



Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

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

Szám: K/207...../2026.

ELŐTERJESZTÉS Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. 01. 28-i munkaterv szerinti ülésére

Tárgy: Beszámoló a Szentmártonkátai Közös
Önkormányzati Hivatal 2025. évi munkájáról
Előterjesztő: Dr. Nagy Lajos jegyző
Mell.: 2025. évi Beszámoló

Szentmártonkátai 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 hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre”.

A mi esetünkben 2020. január elseje óta Közös Önkormányzati Hivatalról beszélünk, amelynek részeként működik a Szentlőrinc-kátai 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”.

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 2025. évi munkáját tartalmazó beszámolót szíveskedjenek megvitatni, és a melléklet szerinti tartalom elfogadásáról dönteni!

Szentmártonkátai, 2026. január 21.



Dr. Nagy Lajos
Jegyző

Határozati Javaslat
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2026. (I. 28.) önkormányzati határozata

Szentmártonkáta Nagyközség 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 Közös Önkormányzati Hivatal 2025. 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: 18,94 fő.

Ehhez képest a Hivatalban az elmúlt évben 19 fő köztisztviselő (ebből 6 fő a Kirendeltségen), 3 fő közalkalmazott (amelyből 1 fő a Kirendeltségen) és 1 munka törvénykönyves alkalmazott dolgozott (ebből egy a takarító a székhely hivatalban). Egy köztisztviselő kolléga GYES idejét tölti.

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

- 1 fő igazgatási ügyintéző (a háromból)
- 2 fő közfoglalkoztatási ügyintéző (a kettőből)
- 1 fő közterület-felügyelő (az egyből)
- 2 fő adóügyi ügyintéző (a négyből)
- 1 fő műszaki ügyintéző (az egyből)
- 1 fő pénzügyi ügyintéző (az ötből)

A Hivatalban dolgozó köztisztviselők végzettsége:

Felsőfokú végzettségű	8 fő
Középfokú végzettségű	9 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 kérdésés lehetőséggel 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 igényeket részben sikerült már abszolválni, hiszen az év végi dologi maradványunkból megkezdtuk az informatikai eszközök cseréjét. Reméljük, hogy ennek folytatására, illetve befejezésére a 2026-os költségvetési évben is lesz forrás.

Az alábbi kisebb beruházások megvalósításával még adós maradtam, de reményeink szerint ezek is megtudnak valósulni a 2026-os év nyarán.

A Pénzügyi iroda, és a titkárság szakadozott, balesetveszélyes linóleum padlóburkolatának a cseréjével, és az irattári helyiség, illetve az ún. szerver szoba legfőképpen tűzvédelmi szempontú felújításával még továbbra is adós vagyok pénzügyi forrás hiányában.

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 13 alkalommal ülésezett a 2025. évben, amelyeken összesen 125 db határozatot hozott. Ezen kívül volt 1 közmeghallgatás. A 34 bizottsági ülésen 214 határozat született.

A Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5 alkalommal ülésezett, 1 alkalommal tartott közmeghallgatást és mindösszesen 7 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, amely igazából inkább csak egy statisztikai adat, mint tartalmi információ, hiszen nem sokat árul el az ügyek mélységéről, bonyolultságáról, időigényességéről:

- Szentmártonkátán főszám: 5700 db, alszám: 9083 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 4 alkalommal került benyújtásra Szentmártonkátán.

Telepengedély kiadására nem került sor Szentmártonkátán.

Termőföld adásvételi, vagy bérleti szerződés 2025. évben összesen 98 esetben került elektronikusan kifüggesztésre Szentmártonkátán.

Egyéb (bíróági, végrehajtói) hirdetményi kifüggesztésre 35 esetben került sor Szentmártonkátán.

Az anyakönyvi igazgatás területén Szentmártonkátán

- házasságkötés	16
- haláleset anyakönyvezése	55
- születés	1
- apai elismerő nyilatkozat felvétele	6
- névváltoztatási kérelem	0
- házassági névmódosítás	7
- anyakönyvi kivonat kiállítás	51
- honosítás	0
- válási bizonylat rögzítés	11

2025. február 1-től már nem lehet lakcímkártyát igényelni nálunk (a lakcím fiktiválás 2023.03.01.óta kormányhivatali hatáskör!), viszont történt **1200 db lakcím rendezés (KCR)**. A korábbi évekhez képest ebben az ügykörben jelentős változás történt, hiszen a nyári „uborkaszezont” kihasználva nekiláttunk néhány kollégámmal a település teljes lakcím rendszere felülvizsgálatának és kijavításának. Tudtuk, de menet közben még inkább megerősítést nyert, hogy mekkora fába vágtuk a fejszénket. Év végéig azonban sikerült helyre tennünk a különböző nyilvántartásokban eltérően kezelt lakcímek jelentős részét, sőt a Képviselő-testület bevonásával új utcák elnevezésére is sor került a külterületi településrészekben.

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 kolléganőm több, mint 80 db hagyatéki ügyet intézett 2025-ben is (hagyatékkal kapcsolatos egyéb megkeresések: 43 db).

A szociális igazgatás területén Szentmártonkátán több mint 282 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 103 esetben történt meg határozattal.

A 2025. évben több állattartási, birtokvédelmi, hulladékgazdálkodási, 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 projektekben, 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, településképi véleményezéseket, rendeltetésmód-változásokat, Helyi Építési Szabályzat alapján történő tájékoztatást (főleg telekalakítással kapcsolatban), közterület-használati, tulajdonosi hozzájárulásokat, beszerzési eljárásokat készít elő. Ebben – a változó jogszabályoknak köszönhetően – óriási szakmai segítséget kapott az Önkormányzatunk által megbízott Főépítéstől. 2025-ben is kiemelt feladata volt a TE-SZEDD akció szervezése, segítése.

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

A szociális étkeztetés keretében 5 db új megállapodás megkötésére került sor, és 19 esetben kellett megszüntetni az ellátást. Az év végén összesen 17 ebédesünk, és 16 fő házi segítségnyújtásban részesülők voltak Szentmártonkátán. A házi segítségnyújtást igénybe vevők száma jelentős emelkedést mutat az előző évekhez képest, amely valószínűleg ezen „szolgálat” személyi állományának kicserélődésére és bővítésére vezethető vissza.

6. Gazdálkodás (Pénzügy és Adó)

A Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja 2025. évben is ellátta az Önkormányzat, valamint a hozzá tartozó Intézmények (hivatal, óvoda, művelődési ház) teljes körű gazdálkodási, számviteli és pénzügyi feladatait. Az egyesített feladatellátás keretében a Hivatal Pénzügyi Csoportja végezte:

- 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;
- 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 2025. 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.
 - vagyonnyilatkozatokkal 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. A 2025. évben az elszámolás hiánypótlása megtörtént azonban annak jóváhagyása ez idáig nem érkezett meg Hivatalunkba.

2025. évben több pályázat benyújtásában dolgoztunk:

- Külterületi utak fejlesztése című KAP-RD43-1-25
- Belterületi utak fejlesztése TOP_PLUSZ-1.2.3-21-PT1-2025-00150
- LEADER felhívás keretében nyújtottuk be pályázatot a Szent Márton Emlékpark felújítására
- szintén LEADER felhívás keretében nyújtott be a Szentmártonkátai Községtörténeti Baráti kör pályázatot a Hagyományok közösségi kertjének

kialakítására, melynek tekintetében szintén Hivatalunk koordinálta a pályázat beadásának sikerességét.

Fenti pályázatok esetében az elbírálás még folyamatban van.

A Versenyképes Járások Program keretében Önkormányzatunk a közbiztonság fejlesztésre: 6.667.500 Ft, a közlekedésbiztonság fejlesztésére: 8.673.219 Ft támogatásban részesült, mely projekteknek a kivitelezésére a 2026. évben került sor.

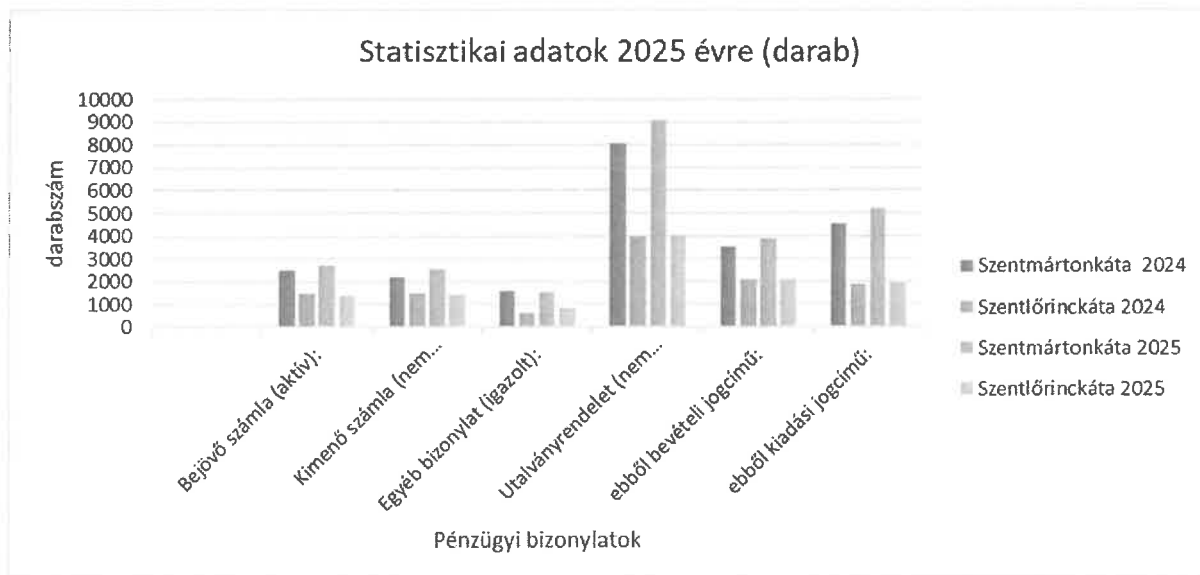
2025. január 1-től új gyermekorvos érkezett a gyermekorvosi körzetbe, melynek során szintén feladataink közé tartozott a működési engedélyek beszerzése.

2025. évben rendhagyó módon a 70. életévüket betöltött lakosok az utalvány helyett készpénz támogatásban részesültek, melynek keretében 436 fő részére került átadásra a Képviselő-testület által meghatározott összeg.

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 2024	Szentlőrincskáta 2024	Szentmártonkátá 2025	Szentlőrincskáta 2025
Bejövő számla (aktív):	2 523	1 500	2 716	1 352
Kimenő számla (nem sztomózott):	2 185	1 456	2 563	1 449
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 556	607	1 545	807
Utalványrendelet (nem inaktívált):	8 071	3 979	9 101	4 016
ebből bevételi jogcímű:	3 508	2 090	3 876	2 084
ebből kiadási jogcímű:	4 563	1 889	5 226	1 932



2025. 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.

A feladatellátás során a Hivatal maradéktalanul eleget tett a Mötv., az Áht., valamint az Ávr. 9. §-ában rögzített gazdálkodási és adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítva az önkormányzat és intézményei (Hivatal, Óvoda, Könyvtár, Nemzetiségi Önkormányzat) számára a jogszabályszerű pénzügyi működést.

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 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.

163 határozat készült a helyi adóval kapcsolatban, melyek tartalmazzák a 2025. évben előírt, valamint eltörölt adót. 40 esetben került a magánszemélyek kommunális adója megfizetése alól mentesítésre 70 éves kort betöltő, szentmártonkátai lakcímmel rendelkező lakos.

A helyi iparűzési adó alanyaitól az év során 300 adóbevallás érkezett, melyek feldolgozása után 97 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. 2025. évben 1048 esetben került feldolgozásra ilyen jellegű adat.

Talajterhelési díj bevallás adóhatóságunkhoz 2025. évben 3 adózótól érkezett. A 2025. év végéig hatályos önkormányzati rendelet mentességet a díj megfizetése alól csak annak a kibocsátónak biztosított, akinek az ingatlana előtt a közcsatorna kiépítésre került, de arra

önhibáján kívül rákötni nem tudott. Ilyen jogcímen 2025. évben 7 fogyasztótól érkezett befizetés, akiknek többsége mostanra rákötött a csatornahálózatra. Közel 1 millió Ft befizetés teljesült a talajterhelési díj számlára, amelynek nagy része a korábbi évekről áthúzódó részletfizetésekből adódott.

Adók módjára behajtandó köztartozások adóhatóságunknál jellemzően a rendőrség által végrehajtásra átadott elővezetési költségek, amelyekből 2025. évben Szentmártonkátán 108 ügy volt folyamatban. A víziközmű érdekeltségi hozzájárulásokból 1.664.762,-Ft került behajtásra. Jelenleg 25 ingatlan után 4,7 millió forint érdekeltségi hozzájárulás kintlévőség van még, amelynek behajtási esélye – adóhatóságunk törekvése ellenére – egyre kevésbé valószínűsíthető.

Adóügyi értesítők kiküldése magánszemély adózók részére 2025. évben egy alkalommal történt. Februárban 1372 adószámlakivonat került kiküldésre, amellyel együtt az adózók az adó-programból nyomtatott, előre kitöltött csekkeket is kaptak a teljes évre vonatkozóan. 2025. 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 2024. évről szóló iparűzési adóbevallások benyújtási határideje 2025.05.31. napja volt, ezek bedolgozása után elektronikus úton, külön értesítést küldött adóhatóságunk a helyi iparűzési adó számlák egyenlegeiről. Az ügyfélkapuval vagy DÁP alkalmazással 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, az E-Ing nyilvántartást és a NEAK, valamint a bankok adatszolgáltatásait vesszük igénybe.

A 2025. évi adóbevételek alakulását az alábbi táblázat foglalja össze:

Adónem	Adózók száma (fő)	Bevétel (Ft) 2024.12.31.
Magánszemélyek kommunális adója	1668	13.483.807
Helyi iparűzési adó	449	136.760.727
Talajterhelési díj	9	983.800
Pótlék / Bírság és végrehajtási költség		1.361.107

Egyéb feladatkörök

Korábban a TAKARNET rendszeren keresztül történt a hagyatéki eljárásokhoz, felszólításokhoz, adó- és értékbizonyítványok elkészítéséhez, kommunális adó ellenőrzéshez és előíráshoz a tulajdoni lapok lekérésre. 2025. évtől a régi rendszer megszűnt, helyette az E-Ing nyilvántartásból történik, és azzal együtt a nyilvántartás-vezetési kötelezettség megszűnt.

Bírósági végrehajtó megkeresése alapján és hagyatéki eljárásokhoz 201 ügyben került kiállításra adó- és értékbizonyítvány.

19 esetben került sor adóhatósági igazolás kiadására adózói kérelemre.

Az adószakrendszerben lévő 2153 ingatlan címadatainak ellenőrzése és javítása történt meg a központi címregiszter felülvizsgálatából adódóan 2025. év végén. Az adózói törzsben szereplő, szentmártonkátai lakcímmel rendelkező adózók címadatainak felülvizsgálata, javítása azonban még folyamatban van.

Vagyongazdálkodás

Kvázi új feladatként jelent meg a 2023. évben a Szentmártonkátai Önkormányzat vagyongazdálkodási koncepciójának kidolgozása, és azzal párhuzamosan a vagyontaszterének aktualizálása, adatkiegészítése. Habár ennek elkészítésére és időnkénti felülvizsgálatára jogszabály kötelezi az önkormányzatokat, sajnos ilyen típusú átfogó dokumentummal Szentmártonkátá 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 2025. évben is folytatta ezt az összetett, és sok időt és nagy odafigyelést igénylő munkát.

Erre a jövőben nagyobb hangsúlyt kell fektetni, de elsősorban a tulajdonos önkormányzat részéről, mivel nem elegendő naprakész nyilvántartással rendelkezni, hanem fontos lenne az abban szereplő ingatlanok jövőbeni sorsáról is döntenet (esetleges eladás, bontás, felújítás, hasznosítás stb)!

7. Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A házi segítségnyújtást jelenleg 2 fő közalkalmazott végzi Szentmártonkátá településen, de mivel megnőtt az igény ezen szolgáltatásra, így még egy fő részmunkaidős is alkalmazásra került az év második felétől, aki nemcsak az adminisztrációba, de a segítési feladatokba is részt vesz.

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.

2025-ben 59 db, a jelzőrendszer tagjai által küldött írásos jelzés érkezett a Szolgálathoz. Ezen felül számos rendőrségi, gyámhivatali és egyéb hatósági megkeresés alapján készítettek adatszolgáltatást, környezettanulmányt. A családsegítők az év folyamán összesen 99 családdal álltak kapcsolatban hivatalos ügyintézés szinten. Ezen felül adományok közvetítésével, hivatalos ügyek intézésével is segítették az érintett lakosságot.

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 intézményekkel, szakemberekkel történő szoros együttműködés.

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

A kormányhivatali ellenőrzések, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján terveztem a Szolgálat Intézménybe szervezését, de erre egyelőre nem került sor részben gazdasági, részben személyi okokból. Ezen szakterület átszervezése, illetve szakmai és pénzügyi megerősítése kormányzati szinten is folyamatosan napirenden van, ezért ennek eredményét, végkifejletét is kíváncsian várjuk. Sajnos a fluktuáció elég erős ezen a szakmaterületen.

8. Általános információk /Összefoglaló

Összességében elmondható, hogy a 2025. évben ugyan különféle okokból (nyugdíjazás, szülés, közös megegyezés) csökkent a létszám, de ezzel együtt sikerült a feladatokat, illetőleg a munkaköröket úgy átcsoportosítani, hogy azok a szakmai munka minőségét nem rontották jelentős mértékben. Ehhez – 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. Ezzel együtt a 2026. évben szükség lesz létszámbővítésre, hiszen egyrészt választások lesznek az év első felében, másrészt a Kormány – a választás eredményétől függetlenül – átalakul az év harmadik harmadára, amely – tapasztalataim szerint – mindig új, és bőséges feladatváltozást, feladatnövekedést jelent.

Itt is szeretném megköszönni a kollégáim egész éves, kitartó munkáját, a Képviselő-testület és a szakbizottságok támogatását, és kérem a Beszámolómm elfogadását!

Szentmártonkáta, 2026. január 20.

Dr. Nagy Lajos
Jegyző