



Martfű Város Jegyzőjétől

5435 Martfű, Szent István tér 1.

tel: +36 (56) 450-222; e-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

Beszámoló

a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2026. július 09-i ülésére

Előkészítette: Dr. Molnár György jegyző

Véleményező: Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság
Humán Bizottsága

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2025. november 27. napján tartott ülésén fogadta el a 2026. évi Munkatervét, melyben a 2026. júniusi testületi ülésre tervezte a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót.

A Martfői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. §-ban meghatározottak szerint ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntés előkészítését és végrehajtását.

A Beszámoló a határozati javaslat mellékletét képezi.

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

Martfű, 2026. június 24.

Dr. Molnár György
jegyző

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2026. (.....) határozata

Beszámoló a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet a határozat melléklete szerint jóváhagyólag elfogad.

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
2. Valamennyi képviselő helyben

Dr. Molnár György sk.
jegyző

Dr. Papp Antal sk.
polgármester



B e s z á m o l ó
a
Martfűi Polgármesteri Hivatal
2025. 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 pálya elhagyók pótlása ilyen bérszínvonal mellett csaknem lehetetlen.

I. A HIVATAL EMBERI ERŐFORRÁS HELYZETE

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. évre vonatkozó költségvetési rendeletében a Hivatal létszámát 24 főben határozta meg, a beszámolási időszakban valamennyi státusz betöltött volt.

A hivatal apparátusának összetétele 2025. 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	0 fő
• 31-35 éves	3 fő
• 36-40 éves	2 fő
• 41-45 éves	6 fő
• 46-50 éves	5 fő
• 51-55 éves	5 fő
• 56-60 éves	2 fő
• 61-65 éves	1 fő

Nyelvvizsgával angol, francia, illetve eszperantó nyelvből 8 fő rendelkezik, közülük 3 fő középfokú C típusú, 3 fő pedig alacsonyabb fokú C típusú nyelvvizsga bizonyítványt szerzett.

ECDL végzettsége, középfokú szoftver üzemeltetői képesítése 7 főnek van, mérlegképes könyvelői képesítése 3 köztisztviselőnek van.

A felsőfokú végzettségű köztisztviselők közül

• Igazgatásszervező	1 fő
• Jogász	1 fő
• Közgazdász	5 fő
• Gépészmérnök	1 fő
• humán erőforrás menedzser	1 fő
• szociálpedagógus	1 fő
• tanító	1 fő
• egészségbiztosítási szakember	1 fő

A köztisztviselők a 2025. 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 közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők	8	8	0
Összesen	24	19	5

Közzszolgálati jogviszony létesítése, megszűnése a hivatalban

2025-ben 2 fő tisztviselő kinevezése történt meg, 1 fő nyugdíjba vonult, 1 fő jogviszonya közös megegyezéssel szűnt meg.

A Hivatal létszám összetétele besorolás szerint

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény a közigazgatásban foglalkoztatottakat I., (felsőfokú végzettségűek) 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 2025-ben 50 % volt.

Képzések

2025-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, 2025-ben ez 3 főt érintett, 1 fő sikeresen teljesítette a vizsgakötelezettséget, 2 fő a következő évre halasztotta a közigazgatási alapvizsga teljesítését.

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.

2025-ben szakvizsga kötelezettség teljesítése 1 főt érintett, sikeresen teljesítette.

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 24 fő tekintetében bruttó átlagbér 2025. január 01. napján 446 575,-Ft volt jutalom nélkül.

A 24 fő tekintetében bruttó átlagbér a garantált bérminimum emelkedése miatt 461 045,-Ft-ra nőtt 2025. március 01. napján.

A törvény szerinti bruttó besorolási bér és az illetménykiegészítés figyelembevételével az átlagkereset 2025. július 01-től 532 221,- Ft-ra nőtt (jutalom nélkül) havonta 2025. decemberéig, amely a helyi önkormányzatoknál foglalkoztatott köztisztviselők illetményemeléséhez szükséges forrás biztosításával kapcsolatos intézkedésekről szóló 1155/2025. (V. 21.) Korm. határozat 2. a) pontja alapján megállapított illetményemelésnek köszönhető (az önkormányzati forrásból biztosított illetményalap emelés nem történt, 2025. évben is 72.000,- Ft volt). A jutalmak beszámításával az átlagkereset bruttó 519 221,- Ft/fő volt havonta, jutalom nélkül pedig 494 221,- Ft/fő.

Az átlagkereset Magyarországon 2025-ben (prémium, jutalom, egyhavi külön juttatás nélküli) 789 200,- Ft, Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyében pedig 579 403,- Ft volt.

Tavaly a közszolgálati tisztviselők 30, 35 és 40 éves szolgálati ideje elismeréseként összesen 5 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 2025. évben 400.000 Ft volt.

A Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők teljesítményének értékelését megalapozó kiemelt teljesítmény céljai a munkaköri leírások figyelembevételével kerültek megfogalmazásra.

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

II. ÜGYIRATFORGALOM

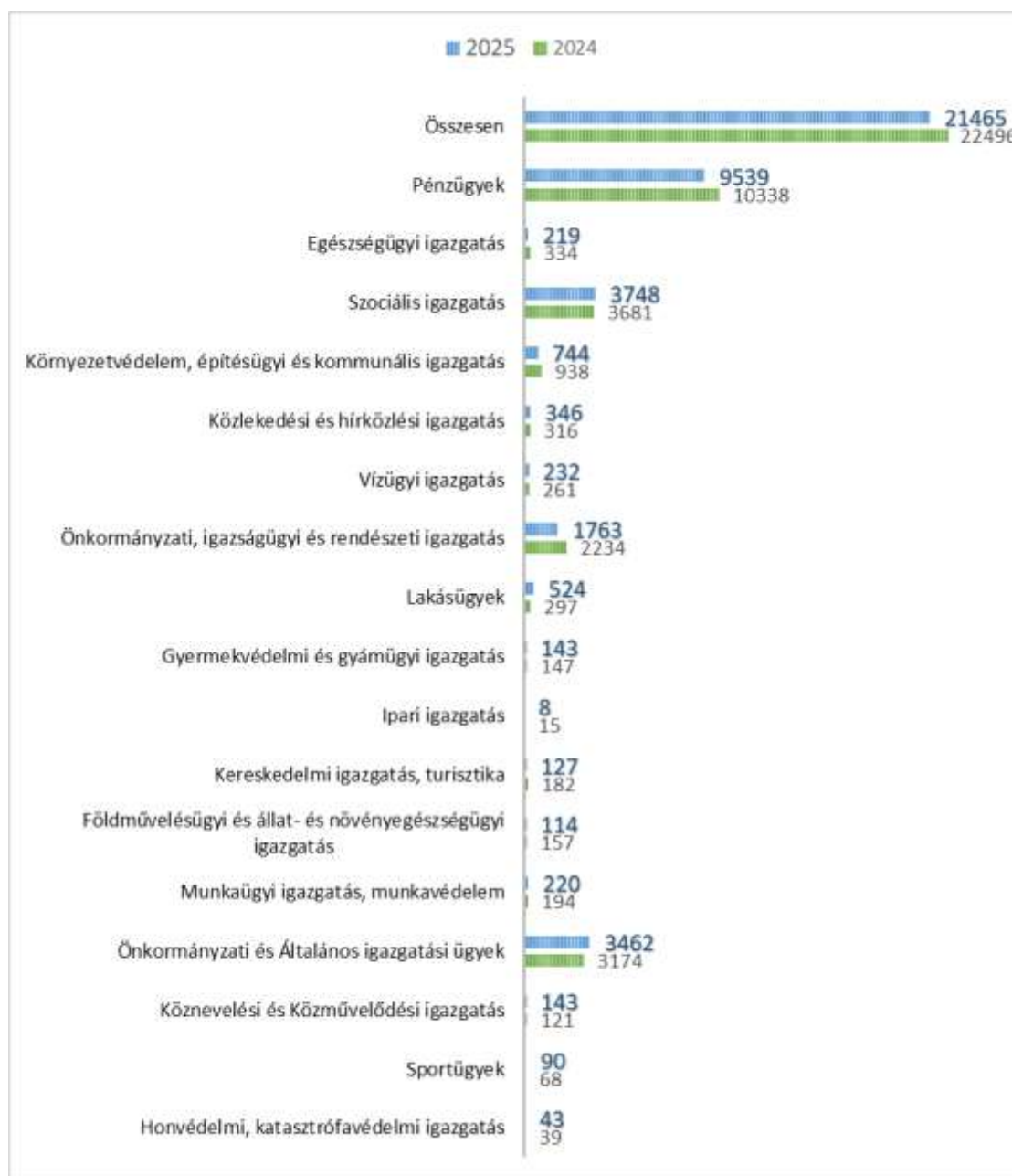
Ügyiratforgalmi és hatósági statisztika

A Hivatalban 2025-ben 6593 főszámra és 14872 alszámra, összesen 21465 ügyirat került iktatásra.

2024-ben összesen 22496 ügyirat került iktatásra.

A két év közötti eltérés elsősorban a 2024-ben megtartott országgyűlési és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó többletfeladatokkal magyarázható. A választások lebonyolításával összefüggő levelezések, átjelentkezések, mozgóurna iránti kérelmek, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó, az átlagosnál nagyobb volumenű és összetettebb adminisztráció egyaránt növelte az ügyiratforgalmat.

Az ügyiratforgalom ágazatonkénti megoszlását, valamint a két év adatainak összehasonlítását az alábbi diagram szemlélteti.



A hatósági statisztikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása során az adatigények részletessége és összetettsége folyamatosan növekszik. Az országos adatszolgáltatás elkészítéséhez a Kormányhivatal Hatósági Főosztálya több esetben kért pontosítást és jogszabályi hivatkozásokkal alátámasztott adatszolgáltatást.

A Hivatalban az iktatás 1997 óta elektronikus úton történik. A korábban alkalmazott E-Iktatási rendszert 2019-ben felváltotta az ASP rendszer, amely az önkormányzati feladatellátás különböző szakterületeit integrált módon kezeli. Az összetett rendszer működtetése ugyanakkor fokozott odafigyelést igényel, mivel az egyes modulok közötti kapcsolatokból adódóan időszakosan technikai problémák jelentkezhetnek, amelyek az ügyintézési folyamatokat befolyásolhatják.

Az elmúlt évek tendenciáját követve tovább csökkent a postai úton érkező dokumentumok száma, miközben folyamatosan emelkedik a hivatali kapun keresztül érkező elektronikus küldemények mennyisége. Az elektronikus úton érkező dokumentumok feldolgozása

összetettebb feladatot jelent, mivel a különböző fájlformátumok kezelése, a dokumentumok letöltése, rendszerezése és szükség szerinti nyomtatása többlet adminisztrációval jár.

A közszolgáltató szervezetek költségcsökkentés intézkedéseinek következtében a közüzemi számlák egyre nagyobb arányban elektronikus úton érkeznek, amelyek kezelése és feldolgozása további feladatokat jelent.

A pandémiát követően tovább csökkent a hagyományos, papíralapú postai küldemények aránya, miközben az elektronikus ügyintézés szerepe tovább erősödött. A kimenő iratok jelentős része hivatali kapun keresztül kerül továbbításra, amely ugyan gyorsabb és költséghatékonyabb ügyintézés tesz lehetővé, ugyanakkor az elektronikus aláírások alkalmazása és a különböző rendszerek közötti együttműködés az ügyintézési folyamatok szervezésében többlet feladatokat eredményez.

Az elektronikus aláírási jogosultsággal a polgármester, a jegyző és az aljegyző rendelkezik, amelynek használata személyes azonosításhoz kötött. Az elektronikus ügyintézés szélesebb körű alkalmazása következtében az aláírási folyamatok összehangolása kiemelt jelentőségű feladattá vált.

2025-ben a Megyei Levéltár ellenőrzést végzett a Hivatal iratkezelési rendjének és az irattárolási feltételek megfelelőségének vizsgálata céljából. Az ellenőrzés során felmérésre kerültek az irattári helyiségek, valamint az irattárolás tárgyi feltételei különös tekintettel a befogadóképességre és az iratanyag elhelyezésének körülményeire.

Az iktatási és az iratkezelési feladatok ellátása a 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet, valamint az azt módosító 1/2020 (I.8.) BM rendelet előírásainak megfelelően, az önkormányzati hivatalok egységes irattári terve alapján 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 2025. 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
Martfű Városi Központ és Könyvtár	Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtárban	Az intézménynél működő előleg kezelő hely	Dokumentum alapú ellenőrzés, a vonatkozó belső

	működő előlegkezelő hely pénzforgalmának, bizonylati rendjének, gazdálkodási eljárási rendjének ellenőrzése	pénzforgalmának elszámolása, bizonylatok alaki, illetve jogszabályi megfeleltetése, gazdálkodási eljárás-rendjének ellenőrzése	szabályozók, a bizonylatok, a nyilvántartások és egyéb dokumentumok mintavételes vizsgálata a pénzügyi ellenőrzési módszertan alapján.
Martfű Város Önkormányzata	A temetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 15/2022. (IX. 25.) sz. önkormányzati rendeletben meghatározott szolgáltatási díjak megállapításának szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy a szolgáltatást igénybe vevők részére a szolgáltatási díjak meghatározása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	Dokumentum alapú ellenőrzés a pénzügyi ellenőrzési módszertan alapján.
Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ	A gépjárművek karbantartási, üzemanyag-felhasználási, javítási költségeinek szükség- és szabályszerűsége	Megvizsgálni, hogy a gépjárművek üzemeltetése, a nyilvántartások és egyéb dokumentumok vezetése, az üzemeltetési, javítási, karbantartási költségek felmerülése szükségszerű volt-e, az elszámolásuk a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak megfelelően történt-e.	Dokumentum alapú ellenőrzés, az ellenőrzés alá vont időszakban a belső szabályzat tartalmi értékelése, a menetlevelek tételes – formai és tartalmi – ellenőrzése, a menetlevélen rögzített és az útvonaltervező szerinti futásteljesítmény szűrőpróbaszerű összehasonlítása, a nyilvántartás szerinti és a tényleges teljesítmények összehasonlítása, költségelszámolások tételes vizsgálata a pénzügyi ellenőrzés módszertan alapján.

A 2025. 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	3	3
utóellenőrzés	0	0

teljesítmény	0	0
rendszer	0	0
soron kívüli és terven felüli	0	0
Ellenőrzések összesen:	3	3

A 2025. 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	2025. augusztus 12.	Polgármesteri Hivatal
Temetési támogatások megállapításának szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy a temetési támogatásokkal kapcsolatos eljárás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	2025. szeptember 19.	Polgármesteri Hivatal
Az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonosi hozzájárulások kiadásának szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő tulajdonosi hozzájárulások kiadása szabályszerűen történik-e.	2025. szeptember 26.	Polgármesteri Hivatal
Adó-értékbizonyítványok kiadásával kapcsolatos eljárások szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy az adó- és értékbizonyítványok kiadásával kapcsolatos eljárás szabályosan történik-e.	2025. július 24.	Polgármesteri Hivatal
Sportcsarnok bérbeadásának szabályszerűsége	Annak megállapítása, hogy a Városi sportcsarnok használata és bérbeadása megfelel-e az önkormányzat vonatkozó szabályainak.	2025. szeptember 15.	Polgármesteri Hivatal
Az önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata.	Annak megállapítása, hogy Martfű belterületén meglévő utak, járdák műszaki állapota balesetmentes	2025. április 28.	Polgármesteri Hivatal

	közlekedésre megfelelőek-e, valamint a szükséges javítási, karbantartási feladatok meghatározása.		
--	---	--	--

A Hivatal 2025. 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

Az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai a 2024. évi elszámolása szabályszerűségének, a támogatások felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzése	A MÁK az ellenőrzése során az Önkormányzat 2024. évi elszámolásban foglalt adatokhoz képest eltérést nem állapított meg.	2025. november 12.	Martfű város Önkormányzata, Martfűi Polgármesteri Hivatal, Martfű Művelődési Központ és Könyvtár, Játékvár Óvoda és Bölcsőde, Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ
---	--	--------------------	---

A 2025. évi Állami támogatások ellenőrzése során a MÁK nem talált eltérést.

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 2025. évben **16** ülést tartott, melyből **8** munkaterv szerinti ülés, melyből 1 közmeghallgatás volt, **7** pedig rendkívüli ülés volt.

A 2025-ös évben a **Képviselő-testület 20 rendeletet alkotott és 275 határozatot hozott.**

A Képviselő-testület munkáját a 2025-ös évben 2 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.

- A **Humán Bizottság 3 ülést tartott** 2025-ös évben. Ebből 1 soros ülés és 2 rendkívüli ülés volt. A bizottság által hozott határozatok száma: 12.

Közmeghallgatás 2025. 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 2025. évben 3 ülést tartott. A Martfői 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 2025-ben összesen 15 határozatot hozott, a döntés előkészítéssel, ülésekkel kapcsolatos dokumentumok, valamint a jegyzőkönyvek feltöltésre kerültek a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul oldalára.

A Társulási Tanács 2025-ben tagváltás változása miatt 1 alkalommal módosította a Társulási Megállapodást. A szerződésmódosítás előzményét képezi, hogy Cserkeszőlő Községi Önkormányzat és Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat megküldte képviselő-testületi határozataikat, melyben kinyilvánították szándékukat, hogy csatlakozni kívánnak a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásához. A két önkormányzat tagsági viszonya a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 89. § (1) bekezdése alapján 2026. január 01. napjától keletkezett.

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

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi feladatokat 2025. évben 1 fő anyakönyvvezető látta el egy helyettesítő anyakönyvvezető távollét esetén történő bevonásával. A Martfű városban anyakönyvezett anyakönyvi események 2025. évben az alábbiak szerint alakultak:

Születések száma: helyben történő születés nem volt

Házasságkötések száma: 38

Helyben történt és anyakönyvezett halálesetek száma: 22

A halálesetek száma nem tükrözi a 2025. 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 lakosságszám alakulását, valamint a hagyatéki ügyek mennyiségét érintik. Mindezekre tekintettel Martfű városban 2025. évben –az előző évhez viszonyítva 1-el több - 85 haláleset történt.

Az anyakönyvi feladatok egyre tetemesebb részét képezik a 2014. július 01. előtti (azaz az Elektronikus Anyakönyvi rendszer bevezetését megelőzően történt) anyakönyvi események elektronikus rögzítései a papíralapú anyakönyvi nyilvántartásból. Ezek a feladatok felmerülhetnek ügyfél kérelmére közvetlenül, de közvetetten más anyakönyvvezetők elektronikus úton történő megkeresésére is. Mindkét esetre jellemző, hogy e feladatok kapcsán iktatott irat nem keletkezik ugyanakkor ezen esetekben fontos a gyors 1-2 napon belül történő rögzítési határidő megtartása.

Az alábbiakban részletezésre kerülő egyéb hatósági feladatokon túl tetemes feladatot jelent az évről évre növekvő számú anyakönyvi kivonat igénylés (korábbi anyakönyvi eseményekről) mely 2025. évben 44 db alszámot tett ki.

Az anyakönyvi feladatok részét képezik az egyre növekvő számban jelentkező házassági névmódosítási eljárások melyek száma 2025. évben ismét emelkedett így 14 fő esetben történt, amely 30 alszámot jelentett.

Az előbbi házassági névmódosítási eljárásnál ritkábban fordul elő, de minden évben van olyan személy, aki a születési nevét kívánja megváltoztatni. Ilyen eljárás 2025-ben 2 alkalommal történt.

Gyakori ügytípus az anyakönyvi igazgatásban a magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményeinek hazai anyakönyvezése. Ezen események száma 2025. évben visszaesett és mindössze 1 esetben történt.

2025. évben nem került sor állampolgársági eskütételre Martfűn.

Gyámhivatali eljárások közül az apai elismerő nyilatkozatok felvételének eljárása átkerült az anyakönyvvezetők hatáskörébe mind a születendő gyermekek, mind a megszületett gyermekek vonatkozásában, melyre a megelőző évhez hasonlóan 2025. évben is 5 esetben került sor.

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.

A fenti rögzítések szintén nem kerülnek iktatásra így ezeket sem mutatja az iktatott iratok száma.

Az anyakönyvi feladatok része a névadóünnepségek tartása melyre 2025-ben 3 alkalommal került sor.

A 2024-es évben az önkormányzati választások lebonyolítása kapcsán keletkezett ügyiratok megnövelték az éves ügyiratmennyiséget az 1 fő hatósági ügyintéző tekintetében. E választási feladatok átmeneti csökkenése okán – 2025. évben az iktatott iratok mennyisége 399-el alulmúlta a korábbi évet, de még így is több mint 1000 alszámot és 265 főszámot jelent az anyakönyvi, hagyatéki és népességnnyilvántartási feladatokhoz kapcsolódó munka vonatkozásában, valamint az egyéb hatósági ügyek területén. Ezen ügyiratmennyiség egyetlen ügyintéző feladatellátása során keletkezik melyek kevés kivételtől eltekintve személyes ügyintézés, azaz az ügyfelekkel történő személyes ügyfélfogadás alkalmával kerülnek elintézésre. Mindez kevésbé teszi lehetővé a munkavégzés előzetes megtervezését és annak tervszerű végrehajtását hiszen az ügyfelek érkezése és az, hogy mennyi idő szükséges egy-egy ügy feldolgozásához a legtöbb esetben kiszámíthatatlan.

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.

2025. évben Martfű városban, illetve a más településeken egészségügyi intézményekben történt, de martfűi állandó lakóhellyel rendelkezőket érintő haláleset kapcsán 111 darab ügyirat az egyéb hagyatéki ügyek kapcsán pedig 18 darab ügyirat került iktatásra. Összesen: 129 főszám és 688 alszám.

A fenti ügyiratszámából 13 esetben az ügy tárgya hagyatéki adatszolgáltatás volt elsősorban pénzügyintézetek részére. Öt 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 megjelent 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 foganatosítania 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. 2025. évben 1 alkalommal került sor kiskorú vagyonleltárának felvételére, ugyanakkor gondnoksági ügyben nem 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 idősök otthonába történő férőhely igényléshez kiállított igazolások száma 2025. évben 4 volt. Földvásárlási eljáráshoz a helyben lakás igazolása céljából hatósági bizonyítvány kiállítása három alkalommal történt. Egyéb igazolások kiadására 10 alkalommal került sor.

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 2025. évben 2 főszám és 11 alszám iratot jelent.

Az ügyiratok igen nagy számából megállapítható, hogy a hatósági ügyintéző leterheltsége erőteljesen nagyfokú, hiszen egy személyben bonyolítja a hivatal teljes ügyiratforgalmának jelentős százalékát. A nagy számú ügyirat főként 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. Mindemellett szükségesek a digitális kompetenciák folyamatos fejlesztései is hiszen a

munkavégzés során használnia kell az Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rendszert, az NSZL (Központi személyiadat- és lakcímnnyilvántartó)rendszert, az ASZA, a választási NVR és VÁKIR rendszereket és azok regisztrátori funkcióit, a VIZUÁL REGISZTERT, az ASP hagyatéki és iratkezelő funkcióit, E-ING, a Hivatali Kapu és Önkormányzati Kapu alkalmazásokat melyek folyamatos fejlesztései naponta új kihívásokat jelentenek.

Kereskedelmi igazgatás, telepengedélyezés, szálláshely igazgatás

A feladatokat 2025. 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 bérelőjének- regisztrálnia kell vendéglátó üzletét az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) rendszerben és adatszolgáltatási kötelezettséget is írtak elő.

A regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség ellenőrzését a jogszabály jegyzői hatáskörbe helyezi és évente el kell végezni. 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 engedélyezési eljárások során 2025-ben is az előző években kialakult ügyintézési gyakorlat volt jellemző. A jogszabályi környezet érdemben nem változott, ezért a hatósági tevékenység továbbra is elsősorban a kereskedelmi és vendéglátó egységek utólagos ellenőrzésére helyezte a hangsúlyt.

2025-ben a kereskedelmi igazgatási feladatok nagy részét a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek intézése jelentette (nyilvántartásba vétel, adatváltozás, üzemeltető váltás, nyilvántartásból való törlés). 2025-évben a működési engedély köteles és bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése iránti ügykörben 15 főszám keletkezett. Vendéglátó egységek esetében 4 alkalommal végeztünk helyszíni hatósági ellenőrzést.

Egy esetben történt, hogy szabálysértési bírsággal kellett sújtani egy helyi vállalkozót, mivel elmulasztotta a kereskedelmi tevékenység bejelentését.

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

2025-ben a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya átfogó ellenőrzést végzett a kereskedelmi igazgatás és a szálláshely-igazgatás területén. Az ellenőrzés megállapította, hogy a kereskedelmi tevékenységek

bejelentései megfelelnek a jogszabályban előírt adattartalmi követelményeknek. Súlyos szabálytalanság feltárására nem került sor, a vizsgálat során tett kisebb észrevételek hozzájárultak a hatósági munka további fejlesztéséhez.

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:

2025-ben ezen tárgykörben 1 új telep létesült ipari tevékenység megkezdésére, telepengedély köteles nem volt, kizárólag 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 tartózkodást biztosít, hanem szálláshely nyújtását és az ezzel közvetlenül összefüggő szolgáltatások nyújtását jelenti. 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 tárgyévra vonatkozóan ellenőrzési terv alapján 2 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, amelyek működése megfelel a jogszabályi követelményeknek.

A szálláshelyek nyilvántartásának vezetése, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzési feladatok végrehajtása folyamatosan történik. A 2026. évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészült, és az NTAK rendszer dokumentumtárába feltöltésre került.

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

A gyülekezési és rendezvényszervezési szabályok alapján 2025-ben összesen 7 ügy keletkezett a 300 fő alatti rendezvények bejelentésével kapcsolatban. A bejelentések döntő többsége helyi közösségi és kulturális eseményekhez kapcsolódott, jellemzően a nyugdíjas klub és más civil szervezetek városi rendezvényeihez.

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

A kereskedelmi igazgatási, telepengedélyezési és szálláshely-igazgatási feladatok ellátása során a Hivatal 2025-ben maradéktalanul eleget tett a jogszabályokban előírt hatósági, nyilvántartási, ellenőrzési és adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elmúlt évekhez képest a kötelező ellenőrzési feladatok száma és adminisztrációs terhe tovább növekedett, különösen az NTAK-rendszerhez kapcsolódó ellenőrzések, valamint a folyamatos nyilvántartás-vezetési és adatszolgáltatási kötelezettségek miatt. A feladatellátás ugyanakkor továbbra is biztosított volt, a hatósági munka jogszerűen, határidőben és szakszerűen valósult meg.

Szociális feladatok

A szociális ellátások területén jelentkező feladatokat 2 ügyintéző végzi oly módon, hogy osztott munkakörben az egyik ügyintéző a szociális igazgatási feladatai mellett a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásához kapcsolódó feladatokat is ellát. A másik ügyintéző szintén osztott munkakörben szociális igazgatási feladatai mellett kereskedelmi igazgatási feladatokat, telepengedélyezési, szálláshely szolgáltatási feladatokat, valamint helyettesítési feladatok ellátásáról is gondoskodik az 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 munkacsoport ügyintézői a Képviselő-testület Humán Bizottságának feladatkörébe tartozó döntések szakmai előkészítését végzik. A közoktatási feladatellátással kapcsolatban a munkacsoport feladatát képezi a fenntartó részére történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint a fenntartói döntések testületi véleményezésének előkészítése.

A munkacsoport ellátja a jegyzői gyámhatósági feladatokat is, amelyek magukban foglalják a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítását, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódó jegyzői feladatok koordinálását.

Az ügyintézők feladatai közé tartozik a szakterületet érintő kifizetési listák összeállítása, valamint a kötelező statisztikai jelentések elkészítése. Emellett a munkatársak külső szervek megkeresésére környezettanulmányokat készítenek, és közreműködnek az integrált kockázatkezelési rendszer folyamatos működtetésében.”

A Hivatalhoz érkező külső megkeresések száma továbbra is jelentős. Ezek elsősorban környezettanulmányok elkészítésére, a nyugdíjba vonuló ügyfelek szolgálati idejének igazolására, valamint a lakossági segélyezések bírósági részletezésére irányulnak.

A feladatokat mindössze 2 fő látja el osztott munkakörben, ami komoly működési nehézséget okoz. A helyszíni kiszállások, az archív (elektronikusan még nem rögzített) adatok keresése és az igazolások kiállítása jelentősen lelassítják az irodai ügymenetet. Emiatt a jogszabályi 8 napos ügyintézési határidő tartása – amely a hétvégék és ünnepnapok beszámítása miatt a gyakorlatban legfeljebb 6 munkanapot jelent – rendkívül nehéz.

A folyamatos ügyfélforgalom ráadásul teljesen meghatározza a tisztviselők időbeosztását, így a munkafolyamatok előre tervezésére minimális lehetőség nyílik.

Az ügyintézők feladatköre összetett és időigényes. Munkájuk során kiterjedt kapcsolatot tartanak fenn közigazgatáson kívüli intézményekkel (pl. kórházak, háziorvosok, gyógyszertárak, vállalkozók), miközben a sokasodó adatszolgáltatási kötelezettségek is növelik a terheiket. Az ügyek intézése a magas időigény mellett fokozott szociális

érzékenységet, empátiát és toleranciát követel meg, ami állandó, komoly pszichés megterhelést jelent a munkatársak számára.

Informatikai szempontból mindkét ügyintéző napi szinten alkalmazza az ASP, a WinSzoc, a PTR és a CSTINFO rendszereket. Ezen felül a feladatmegosztás alapján az egyik munkatárs a KIRA és az E-adat, míg a másik ügyintéző az EAK, a KIR, az OKNYIR, valamint az ASP-IPARKER adatbázisokban végzi a szükséges adatrögzítéseket.

Ez a rendkívül szerteágazó, több különböző platformot érintő adatbázis-használat jelentős adminisztratív terhet ró az ügyintézőkre. A rendszerek párhuzamos, teljes körű ismeretének követelménye, valamint a különböző felületek közötti folyamatos átlépések és bejelentkezések technikai időigénye érdemben hátráltatják a napi, folyamatos munkavégzést.

Közfoglalkoztatás

A közfoglalkoztatás megvalósítása önkormányzati hatáskörbe tartozik, azonban a jogviszonnyal összefüggő operatív feladatokat – így különösen a munkaügyi adminisztrációt, a munkáltatói intézkedések előkészítését, valamint a társadalombiztosítási és bérügyi ügyintézés – a Hivatal látja el.

A közfoglalkoztatás mint foglalkoztatási forma hosszú távon nem képes biztosítani az érintett háztartások tartós megélhetését. Bár rövid távon – különösen krízishelyzetekben – átmeneti pénzügyi segítséget nyújt, szociális funkciója korlátozott.

Az elsődleges munkaerőpiac bővülésével és a növekvő munkaerő-kereslettel párhuzamosan a közfoglalkoztatási programok engedélyezett létszámkereteinek feltöltése egyre komolyabb nehézségekbe ütközik.

Martfűn a közfoglalkoztatottak létszáma a tavalyi évben stabil maradt: az öt megüresedett pozíció sikeresen betöltésre került. A fiatalabb korosztály körében volt tapasztalható sikeres kilépés a rendszerből; a vizsgált időszakban 2 fő fiatal helyezkedett el a versenyszférában. A programban maradók többségénél nem látható elmozdulási szándék, és aktív álláskeresői tevékenységet sem folytatnak. Ennek hátterében jellemzően halmozott hátrányok állnak, úgymint szenvedélybetegségek (alkoholproblémák), valamint krónikus mentális és fizikai megbetegedések. A célcsoport egy másik jelentős részét a nyugdíjkorhatár előtt álló személyek alkotják. Számukra a közfoglalkoztatás az utolsó lehetőséget jelenti a hiányzó, néhány hónapos szolgálati idő megszerzésére, mivel a versenyszférában koruk és egészségi állapotuk miatt már nem tudnak elhelyezkedni. A dolgozók kora és egészségi állapota miatt a munkavégzés sok esetben csak korlátozottan valósulhat meg.

A 2025. évi közfoglalkoztatás összesen három turnust érintett. Az év első két hónapjában a 2024-es évből átnyúló program záró szakasza valósult meg 16 fő részvételével. A programok a továbbiakban is 16 fős létszámmal folytatódtak a 2025. március 1-jén, valamint a 2025. november 1-jén induló új pályázati ütemek keretében.

A közfoglalkoztatással összefüggő ügyiratforgalom 2025-ben 66 főszám és 370 alszám iktatását jelentette. 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 a 2025. évben az alábbi ellátási formák megállapításáról, kifizetésének előkészítéséről, a kapcsolódó állami támogatások visszaigényléséről, valamint a jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszaköveteléséről és végrehajtásáról gondoskodtak:

1. Köztemetés
2. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
3. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása
4. Szünidei étkeztetés
5. Települési támogatás
 - a. 70 éven felüliek támogatása
 - b. eseti támogatás
 - c. születési támogatás
 - d. temetési támogatás
 - e. krízistámogatás
 - f. köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentés
 - g. lakhatási támogatás
 - h. gyógyszer-támogatás
 - i. szociális ösztöndíj

2025. évben nyújtott eseti támogatások megoszlása:

Támogatás megnevezése	Esetszám (kifizetések száma)	Teljes kifizetett összeg
70 éven felüliek támogatása	975	29 250 000
Eseti települési támogatás	185	3 289 000
Születési támogatás	26	1 300 000
Temetési támogatás	24	2 035 000
Krízistámogatás	5	95 000
ÖSSZESEN	1 215	35 969 000

A fenti táblázat jól mutatja, hogy az eseti támogatások száma továbbra is jelentős. Ennek túlnyomórészt a 70 éven felüliek támogatása teszi ki. Köztemetés, valamint a köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentés 2025-ben nem volt.

2025. évben nyújtott rendszeres támogatások megoszlása:

Támogatási megnevezése	Érintettek száma (fő)	Esetszám (kifizetések száma)	Teljes kifizetett összeg (Ft)
Lakhatási támogatás	49	441	3 520 000
Gyógyszer-támogatás	21	189	1 806 415
Szociális ösztöndíj	7	52	664 000
ÖSSZESEN	77	682	5 990 415

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 21 gyermek részesült. 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. 2025. évben 3 gyermek hátrányos helyzetű, míg halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nem volt. 2025. évben a szünidei gyermekétkeztetést 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.

Az érintett területen dolgozók feladatellátása a jelentős szellemi munka mellett kimagasló mentális és pszichés terheléssel jár. Az ügyfélkör specifikus összetétele – úgymint gyászolók, álláskereső, krízishelyzetben lévők, vagy súlyos betegséggel küzdők – folyamatosan negatív érzelmi hatást gyakorol a munkatársakra. Ebből adódóan a Polgármesteri Hivatal ezen területén a feladatok eredményes elvégzéséhez elengedhetetlen a munkavállalók nagyfokú pszichés terhelhetősége, türelme, valamint a magas szintű empátia és szociális érzékenység.

2. Aljegyző feladatai

A jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel látja el a jegyző feladatait a képviselő-testület munkájának jogi és szakmai támogatásában, az önkormányzati döntések előkészítésében és a hivatali ügyintézésben Biztosítja a jogszabályok betartását a hivatali munka és az önkormányzati határozatok meghozatala során.

Közreműködik, az önkormányzati egészségügyi és oktatási feladatok ellátásában, gondoskodik az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási és adminisztrációs feladatok ellátásának koordinálásában.

Feladatai közé tartozik az önkormányzat és intézményei, valamint a Hivatal által megkötendő szerződések előkészítése, a közérdekű panaszok, bejelentések kezelése, ellátja a birtokvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

Irányítja az önkormányzatot és a Hivatalt érintő végrehajtási eljárásokat, ellátja a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a civil szervezetek koordinálásában, a peres és nem peres ügyek előkészítésében, információt szolgáltat a fontosabb eseményekről a helyi médiának.

Közreműködik a városi ünnepek, rendezvények előkészítésében, a választás, népszavazás, népszámlálás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában.

Az elmúlt évben a közoktatási feladatellátással kapcsolatosan az ágazati jogszabályok által meghatározott rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését, a nyári szünidei gyermekfelügyeletre vonatkozó megbízási szerződések aláírásra történő előkészítését végezte.

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő és Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya felé folyamatos tájékoztatások, adatszolgáltatások nyújtását végezte, valamint az egészségügyi veszélyes hulladék elszállítására vonatkozó intézkedések megtételéről gondoskodott az egészségügyi igazgatás területén.

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

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

Birtokvédelmi eljárás

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit egy éven belül birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak - a birtoksértő magatartás magvalósulásától 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.

A birtokviták zömében szomszédok közötti viták eredményei.

2025. évben egy alkalommal került sor birtokvédelmi eljárás lefolytatására, melynek során a birtokvédelem iránt benyújtott kérelem hatáskör hiányában elutasításra került. A birtokvédelmi eljárást kezdeményező a jegyzői döntés megváltoztatása iránt keresetet nyújtott be a Szolnoki Járásbírósághoz, melynek során elektronikus úton beküldött úrlapon a jegyzői döntés, valamint a kérelem és annak mellékletei felterjesztésre kerültek a bíróság részére.

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 benyújtásra került a képviselő-testület részére az önkormányzat 2025. évi költségvetési rendelet-tervezete, melyet két fordulóban tárgyaltak meg a képviselők.

A 2025. 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 2025. év során 651 db előirányzat módosítást jelentő tétel rögzítése történt meg.

Önkormányzatunk 2025. évi költségvetése 5 461 117e Ft előirányzattal került elfogadásra. Az év folyamán előirányzataink a központi feladatok lebontása, valamint saját hatáskörű döntéseink alapján 6 581 527e Ft-ra módosultak a finanszírozási műveletekkel együtt az előirányzatok. A bevételek finanszírozási összegekkel 6 198 500e Ft-ra teljesültek, a kiadások összege 3 089 880e Ft volt.

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

A 2025. 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 2025. 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, költségtérítés, bérlet, cafetéria elemek, adóköteles cégtelefon magáncélú használata, adóköteles készletre vásárolt munkaruha, egyéb költségtérítés /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 vagyonszámkövetési nyilvántartással negyedévente (2025-ben a vagyonszámkövetési egyedi nyilvántartó lapok száma 6 606 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 szervekre vonatkozóan is meghatározza a:

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

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

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

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

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

A 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 időpontban tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

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

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására a Polgármesteri 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 2025. évi költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló. A 2025. évi féléves tájékoztató a polgármester úr javaslatára került elkészítésre, a képviselő- testület és a bizottságok tájékoztatása céljából. Ez a feladat 2025. 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 2025. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2025. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kellett eleget tenni. Az elszámolásból kis összegű visszafizetési kötelezettség keletkezett. 2025. évről 2026. évben 2 222 e Ft állami támogatást fizettünk vissza.

A számlavezető pénzügyintézetünknel a szabad pénzeszközeinket lekötöttük egyedi betételekötéssel. Az ebből származó bevételünk 175 703 e Ft volt.

Az iroda az alábbi összegű vagyont kezelte 2025. évben:

	Bruttó érték Ft	értékcsökkenés Ft	nettó érték Ft
Immateriális javak	110 444 534.-	99 280 958.-	11 163 576.-
Ingatlanok	10 038 175 094.-	2 045 695 928.-	7 992 479 166.-
Gép, berendezés	1 007 758 369.-	657 933 785.-	349 824 584.-
áh-n kiv. vagyonez.adott eszk.	0.-	0.-	0.-
Összesen:	11 156 377 997.-	2 802 910 671.-	8 353 467 326.-

Az önkormányzat vagyonának 3 évenkénti tételes leltározását 2025. december 31-i fordulónappal végeztük el. Különös körülményekkel ellenőriztük 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 2025. évben

Kimenő vevő számla:	2.086 db
Beérkezett szállítói számla:	3.923 db
Egyéb bizonylat (kiadási, bevételi)	4.416 db
Utalványrendelet számla bizonylat nélkül:	2.440 db
Bevételi szerződések:	653 db

Kiadási szerződések:	1.874 db
Pénztári kifizetések:	1.365 db
Pénztári bevételezések:	262 db
Könyvelési tételek száma::	165.116 db
Banki utalások tételszáma:	5.237 db
Rendszeres segélyben részesülők száma:	189 fő
Eseti segélyezés száma:	1215 fő

Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az iroda 2025. 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 tárgydőszakban 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 adózói 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

2025. évben az adóügyi iroda két dolgozója összesen 4243 db ügyben intézkedett. A köztes eljárási lépésekkel együtt (az ügyek alszámait is beleszámítva 5686 db iktatott ügy keletkezett), ezekből 728 ügyben határozat, 51 esetben végzés készült.

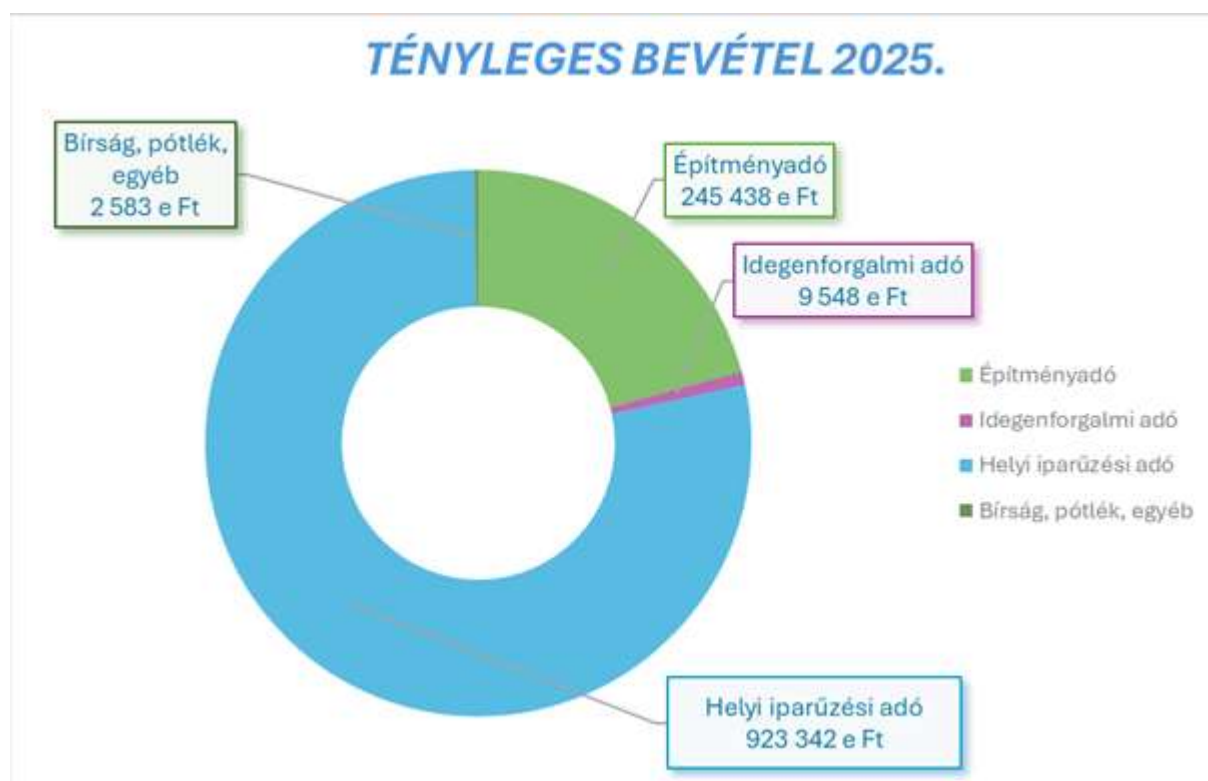
Az összes ügyiratszám közel azonos volt a 2024. évhez képest, minimálisan 1,3 %-kal több volt az ügyiratok száma, mint az előző évben.

Az adózók számát, valamint a beszedett helyi adók 2025. évre tervezett és ténylegesen realizálódott adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

/Az adatok ezer forintban szerepelnek a táblázatban/

Adónemek	létszám (fő)	előirányzat (e Ft) 2025. év		tényleges bevétel (e Ft) 2025. év	tényleges bevétel a módosított előirányzat %-ában
		eredeti	módosított		
Építményadó	2887	240 000	240 000	245 438	102,27%
Idegenforgalmi adó	5	9 000	9 000	9 548	106,09%
Helyi iparüzési adó	678	1 100 000	975 939	923 342	94,61%
Helyi adók összesen	3570	1 349 000	1 224 939	1 178 328	96,19%
Termőföld bérbeadás SZJA	0	0	0	0	0,00%
Gépjárműadó	86	0	0	0	0,00%
Átengedett kp. adók összesen	0	0	0	0	0,00%
Bírság, pótlék, egyéb	2245	1 500	1 500	2 583	172,20%
Mindösszesen:	5901	1 350 500	1 226 439	1 180 911	96,29%

A 2025. évi adóbevétel adónemenkénti összetételét az alábbi diagram szemlélteti



A 2025. adóév főbb jellemzői

A 2025-ös adóévre tervezett eredeti előirányzatához képest csökkent az éves adóbevétel. Martfű Város illetékességi területén működő legnagyobb adózó, a Bunge Zrt. 2024. évre beadott bevallása alapján a Martfű Város illetékességi területére vonatkozó adója az előző évhez képest jelentősen csökkent, mely az iparüzési adóbevételünket is csökkentette.

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 szintén emelkedtek az előirányzathoz képest.

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 2025-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 végrehajtott 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, hirdetmények kifüggesztése, mely feladatot az egyik adóügyi dolgozó végzi.

Az elektronikus kapcsolattartásra kötelezett adózók 2025. 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 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, hibabejelentő rendszeren keresztül zajlik.

Áttekintés a 2025. évi helyi adóbevételek egészéről

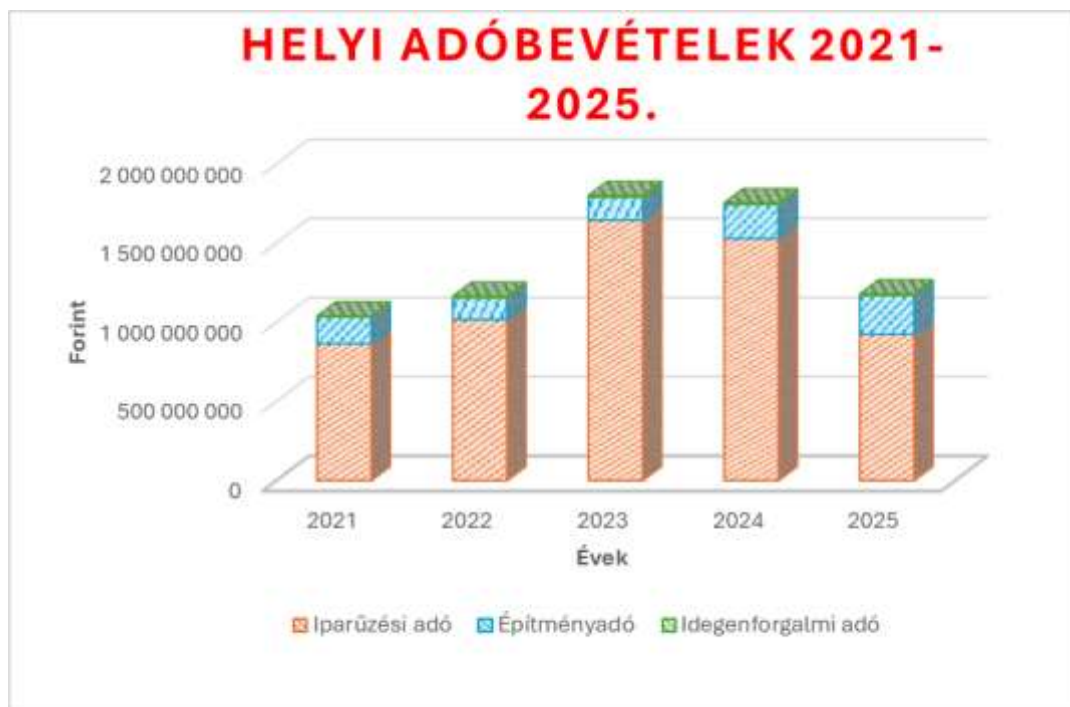
Amint az a lentebb látható grafikonon látszik a 2023. évben ugrásszerű növekedés következett be Martfű Város Önkormányzatának helyi adóbevételeiben. A grafikonon látható utolsó öt év adatai azt mutatják, hogy a 2023-as év hihetetlenül magas bevételt hozott, a 2024. év és a 2025. év adóbevétele arányaiban csökkenést mutat a 2023. évihez képest.

Már a 2024. évre vonatkozó adóbevallások feldolgozása során tapasztalható volt, hogy az előző évhez képest összességében alacsonyabb a vállalkozások bevétele az előző, 2023. évhez képest. Több esetben előfordult, hogy a bevallások feldolgozását követően törölt tétel jelentkezett, ami az adózó túlfizetését eredményezi. A vállalkozások jelentős része a túlfizetésének visszautalását vagy átvezetését nem kérte, inkább „bent hagyta” az adószámlán a későbbi kötelezettségek teljesítésre. Ennek következménye az, hogy a bevallásban előírt előleg az adószámlán könyvelt túlfizetésből kerül fedezetre, így várható, hogy a következő évben/években is némi csökkenés mutatkozhat a helyi iparüzési adóbevételekben.

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

Önkormányzatunknál az iparűzési adó mellett a másik fajsúlyos adónem az építményadó. A 2025. évi adóbevétel kis mértékű emelkedést mutat az építményadó és az idegenforgalmi adó tekintetében is.

Az utolsó öt év helyi adóbevételeinek alakulását mutatja az alábbi oszlopdiagram



Az egyes adónemek részletezése

Építményadó

Az építményadó ügyek száma emelkedett 2025. évben. A kiadott építményadó határozatok száma 585 db volt, a megelőző évi 479 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. 2025. évben 98 darab értesítő (felszólító) levél került kiküldésre az adózók részére a tulajdonviszonyok bejelentésére vonatkozóan.

Megkeresésünkre 2025. év elején a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Osztálya megküldte a Martfű Város területén elhelyezkedő ingatlanokra vonatkozó földhivatali tulajdonosi adatokat, mely nagy segítséget jelent az adásvétel útján tulajdonost cserélt ingatlanok adóztatásában.

Telekadó

A telekadó adónem már kivezetésre került.

Idegenforgalmi adó

A 2025. adóévet illetően a tervezett 9 millió Ft helyett 9,548 millió Ft realizálódott.

2025. évben öt adóalany ad rendszeresen idegenforgalmi adóbevallást és ezzel együtt fizet adót a vendégéjszakák után.

Helyi iparűzési adó

Az adózók száma iparűzési adó tekintetében minimálisan emelkedett. 2024. évben 670 fő volt, 2025. évben pedig 678 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 megszüntetik, vagy szüneteltetik vállalkozói tevékenységüket, esetleg felszámolás, végelszámolás alá kerülnek, így ők nem növelik hosszú távon az adót ténylegesen fizető adóalanyok számát.

A tervezést mindig nehezzé teszi, hogy adott év végleges iparűzési adóbevételének várható volumene csak az adott (kötségvetési) év május 31-én, azaz az iparűzési adóbevallás benyújtási határidejének napján derül ki, valamint – ahogyan a bevezető részben jeleztem - 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 2025. évi iparűzési adóbevétel 604.205.000,-Ft-tal, csökkent az előző évhez képest, mely elsősorban a már említett „nagyobb adózók” nettó árbevétel 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 kapcsolattartást igényelt az adózókkal és könyvelőkkel.

Az iparűzési adó önadózós adónem. Az adózók 2025. évben benyújtott iparűzési adóbevallásainak száma 564 db volt, az előző évi 559 db-hoz képest. A bevallások közel azonos számát az okozza, hogy 2024. évtől nem köteles a sávós-tételes adózó bevallást benyújtani, csak abban az esetben, ha nettó árbevétele alapján sávkváltás szükséges. HIPA bevallás benyújtására 61 darab felszólító levél került postázásra.

Az adóalanyokat érintő változásokról a Nemzeti Adó- és Vámhivatal folyamatosan küldi az elektronikus bejelentéseket az önkormányzatok számára. 2025. évben NAV-os bejelentés 1255 darab érkezett, ami majdnem kétszer annyi, mint a tavalyi évben (799 darab) volt. Egyéb adatbejelentés, változásbejelentés 61 db volt. Adóügyek intézéséhez kapcsolódóan 96 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 2025. 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 adócsoporthoz 2025. évben 4 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 adócsoporthoz tartozó feladatát képezi még a hátralékkal rendelkező adózók általi gépjárműadó befizetések kezelése. Amennyiben történik az adózó részéről befizetés, úgy ellátja a gépjárműadó bevétel utalását a Magyar Államkincstár felé. A túlfizetéssel rendelkező adózók vonatkozásában adózói kérelemre ellátja a túlfizetés összegének más adószámlára történő átvételét, vagy az adózó részére történő visszafizetést. 2025. évben 1 adózó önkéntes teljesítés útján tett eleget fennálló adótartozása megfizetésének, valamint 2 adózó fordult kérelemmel az adószámláján nyilvántartott túlfizetés összegének visszatérítése iránt.

Végrehajtási eljárás

Az adótartozások csökkentése érdekében az adóhatóság által fogantatandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény rendelkezései alapján 2025. évben is folyamatosan voltak a tartozás behajtására tett intézkedések.

Az adócsoporthoz tartozó munkatársai az adótartozás behajtása céljából 20 esetben fizetési felhívást bocsátottak ki, amely felhívás hatására 9 adós önkéntes teljesítés útján fizette meg tartozását, 6 adósból 3 telefonos egyeztetés során a teljesítést ígérte, mely végül nem teljesült, 3 adós pedig egyéb okokból nem sikerült a behajtás, mint pl.: (tulajdonosváltás, végrehajtási eljárás a vállalkozás ellen, valamint idő közben felszámolásra került a kft.). Az adócsoporthoz tartozó jelentős hátralékkal rendelkező vállalkozók pénzforgalmi számláira 5 esetben bocsátott ki inkasszót, melynek hatására 1 esetben a tartozás csak egy része térült meg a tárgyévét követő évben folytatott végrehajtási eljárás során, 4 esetben pedig fedezet hiánya miatt sikertelen volt a behajtás, további végrehajtási cselekmény megtételére nem került sor.

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 1 fő tett eleget.

Az adóügyi iroda továbbá nyilvántartja és vezeti az első lakáshoz jutók támogatása (7 fő), a lakóingatlanok korszerűsítéséhez (14 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, 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.

A megítélt támogatások biztosítására a lakóingatlanokra bejegyzett jelzálogjog törlése iránt 9 esetben történt intézkedés.

Ingatlanárverési hirdetmények kifüggesztésével, záradékolásával kapcsolatos ügyek száma 9 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 99 db adó-és értékbizonyítvány elkészítésére került sor. A hagyatéki ügyeken túl cselekvőképességében korlátozott személy intézményi elhelyezéséhez 1 esetben került kiállításra adó-és értékbizonyítvány, míg az adósokkal szemben folyamatban lévő végrehajtási eljárásokban, végrehajtói megkeresésre 9 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 23 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. Földtulajdonosi közösség 4 esetben, a hibridkukorica zárt körzet kialakítására 1 haszonbérelő kezdeményezett eljárást hirdetményi úton való közzététel iránt.

Tényleges földhasználat igazolása céljából 2 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.

2025. évben 22 db adóigazolás került kiadásra.

A helyi adórendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében az adóügyi iroda munkatársainak adóellenőrzési feladataik is vannak. A két fős 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.

2025. évben építményadó bejelentés elmulasztása miatt egy adózó részére történt mulasztási bírság kiszabása.

2025. évben 1 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 2025. évi kérelme az adózó kérelmének megfelelően jóváhagyásra került.

Az iparüzési adót érintő 5 db fizetési könnyítési (részletfizetési) kérelem érkezett 2025. évben, mindegyik kérelem az adózókra nézve pozitív elbírásában részesült. Építményadó elengedésére irányuló méltányossági kérelem 2025. évben nem volt.

A hátralékos állomány vonatkozásában 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.

2025. év folyamán is elkészítésre kerültek a szokásos első és második félévi több ezer oldalnyi egyenleg-értesítő példányai, melyek a cégek és az egyéni vállalkozók részére elektronikus úton, az elektronikus ügyintézés nem választó magánszemélyek részére pedig postai úton kerültek kiküldésre.

Túlfizetés-visszaautalást, vagy átvezetést más adószámlára 60 adózó kért 2025. évben. Az egyes adószámlákon mindig rendelkezésre állt annyi összeg, hogy az átvezetéseket teljesíteni tudjuk.

2025. év végével 6 db hátralékkal, vagy lezáratlan adóüggyel rendelkező – Martfű város illetékességi területén is adóköteles – adóalany gazdasági társaság ellen folyt felszámolási, vagy kénysztörlesztési eljárás. Ez kettővel több, mint egy évvel korábban. Ezen adózók közül egy adózó időközben teljesítette adófizetési kötelezettségét, és a felszámolási eljárás megszüntetését kérte a bíróságtól.

Általánosságban elmondható, hogy az adó megtérülésének valószínűsége felszámolási, vagy kénysztörlesztési 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 kerül rögzítésre.

2025. évben kormányhivatali ellenőrzés keretében 100 darab iratanyag ellenőrzése történt, építményadót, helyi iparüzési adót, ezen belül részletfizetési kérelmeket, adóelőleg mérséklési

kérelmeket ellenőriztek. A munka az ellenőrzés megállapításainak megfelelően folytatódik tovább.

2025. év végi feladat volt a 2026. január 01. napjától elrendelt építményadó emelkedés miatti háttérfeladatok (az emelés ASP rendszerben történő rögzítése miatti technikai, számolási, ellenőrzési feladatok elvégzése).

Képviselő-testület és bizottság elé készített anyagok

Az adócsoport erre irányuló igény esetén 2025. évben is biztosította a háttéranyagot a Képviselő-testület helyi adókkal kapcsolatos munkájához.

Társhatóságokkal, intézményekkel és egyéb szervezetekkel való kapcsolatrendszer

Az adócsoport a munkavégzés során több társosztállyal, társhatósággal, megkereső szervvel napi kapcsolatban áll, ezek közül 2025. évben kiemelkedtek az alábbiak:

- Műszaki Iroda (használatba vételi engedélyek);
- NAV (adóazonosítók, számlaszámok, adóbevallási adatok, változás bejelentők, stb.);
- JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Egészségbiztosítási Osztály (munkahelyi adatok);
- JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Osztály
- MÁK (adatszolgáltatás);
- ASP központ, helpdesk
- Pénzüntézetek (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

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 2025-ös évben 7 db ilyen napló került megnyitásra.

A jegyző hatáskörébe utalt építésügyi szakhatósági feladatellátás során 2025-ben 18 darab végzés került kiadásra.

Katasztrófavédelem

Jelentős feladatot jelent az iroda számára a katasztrófavédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása. A közbiztonsági referens 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- Szolnok 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 Szakasztechnikus, A JNSZ VMKI Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség, a Magyar Közút Zrt. Szolnoki Üzemigazgatóság illetékesei vesznek részt.

A 2025. évben szűnyoggyérítésre nem került sor.

Energetika

Az önkormányzati intézmények energia-hatékonyságának javítása, az energiatakarékosság fontos célkitűzés városunkban. Az energetikai feladatok ellátása jelentős és folyamatos munkát igényel. Az iroda munkatársa naprakész nyilvántartást vezet valamennyi önkormányzati intézmény energiafogyasztásáról és energiaköltségeiről támogatva az intézményeket a számlák műszaki- és szerződésben foglalt adatainak ellenőrzésével, a kereskedőkkel való kapcsolattartásban, teljesítmény lekötésekben, valamint az elszámolásokban.

A tovább számlázáshoz szükséges fogyasztás alapú számlamelléletekhez 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.

Ugyanezek az adatok az energetikai pályázatok projektfenntartási jelentéseinek elkészítéséhez is nélkülözhetetlenek.

Az energia megtakarítások naprakész nyilvántartása segíti az iroda munkáját azzal, hogy folyamatosan követhető azok gazdasági eredménye is. Az így rendelkezésre álló információk az éves pénzügyi beszámolók elkészítését, valamint a pénzügyi bizottság munkáját is támogatják.

A közvilágítással kapcsolatos hibabejelentések kezelése és a közvilágítási karbantartási szerződés, valamint a városban új közvilágítások kiépítése is ide tartozó feladat. A Géza fejedelem utcánál 2025-ben épült meg az új közvilágítás.

Pályázatok

1. Fenntartás alatt levő pályázatok

1. MLSZ Országos Labdarúgó Pályaépítési program - Műfüves pálya építése: a fenntartási időben (15 év) 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 terület rekonstrukciója” (Zöldváros) – 2025-ben benyújtásra került a záró projektfenntartási jelentés

3. TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00031 – „Martfű városüzemeltetési szervezete épületének energetikai rekonstrukciója” (AC raktár) – 2025-ben benyújtásra került a záró projektfenntartási jelentés
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) – 2025-ben elfogadásra került a záró projektfenntartási jelentés
9. TOP-4.2.1-15-JN1-2019-00038 – „A szociális alapszolgáltatások fejlesztése Martfűn” - Idősek nappali ellátása

2. Lezárult pályázatok

1. Lezárult pályázat: VP6-7.2.1.1-21 kódszámú 3295703050 azonosítószámú Külterületi helyi közutak fejlesztése című projekt
2. Versenyképes Járások Program I. ütemből Térségi alpinfrastruktúra és elérhetőség fejlesztése keretében megvalósuló köz- és közlekedésbiztonsági fejlesztések Rákócziútfalu, Szajol, Martfű, Szolnok és Rákóczifalva településeken című projekt
 - Géza fejedelem úti közvilágítás kiépítése

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”
6. KAP-RD43-1-25 kódszámú „Martfű külterületi útjainak fejlesztése Zsófia Zártkertben”
7. Versenyképes Járások Program I. ütemből Térségi alpinfrastruktúra és elérhetőség fejlesztése keretében megvalósuló köz- és közlekedésbiztonsági fejlesztések Rákócziútfalu, Szajol, Martfű, Szolnok és Rákóczifalva településeken című projekt
 - Szent István tér térvilágítás kiépítése
 - Mártírok úti lámpaoszlopok cseréje, felújítása

4. Beadott, elbírált és támogatásban részesült pályázatok

„Országos Bringapark Program 2025” felhívás keretén belül „Kerékpáros pumpapálya” -ra beadott pályázat támogatást nyert, amelynek köszönhetően 2025. november 14.-én átadásra került a központi játszótér mögötti területen a pumpapálya.

Pályázatok tekintetében a Hivatal dolgozói folyamatosan részt vesznek, együttműködnek a pályázat összeállítása során jelentkező feladatok elvégzésében, a nyertes pályázatok megvalósításában, ideértve a szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások, 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 és Hulladékgazdálkodási 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 és lomtalanítás szervezése
5. folyamatos kapcsolattartás a GySzSzK-val az oda átkerülő feladatok tekintetében
6. a jegyző hatáskörébe utalt fakivágással, fapótlással kapcsolatos feladatok előkészítése
7. vízjogi üzemeltetési engedélyek meghosszabbítása
8. a MOHU Partner portál kezelése, veszélyes hulladék elszállítás, köztisztasági hulladék elszállítás és a zöldhulladék elszállítások megrendelése

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 ebrendészeti 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 elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozás ellenőrzése, jogkövetkezmények alkalmazása.

A közterület 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 az ingatlan tulajdonosa nem tesz eleget a felhívásnak, úgy az ügyben a közigazgatási eljárást a jegyző folytathatja le. Összességében azonban elmondható, hogy – az évekre visszanyúló gyakorlatot tekintve – elegendő volt a szórólapos felhívás, közigazgatási eljárásra, bírság kiszabására pedig nem volt szükség.

Hasonlóan a gazos ingatlanokhoz, amennyiben a felügyelő olyan ingatlant észlelt, amelyek rendezetlenek, romosak voltak szintén jelzéssel él a hatóság felé.

A közterület felügyelő feladatai közé tartozik a közterület engedéllyel való használatának ellenőrzése. Amennyiben észlelte a közterület használatát, úgy minden esetben meggyőződik arról, hogy van-e kiadva érvényes közterület foglalási engedély. A közterület-használati engedély kiadása a Műszaki Irodán belül a közterület-felügyelő feladata, egyre többen felszólítás nélkül érkeznek és kérnek engedélyt. Ezzel összefüggésben 2025-ben is fokozottan kerültek ellenőrzésre, hogy az önálló hirdető berendezések, a vendéglátó-ipari előkert, a közterületen történő árusítás, tárolás stb. tekintetében került-e kiadásra engedély.

Hatósági jelzés nélküli jármű közterületen nem volt elhelyezve. Elterjedt az is, hogy hatósági jelzéssel helyeznek parkolóba autókat hosszabb időre, de nem használják, illetve van garázsa, de a parkolóban áll meg és ezzel azoktól veszi el a helyet, aki csak ott tud parkolni, nincs garázsa. Nagyon sok az autó a városban, már a zöld területre is parkolnak, ezen járművek tulajdonosai felszólításra kerültek.

Mindenszentek napján a virágárusítók, illetve decemberben a fenyőfaárusok ellenőrzését is végzi a közterület felügyelő.

A lakóházak előtt kialakítandó beállók és parkolók építése 2025-évben is problémát jelentett, mert a lakosok nem jelentették be építésüket, azonban az eltelt időszakban már többen érdeklődnek és kérnek tájékoztatást.

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

Probléma még az üzletek előtti árusítással kapcsolatban merült fel, amelynek megoldása 2025. évben szintén sikeresen lezárult.

A dohánybolt előtti probléma nem teljesen oldódott meg, de sokkal kevesebb bejelentés van. A még oda tartozó területen a szeszesital fogyasztása mérséklődött, így a tulajdonost is kevesebbszer kellett felszólítani a hulladék eltávolítására. Sajnos a többszöri visszatérő ellenőrzés során sem volt teljesen lehetséges felszámolni ezt a helyzetet. A szeszesital fogyasztása közterületen szabálysértésnek minősül, amelyet a város rendeletben szabályoz 2024-évtől, melynek hatására csökkent a közterületen szeszes italt fogyasztók száma. A közterület felügyelő ezen személyekkel szemben figyelmeztetést alkalmaz, a rendőr kollégák pedig eljárnak a szabálysértőkkel szemben.

A Piac folyamatos ellenőrzése is fontos feladat, hiszen még mindig előfordul, hogy az elárúsító asztalokra a fiatalok felülnek, illetve szemetet hagynak maguk után, sajnos ez a probléma továbbra sem szűnt meg, mivel szankcionálási lehetősége nincs a közterület felügyelőnek.

Az Önkormányzat kötelező feladata a kóbor ebek befogása, amelyet a Remény-Lak Békéscsabai Állatvédő szervezettel kötött szerződés alapján kellene végezni, de a távolság

miatt ezt a feladatot a közterület felügyelő segítségével, civil állatvédő szervezetek végzik, és a volt „Cséri” telepen elhelyezett kennelekben helyezik el az ebeket. Ezt követően az ebek befogadókhoz kerülnek. Az előző évhez hasonlóan 2025. évben nem került elvitelre eb a város területéről.

A póráz nélküli ebek sétáltatása javuló tendenciát mutat, de még nem szűnt meg teljesen. Egyre több eb van, amelyek különösen a parkokban és a lakótelepeken okoznak problémát, így ezeken a területeken rendszeresen és visszatérő jelleggel végzi a közterület felügyelő az ellenőrzéseket. Az ebek által okozott ürülék el nem távolítása miatt többször került sor figyelmeztetésre. A tapasztalatok az igazolják, hogy az ebek tulajdonosai egyre többen használják a kutya szettet, de sajnos még mindig nem elegendően.

A lomtalanítás alkalmával még nem tanulták meg a lakosok, hogy az elszállítás napján helyezték ki a lomot a közterületre, így a más településekről ideérkező guberálók figyelme felhívásra kerül annak érdekében, hogy a hulladékot ne dobálják szét, ebben a rendőrség is segítséget nyújt.

Az elektronikai hulladékgyűjtés is rendben zajlik, ezen alkalommal a felügyelő mindig a helyszínen tartózkodik.

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

Az időjárásból adódó különböző kisebb-nagyobb problémák jelzésre kerülnek a Településüzemeltetés felé. Ezzel összefüggésben kell megemlíteni, hogy az őszi időszakban a közterület felügyelő ellenőrzi az árkokat, ahol azok eltömődését, feliszapolódását észleli, úgy felszólítással él az ingatlantulajdonosok felé, illetve a Településüzemeltetés felé.

A közterületen illegálisan elhelyezett szemétkerakás ügyében a közterület felügyelő intézkedik. Nagyon elterjedt, hogy a lakótelepi részen az 1100 literes konténerek mellé hulladékot helyeznek el általában sötétedés után, amikor már nem lehet beazonosítani ki az elkövető. Az ott lakók jogosan panaszkodnak, hogy gyorsan megtelnek a konténerek. Ez megoldatlan és tényleges probléma, mivel veszélyes hulladék, építési hulladék stb. is kerül a konténerek mellé, amely hulladék lerakásának megszüntetését csak kamera kihelyezésével lehet megoldani.

A közterület 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 minden tekintetben igyekszik segíteni. A városban működő térfigyelő kamerák felvételeit a rendőrök nézik, de törvény alapján a közterület-felügyelet is jogosult erre.

A közterületeket érintően a jegyző és a polgármester hatáskörébe tartozó egyéb ellátandó feladatokban részt vesz.

Hatósági ügyekben hatósági tanúként 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.

Elmondható, hogy városunk a szomszédos településekhez viszonyítva akár hulladék elhelyezés, kóbor ebek, közbiztonság stb. terén kiemelkedő helyen áll.

Közterületi fák kivágása

A közterületen lévő fák kivágásával kapcsolatban az év során folyamatosan érkeztek lakossági bejelentések, emellett a hivatal munkatársai is rendszeresen végeztek helyszíni szemléket a kivágásra, vagy egyéb beavatkozásra szoruló fák felmérése érdekében. A fa kivágást sajnos lassítja az engedélyeztetési eljárás folyamata, valamint a megfelelő szakmai képesítéssel rendelkező munkatársak és speciális eszközök rendelkezésre állása. A veszélyesebb helyszíneken található fák kivágásához szükséges eszköz hiánya (darus kocsi) miatt is több esetben külső vállalkozót kellett bevonunk. További probléma, hogy a műveletekhez szükséges humán és gépi 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 a minél előbbi 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 lakosság tájékoztatása során továbbra is hangsúlyoztuk, hogy az önkormányzat elsősorban a kiszáradt, balesetveszélyes, sérült vagy viharkárt szenvedett fák kivágását, illetve a szükséges gallyazási munkákat végzi el.

Egyéb esetekben benyújtott fakivágási kérelmek elbírálása a vonatkozó jogszabályok és szakmai szempontok figyelembevételével történt. Az egészséges, megfelelő állapotú fákat egy egyszerű bejelentésre nem vágunk ki, illetve arra engedélyt nem adunk ki.

Fák ültetése

2025. évben is sor került Baba-fa ültetésre, november 08-én, szombaton 9⁰⁰ órától a volt téglagyári bányagödör területén. 18 db mezei juharfa került elültetésre.

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

Telefonos flotta

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

1. be 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 vette vissza és a gondnoki feladatok elvégzésére megállapodást kötött az Elizium 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 Gyermekegészségügyi és Szociális Szolgáltató Központ dolgozói végzik el.

A temető gondnokával rendszeresen tartjuk a kapcsolatot, a felmerülő problémákra igyekszünk megfelelő és gyors megoldást találni.

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 a lakás és helyiség gazdálkodás területén az alábbi feladatokat látta el:

- a bérleti és közüzemi díjak kiszámlázása,
- a bérleti szerződések kezelése,
- a befizetések nyilvántartása és ellenőrzése,
- a bérleti díjhátralékok kezelése.

A lakás és nem lakás célú önkormányzati bérlemények bérleti és közüzemi díjainak kiszámlázása 2025-ben folyamatosan és határidőben megtörtént. A befizetések könyvelésre történő előkészítése és nyomon követése rendszeresen zajlott, amelynek eredményeként újabb jelentős tartozások nem keletkeztek.

A bérlők tájékoztatása az esetlegesen felmerülő hátralékokról megtörtént. Előfordultak átmeneti fizetési nehézségek, amelyek rövid időn belüli rendezésére a bérlők többsége együttműködő módon törekedett. A korábban felhalmozott tartozásokkal rendelkező bérlők esetében a törlesztések folyamatosan zajlottak, amely hozzájárult a kintlévőségek csökkenéséhez.

Azon bérlők esetében, akiknek a bérleti szerződése nem került meghosszabbításra, illetve akik jogcím nélküli lakáshasználóvá váltak, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő intézkedések megtörténtek. A jogcím nélküli használók esetében a használati díj felszámítása folyamatos volt, a szükséges jogi eljárások megindításával párhuzamosan.

A korábban kiköltözött hátralékos bérlők tartozásának kezelésére is kiemelt figyelmet fordítottunk. Ennek eredményeként 2025-ben megközelítőleg 1 millió forint összegű hátralék, kamat és eljárási költség megtérülése valósult meg, részben végrehajtási eljárások, részben fizetési megállapodások, illetve önkéntes teljesítések útján.

Címkezelési ügyek

Az ügyfeleknek leginkább hatósági és banki ügyintézés folyamán, valamint lakcímkártya igénylésekor derül ki, hogy az adatbázisokban nem megfelelően, vagy nem szerepelnek a lakcímeik. A Központi Címregiszterben a javítás folyamatosan történik, de ezeknek az ügyfeleknek a benyújtott dokumentumok alapján minél gyorsabban kell létrehozni, javítani a lakcímkártyát, illetve ilyen esetekben igazolás kerül kiadásra, hogy egy cím létezik a településen.

Vízdíjhátralék

A 2019. évtől kezdődően a lakossági fogyasztók és a gazdálkodó szervezetek, 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 2025. év végéig a hátralékosok száma 36 főre, a vízdíjkintlévőség összege pedig 4 415 064,- 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.

Beszerezések, Beruházások

A Műszaki Iroda lefolytatta a minden évben esedékes beszerzéseket az intézményekkel egyeztetve. Ezek közé tartozik a kéményseprő ipari szolgáltatással kapcsolatos szerződés, a kazántisztítással, a rovar- és rágcsálóirtással, a tűzoltó készülékekkel kapcsolatos beszerzések. Az önkormányzat valamennyi tevékenység esetében megkötötte a vállalkozási szerződéseket egy év időtartamra.

Az önkormányzat 5 ingatlana esetében elvégezte a kötelező villamosbiztonsági felülvizsgálatokat és 1 helyszínen a kötelező játszótéri eszközök felülvizsgálatát, valamint a sportpályán található sportpark felülvizsgálatát is.

Beruházások:

Az önkormányzat a 2025-ös évben több beruházást kezdett meg (Fecskeház kialakítás, járda építés Szent István téren és Ifjúság úton, Temető úti esővíz elvezetés, Gesztenye sori játszótér tetőfelújítás, Pumpapálya építés, Mentőállomás fejlesztése, Gyalogoshíd építése városi tónál, Légtechnika korszerűsítése a művelődési házban, gyalogjárda építés a Géza fejedelem úton, közvilágítás kiépítése Géze fejedelem úton). Ezekben a beruházásokon folyamatos személyes jelenlétet biztosítunk, támogatjuk a megvalósulást, heti kooperációkat tartunk.

Vagyongbiztosítás

Az önkormányzat 2025. évben 5 kárigényt jelentett be a biztosítónak (3 lakossági: 2 fűkasza okozta sérülés és 1 viharban letört faág okozta sérülésről, továbbá 2, az önkormányzatot érintő káresemény: piac női mosdó tüzeset, temető esőcsatorna eltulajdonítása). A biztosítás keretében a biztosító összesen 1 007 558 Ft kárösszeget térített meg, ezen felül az önkormányzatra eső önerő összesen 110 509 Ft volt.

A Generali Biztosító tájékoztatta az önkormányzatot a vagyon- és felelősségbiztosítás éves díjának 61.200 Ft-ról 63.710 Ft-ra történő emeléséről. Az önkormányzat kérte a Pumpa pálya és a gyalogoshíd bevonását a vagyonbiztosításba.

Egyéb feladatokhoz

A Képviselő-testület működéséhez kapcsolódóan az iroda feladatkörébe tartozó ügyekben összesen 36 napirendi ponthoz készítettek előterjesztést a beszámolási időszakban.

Az iroda egyéb feladatai közé tartozott az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon végzett munkálatokhoz kapcsolódó tulajdonosi és útkezelői hozzájárulások kiadása. Ennek keretében 40 darab tulajdonosi hozzájárulás, valamint 31 darab útkezelői hozzájárulás került kiadásra.

Az iroda tevékenységi körébe tartozott továbbá a közlekedéssel és vízügyi feladatokkal összefüggő ügyintézés, az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartásának vezetése, közterület foglalási engedélyek előkészítése, valamint a temető fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az iroda koordinálta a Hivatal munkavédelmi, tűz és érintésvédelmi feladatait, kockázatértékelések elkészítését, továbbá közreműködött az egészségügyi veszélyes hulladékok elszállításával kapcsolatos feladatok szervezésében, a veszélyes anyagok nyilvántartásában, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítésében. A 2025-ös évben magas arányban fordult elő illegális hulladék elszállításához kapcsolódó feladat elvégzése.

A beszámolási időszakban folyamatos volt a rekultivált hulladéklerakó területén lévő monitoring rendszer által előírt akkreditált laborvizsgálatok végeztetése, az adatok feldolgozása és az adatszolgáltatás.

Az iroda feladatai közé tartozott továbbá a TAKARNET rendszeren keresztül történő tulajdoni lap- és térképmásolat igénylés. A szolgáltatás tulajdoni lap igénylésnek részét 2025 szeptemberétől az E-ING váltott fel. Az önkormányzat és hivatali ügyek intézése során 204 ügyirathoz 312 db tulajdoni lap és térképmásolat letöltésére került sor a beszámolási időszakban.

Az iroda ügyiratforgalmának alakulása 2025-ben

Főszám:	589 db
Alszám:	2283 db
Ebből:	
határozat:	16 db
végzés:	32 db
Mindösszesen:	2872 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Ennyiben kívántam a Martfői Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről beszámolni.

Ezúton is köszönöm a Képviselő-testület tagjainak, a bizottsági tagoknak, az önkormányzati intézmények dolgozóinak, a civilszervezeteknek, az egyházi közösségeknek a munkánkat segítő támogatást, és valamennyi kollégámnak a 2025. évben végzett munkáját.