozásának kezelése eredményeként 2024. évben nagyságrendileg 2,3 millió forint hátralék, kamat és eljárási díj térült meg. Ez történt végrehajtásból, megállapodás megfizetéséből illetve önkéntes törlesztésből.

Címkezelési ügyek

Az ügyfeleknek leginkább hatósági és banki ügyintézés folyamán derül ki, hogy az adatbázisokban nem megfelelően, vagy nem szerepelnek a lakcímeik. Ezen ügyfeleknek kell a Központi Címregiszterben a benyújtott dokumentumok alapján létrehozni, javítani a lakcímüket, illetve igazolások kerülnek kiadásra, hogy egy cím létezik a településen.

Vízdíjhátralék

A 2019. évtől kezdődően a lakossági fogyasztók és a gazdálkodó szervek, összesen 230 fő tartozása 12.987.691,- Ft megfizetésére részletfizetési szerződések jöttek létre, majd a nem teljesítőkkel szemben fizetési meghagyásos és végrehajtási eljárások indultak. A részletfizetések, egyösszegű megtérítések, valamint a behajtási eljárások eredményeként 2024. év végéig a hátralékosok száma 39 főre, a vízdíjkintlévőség összege pedig 4 632 937,- Ft-ra csökkent.

A kintlévőség kezelése során a jogi képviselővel, közjegyzőkkel, végrehajtókkal, a hivatal Pénzügyi és Adóügyi irodájával, sőt az adóssokkal is sikeres az együttműködés, folyamatos a kapcsolattartás, tájékoztatás, egyeztetés.

Beszerzések

A Műszaki Iroda lefolytatta a kazántisztítással, a rovar- és rágcsálóirtás, valamint az ektoparazita irtás elvégzésével, és a kéményseprő ipari szolgáltatással kapcsolatos versenyeztetési eljárásokat. Az önkormányzat valamennyi tevékenység esetében megkötötte a vállalkozási szerződéseket egy év időtartamra.

2024-ben megtörtént a Martfői Polgármesteri Hivatal épületén található napelem-rendszerének tisztítása és madárhálóval történő ellátása.

Az önkormányzat 4 ingatlana esetében elvégezte az érintésvédelmi szabványossági, tűzvédelmi, villámvédelmi felülvizsgálatokat.

Vagyonsbiztosítás

Az önkormányzat 2024. évben 7 kárigényt jelentett be a biztosítónak (5 lakossági és 2, önkormányzatot érintő káresemény: okospadrongálás, óvoda korlátjában üvegjavítás). A biztosítás keretében a biztosító összesen 2 672 568 Ft kárösszeget térített meg, az önkormányzatra eső önerő összesen 272 865 Ft volt.

A Generali Biztosító megkereste az önkormányzatot a vagyon- és felelősségbiztosításának módosításával kapcsolat, azonban az önkormányzatnak a 2024. évben nem volt szándékában

módosítani a kötvényt, így az éves díj változatlan maradt. Azonban az éves díj növekedett a környezetvédelmi felelősségbiztosítás (61 200 Ft) éves díjával.

Egyéb feladatokhoz

A Képviselő-testület működésével kapcsolatban az iroda profiljába tartozó kérdések tekintetében 22 napirendi ponthoz készítettek előterjesztést.

Az egyéb feladatok között szerepel még, az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon végzett munkák esetén, a tulajdonos képviselőjében útkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása. Ebben a feladatkörben 21 db tulajdonosi hozzájárulást, valamint 25 db útkezelői hozzájárulást adtunk ki.

Az iroda tevékenységi körébe tartoznak továbbá a közlekedéssel, vízüggyel kapcsolatos feladatok. Az önkormányzati ingatlanvagyon vezetése, közterület foglalási engedélyek készítése és temető fenntartási, üzemeltetési feladatok ellátása. A polgármesteri hivatal munka, tűz és érintésvédelmével, kockázatértékelésével, egészségügyi veszélyes hulladék elszállítással kapcsolatos feladatok koordinálása, veszélyes anyag nyilvántartás, továbbá KSH statisztikák elkészítése, és a rekultivált hulladéklerakó területén lévő monitoring rendszer előírt akkreditált laborvizsgálatait, az adatok feldolgozását és az adatszolgáltatást.

A Takarnet szolgáltatás is az iroda feladatköre. A hivatal és az önkormányzat ügyei tekintetében 295 ügyirathoz 444 db tulajdoni lap és térképmásolat letöltését végezték a beszámolási időszakban. Az elmúlt évhez képest a letöltés alapjául szolgáló ügyiratok, valamint a letöltött tulajdoni lapok száma emelkedett.

Az iroda ügyiratforgalmának alakulása 2024-ben

Főszám:	401 db
Alszám:	1961 db
Ebből:	
határozat:	25 db
végzés:	13 db
Mindösszesen:	2362 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Ennyiben kívántam a Martfői Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről beszámolni.

Ezúton is szeretném megköszönni a Képviselő-testület tagjainak, a bizottsági tagoknak, az önkormányzati intézmények dolgozóinak, a civil és sportszervezeteknek, az egyházi közösségeknek a munkánkat segítő támogatást, és valamennyi kollégámnak a 2024. évben végzett munkáját.

Martfű, 2025. június 18.

Szász Éva
jegyző

Látta: Dr. Papp Antal polgármester