



Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.
Tel/Fax: 29/462-101
e-mail cím: jegyzo@szentmartonkata.hu

Szám: ...*K/375*...../2024.

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. 01. 30-i nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a Szentmártonkátai Közös
Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról
Előterjesztő: Dr. Nagy Lajos jegyző
Mell.: 2024. évi Beszámoló

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 84. § (1) bekezdése alapján „a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre”.

A mi esetünkben 2020. január elseje óta Közös Önkormányzati Hivatalról beszélünk, amelynek részeként működik a Szentlőrincikátai Kirendeltség a törvény 85. § (9) bekezdése, valamint a Közös Hivatali Megállapodás alapján.

Az Mőtv. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében „a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”.

A korábbi ilyen típusú előterjesztéseimben jeleztem már, hogy az általam „két hivatal” szemléletnek aposztrofált működés nem túl szerencsés, illetve kockázatokat rejt magában mind pénzügyi, mind pedig igazgatási szempontból.

Időközben egyrészt sikerült közös nevezőre jutva a két fenntartónak módosítani a Közös Hivatali Megállapodást, másrészt egy tapasztalt aljegyző került a Kirendeltség élére, aki – több évtizedes szakmai múltjának köszönhetően – teljes önállósággal tudja vezetni a szentlőrincikátai egységet. Ezzel együtt is azért nagy odafigyelést igényel a szakmai munka elsősorban pénzügyi-gazdasági oldalról, mivel az idei évben személyi változások is történtek ezen a területen.

A tavalyi év legnagyobb kihívása egyértelműen a helyi önkormányzati választások voltak, amelyet – azt gondolom, hogy még a napi feladatok megoldása mellett is – sikerrel abszolvált a Hivatal.

Az új polgármester – meglátásom szerint – gyorsan „beletanult” a hivatali munkába, és beilleszkedett a hivatali kollektívába, ami jelentősen megkönnyítette az átállást. A részben kicserélődött képviselő-testület és bizottságok pedig szintén hamar felvették a fonalat. Mindezek alapján kiváló együttműködés alakult ki a Hivatal és a Fenntartó képviselői között, ami – reményeim szerint – garanciája lehet a megfelelő működésnek, és az által a település fejlődésének.

Összeségében elmondható, hogy egy összeszokott, konstruktív hivatali közösség alakult ki az elmúlt években, ami nagymértékben támogatja az alkotó munkahelyi légkört.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkáját tartalmazó beszámolót szíveskedjenek megvitatni, és a melléklet szerinti tartalom elfogadásáról dönteni!

Szentmártonkát, 2025. január 21.

 Dr. Nagy Lajos
Jegyző 

Határozati Javaslat

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Képviselő-testületének

...../2025. (I. 30.) önkormányzati határozata

Szentmártonkátai Közös Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról szóló előterjesztést, és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja azt.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Lajos jegyző

Beszámoló a Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal 2024. évi működéséről

1. A Közös Hivatal (KÖH) szervezeti felépítése, személyi feltételei

A Hivatal létszámát a Közös Hivatali Megállapodás, illetve a Közös Hivatali SZMSZ 27 főben állapította meg. Az államilag támogatott létszám: 18,88.

Ehhez képest a Hivatalban az elmúlt évben 20 fő köztisztviselő (ebből 5 fő a Kirendeltségen), 5 fő közalkalmazott (amelyből 1 fő a Kirendeltségen) és 3 munka törvénykönyves alkalmazott dolgozott (ebből egy a takarító a székhely hivatalban). Egy köztisztviselő kolléga GYES idejét tölti (a másik gyesen lévő hölgy időközben megszüntette velünk a jogviszonyát).

A KÖH SZMSZ 1. számú melléklete (szervezeti struktúra) alapján a jelenlegi betöltetlen álláshelyek:

- 1 fő közfoglalkoztatási ügyintéző (a kettőből)
- 1 fő közterület-felügyelő (az egyből)
- 1 fő adóügyi ügyintéző (a négyből)

A Hivatalban dolgozó köztisztviselők végzettsége:

Felsőfokú végzettségű	10 fő
Középfokú végzettségű	10 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Közigazgatási szakvizsgát tett 2023. évben	-
Közigazgatási alapvizsgát tett 2023. évben	1 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik	4 fő

Továbbra is nagyon fontosnak tartom a kollégák szakmai fejlődését, illetve segítségét, amelyet egyrészt a különböző szaktanfolyamokon való részvétellel, másrészt a minden héten megtartott értekezletekkel, harmadrészt pedig az állandó kérdés lehetőségével próbálok biztosítani a munkatársaimnak.

2. A Hivatal infrastrukturális és tárgyi feltételei

A Hivatal tárgyi feltételei a megfelelő munkavégzéshez adottak úgy a székhelytelepülés, mint a Kirendeltség épületében. A technikai eszközök vonatkozásában mindenképpen szükség lesz fejlesztésre, hiszen jónéhány számítógép már nem felel meg a jelenkor követelményeinek. Az ezzel kapcsolatos igényemet igyekeztem jelezni az idei költségvetésben.

Az alábbi kisebb beruházások megvalósításával még adós maradtam a 2022. évből:

„Maradtak azonban még teendők ezen a területen is. A 2023. évben meg kell oldani a pénzügyi iroda, és a titkárság szakadozott, balesetveszélyes linóleum padlóburkolatának a cseréjét, és az irattári helyiség, illetve az ún. szerver szoba is hagy némi kívánnivalót maga után legfőképpen tűzvédelmi szempontból.”

Ezeket mindenképpen szeretném a 2025. évben kiviteleztetni, amelyre talán a nyári „uborkaszezonban” mutatkozik a legnagyobb esély.

3. A helyi önkormányzati képviselő-testületi, a nemzetiségi önkormányzati és a bizottsági munkához kapcsolódó adminisztratív feladatok

Egyik kiemelt feladata a Hivatalnak a két önkormányzat testületi, és bizottsági üléseinek az adminisztratív segítése, azaz az ülések technikai, és fizikai előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések határozatba és rendeletbe foglalása, utóbbi dokumentumok felterjesztése, elektronikus feltöltése a szükséges felületekre, és természetesen a meghozott döntések végrehajtása.

A Szentmártonkátai Képviselő-testület 14 alkalommal ülésezett a 2024. évben, amelyeken összesen 124 db határozatot hozott. Ezen kívül volt két közmeghallgatás. A 29 bizottsági ülésen 283 határozat született.

A Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5 alkalommal ülésezett, 1 alkalommal tartott közmeghallgatást és mindösszesen 11 db határozatot hozott.

4. Titkársági feladatok

A legfontosabb titkársági feladatok:

- a Hivatal beérkező és kimenő postájának, elektronikus levelezésének kezelése, iktatása;
- a testületi és bizottsági ülések technikai előkészítése, meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek megírása és felterjesztése;
- a telefonon és személyesen érdeklődő ügyfelek eligazítása;
- a polgármester és a jegyző adminisztratív, technikai támogatása;
- más egyéb kiszolgáló, kiegészítő jellegű feladatok.

Az iratkezelés számokban kifejezve:

- Szentmártonkátán főszám: 4.792 db, alszám: 9.340 db

Az iratkezelési rendszer fontosságára folyamatosan felhívom a kollégák figyelmét. Az irattárat ennek érdekében folyamatosan fejlesztjük, rendezzük a gyors, és pontos visszakereshetőség érdekében.

5. Általános igazgatási feladatok

A Jegyző igazgatási feladat-, és hatásköre rendkívül sokrétű, amelyek közül talán a legfontosabb, és leggyakoribb tevékenységek statisztikai adatát villantom fel az alábbiakban.

Kereskedelmi működési engedély kérelem 2 alkalommal került benyújtásra, és mind a 2 Szentmártonkátán.

Telepengedély kiadására 1 esetben került sor Szentmártonkátán.

Termőföld adásvételi, vagy bérleti szerződés 2024. évben összesen 104 esetben került elektronikusán kifüggesztésre Szentmártonkátán.

Egyéb (bírószági, végrehajtói) hirdetményi kifüggesztésre 94 esetben került sor Szentmártonkátán.

Az <u>anyakönyvi</u> igazgatás területén	Szentmártonkátá
- házasságkötés	38
- haláleset anyakönyvezése	17
- apai elismerő nyilatkozat felvétele	9
- névváltoztatási kérelem	0
- házassági névmódosítás	2
- anyakönyvi kivonat kiállítás	72
- honosítás	0
- válási bizonylat rögzítés	7

A fentiekén túl a törzshivatalban volt 162 db lakcímkártya igénylés (a lakcím fiktiválás 2023.03.01.óta kormányhivatali hatáskör!), illetve 89 db lakcím rendezés (KCR) történt. Annak ellenére, hogy a tavalyi évben kétszer annyi lakcímet sikerült rendezni, sajnos – az előző évek hátraléka miatt – még mindig jelentős az elmaradás ebben az ügykörben! Folyamatosan próbáljuk feldolgozni a hátralékot.

A hagyatéki ügyintézés területén olykor jelentős pluszmunkát ad az ún. póthagyatéki eljárások lefolytatása, mivel ezek egyfajta adminisztratív előzményirat nyomozást igényelnek, ami adott esetben sok időt és energiát vesz igénybe (TAKARNET programban keresés, irattárban kutakodás, telefonálgatás, levelezgetés a hozzátartozókkal). Ezzel együtt a szentmártonkátai kollégáim több, mint 250 db hagyatéki ügyet intézett 2024-ben is.

A szociális igazgatás területén Szentmártonkátán több mint 300 db települési támogatásról döntő határozat született (tűzifa, temetési, babakelengye támogatás stb.), ami nem tartalmazza az ezekhez szükséges megkereséseket, hiánypótlásokat, ami szintén több száz levelet jelent éves szinten. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 186 esetben történt meg határozattal.

A 2024. évben több állattartási, birtokvédelmi, hulladékgyűjtési, közterület-foglalási, fakivágási és egyéb igazgatási jellegű ügyünk, bejelentésünk is volt, amelyekre határidőben intézkedtünk.

A műszaki ügyintéző elsődleges feladata a Szentmártonkátai Polgármester helyszíni és adminisztratív segítése, támogatása a különféle projekteknél, beruházásokban, illetve ezek ügyintézésében. Ennek keretében és ezen túl is ő válaszolja meg a műszaki jellegű szakhatósági és egyéb megkereséseket.

Többek között tulajdonosi és útkezelői hozzájárulásokat, szakhatósági állásfoglalásokat, településképző véleményezéseket, rendeltetésmód-változásokat, Helyi Építési Szabályzat alapján történő tájékoztatást (főleg telekalakítással kapcsolatban), közterület-használati, tulajdonosi hozzájárulásokat, beszerzési eljárásokat készít elő. 2024-ben is kiemelt feladata volt a TE-SZEDD akció szervezése, segítése.

A fiatalokat segíti a Bursa Hungarica pályázat, amelynek keretében 13 főt tudott ebben az évben támogatni a Szentmártonkátai Önkormányzat.

A szociális étkeztetés keretében 5 db új megállapodás megkötésére került sor, és 13 esetben kellett megszüntetni az ellátást. Az év végén összesen 31 ebédesünk, és 8 fő házi segítségnyújtásban részesülünk volt Szentmártonkátán.

6. Gazdálkodás (Pénzügy és Adó)

A KÖH Gazdálkodási Csoportjának legfontosabb feladatai:

- költségvetés tervezése, gazdálkodás előkészítése, szervezése, számadás, intézmények gazdálkodásának ellenőrzése;
- az Önkormányzat, a KÖH és az önállóan működő intézmények gazdasági eseményeinek könyvelése;
- pénzügyi utalások, nyilvántartások kezelése;
- adóigazgatási ügyek ellátása;
- pénztárosi feladatok ellátása
- kintlévőségek behajtása;
- adatszolgáltatások teljesítése;
- belső ellenőrzési jelentésekben tett észrevételek alkalmazása;
- kötelezettségvállalások és szerződések nyilvántartása;
- választással, népszámlálással kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása;
- pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolások teljesítése;
- kataszteri változások, nyilvántartások kezelése.

Pénzügyi feladatok

Minden év január hónapjában legfontosabb feladataink közé tartozik a költségvetés tervezése, mely a költségvetési szervek és képviselő-testület tagjai által összeállított javaslatok alapján kerül kidolgozásra.

A költségvetési rendelet 2024. évben egy alkalommal került módosításra.

A költségvetés végrehajtása során a bevételek beszedése és kiadások teljesítése folyamatos feladat. Emellett valamennyi gazdasági szervezet illetve gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény esetében a számlák, számviteli bizonylatok érkeztetése, gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét.

A testületek számára a fontosabb feladatok a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre való előkészítése, továbbá a testületek által kért kimutatások, elemzések készítése.

Pénzügyi csoportunk feladatát képezi továbbá:

- Az állami támogatások igénylése, év közbeni módosítása illetve annak elszámolása.
- Részvétel az önkormányzati pályázatok lebonyolításában
- Gazdálkodási/pénzügyi jellegű statisztikák elkészítése.
- NAV felé elszámolandó adók (ÁFA és egyéb adók) bevallásainak elkészítése, benyújtása.
- Kataszteri változások nyilvántartása, rendszerünkben való rögzítése.
- Pénzkezelési tevékenységek ellátása, mely magában foglalja:
 - az ellátmányok kiadását elszámoltatását,
 - az intézmények költségvetési számlájáról készpénz felvétele, illetve befizetése, az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzése.

- rendszeres és nem rendszeres szociális támogatások kifizetése.
- Humánpolitikai feladatok tekintetében:
 - személyügyi nyilvántartások vezetése.
 - éves szabadságok megállapítása, munkavállalók felé közlése, éves szabadságterv előkészítése, az abban foglaltak nyilvántartása.
 - távollétek adminisztrálása, jelentése
 - cafetéria juttatással kapcsolatos feladatok ellátása.
 - fizetési előlegek nyilvántartása.
 - vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

2023. évben településünk egy új bölcsődével gazdagodott, melynek keretében 2024. évben a PM_BOLCSODEFEJLESZTES_2019/40. azonosítószámú projektjének záró elszámolása benyújtásra került a Támogató felé, melyre ez idáig sem elfogadó okirat, sem pedig hiánypótlásra nem került sor.

2024. június 9-én került sor az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított választására, illetve ezt követően mindkét település tekintetében Szentmártonkátá telephelyen történt ennek pénzügyi elszámolása a Nemzeti Választási Iroda felé.

Fentiekhez szorosan kapcsolódóan a Pénzügyi Csoport szintén aktívan részt vett a Polgármester átadás-átvétel zavartalan lebonyolításában, illetve a szükséges dokumentumok összekészítésében és átadásában.

2025. január 1-től új gyermekorvos érkezett a gyermekorvosi körzetbe, melynek során szintén feladataink közé tartozott a működési engedélyek beszerzése.

Tárgyév decemberében került sor a 70 év feletti lakosok utalványának kiosztására, melynek keretében közel 560 db utalvány került szétosztásra.

Fentiekből látható, hogy a pénzügyi csoport munkája igen összetett és szerteágazó, egy-egy munkafolyamat konkrét számokkal/időtartammal nem lefedhető.

Az ASP rendszerből kinyert statisztika számok csak a számlák, számviteli bizonylatok érkeztetésének, gazdasági események könyvelésének mennyiségét tükrözni, amelyből a főbb adatok:

Megnevezés	Szentmártonkátá	Szentlőrincikátá
Bejövő számla (aktív):	2523	1500
Kimenő számla (nem sztomózott):	2185	1456
Egyéb bizonylat (igazolt):	1556	607
Utalványrendelet (nem inaktívált):	8071	3979
ebből bevételi jogcímű:	3508	2090
ebből kiadási jogcímű:	4563	1889

2024. évben is a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi csoportja két telephelyen látta el feladatait, Szentmártonkátán a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatalban, valamint a Szentlőrinc-kátai kirendeltségen.

A két telephelyen a munkavégzés folyamatosnak mondható azonban a kiemelkedően sok és sokrétű feladat továbbra is indokolná a két telephely pénzügyi csoportjának összevonását, a köztisztviselők kedvezőbb munkaidő kihasználtsága és annak hatékonysága tekintetében.

Az év folyamán több esetben beigazolódott, hogy szükséges lenne biztosítani az azonnali kommunikációt.

A pénzügyi feladatok átláthatóságát is nagyban segítené, ha egy telephelyen kerülne sor a munkavégzésre. E tekintetben lehetőség adódna az egységes számviteli nyilvántartás kialakítására illetve a speciális esetek, sajátos értékelések egységes kezelésére.

Adóigazgatási feladatok

Az önkormányzatok esetében az elsőfokú adóhatóság szerepét a jegyző tölti be. Bizonyos szempontból ezt tartom az egyik legfontosabb tevékenységnek, hiszen a helyi adófizetési morál kialakítása, és megfelelő szinten tartása nagyban befolyásolja a bevételek alakulását, és az által a település fejlesztési, fejlődési lehetőségeit.

A gépjárműadó tekintetében 2021. évtől a gépjármű-adóztatással kapcsolatban az illetékes hatóság a Nemzeti Adó- és Vámhivatal. 2020. december 31. napjáig keletkezett előírások behajtása, a Magyar Államkincstár részére történő tovább utaltatása, a túlfizetések rendezése a helyi adóhatóság feladata.

A magánszemélyek kommunális adójának változásáról az adózóknak kell a tárgyév január 15-ig adatbejelentést benyújtaniuk a jegyző részére. Az adatbejelentés ezt megelőzően már egész évben folyamatosan történik. A bevallásokban szereplő adatokat az ügyintéző nyilvántartásba veszi az adó-programban, majd határozatba foglalja az adókötelezettség változását.

91 határozat készült a helyi adóval kapcsolatban, melyek tartalmazzák a 2024. évben előírt, valamint eltörölt adót.

A helyi iparüzési adó alanyaitól az év során 334 adóbevallás érkezett, melyek feldolgozása után 127 esetben történt adóhatósági javítás és arról értesítés kiküldése az érintettek részére. A bevallások és bejelentések a törvény előírása szerint elektronikus úton érkeznek. Az ún. sávós adózást választókat – amennyiben nem történik sáv váltás – nem terheli bevallási kötelezettség.

Elektronikus úton tájékoztatást kapunk a NAV-tól az adózókat érintő minden változásról. 2024. évben 685 esetben került feldolgozásra ilyen jellegű adat.

Talajterhelési díj bevallás adóhatóságunkhoz 2024. március 31. napjáig (bevallási és befizetési határidő) 4 adózótól érkezett. 21 adózó részére került felhívás kiküldésre 2023. év vonatkozásában, 9 talajterhelési díj bevallás feldolgozása történt meg. 8 ingatlan esetében a tényállás tisztázása után kiderült, hogy adózót nem terheli talajterhelési díj bevallási és fizetési kötelezettség.

Adók módjára behajtandó köztartozások adóhatóságunknál jellemzően a rendőrség által végrehajtásra átadott elővezetési költségek, amelyekből 2024. évben Szentmártonkátán 121

ügy volt folyamatban. A víziközmű érdekeltségi hozzájárulásokból 2.372.866,- Ft, került behajtásra. Jelenleg 33 ingatlan után 6,4 millió forint érdekeltségi hozzájárulás kintlévőség van még, amelynek behajtási esélye – adóhatóságunk törekvése ellenére – egyre kevésbé valószínűsíthető.

Adóügyi értesítők kiküldése magánszemély adózók részére 2024. évben egy alkalommal történt. Februárban 1422 adószámlakivonat került kiküldésre, amellyel együtt az adózók az adó-programból nyomtatott, előre kitöltött csekkeket is kaptak a teljes évre vonatkozóan. 2024. augusztus hónapban a helyi újságban és a honlapon felhívást tettünk közzé a szeptemberi befizetési határidőről. Az adófolyószámláról szóló értesítést februárban és szeptemberben az elektronikus ügyintézésre kötelezettek vagy azt önként kérő adózók elektronikus küldeményként a cég- vagy ügyfélkapujukra kapták meg. A 2023. évről szóló iparűzési adó bevallások benyújtási határideje 2024.05.31. napja volt, ezek bedolgozása után elektronikus úton, külön értesítést küldött adóhatóságunk a helyi iparűzési adó számlák egyenlegeiről. Az ügyfélkapuval rendelkezők bármikor megtekinthetik adószámla egyenlegüket az E-önkormányzat portálon keresztül is.

Az adóhátralék behajtása folyamatosan, egész évben történik, de a legtöbb esetben októbertől – a szeptemberi befizetési határidő lejártát követően – kerül sor a végrehajtási eljárások megindítására. A behajtás során az országos cégnyilvántartás adatait, a TAKARNET lehetőségét és a NEAK, valamint a bankok adatszolgáltatásait vesszük igénybe. 248 magánszemély részére postai és 85 vállalkozás részére elektronikus úton került fizetési felhívás kiküldésre a végrehajtási eljárás elkerülése céljából. 32 esetben fizetésből/nyugdíjból történő letiltást kezdeményezett az adóhatóság. 65 adózó esetében, 190 hátralékos tételre került hatósági átutalási megbízás (inkasszó) indításra. A végrehajtási cselekményekből 5.571.123,- Ft bevétel folyt be az önkormányzat adószámláira.

A tényleges éves zárás január harmadik hetében történik. A bevételek várható alakulását az alábbi táblázat foglalja össze:

Adónem	Adózók száma (fő)	Bevétel (Ft) 2024.12.31.
Magánszemélyek kommunális adója	1638	16.455.681
Helyi iparűzési adó	485	121.788.085
Talajterhelési díj	15	1.123.938
Pótlék / Bírság és végrehajtási költség		2.242.424

Egyéb feladatkörök

A TAKARNET rendszeren keresztül hagyatéki eljárásokhoz, felszólításokhoz, adó- és értékbizonyítványok elkészítéséhez 2024. évben 248 tulajdoni lap lekérésre volt szükség. A lekérdezések nyilvántartása folyamatosan történik.

Bírósági végrehajtó megkeresése alapján és hagyatéki eljárásokhoz 311 ügyben került kiállításra adó- és értékbizonyítvány.

17 esetben került sor adóhatósági igazolás kiadására adózói kérelem

Vagyongazdálkodás

Kvázi új feladatként jelent meg a 2023. évben a Szentmártonkátai Önkormányzat vagyongazdálkodási koncepciójának kidolgozása, és azzal párhuzamosan a vagyonszabványterv aktualizálása, adatkiegészítése. Habár ennek elkészítésére és időnkénti felülvizsgálatára jogszabály kötelezi az önkormányzatokat, sajnos ilyen típusú átfogó dokumentummal Szentmártonkátát ezt megelőzően nem rendelkezett.

Külön köszönöm a Képviselő-testületnek, hogy az erre vonatkozó kezdeményezésemet felkarolta, és támogatta, illetve támogatja, hiszen ez az adatbázis képezi majd az alapját a későbbiekben a település tervszerű és következetes fejlesztésének (a Gazdasági Programnak). Szerencsére sikerült erre a speciális, és elsősorban ingatlanjogi ismereteket követelő feladatra egy tapasztalt kollégát találni, aki elkezdte, és a 2024. évben is folytatta ezt az összetett, és sok időt és nagy odafigyelést igénylő munkát.

7. Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata által fenntartott Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Család-és Gyermejjóléti Szolgálat 3 fő státusszal működik. 1 fő végez feladatellátást Szentlőrinc-községén, 2 fő Szentmártonkátán a módosított KÖH Megállapodás értelmében.

A házi segítségnyújtást jelenleg 2 fő közalkalmazott végzi Szentmártonkátai településen.

Az ellátórendszeren belüli feladatmegosztás fokozott együttműködés kialakítását követeli meg a szolgálatok és a központok munkatársai között. A hatékony együttműködés érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak a Központ szakmai vezetőjével és az esetmenedzserrel, továbbá havi rendszerességgel részt vesznek a Központ által szervezett esetmegbeszéléseken.

Jelzőrendszer tagjai: jegyző, egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, a köznevelési intézmények, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogói felügyelői szolgálatban az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, menekülteket befogadó állomások, menekültek átmeneti szállása, egyesületek, alapítványok és az egyházi jogi személyek, munkaügyi hatóság, javítóintézet, gyermekjogi képviselő, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal.

Nagy hangsúlyt fektetnek a rendszeres és személyes konzultációkra, esetmegbeszélésekre és a szakmaközi megbeszélésekre is. A jelzőrendszer megfelelő, hatékony működése elengedhetetlen, mivel a családsegítő által nyújtott segítségnyújtás feltétele az intézménnyel, szakemberekkel történő szoros együttműködés.

A Szolgálat rendszeres, és jogszabály alapján kötelező éves beszámolója ennél részletesebben foglalkozik a tevékenység hátterével.

A tárgyévben történt kormányhivatali ellenőrzések, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján a 2025. évben kezdeményezni szeretném a Szolgálat átalakítását, átszervezését, amelynek keretén belül be szeretném integrálni a házi segítségnyújtást, és a szociális konyhát (étkeztetést) a Szolgálatba, mint Intézménybe.

8. Általános információk /Összefoglaló

Összességében elmondható, hogy az 2024. évben tovább sikerült stabilizálni a létszámot, és a szakmai munkát egyaránt, amelyhez – megítélésem szerint – nélkülözhetetlen volt a folyamatos munkahelyi konzultáció egyrészt a „nyitott ajtó” elve alapján, másrészt a rendszeres (minden hét keddi napján) megtartott apparátusi értekezleteknek köszönhetően.

Köszönöm a kollégáim egész éves, kitartó munkáját, mindkét Képviselő-testület és a szakbizottságok támogatását, és kérem a beszámoló elfogadását!

Szentmártonkáta, 2025. január 20.

Dr. Nagy Lajos
Jegyző

