Dr. Istenes Ibolya

Digitálisan aláírta: Dr. Istenes Ibolya
Dátum: 2026.02.06 09:16:17 +01'00'

# BESZÁMOLÓ

# a Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évben végzett munkájáról

# TARTALOMJEGYZÉK


| Cím | Oldalszám |
|---|---|
| **I. BEVEZETŐ GONDOLATOK** | **3** |
| **II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE** | **4** |
| **III. A HIVATAL FELADATELLÁTÁSA** | **5** |
| **1. Szervezési és Titkársági Iroda** | **5** |
| **2. Hatósági Iroda** | **11** |
| **3.Pénzügyi Iroda** | **20** |
| **4. Szuhogyi Kirendeltség** | **24** |
| **5. Összegzés** | **30** |

# BESZÁMOLÓ

**Szendrő Város Önkormányzata, Galvács Község Önkormányzata és Szuhogy Község Önkormányzata Képviselő-testületeinek**
**2026. február 11- i együttes ülésére**

Tisztelt Polgármesterek! Tisztelt Képviselő-testületi Tagok!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.

Hivatkozott jogszabályhely alapján a Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről az alábbi beszámolót terjesztem Képviselő-testületek elé.

## I. BEVEZETŐ GONDOLATOK

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mötv.) 84.§ (1) bekezdése és 85.§ (1) és (3) bekezdése alapján Szendrő Város, Szuhogy Község és Galvács Község Önkormányzatának képviselő-testületei igazgatási feladataik ellátására közös önkormányzati hivatalt hoztak létre.

A képviselő-testületek szerveként működő Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogszabályokban előírt közfeladatokat lát el. Ennek keretében a Hivatal intézi az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a törvényes működés feltételeit, elősegíti az állampolgári jogok érvényesülését, közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
Ellátja továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat, valamint a szendrői székhelyű önkormányzati társulás társulási tanácsának munkaszervezeti feladatait.
A Hivatal működését a központi jogszabályokon túlmenően a képviselő-testületi és bizottsági döntések, valamint a belső utasítások és szabályzatok is jelentős mértékben meghatározzák.

### 1.1. A Hivatal személyi feltételei:

A Hivatal személyi állománya 19 fő köztisztviselő volt, amelyből 12 fő középfokú végzettséggel, 7 fő felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
Közigazgatási alapvizsgával 12 fő, közigazgatási szakvizsgával 6 fő, ügykezelői alapvizsgával 1 fő rendelkezik a Hivatal állományából. Alapvizsgára 2 fő, szakvizsgára 1 fő kötelezett.

### 1.2. A Hivatal tárgyi feltételei:

A Hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak. A mindennapi munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges számítástechnikai eszközök és egyéb irodatechnikai gépek rendelkezésre álltak. A legszükségesebb szakmai anyagok és programok beszerzése, illetőleg azok szükségszerű frissítése folyamatosan megtörtént. A felmerülő kiadások jelentős részét a szoftverek és egyéb kommunikációs eszközök üzemeltetése, működtetése és karbantartása (telefonközpont, riasztórendszer működtetése, internet szolgáltatás stb.), valamint informatikai eszközök beszerzése és a meghibásodott informatikai eszközök cseréje tette ki.
A hatékonyabb és magasabb színvonalú munkavégzés érdekében azonban az elkövetkezendő évek során szükségessé válik az esetlegesen elavuló munkaállomások cseréje, és a meglévő géppark korszerűsítése.

### 1.3. Jogszabályi környezet:

A korábbi évekhez hasonlóan valamennyi jogterület tekintetében jelentős módosítások történtek a háttérjoganyag tekintetében, ami a mindennapos munkavégzés tekintetében nagy odafigyelést kívánt meg az eljáró ügyintézőktől.

## II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Hivatalt a képviselő-testületek döntései alapján Szendrő Város Polgármestere irányítja, Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) vezeti.

**A Jegyző** felel a hivatali munka törvényes működésért. Munkáltatói jogkört gyakorol az aljegyző és a Hivatal valamennyi köztisztviselője és munkavállalója felett.
Dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben, ezen ügyek tekintetében szabályozza a kiadmányozás rendjét, továbbá meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatköreit és feladatát.

**Az aljegyző** a jegyző távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt. Vezeti a Hivatal Szuhogyi Kirendeltség szervezeti egységét, illetve segíti a jegyző jogalkalmazói, törvényességi felügyeleti és hatósági feladatainak ellátását.
Ellátja a jegyző által meghatározott egyéb feladatokat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján a Hivatal szervezete az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:

a) Szervezési és Titkársági Iroda
b) Hatósági Iroda
c) Pénzügyi Iroda
d) Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal Szuhogyi Kirendeltsége.

# III. A HIVATAL FELADATELLÁTÁSA

A Hivatal az ágazati jogszabályokban előírt és a képviselő-testületek által meghatározott feladatokat egyes szervezeti egységeinek tevékenysége által valósítja meg.

## 1. Szervezési és Titkársági Iroda

Személyi feltételek:
Jegyző
1 fő humánszolgáltatási szakreferens
1 fő anyakönyvvezető
2 fő titkársági előadó

### *1.1. Önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása*

Az iroda Szendrő és Galvács települések vonatkozásában ellátja a települési önkormányzatok képviselő-testületeinek és azok bizottságainak működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat. Ennek keretében az iroda dolgozói felelősek az ügyviteli, szervezési feladatok ellátásáért, koordinálásáért, az ülések adminisztratív előkészítéséért, valamint a meghozott döntések végrehajtásáért.
A Hivatal alapvető feladatai közé tartozik a nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése is az önkormányzatok munkájának adminisztrációjával, költségvetési gazdálkodásának előkésztésével és végrehajtásával, továbbá működési feltételek biztosításával.

Az elmúlt év tevékenységét Szendrő és Galvács települések vonatkozásában az alábbi adatok jellemezték:

| **Képviselő-testületi ülések** | | |
|---|---|---|
| | **Szendrő** | **Galvács** |
| **Összesen:** | **20** | **10** |
| **Nyilvános** | **11** | **7** |
| **Zárt** | **6** | **1** |
| **Rendkívüli** | **3** | **2** |
| **Alakuló** | **-** | **-** |
| **Ünnepi** | **1** | **-** |
| **Közmeghallgatás és lakossági fórum** | **1** | **1** |
| **Megjelent testületi tagok aránya** | | |
| **Hozott határozatok száma** | | |
| **Alkotott rendeletek száma** | **15** | **8** |

| **Bizottsági ülések (Szendrő)** | | |
|---|---|---|
| | **ülés** | **határozat** |
| **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság** | **7** | **-** |

| **Nemzetiségi önkormányzat** | **ülés** | **határozat** |
|---|---|---|
| Szendrői **Roma** | 12 (ebből 1 közmeghallgatás) | 32 |

***Átruházott hatáskörök***

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41.§ (4) bekezdése alapján a képviselő-testület hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a bizottságra, a társulásra vagy a jegyzőre ruházhatja át.

**Kimutatás átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

1. Szendrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben hozott döntések

| **1.1.Polgármester átruházott hatáskörben hozott döntései** | |
|---|---|
| Rendkívüli települési támogatás | 17 határozat (megállapító) |
| Szociális célú tűzifa támogatás | 427 határozat (megállapító, elutasító, visszafizetésre kötelező) |
| Közterület használati engedély | 1 határozat |
| Közterület használat ellenőrzése | 5 felszólítás |
| Településképi eljárás | 3 határozat |
| Tulajdonosi hozzájárulás megadása | 3 db |

| **1.2.Jegyző átruházott hatáskörben hozott döntései** | |
|---|---|
| Települési támogatás | *Fűtési támogatás* 412 db határozat (megállapító, elutasító, megszüntető)<br>*Rezsitámogatás* 409 db határozat (megállapító, elutasító)<br>*Gyógyszer hozzájárulás* 6 db határozat (megállapító)<br>*Lakbér hozzájárulás* 9 határozat (megállapító)<br>*Temetési támogatás* 3 határozat (megállapító) |
| Közútkezelői hozzájárulás kiadása | 6 határozat |
| Ingatlan rendben tartásával kapcsolatos felszólítás | 41 felszólítás |

2. Galvács Község Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben hozott döntések 2025. évben nem voltak.

***1.2. Önkormányzati társulások***

A Hivatal által ellátandó feladatok közé tartozik az önkormányzati társulások tevékenységének koordinálása, a társulási ülések megszervezése és dokumentálása, valamint az ott meghozott döntések végrehajtása**.**

**1.** A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szoctv.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (továbbiakban: Gyvt.) meghatározott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat a **Szendrői Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás** (a továbbiakban: Társulás) látja el. A Társulás székhelye Szendrő Város Önkormányzata, elnöke Szendrő Város Önkormányzat polgármestere.
A Társulás feladatait Szendrő Város Önkormányzata által közös fenntartásra és működtetésre átadott **Városi Szociális Szolgáltató Központ és Idősek Átmeneti Gondozóháza** látja el.
Az Mötv. értelmében a jogi személyiségű Társulás munkaszervezeti feladatait a székhely szerinti Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.

**2.** Az Mötv.-ben meghatározott, kötelezően biztosítandó önkormányzati hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátására Szendrő város, Szuhogy és Galvács község tagja a **Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Társulás**nak és mindhárom település tagja az **Edelényi Többcélú Kistérségi Társulásnak.**
Ezekkel a társulásokkal kapcsolatosan a Hivatalnak kizárólag adminisztratív, továbbá költségvetési feladatai merülnek fel.

### *1.3. Anyakönyvi igazgatás*

*Elektronikus Anyakönyvi Rendszer* több ügykör esetében teszi lehetővé az anyakönyvi ügyek helyben történő intézését, ami a beérkezett kérelmek számában meg is mutatkozik.

Az ügyfelek a Kormányablakban történő ügyeik elintézéséhez folyamatosan - a hivatali ügyfélfogadási időt be nem tartva – keresik meg az anyakönyvvezetőt okirat kiállítási kérelemmel. Emiatt a helyben kiadott okiratok száma magas, nagy anyagi terhet jelent a biankó kivonatok rendelése.

Az anyakönyvi feladatellátás főbb mutatószámai 2025. évben:

| Település | Bejegyzett anyakönyvi események | Bejegyzett anyakönyvi adatváltozások | Bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzések | Kiállított anyakönyvi kivonatok | Teljesített adatigénylések | Apai elismerő nyilatkozatok | Kiállított anyakönyvi hatósági bizonyítványok |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Galvács** | 0 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Szendrő** | 26 | 18 | 124 | 159 | 10 | 19 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Szuhogy** | 9 | 6 | 13 | 28 | 1 | 3 | 0 |
| **Összesen** | **35** | **24** | **156** | **187** | **11** | **22** | **0** |

**A táblázat értelmezése:**

**Bejegyzett anyakönyvi események (alapbejegyzés)**: születés, házasság, haláleset.

**Bejegyzett anyakönyvi adatváltozások**: alapbejegyzés után történt adatváltozások (pl. házasság felbontása, névváltoztatás stb.)

**Bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzések:** papír alapú, azaz a könyv formátumú anyakönyvekből az elektronikus rendszerbe felrögzített események (születés, házasság, haláleset).

**Teljesített adatigénylések:** Társhatóságok, szakhatóságok számára kiállított, az anyakönyvi kivonat adattartalmával egyező dokumentumok.

**Hatósági bizonyítványok:** anyakönyvi kivonat adattartalmától eltérő, (bővebb) adatkör igazolására szolgáló dokumentum.

**Anyakönyvezett események száma**

| Esemény | Szendrő | Galvács |
|---|---|---|
| születés | **1** | **0** |
| házasság | **14** | **0** |
| haláleset | **11** | **0** |

A 2025. év tekintetében – a táblázatokban felsoroltakon kívül - az alábbi ügycsoportok jelentek meg:

- A Szendrőben kötött házasságok felbontására 6 esetben,
- Házassági névviselési forma módosítására 4 esetben,
- Születési név megváltoztatásához kapcsolódó – házastárs házassági – névváltoztatás átvezetésére 2 esetben került sor.

Meg kell, hogy említsük, hogy ebben az évben a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok esetében – teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat születendő gyermekről – megfigyelhető, hogy az anyukák nyomó többsége kiskorú vagy korlátozottan cselekvőképes kiskorú, azaz 14-18 éves korosztályhoz tartozik. Ahhoz, hogy gyermekükre elismerő nyilatkozat megtehető legyen, szükséges, hogy a Gyámhivatal méhmagzati gyámot rendeljen ki számukra. Az apai elismerő nyilatkozat megtételéhez továbbá szükséges a kiskorú anyuka törvényes képviselőjének a hozzájárulása is. A tapasztalat az, hogyha kissé nehézkes is az iratok beszerezhetősége, a különböző szervek együttműködésével a gyermekek megszületése előtt rendezhető a gyermekek családi jogállása.

### *1.4. Személyi adat és lakcímnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok*

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, és a végrehajtásáról rendelkező 146/1993.(X.26.) Korm. rendelet a jegyző részére a címnyilvántartás vezetését írja elő.

2025. évben jellemzően a címnyilvántartás adataiból történő közokirat kiadásával kapcsolatos

kérelmek érkeztek, összesen 14 db igazolás került kiadásra.
Elvégeztük a „felülvizsgálat" alatt álló címelemek rendezését és KCR rendszerben történő átvezetését. Ehhez több alakalommal megkereséssel fordultunk az illetékes földhivatali főosztályhoz a címekhez kapcsolódó címkoordináták beszerzése érdekében.

### *1.5. Személyügyi feladatok*

Az iroda feladatai közé tartozik a képviselőtestület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói, személyzeti, valamint az ehhez kapcsolódó számfejtési, nyilvántartási feladatok ellátása.
A Szendrői Közös Önkormányzati Hivatalban 19 fő személyi anyaga mellett 4 fő egészségügyi dolgozó, 3 fő intézményvezető, valamint a Közművelődési Központ és Könyvtár 4 alkalmazottjának személyügyi feladatait látjuk el. A hivatalban is volt személyi változás, az anyakönyvvezető kollégánk aljegyzői beosztást nyert el a környék egyik hivatalában. Belső átszervezéssel, valamint eredményes pályáztatás miatt az ügyfélfogadás, valamint a feladatellátás biztosított.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban a háziorvosi rendelőkben 4 fő dolgozik.

A köztisztviselők és közalkalmazottak előmeneteléhez kapcsolódó átsorolások szabadság megállapítások megtörténtek. A szabadságok kivételének nyilvántartása folyamatos volt. A január elsejétől érvénybe lépett magasabb minimál-, garantált bérminimum emelések az érintetteknél határidőben megtörténtek.
A galvácsi polgármester anyagán túl 1 fő közalkalmazott személyügyi feladatait látjuk el.

Szendrő Város Önkormányzatánál 3 fő dolgozik az Egészségfejlesztési Irodában. A TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BO1-2024-00009 „Helyi humán szolgáltatások fejlesztése Szendrőn" c projekt keretében 14 fő részmunkaidős anyagát kezeljük, ezen felül további megbízási díjasok számfejtését is irodánk végzi. Ezeknek a dolgozóknak a bérét pályázatból finanszírozzuk. Ehhez kapcsolódó elszámolási feladatok

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. Törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselő, a polgármester, alpolgármester, valamint családtagjaik vagyonnyilatkozat- tételre kötelezettek. A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján ezeknek a vagyonnyilatkozatoknak a nyilvántartását és ellenőrzését a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság kezeli az iroda közreműködésével.
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyiratai, 2025. évben 7 darab volt.
A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett 4 fő köztisztviselő is határidőben eleget tett kötelezettségének.

Az elmúlt évben Galvácson Start értékteremtő programban 8 közfoglalkoztatott 2025. március 01-től, március 01-től a hosszabb programban 2 fő, április 01-től további 2 fő dolgozhatott október 31-ig. Újabb közfoglalkoztatási program keretében november 01-i kezdéssel 4 fő került alkalmazásba, akik 2026. augusztus 31-ig fognak dolgozni.
A felvételhez szükséges papíroknak a begyűjtése, a családi kedvezményhez, és egyéb adókedvezményhez szükséges nyilatkozatok, valamint a GYED igényléséhez szükséges dokumentumok beszerzésében együttműködünk a galvácsi dolgozókkal.

A programok havi elszámolási kötelezettséget jelentenek. A bér, valamint a dologi költségek elszámolása a Közfoglalkoztatási Keretrendszer felületén történik és irodánk a Hivatali Kapu útján küldi meg a Foglalkoztatási Osztály részére.
Az előző évben kétszer ellenőrizte a közfoglalkoztatotti programokat az illetékes hatóság, ahol nagyobb hiányosságokat nem állapítottak meg.

Az adóbevalláshoz szükséges munkáltatói kifizetői (25M30-as) igazolásokat mindenki rendelkezésére bocsátottuk, a nem helyi lakosok részére postázásra kerültek.

**A képviselőtestület hatáskörébe utalt munkáltatói feladatok**

2025. évben a szociális társulás álláspályázatot írt ki a Városi Szociális Szolgáltató Központ és Árpád-házi Szent Erzsébet Időskorúak Átmeneti Gondozóháza Igazgatói feladat ellátására, melyre 2 jelentkező nyújtotta be pályázatát. Az új vezetőt a kibővített szakértői bizottság véleményének figyelembe vételével választotta meg a társlási tanács.
Az Igazgató megbízatása 2025. január 01-jétől 2029. december 3-ig szól.

**A polgármester hatáskörébe utalt munkáltatói feladatok**

A Városi Szociális Szolgáltató Központ Igazgatójának vezetői megbízása az év végével lejárt. A Társulás, mint fenntartó pályázati eredményes eljárást bonyolított le.
Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók részére a munkáltatói intézkedések, feladatok előkészítése és elvégzését a Szervezési és Titkársági Iroda 2 munkatársa végzi.
Az egészségügyi alapfeladat ellátásához szükséges helyettesítések, szabadságtervek, szabadságolások megszervezését, rögzítését végezzük.
A háziorvos szabadságának ideje alatt is biztosított volt a háziorvosi ellátás a lakosok részére helyettesítő háziorvos biztosításával.
A I. Háziorvosi körzet tartósan betöltetlen körzet, az orvos álláspályázat kiírása folyamatos, érdeklődő akad, de érdemleges jelentkező nem volt, mivel a megbízáshoz szükséges jogszabályi feltételeknek nem felelnek meg. Jelenleg ezt a feladatot a II. Háziorvosi körzet orvosa látja el helyettesítéssel.

Önkormányzatunk az elmúlt évekhez hasonlóan a 2025. évben is kérelmet nyújtott be a B.-A.-Z Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához nyári diákmunka finanszírozásra. A pályázat keretében július 07-27-ig 17 fő, augusztus 01-20-ig 13 fő, augusztus 15 – 31-ig további 4 fő helyi diákot foglalkoztattunk az intézményeinkben. Az intézményekben lévő dokumentumok, rendezésében, selejtezésében működtek közre, valamint egyéb kisegítő munkát végeztek. Különböző nyilvántartásokat töltöttek fel, digitalizáltak. Részt vettek a településünkön a turisztikai felvilágosításban, az ideérkező látogatók részére. Közreműködtek a gyermekek nyári táboroztatásában.

Galvácson augusztus 01 - 20 között 3 fő nyári diákmunkás vett részt a községi önkormányzat zöld parkosított területeinek gondozásában, segítséget nyújtottak a szociális étkeztetésben.

A galvácsi Mezőgazdasági START és Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program előkészítése, tervezése is a Szervezési és Titkársági Iroda feladatai közé tartozik. Az elmúlt évben 1 értékteremtő és 3 hosszabb idejű közfoglalkoztatási pályázat került benyújtásra, melynek keretében összesen 16 fő dolgozhatott. A programok havi elszámolási kötelezettséget

jelentenek. A bér, valamint a dologi költségek elszámolása a Közfoglalkoztatási Keretrendszer felületén történik és irodánk a Hivatali Kapu útján küldi meg a Foglalkoztatási Osztály részére. Az előző évben kétszer ellenőrizte a közfoglalkoztatotti programokat az illetékes hatóság, ahol nagyobb hiányosságokat nem állapítottak meg.
A következő évi közfoglalkoztatási program megalapozottságához a 2024. évi mezőgazdasági programról hatékonyságvizsgálat céljából teljes körűen /készletnyilvántartás, beérkezett, kiállított számla/ eleget tettünk adatszolgáltatási kötelezettségünknek.

**A jegyzői hatáskörbe utalt munkáltatói feladatok, a hivatal személyi feltételeiről röviden**

Az önkormányzati hivatal dolgozói felett munkáltatói jogkörrel a jegyző rendelkezik.

A Hivatalban 2025-ben főszámon iktatott személyzeti ügyiratok száma 302 db, alszámon iktatott 299 db. Galvács település vonatkozásában a főszámon iktatott ügyiratok száma 148 db és 132 db alszámon.
A köztisztviselők 4 éves továbbképzési szakasza 2022-2025 között tart. A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet határozza meg. A dolgozók egyéni éves továbbképzési tervét a kötelező elemekre tekintettek kell összeállítani. A továbbképzésre kötelezett, felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 128 tanulmányi pontot, míg az érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kellett teljesítenie, a négyéves időszak alatt.
A továbbképzési ciklusban minden köztisztviselő teljesítette a továbbképzési tervben előírt kötelezettségeit.

A köztisztviselők egyéni teljesítményértékelésére és minősítésére vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény és a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet szabályozza.
Az egyéni teljesítményértékelés évente ismétlődő tevékenység, amelynek során meghatározásra kerülnek a teljesítményértékelés követelményei. A célkitűzések által a köztisztviselő munkáját évente kétszer értékelni, egyszer pedig minősíteni kell. A hivatalban az értékelő vezető minden köztisztviselő esetében a jegyző. Ezek a dokumentumok elkészültek, s a személyi anyag részét képezik.
A kormány által 15%-os béremelésként beharangozott köztisztviselői béremelés július 01-jétől megvalósult a teljesítményértékelés figyelembe vételével.

### *1.6. Humánpolitikai feladatok*

Az önkormányzat egyik legfontosabb, kötelező feladatát képezi az alapellátást nyújtó intézményhálózat létrehozása és a működés feltételeinek megteremtése.

A humánszolgáltatási szakreferens, valamint az aljegyző távollétében a jegyző és az irodavezetők működnek közre az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos irányítási, ellenőrzési feladatokban, a képviselőtestület oktatást, kultúrát, közművelődést, egészségügyet érintő döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában, intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos döntéstervezet előkészítésében.

Az állam engedélyezte az egészségügyben dolgozó nyugdíjasok részére, hogy a nyugdíjuk szüneteltetése mellett dolgozhassanak. A részükre Jövedelem-kiegészítés igényelhető a NEAK-

tól, melynek összege megegyezik a nyugdíj összegével. Az érintettek részére igényeltük a nyugdíjak havonkénti összegét. A havonkénti számfejtést, utalást követően havonkénti, majd évenkénti elszámolást készítünk a NEAK illetékes osztályára. Ennek a rendszere átalakítás alatt van, mely szerint az egészségügyben dolgozó nyugdíjasok is a jövőben ugyanúgy kapják meg a nyugellátás összegét, mint a többi nyugdíjas.

A Titkársági Iroda intézi a hivatal és az egészségügyi alapellátás részére az irodaszer, a tisztítószer megrendelését negyedévi rendszerességgel. Az egészségügyi készülékek kötelező felülvizsgálatát, és egyéb ügyeit koordináljuk.

Az iskolaorvosi feladatok ellátására a gyermekorvossal kötött szerződéssel biztosított városunkban.

Szendrő Város Önkormányzatának jelenleg hatályos Helyi Esélyegyenlőségi Programja 2022-ben készült el, melyet 2 évente felül kell vizsgálni. Az elmúlt évek változásaira tekintettel a felülvizsgálata 2024-ben megtörtént. Ebben az évben jelentős változás nem volt, ami felülvizsgálatot tett volna szükségessé.

### *1.7. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer*

A kiírásban szereplő feltételeknek eleget téve a benyújtási határidőig Szendrőben 10 pályázat, míg Galvácson 0 pályázat érkezett be.
A pályázók értesítése megtörtént, a végleges döntési listák megküldésre kerültek az Emberi Erőforrások Minisztériumának.

### *1.8. Ügyiratkezelési-, ügyiratnyilvántartási feladatok*

A Hivatalban elvégzett munka nagyságáról az egyik legobjektívebb mutatószám az iktatott ügyiratok éves mennyisége, az ebben nem szereplő iktatást nem igénylő ügyek érkeztetése, a számlák érkeztetése. Természetesen ez a mutatószám sem teljeskörű, hiszen nem tartalmazza a telefonos csatornán érkező felvilágosítás kéréseket, a személyesen az ügyfelekkel az ügyfélfogadási időben vagy azon kívül folytatott segítségnyújtásokat, valamint a selejtezéssel, irattározással kapcsolatos teendőket.

A Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratok rögzítése és kezelése az ASP iratkezelő szakrendszer használata útján történik.

| 2025. | Szendrő | Galvács | Szuhogy |
|---|---|---|---|
| **főszámra iktatott ügyiratok száma** | 5448 | 323 | 1606 |
| **alszámra iktatott ügyiratok száma** | 7254 | 254 | 1458 |
| **Összesen:** | 12702 | 577 | 3064 |

### *1.9. Önkormányzati rendezvények, társadalmi kapcsolatok*

A korábbi hagyományokat folytatva az évben is megrendezésre kerültek a hagyományos ünnepi megemlékezések, a Városnap, a Gazdanap, az Adventi Gyertyagyújtási programsorozat.
Sajtó és tömegkommunikációs feladataink elsősorban a városi honlap, városi facebook oldal és a képújság számára adott információkra korlátozódtak.

### *1.10. Pályázatok*

A Hivatal munkatársai a jelenleg futó pályázatokkal kapcsolatosan adatszolgáltatási, adminisztrációs és koordinációs feladatok ellátásában működtek közre.

## 2. Hatósági Iroda

Az iroda tevékenységi körébe tartozó feladat- és hatásköröket 1 fő irodavezető, 1 fő hatósági ügyintéző és 2 fő igazgatási ügyintéző látta el.

### 2.1 Jegyzői Gyámhatósági Feladatok

### *2.1.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*

2025. évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben Szendrőben összesen 942 gyermek, Galvácson 5 gyermek részesült, az érintett családok száma a településeken összesen 383 volt.

2025. évben két alkalommal került sor a kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli ellátásra alapösszegű támogatás, illetve emelt összegű támogatás formájában.

Szendrőben **augusztus hónapban** alapösszegű támogatás kifizetésére 7 családban, 17 gyermek részére 102.000 Ft összegben, míg emelt összegű támogatás kifizetésére 369 családban, 912 gyermek részére 5.928.000 Ft összegben került sor.
**November hónapban** alapösszegű támogatás kifizetésére 5 családban, 9 gyermek részére 54.000 Ft összegben, míg emelt összegű támogatás kifizetésére 375 családban, 928 gyermek részére 6.032.000 Ft összegben került sor.

Galvácson augusztus hónapban 3 családban, 5 gyermek részére 30.000 Ft összegben és november hónapban 3 családban, 5 gyermek részére szintén 30.000 Ft összegben került sor alapösszegű támogatás kifizetésére.
Emelt összegű támogatásban részesülő gyermek egyik hónapban sem volt.

### *2.1.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása*

Szendrőben 2025. évben - a hátrányos helyzetű gyermekek száma: 724,
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 209 volt.

Galvácson HH és HHH helyzet megállapítására nem került sor.

### *2.1.3. Egyéb gyámügyi feladatok*

2025. évben környezettanulmányt 36 esetben készítettünk, ebből:
- 1 esetben bírósági,
- 30 esetben gyámhivatali,
- 5 esetben egyéb megkeresésre.
- gyámrendeléssel és gondnokrendeléssel kapcsolatos ügyiratok száma: 36

### *2.1.4. Szünidei gyermekétkeztetés*

A települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja.

A szendrői önkormányzat:
- a tavaszi szünet időtartama alatt (2025. március 28., április 17, 22 ,23 és 25 napjain), 5 nap időtartamban 260 család 528 gyermeke részére,
- a nyári szünet időtartama alatt (2025. június 23. napjától 2025. augusztus 22. napjáig), 44 nap időtartamban 310 család 671 gyermeke részére,
- az őszi szünet időtartama alatt (2025. október 27, 28, 29, 30., és 31 napjain) 5 nap időtartamban 275 család 564 gyermek részére,
- a téli szünet időtartama alatt (2025. december 22, 23, 29, 30 és 31, valamint 2026. január 02 napjain), 6 nap időtartamban 264 család 545 gyermeke részére biztosította a napi déli meleg étkezést.

Galvácson nem került sor szünidei gyermekétkeztetésre.

## 2.2. Szociális igazgatási ügyek

### *2.2.1. Települési támogatás*

A hatályos önkormányzati rendeletek értelmében az alábbi támogatások nyújthatók:
- a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselése körében fűtési támogatás, rezsitámogatás vagy lakbérhozzájárulás (Szendrő esetében),
- egészségi állapot megőrzése és helyreállítása érdekében eseti gyógyszer hozzájárulás,
- elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás,
- rendkívüli települési támogatás.

Szendrőben települési támogatás körében
- az egészségi állapot megőrzése és helyreállítása érdekében **eseti gyógyszer hozzájárulás** megállapítására 2025. évben 6 esetben 65.000 Ft összegben,

- **lakbér hozzájárulás** megállapítására 9 esetben 12.000 Ft/fő/hó, valamint 1 esetben 2.220 Ft/fő/hó összegben,
- **temetési támogatás** megállapítására 3 esetben 75.000 Ft összegben,
- **rendkívüli települési támogatás** megállapítására 17 esetben (összesen: 390.000 Ft összegben) került sor.
- Települési támogatás körében nyújtott **fűtési támogatás** iránti kérelmet 390-en nyújtottak be a Hivatalhoz. Ebből 377 esetben került sor a támogatás jogosultak részére történő megállapítására, míg 13 esetben a jogosultsági feltételek fennállásának hiányában elutasító döntés született. A támogatási időszak keretében megítélt fűtési támogatás összege 50.000.- Ft volt.

Rendelet alapján a benyújtott kérelmek, és az azok mellékleteként becsatolt igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése céljából, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényre tekintettel 12 esetben megkereséssel éltünk a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya felé. A Kormányhivatal által megküldött adatszolgáltatás alapján Kérelmezők egyike sem volt jogosult aktív korúak ellátására, semmilyen pénzbeli ellátásban nem részesült, továbbá egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságuk sem került megállapításra. Az eljárás során megállapítást nyert, hogy az ellenőrzéssel érintett Kérelmezők által benyújtott igazolások nem saját nevükre szóltak, azokat rosszhiszeműen, a támogatásra való jogosultság megállapítása érdekében nyújtották be. Előzőek alapján érinett személyek részére megállapított fűtési támogatást megszüntettük az átvett 50.000,- Ft összegű támogatás visszafizetésére való kötelezés mellett.

- Települési támogatás körében nyújtott **rezsitámogatás** támogatás iránti kérelmet 409-en nyújtottak be. A kérelmek elbírálásának eredményeként támogatásban 392 személy részesült, 17 esetben pedig elutasító döntés került meghozatalra.

A támogatás összege a képviselő-testület döntésének megfelelően 50.000.- Ft volt.

### *2.2.2. Szociális célú tűzifa juttatás*

A képviselő-testületek döntése nyomán az önkormányzatok részt vettek a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatására kiírt pályázaton.

Szendrő esetében a szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmeket a 9/2025. (IX.25.) önkormányzati rendelet előírásaira figyelemmel készítettük elő döntésre. A kérelmek elbírálásának eredményeként 416 db megállapító határozat született.

A tűzifára való jogosultság ellenőrzése keretében 12 esetben fordultunk megkereséssel a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya felé. A megküldött adatszolgáltatás alapján az ellenőrzéssel érintett Kérelmezők közül 1 fő valóban jogosult volt a támogatásra, míg 11 esetben a kérelem rosszhiszemű benyújtásának megállapítására került sor. A rosszhiszemű igénylőket köteleztük a megállapított 1,26 erdei $m^3$ szociális célú tűzifa ellenértékének és a tűzifa kiszállítás során felmerült költségnek a megtérítésére. A jogosulatlan igénylők ezen felül kettő évre kizárásra kerültek a szociális célú tüzelőanyag támogatás rendszeréből.

Galvács esetében a 7/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet szabályozta a szociális célú tűzifa

támogatás juttatásának feltételeit. A benyújtott kérelem mindegyike pozitív elbírálásban részesült.

### *2.2.3. Egyéb szociális igazgatási ügyek:*

Szendrő város esetében a szociális bérlakás iránti kérelmek átvételének és a mellékletei ellenőrzésének, a kérelmek nyilvántartásának, a sürgősségi sorrend meghatározásának, valamint a szociális bérlakással kapcsolatos gazdálkodásra vonatkozó előírásokat az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítésének szabályairól szóló 5/2023 (III.15.) önkormányzati rendelet tartalmazza.
Szociális bérlakások megüresedése esetén az iroda az új bérlő kijelölése céljából gondoskodik a megfelelő javaslat illetékes bizottság felé történő előkészítéséről.
2025. évben új bérlő részére szociális bérlakás kiutalására nem, de szerződés meghosszabbítására 8 esetben került sor. Szükséglakás kiutalására 1 esetben került sor.

*A főbb ügykörökön kívül egyéb feladatok:*

- a szociálisan rászoruló személyként védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételével, meghosszabbításával kapcsolatos igazolások kiadása
- megkeresésekre igazolások megküldése, környezettanulmányok készítése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése szociális rászorulókkal kapcsolatban
- A közérdekű munka végzésére elítéltek foglalkoztatásával kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok.

## 2.3. Kereskedelmi és ipari igazgatás

Az iroda a Hivatal illetékességi körébe tartozó három település tekintetében látta el a működési engedélyek kiadásával és visszavonásával, a kereskedelmi és ipari tevékenység gyakorlására irányuló bejelentések tudomásul vételével és az azt tanúsító igazolások kiállításával, illetve a nyilvántartott adatokban történt változás bejelentésének kezelésével kapcsolatos feladatokat.

Az év folyamán a bejelentett 5 db adatváltozás kezelésén felül Szendrőben 3 új kereskedelmi tevékenység folytatását vettük nyilvántartásba. Az év folyamán működési engedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor.
Nem megfelelő adattartamú bejelentés 1 db érkezett, érintett kereskedőt figyelmeztettük a nem megfelelő bejelentés ellenére történő esetleges kereskedelmi tevékenység folytatásának jogkövetkezményeire.

Szendrőben 4 kereskedő jelentette be tevékenységének megszűnését. A tevékenység megszüntetéséről szóló bejelentéseket határozattal tudomásul vettük és azokat megküldtük érintett szakhatóságok részére.
Fejlesztési beruházáshoz kapcsolódóan kereskedők kérelmére 2 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt a nyilvántartásban szereplő kereskedelmi adatok köréről.

Hatósági bizonyítványt egy esetben adtunk ki a kereskedelmi tevékenység megszüntetése tényének igazolására közműnél történő ügyintézés érdekében.

A szabályozás pontosan előírja, hogy az egyes kereskedelmi formák vonatkozásában melyik hatóság rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel a tevékenység nyilvántartásba vételére. Ennek ellenére akadnak olyan szolgáltatók, akik nem a megfelelő kereskedelmi hatósághoz teszik meg bejelentésüket. Bejelentés illetékességgel rendelkező kereskedelmi hatósághoz történő áttételéről egy esetben rendelkeztünk.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 27.§ (6) bekezdése alapján a jegyző a nyilvántartásba vett vendéglátó üzlet Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba történő adatszolgáltatási tevékenységét évente legalább egy alkalommal hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi.

Az üzemeltetők által bejelentett adatok, valamint az ASP rendszer NTAK Vendéglátás modul adatbázisa alapján lefolytatott vizsgálat alapján megállapításra került, hogy a nyilvántartásba vett valamennyi vendéglátóhely üzemeltetője eleget tett a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztrációs kötelezettségének.
Az NTAK Vendéglátás modul azonban nem tartalmazza az összes vendéglátóhelyet, annak ellenére, hogy üzemeltetők Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője felé igazolták az NTAK felé történő regisztráció megtörténtét az erről kapott regisztrációs szám megküldésével. A jogszabályi rendelkezések alapján adatszolgáltatásra kötelezett 2 db vendéglátóhely üzemeltetője a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ irányába történő adatszolgáltatási kötelezettségének folyamatosan eleget tesz.

Az év folyamán egy kereskedővel szemben folytattunk le rendkívüli ellenőrzést a tevékenység folytatásával kapcsolatosan érkező folyamatos panaszok miatt. Az ellenőrzés során feltárt jogsértésre tekintettel elrendeltük az üzlet ideiglenes bezárását a jogszerű állapot helyreállításának biztosításáig, de legkésőbb a döntés közlését követő 30 napos időtartamra.

A jogkövető magatartás ellenőrzése keretében a Fizetési Pont Szolgáltató szúrópróbaszerűen kiválasztott kereskedelmi egységek tekintetében több alkalommal adatkéréssel fordult hozzánk. A nyilvántartott adatok köréről, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett adatot szolgáltattunk.

A kereskedelmi igazgatás keretein belül folyamatosan vezettük az országos kereskedelmi nyilvántartást, az abban szereplő adatokat napra készen tartottuk. A nyilvántartott adatokban bekövetkező változások nyilvántartásban történő átvezetése az iroda feladatkörének szerves részét képezte.

Az év folyamán az iparigazgatás keretében Szendrőben 1 bejelentés-köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételére került sor, új telepengedélyezési eljárás lefolytatására egyik település vonatkozásában sem került sor.

Ipari tevékenység folytatásának megszüntetésére vonatkozó bejelentés 1 érkezett. A bejelentést határozat meghozatalával tudomásul vettük és szolgáltatót töröltük a közhiteles nyilvántartásból.

A szálláshelyekkel kapcsolatosan egy üzemeltető jelentette be tevékenységének megszűnését.
Az év folyamán a Nemzeti Turisztikai Ügynökség kezdeményezésére egy szálláshelynél rendkívüli ellenőrzést folytattunk le. Az ellenőrzés keretében szálláshely-szolgálatót nyilatkozattételre hívtuk fel a jogszerű működés feltételeinek megállapíthatósága érdekében felmerült tények tisztázása érdekében. Az ellenőrzés folytatásnak időtartama alatt üzemeltető bejelentette a szálláshely megszüntetését. Az ellenőrzés során tett megállapításokról és a szálláshely megszüntetésének tényéről tájékoztattuk a Nemzeti Turisztikai Ügynökséget.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Korm. rendelet értelmében elvégeztük a nyilvántartásba vett szálláshelyek kötelező éves ellenőrzését. Ennek keretében megállapításra került, hogy valamennyi szálláshely-szolgáltató eleget tett a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettségének.
Valamennyi szálláshely-szolgáltató az NTAK ingyenes szálláshely kezelő szoftvert (EVA) alkalmazza.
Elkészítettük a 2026. évre vonatkozó ellenőrzési tervet is, amelyről az ASP NTAK szálláshely modulba történő feltöltésével a Turisztikai Ügynökséget tájékoztattuk.

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján a szabadban tartott, 1000 fő feletti létszámú rendezvényeket biztonsági okokból engedélyeztetni kell.
A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal kijelölő határozata alapján eljártunk a „VIII. Remete Napok” rendezvény engedélyezése ügyében. A helyszíni szemlén tapasztaltak, illetve a szükséges szakhatósági hozzájárulások beszerzését követően rendezvénytartási engedély kiadására került sor.

Folyamatosan vezettük az ASP IparKer szakrendszert, a nyilvántartott adatokat módosítását, rendszeresen történő átvezetését elláttuk.

### 2.4. Birtokháborítási ügyek

Az érintett időszakban 3 birtokvédelmi eljárás lefolytatására került sor. Az egyik eljárás során a birtoksértő magatartás elkövetésének ténye nem volt megállapítható, így a benyújtott kérelem elutasításra került.
Kettő esetben a birtokvédelmi kérelem hiányosan került benyújtásra, azok nem tartalmazták a kérelemmel szemben támasztott valamennyi tartalmi elemet. A 17/2015.(II.16.) Korm. rendelet előírása alapján a kérelmet határozattal el kell utasítani, amennyiben a birtokvédelmet kérő a kérelem valamely tartalmi elemére vonatkozóan nem nyilatkozott.

A meghozott döntéseket az ellenérdekű felek mindegyike elfogadta, azokkal szemben bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nem került sor.

### 2.5. A mezőgazdasági és állategészségügyi igazgatás

Vadkárbecslési eljárás lefolytatására irányuló kérelem az év folyamán Hivatalunkhoz nem érkezett.

A méhészekről készült nyilvántartást naprakész állapotban tartottuk. A méhészek bejelentési kötelezettségüknek (letelepedés, elvándorlás) rendszeresen eleget tettek, így a szükséges intézkedéseket, tájékoztatásokat meg tudtuk tenni feléjük.
Összesen 5 méhészt vettünk nyilvántartásba, ami jelentősen elmarad a korábbi években letelepedett méhészek számától.

Az állategészségügyi igazgatáson belül a hivatal feladata az ebrendészeti teendők koordinálása, az eboltás megszervezésében való közreműködés.

Az állatvédelmi rendelkezések betartásával összefüggésben Szendrőben 1 hatósági eljárás folytattunk le. Az eljárás eredményeként jogsértés elkövetése nem volt megállapítható, így megszüntető határozat meghozatalára került sor.

Károsítók elleni védekezési kötelezettség elmulasztásának ténye 1 ingatlan esetében került megállapításra. Az ingatlan tulajdonosát határozatban köteleztük a szükséges intézkedések megtételére, a károsítóktól való mentesítés elvégzésére. Utóellenőrzés alkalmával megbizonyosodtunk róla, hogy a kötelezett a határozatban foglaltaknak határidőben önként nem tett eleget, így közérdekű védekezést rendeltünk el, valamint növényvédelmi bírság kiszabását kezdeményeztük az Agrárügyi Főosztályon a tulajdonossal szemben.

Az iroda feladatai közé tartozik a termőföldekre vonatkozó földadás-vételi-, és haszonbérleti jog gyakorlásának szabályairól szóló jogszabályok alkalmazása, a szerződések kormányzati portálon történő közzététele, majd az elkészített iratjegyzék kormányhivatal részére történő megküldése.
A kizárólag mezőgazdasági ingatlanokat érintő hirdetmények száma 2025. évben 26 db volt.

### 2.6. Hatósági bizonyítványok (Telephely igazolására)

A 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű tárolási helyéül kizárólag olyan ingatlant jegyezhet be a közlekedési hatóság, amelynek alkalmasságát a cím helye szerinti települési önkormányzat jegyzője igazolja.
2025. évben Szendrőben 5 esetben kellett hatósági bizonyítványt kiállítani a telephelyek alkalmasságáról.

## 2.7. Településképi eljárások

Településképi bejelentési eljárás lefolytatására a hatósági engedélyhez és egyszerű bejelentéshez nem kötött építési tevékenységek, továbbá reklámok és reklámhordozók elhelyezése tekintetében van lehetőség. A tevékenység a bejelentés alapján megkezdhető, amennyiben a polgármester a tevékenység végzését a bejelentést követő 15 napon belül nem tiltja meg.
Az építésügyi engedélyezési eljárást megelőzően a polgármester településképi véleményezési eljárás keretében megvizsgálja a tervezett építési, átalakítási tervdokumentációt a településképi követelmények érvényesülése szempontjából, és a tervezett építési tevékenységet engedélyezésre vagy elutasításra javasolja. Az építésügyi hatóság a kérelmet elutasítja, ha a tervezett építési tevékenység engedélyezését a polgármester a településképi véleményben nem javasolta.
Településképi kötelezési eljárásra a településképi rendeletben foglalt településképi követelményeket megsértése esetén van lehetőség.
A településképi eszközök közül Szendrőben 3 településképi véleményezi eljárásra került sor. A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény módosításának következtében az önkormányzat álláspontjának kialakításához köteles kikérni az önkormányzati főépítész szakmai véleményét. Az év első felében Szendrő Város Önkormányzata önkormányzati főépítésszel nem rendelkezett, a szerződés megkötése folyamatban volt. Az ebben az időszakban érkezett 2 db ügyben – főépítész hiányában – nem tudtuk az eljárást lefolytatni, a véleményt kiadni. Ezekben az esetben a törvény azon kisegítő rendelkezését alkalmaztuk, hogy amennyiben a megkeresés beérkezésétől számított 15 napon belül vélemény nem került kiadásra, azt támogató véleménynek kell tekinteni. Erről ügyfelek kérelmére igazolást adtunk ki.
Egy esetben a véleményezére benyújtott kérelmet Kérelmező visszavonta, így az eljárást megszüntettük.
Településképi bejelentési eljárást Szendrő esetében 2 alkalommal folytattunk le, amely eljárások elutasító határozatok meghozatalával zárultak le. Kérelmezők kérelmükhöz az előírt építészeti-műszaki dokumentációt nem nyújtották be, így azok hiányában a kérelmek érdemben nem voltak elbírálhatók.

## 2.8. Egyéb hatósági ügyek

A települési zöldinfrastruktúráról, a zöldfelületi tanúsítványról és a zöld védjegyről szóló 282/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján közhasználatú területen álló fás szárú növény kivágásához hatósági engedély szükséges. A BAZ. Vármegyei Kormányhivatal kijelölő végzése alapján 9 esetben jártunk el Edelényben közterületi fa kivágásának engedélyezésénél.
A kiértésítéseket követően lefolytatott helyszíni szemléken tapasztaltak alapján 3 esetben engedélyeztük fák kivágását azok növényegészségügyi állapotára való tekintettel, míg 5 esetben a kérelem elutasítására került sor. Ezen esetekben nem álltak fenn a fás szárú növények kivágását lehetővé tevő körülmények.
A fák kivágásának engedélyezése esetén a jogosultak számára a fák helyben történő pótlási kötelezettségét írtuk elő.

Engedély nélküli fakivágás ügyében az eljárás során feltárt körülmények, bizonyítékok alapján a kötelezettet figyelmeztetésben részesítettük, eltiltottuk további jogellenes magatartás elkövetésétől a pótlási kötelezettség előírása mellet.

A településen tapasztalt illegális hulladéklerakásokkal kapcsolatosan Szendrő esetében 4, míg Szuhogy települések vonatkozásában 2 bejelentés érkezett Hivatalunkhoz. A bejelentéseket valamennyi esetben végzéssel áttettük a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező megyei kormányhivatal felé a szükséges intézkedések megtétele céljából.

A közterület-használatra irányuló szúrópróbaszerű ellenőrzések következtében 5 alkalommal kellett felszólítást kibocsátani a feltárt engedély nélküli közterület-használat megszüntetése miatt. Az érintettek az valamennyi esetben önként eleget tettek a felszólításban foglaltak, és megszüntették az engedély nélküli közterület-használatot.
Közterület-használati engedély kiadására 1 alkalommal került sor az év folyamán.

Rendszeres időközönként ellenőriztük az ingatlanokkal kapcsolatos tisztántartási kötelezettség teljesítését. Az elhanyagolt ingatlan tulajdonosai részére Szendrőben 41 esetben került sor felszólítás kiküldésére.

Az ellenőrzések során tapasztalt, valamint a hivatalhoz érkező lakossági bejelentések alapján a településeken lévő, rossz állapotú ingatlanok állapotával kapcsolatban több alkalommal jelzéssel éltünk az építéshatósági jogkört gyakorló Vármegyei Kormányhivatal felé a szükséges hatósági intézkedések megtétele céljából.

Útburkolat javítási igénnyel fordultunk a Magyar Közút felé a 27-es számú főút mentén talált útburkolati hibákkal kapcsolatban, valamint közúti közlekedési táblák kihelyezését kezdeményeztük több helyen a közúti közlekedés biztonságosabbá tétele érdekében.

Az ingatlantulajdonosok és társhatóságok megkeresésére 5 alkalommal hiteles másolatot állítottunk ki a Hivatal irattárában őrzött használatba-vételi engedélyekről, míg 3 alkalommal hatósági bizonyítvány kiállítására került sor a használatba-vételi engedélyek fel nem lelhetősége okán.

A földgázpiaci egyetemes szolgáltatáshoz kapcsolódó értékesítési árak megállapításáról és alkalmazásáról szóló 69/2016. (XII. 29.) NFM lehetőséget biztosít arra, hogy a többgenerációs családi házban élő családok is rezsicsökkentett áron kapjanak gázt. A Korm. rendelet előírásainak megfelelő ingatlanok tulajdonosainak kérelmére a települési önkormányzat jegyzője 8 napon belül hatósági bizonyítványt állít ki a lakás önálló rendeltetési egységeinek számáról. A helyszíni szemle lefolytatását követően 4 hatósági bizonyítvány kiállítása történt meg.

Adatszolgáltatást nyújtottunk az iroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügykörökkel kapcsolatban a Központi Statisztikai Hivatal, a B-A-Z Vármegyei Kormányhivatal, a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ, továbbá a Katasztrófavédelem megkeresésére. Adatot

szolgáltattunk az elutasított, nem teljesített közérdekű adatigénylésekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hivatal felé valamennyi önkormányzat és a közös hivatal tekintetében.

A 2025-ös évben 2 db közérdekű adatigénylés iránti kérelem érkezett. A választervezet kialakításában az iroda aktívan működött közre, és a válaszokat a jogszabályi határidőn belül megküldtük az adatigénylő számára.

Ingatlanok vízbekötésével kapcsolatos tervegyeztetéseknél 3 alkalommal működtünk közre.

Lakossági megkeresésre 22 alkalommal adtunk ki igazolást az ingatlanok Központi Címregiszterben szereplő adatainak igazolására.

Elláttuk az egyéb beérkező, nem mezőgazdasági földterületekkel kapcsolatos hirdetmények kezelése során felmerülő teendőket. A bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közjegyző, illetve más hatóságok (pl. Kormányablak) a különböző ágazati jogszabályok alapján hirdetményt bocsátanak ki, amelyek a Hivatal hirdetőtábláján 15, 30, 60 vagy 90 napos időtartamra kifüggesztésre kerülnek, majd a kifüggesztési záradékkal ellátva megküldjük a hirdetmény kibocsájtójának.

Különböző engedélyezési eljárásokban (útépítés, villamos-energia, hírközlés, stb.) a vonatkozó Korm. rendeletek alapján szakhatóságként működtünk közre a helyi építési követelményeknek és környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés kérdésének elbírálásában.

A BAZ. Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján szakhatóságként eljártunk Edelény külterületén lévő út szilárd burkolattal való ellátása építési ügyben.

Az új ingatlan-nyilvántartási törvény hatályba lépése az ingatlan-nyilvántartási rendszer reformját hozta magával, ami az elektronikus ingatlan-nyilvántartási rendszer (E-ing) bevezetését jelentette. Az E-ing rendszer fokozatos bevezetése a korábban használt TakarNet háttérbe szorulását hozta magával. Elvégeztük az új rendszerhez való hozzáféréshez szükséges regisztrációs folyamatot.
Az új rendszer struktúrájának elsajátítása eleinte nehézségekkel járt, de mára már zökkenőmentes az önkormányzati feladatellátáshoz szükséges tulajdoni lapok új rendszer használatával történő lekérdezése.

### 2.9. Katasztrófavédelmi, településüzemeltetési, városfejlesztési feladatok

A település üzemeltetés és ingatlan gazdálkodás során a közművekkel kapcsolatot tartottunk. A zavartalan víz, szennyvíz és közvilágítási szolgáltatás biztosítása érdekében a hibabejelentéseket koordináltuk.

A lakosság, illetve cégek részéről a közterület igénybevételével járó munkálatok, beruházások kivitelezéséhez szükséges kezelői hozzájárulásokat 6, tulajdonosi hozzájárulásokat 3 alkalommal készítettük elő döntésre a hatáskör gyakorlója részére.

Az év folyamán rendszeresen tartottuk a kapcsolatot a katasztrófavédelem illetékes szerveivel, valamint folyamatos adatszolgáltatásokkal segítettük az esetleges katasztrófa helyzetekre történő, békeidőben való felkészülési feladatait.

Szendrő, Szuhogy és Galvács települések vonatkozásában végrehajtottuk a települési védelmi szervezetekbe beosztott személyek felülvizsgálatát, pontosítását. Elvégeztük a veszélyelhárítási tervek aktualizását, napra készen tartását.

## 3. Pénzügyi Iroda

### *3.1. Gazdálkodási feladatok*

A Pénzügyi iroda feladatait -az irodavezetővel együtt- 6 fő megfelelő végzettségű köztisztviselő látta el 2024. évben. Az iroda feladatkörébe tartozik Szendrő Város Önkormányzata, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Szendrői Szociális Társulás, a Szendrői Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Galvácsi Önkormányzat, a Szuhogyi Önkormányzat, a Szuhogyi Nyitnikék Óvoda, a Szuhogyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-, számviteli- és gazdálkodási feladatainak ellátása, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos szakmai irányító jellegű tevékenység.

**Költségvetéssel kapcsolatos előterjesztések készítése**
Az önkormányzati 2024.évi költségvetési rendeletek (önkormányzatok), a társulás 2024. évi költségvetése (határozat), a 2024. évi költségvetési rendeletek módosításai (önkormányzatok), társulás 2024.évi költségvetésének módosításai, 2023.évi zárszámadási rendeletek készítése (önkormányzat), 2023.évi maradvány felosztásáról előterjesztés, valamint a 2025.évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet elkészítése az osztály feladatát képezte.
E témakörben készültek el a 2024.évi költségvetési év féléves előterjesztésének, valamint a harmadik negyedéves teljesítéséről szóló tájékoztatók (önkormányzatok, társulás).

**Állami támogatások felmérése, igénylése, elszámolása**
A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló törvény 2. számú mellékletében meghatározott köznevelési és szociális támogatásokhoz kapcsolódó éves mutatószám-felmérés 2023. novemberében került leadásra. Majd ezt követően 2024.év során a 2024. évi állami támogatásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatásra (lemondások, pótigénylések) évközben 2 alkalommal került sor az EBR42 rendszeren belül. Az előző évi (2023. évi) állami támogatással kapcsolatos elszámolások az EBR42 rendszeren belül 2024. január hónapban, illetve a 2024.évi beszámoló keretében a KGR-K11 rendszeren belül 2024.március hónapban történt.
A Magyarország 2025.évi központi költségvetéséről szóló törvény 2. számú mellékletében

meghatározott köznevelési és szociális támogatásokhoz kapcsolódó éves mutatószám-felmérés 2024.november hónapban került leadásra.
Ezen felül az EBR42 és az ÖNEGM rendszeren belül került több egyéb támogatás (önkormányzati fejlesztések támogatása, lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők természetbeni támogatása, közművelődési és könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatások) igénylése és elszámolása.

**Beszámolók**
Az önkormányzat, a hivatal és a társulás 2023. évi záró beszámolójának elkészítése 2024. év március hónapban történt, majd ezt követően az intézményi beszámolókkal együtt a Magyar Államkincstár (MÁK) felé történő továbbítása a KGR rendszeren belül.

**Egyéb adatszolgáltatások, jelentések**
Az önkormányzat, a hivatal és a társulás 2024.évi mérlegjelentéseinek (negyedéves gyakorisággal), költségvetési jelentéseinek elkészítése (I. negyedévet követően havi gyakorisággal), intézményi jelentésekkel együtt a KGR rendszeren belüli továbbítása a Magyar Államkincstár (MÁK) felé történt.

**Pályázatok, projektek (benyújtás, lebonyolítás, elszámolás, ellenőrzés)**
Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzati – EU-s pályázatok, egyéni nem EU-s támogatást jelentő felhalmozási célú pályázatok (központosított támogatás, egyéb pályázatok)-pénzügyi vonatkozású feladatainak elvégzése.
Pályázatok:

- Belterületi csapadékvízgazdálkodás
- Szabadidőpark Szendrő Turisztika
- Barnamező
- Vízgazdálkodás
- Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése
- Olcsóbb energia

**Az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos szakmai irányítói feladatok**
A Szendrői GAMESZ 3 intézmény gazdálkodási-, számviteli-, és pénzügyi feladatát látja el. Irodánk rendszeres kapcsolatot tart a Szendrői GAMESZ-al. A 2024. évi intézményi költségvetések az előző évek gyakorlata alapján, meghatározott elvek alapján részletes, többszöri adatszolgáltatások és egyeztetések alapján készültek. A negyedéves mérlegjelentések és havi költségvetési jelentések adatai alapján, az adatszolgáltatások ellenőrzése által, a féléves és háromnegyed éves költségvetés teljesítéséről szóló előterjesztés, illetve tájékoztató készítésével folyamatosan figyelemmel kísérjük gazdálkodásukat, bevételi és kiadási előirányzatok alakulását. A Pénzügyi iroda a Szendrői GAMESZ információszolgáltatásainak jóváhagyása, feladása során figyelemmel kíséri a bevételi és kiadási előirányzatok teljesülését. Az intézmények finanszírozása heti gyakorisággal történik a költségvetés által biztosított finanszírozási előirányzat figyelembevételével. A költségvetési rendelet módosításaikor az intézmények költségvetési módosítási igényeiket az önkormányzati rendeletben és a jogszabályokban foglaltakkal összhangban kezeljük.

**A költségvetés végrehajtása, a gazdálkodási feladatok végrehajtása**

A testület(ek) döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2024. évi feladatinak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbi feladatokat foglalja magában:

- az önkormányzat, a hivatal és a társulás bevételei és kiadási eredeti előirányzatainak és módosításainak könyvelése az ASP Gazdálkodási rendszer keretében,
- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások előkészítésében történő részvétel, a kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése az ASP Gazdálkodási rendszerben,
- a költségvetési szervek likviditásának, finanszírozásának folyamatos biztosítása,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- bankszámla nyitások
- banki és házi pénztári kifizetések kezelése, könyvelése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás)
- adatszolgáltatások a Magyar Államkincstár felé,
- létszám és bér nyilvántartás készítése, aktualizálása,
- bérkönyvelés a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján,
- a havi nettó állami finanszírozás nyilvántartása, könyvelése,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségátalány, SZÉP kártya, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, közlekedési költségtérítés, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom stb.) pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása az ASP Gazdálkodási rendszerben,
- az önkormányzati és hivatali vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése az ASP Gazdálkodási rendszerben (KASZPER/KATI) moduljában, egyeztetése a vagyonkataszteri nyilvántartással, beruházások, aktiválások kezelése,
- az éves leltár, selejtezés lebonyolításával és kiértékelésével kapcsolatos feladatok,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, előkészítésében és elszámoltatásában részvétel,
- a szerződések, megállapodások alapján történő számlázási feladatok, a bevételek beszedése,
- egyenlegközlők kiküldése, felszólítások kiküldése.

**Szendrői önkormányzattal kapcsolatos pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatok, melyeket az osztály a szakmai felügyelet ellátásán túl önállóan lát el:**

- az önkormányzat EU-s és egyéb pályázatok előkészítésében, lebonyolításában, zárásában történő pénzügyi és számviteli feladatok körében közreműködés,
- bérkönyvelés az ASP Gazdálkodási rendszerben,
- havi nettó MÁK finanszírozás bevételének könyvelése,
- felhalmozási célú kiadások kötelezettségvállalásainak előkészítésében, kezelésében, nyilvántartásában, könyvelésében történő közreműködés,

- Áfa bevallások készítése, Az elektronikus ügyintézéssel összefüggő változó szabályozásra figyelemmel számos kiegészítő adatot kellett megadni az egyes bevallások teljesítése érdekében.
- bevételekre vonatkozó szerződések előkészítése, nyilvántartása, kezelése, számlázása, egyenlegközlők elkészítése,
- egyéb követelések nyilvántartása, kezelése,
- pénzügyi, vagyoni kihatású előterjesztések készítésében történő részvétel,
- számla iktatása, érkeztetése, előirányzat nyilvántartása, könyvelés, KGR-en történő adatszolgáltatások.

**Analitikus, főkönyvi könyvelés programjai, változások, ASP rendszer**

Az ASP rendszerről szóló kormányrendeletben meghatározott határidőben 2017. január 1-én önkormányzatunk is több szakrendszer használatával csatlakozott az ASP rendszerhez.

Az ASP Gazdálkodási szakrendszer általunk használt moduljai:

- **KASZPER** (Központi Analitikai Számviteli-Pénzügyi Rendszer)
  A jogszabályokban előírt költségvetési és pénzügyi számvitelben történő könyvelést, az analitikus nyilvántartásokat integráltan biztosítja.
- **KATI** (Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul)
  A befektetett nagy- és kisértékű tárgyi eszközök, továbbá a befektetett idegen nagy- és kisértékű tárgyi eszközök számítógépes nyilvántartását vezetjük itt. Támogatja a befektetett tárgyi eszközök, beruházások, készletek nyilvántartását, ezek állományában bekövetkezett változások követését, értékcsökkenés számítását a nullára írás figyelembevételével, igény szerinti kimutatások készítését.
- **ETRIUSZ** (Költségvetési, tervezési és beszámoló készítő modul)
  A modul az adatszolgáltatások elkészítésére, valamint azok KGR-K11 rendszerbe történő átadására szolgál. A KASZPER modulból átemelésre kerülnek a könyvelt adatok.

Részt veszünk a gyermekvédelmi és fűtési támogatások igénylésében, kifizetésében, könyvelésében.

A mindennapi feladatokon túl nagyon sok egyszeri adatszolgáltatás, éves kimutatás, mint például a Nyitnikék óvoda és a szendrői önkormányzat gyermekétkeztetésre vonatkozó adatszolgáltatása a Tankerület felé. A Nyitnikék óvoda KIR felületen történő Intézményi pénzügyi és gazdálkodási adatszolgáltatása, stb.

## ***3.2. Adóügyi feladatok***

A pénzügyi iroda adócsoportja - a helyi adókról szóló önkormányzati rendeleteknek megfelelően - Szendrő város és Galvács község illetékességi területére vonatkozóan ellátja a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatokat.

Ennek keretében elvégzi:

a. a helyi adókkal,
b. a belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadójával,

c. a talajterhelési díjjal,
d. azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (*beszedését*) vagy nyilvántartását jogszabály az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
e. az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő közigazgatási eljárási illetékkel összefüggő feladatokat.

Továbbá:
- Biztosítja a hatáskörébe utalt (*helyi és a központi)* adójogszabályok érvényesítését
- Intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, változás bejelentéseket, bevallásokat, adatbejelentéseket, kérelmeket, jogorvoslatokat, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, adatszolgáltatásokat.
- Vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.
- Külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi a hatósági bizonyítványokat, igazolásokat.
- Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét.
- Működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
- Felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére, szükség szerint hiánypótlási eljárást indít, fizetési felhívásokat, folyószámla egyenlegeket bocsát ki.
- Megindítja a követeléskezelési, majd végrehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.

Szendrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete által bevezetett helyi adók:

| Sorszám | Megnevezés | Adómérték |
|---|---|---|
| 1. | Magánszemély kommunális adója | 12 000 Ft/év |
| 2. | Iparűzési adó | adóalap 2%-a |
| 3. | Idegenforgalmi adó | 200 Ft/személy/ éjszaka |

Galvács Község Önkormányzat Képviselő-testülete által bevezetett helyi adók:

| Sorszám | Megnevezés | Adómérték |
|---|---|---|
| 1. | Magánszemély kommunális adója | 10 000 Ft./év |
| 2. | Iparűzési adó | adóalap 1%-a |

### 3.2.1. Magánszemélyek kommunális adója

*Az adó éves mértéke* adótárgyanként, illetőleg lakásbérleti jogonként Szendrőben *12.000 Ft,* Galvácson *10.000 Ft.* A kedvezmények rendszerét a hatályos rendeletek szabályozzák.

### 3.2.2. Iparűzési adó

**A hatályos jogszabályi rendelkezések értelmében a kisvállalkozások egységes szabályrendszer mentén állapíthatják meg az iparűzési adóalapjukat.**

Kisvállalkozónak minősül az a vállalkozó, akinek/aminek éves nettó árbevétele nem haladja meg a 25 millió forintot. Ha a vállalkozás működési ideje nem érte el a 12 hónapot, akkor ezen értékhatárt arányosítani kell.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban Htv.) szerint valamennyi olyan vállalkozó, amelynek az adóévi bevétele – éves szinten számítva, azaz 12 hónapnál rövidebb adóév esetén a működés naptári napjai alapján évesítve – a 25 millió (a személyi jövedelemadótörvény szerinti átalányadót választó kereskedők esetén a 120 millió) forintot nem haladja meg, jogosulttá válik az iparűzési adóalapjának egyszerűsített, úgynevezett sávos módon történő megállapítására.

A vállalkozó székhelyére vagy telephelyére jutó adóalap sávos meghatározása az alábbiak szerint történik:

- 2,5 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 12 millió forintot nem haladja meg (az iparűzési adó összege 2 % adómértékkel számolva 50 ezer Ft/év),
- 6 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 12 millió forintot meghaladja, de a 18 millió forintot nem haladja meg (az iparűzési adó összege 2 % adómértékkel számolva 120 ezer Ft/év),
- 8,5 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 18 millió forintot meghaladja, de a 25 millió – a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti átalányadózó kiskereskedő kisvállalkozó esetén a 120 millió – forintot nem haladja meg (az iparűzési adó összege 2 % adómértékkel számolva 170 ezer Ft/év).

A kisvállalkozó a tételes adóalap-megállapítási módszert csak a teljes adóévre választhatja, s a döntése – erre vonatkozó külön, évenkénti bejelentés nélkül – mindaddig érvényes, amíg azt vissza nem vonja.

**A tételes adóalap-megállapítási módszert választó kisvállalkozó mind a székhelyén, mind valamennyi telephelyén csak e módszer alkalmazásával állapíthatja meg az iparűzési adóalapját.**

**A kisvállalkozó, aki a lényegesen egyszerűsített, új tételes adóalap-megállapítást alkalmazza, sem törvényi, sem önkormányzati rendeleti adómentességre, adókedvezményre, adócsökkentésre nem jogosult.**

Amennyiben az adott kisvállalkozó az egyszerűsített iparűzési adómegállapítást választja, úgy évi egyszer az adóévet követő év május 31. napjáig kell megfizetnie a rá vonatkozó sáv alapján az iparűzési adót.

### 3.2.3. Idegenforgalmi adó

*Az adó alanya:* az a magánszemély, aki nem állandó lakosként az önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltölt *Az adó alapja:* a megkezdett vendégéjszakák száma.

### 3.2.4. Gépjárműadó

A gépjárműadó hátralék behajtása jelenleg is folyamatban van, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 83/A. § (1) bekezdése alapján a belföldi gépjárművek után beszedett adónak a települési önkormányzat által a központi költségvetés részére történő befizetését a Kincstár ellenőrzi. A települési önkormányzat az ellenőrzéshez – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletében meghatározott – adatszolgáltatást teljesít.

### 3.2.5. Talajterhelési díj

*A talajterhelési díj alapja* a szolgáltatott, vagy egyedi vízbeszerzés esetében a méréssel igazolt felhasznált, illetve mérési lehetőség hiányában az átalány alapján meghatározott víz mennyisége, csökkentve a külön jogszabály szerint locsolási felhasználásra figyelembe vett víz mennyiségével.
*A talajterhelési díj mértékét* a talajterhelési díj alapja, az egységdíj valamint Szendrő közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó (melynek értéke: 3) határozza meg. Az egységdíj mértéke: 1.200 Ft/$m^3$.
A vonatkozó rendelet díjkedvezményeket állapít a jogosultsági feltételeknek megfelelő kibocsátók részére.

## ***3.3. Adó- és értékbizonyítvány***

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyfél kérelmére vagy más hatóság megkeresésére, külön jogszabályi rendelkezés alapján került sor. Az eljárás rendkívül időigényes, mivel az esetek 90%-ban helyszíni szemle lefolytatása szükséges. A becsült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel.
Az elmúlt években a gazdasági környezet változása következtében érezhetően megnövekedtek a végrehajtási eljárás céljából megkért és kiállított adó- és értékbizonyítványok száma.
Tárgyi időszakban 84 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

## ***3.4. Végrehajtási feladatok***

A hatáskör azokra a természetes személy kötelezettek általi köztartozásokra, igazgatási és szolgáltatási díjakra és egyéb tartozások végrehajtására korlátozódik, amelyek behajtása kapcsán együttesen teljesülnek az alábbi feltételek:

- nem az általános közigazgatási rendttartásról szóló törvényen alapulnak és
- azokra a törvény adók módjára való behajtást rendel alkalmazni, és
- természetes személy a kötelezett, és
- az adók módjára való behajtást előíró törvémy nem az állami adóhatóságot nevesíti végrehajtó hatóságként vagy nem rendelkezik a végrehajtást foganatosító szervről.

A beérkező behajtást kérő megkeresések esetén az önkormányzati adóhatóságnak kell megállapítania, hogy az adott köztartozás kapcsán van-e végrehajtó hatásköre.

A Nemzeti Adó-és Vámhivatal VKAPU rendszerén keresztül végrehajtási eljárásokat kezdeményeztünk a kintlévőségek behajtására.

**Idegen bevételek**
Az államigazgatási eljárási illetéket a Magyar Államkincstár számlájára utaljuk át.
A rendőrkapitányságok, bíróságok által közadók módjára behajtásra kimutatott korábbi szabálysértésekkel kapcsolatosan többlet adminisztrációs munkák merülnek fel, ún. többszöri idézések, a hatósággal kapcsolatos levelezések, továbbá az esetlegesen behajtható pénzeszközök beszedése, nyilvántartása, valamint tovább utalása. A szabálysértési hatóságok által megállapított és meg nem fizetett eljárási költségek adók módjára történő behajtása, valamint a megadott számlaszámra történő utalása is az adócsoport feladatkörébe tartozik.

2025. évben az adócsoport által meghozott határozatok száma 82 db volt.
Kiadásra került 18 db nemleges adóigazolás is különböző célokból történő felhasználás végett (pl.: pályázatok, hitelkérelmek).

### ***3.5. Magánfőzés***

A jövedéki adókról szóló törvény értelmében az iroda ellátja a desztilláló berendezés feletti tulajdonszerzés bejelentésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat is. Ennek keretében a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal folyamatos a kapcsolattartás.

### ***3.6. Hagyatéki ügyek***

A 2025-ös év folyamán 453 db hagyatékkal kapcsolatos ügyirat keletkezett, ebből

- 61 db hagyatéki eljárás indult halottvizsgálati bizonyítvány alapján,
- 5 db póthagyatéki eljárás indítására irányuló kérelem volt,
- 17 db adatközlés volt, más hatóság megkeresésére.
- 4 esetben nemleges jegyzőkönyv felvételével zárult az eljárás, mivel az elhunytnak nem volt hagyatéki eljárás alá eső ingó- és ingatlan vagyona,

A hagyatéki eljárás lefolytatását követően a hagyatéki leltárak az illetékes közjegyző felé továbbításra kerültek.

## 4. Szuhogyi Kirendeltség

A Hivatal hatályos SZMSZ-e értelmében az állandó kirendeltség biztosítja a Szuhogyot érintő hatósági ügyek és önkormányzati pénzügyek helyben történő intézését.

**Személyzeti feltételek:**
Aljegyző
1 fő titkársági ügyintéző
1 fő pénztáros, gyámügyi ügyintéző

1 fő gyámügyi-szociális ügyintéző (jelenleg 4 órában van ellátva)

### *4.1. Önkormányzat, bizottság, nemzetiségi önkormányzat*

A Kirendeltség feladata a képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati, polgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli, szervezési feladatok ellátása és koordinálása. A Kirendeltségen a képviselő-testületi ülések előkészítése, a jegyzőkönyv elkészítése és feltöltése a titkársági ügyintéző feladata volt, helyettesítését az aljegyző látta el. A Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyv elkészítése az aljegyző feladata volt. A Szociális- és Ügyrendi Bizottság üléseinek előkészítése, a jegyzőkönyv elkészítése a gyámügyi-szociális ügyintéző feladata volt.

Szuhogy Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. évi tevékenységét a következő táblázat szemlélteti:

| **Képviselő-testületi ülések** | |
|---|---|
| **Összesen:** | **30** |
| **Munkaterv szerinti nyilvános ülés** | **11** |
| **zárt ülés** | **5** |
| **Rendkívüli nyilvános ülés** | **11** |
| **zárt ülés** | **4** |
| **Közmeghallgatás** | **1** |
| **Alakuló ülés** | **0** |
| **Ünnepi ülés** | **0** |
| **Hozott határozatok száma** | **136** |
| **Polgármesteri határozatok a Képviselő-testület feladatkörében eljárva** | **0** |
| **Alkotott rendeletek száma** | **9** |

Az Önkormányzat SZMSZ-e értelmében Szuhogyon a Szociális és Ügyrendi Bizottság működik.

| **Bizottsági ülések** | | |
|---|---|---|
| | **ülés** | **határozat** |
| **Szociális és Ügyrendi Bizottság** | **10** | **26** |

A Kirendeltség segítette a Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját.

| **Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** | |
|---|---|
| **Összesen:** | **13** |
| **Munkaterv szerinti nyilvános ülés** | **3** |
| **zárt ülés** | **0** |
| **Rendkívüli nyilvános ülés** | **8** |
| **zárt ülés** | **1** |
| **Alakuló ülés** | **0** |
| **Közmeghallgatás** | **1** |
| **Hozott határozatok száma** | **37** |

### *4.2. Anyakönyvi feladatok*

Anyakönyvi események bejegyzése:

| **Szuhogy** | **2025. év** |
|---|---|
| születési | 0 |
| házassági | 4 |
| halotti | 5 |

Az anyakönyvi igazgatáshoz kapcsolódó feladat volt a házasságkötésről a KSH felé történő adatszolgáltatás, valamint a házasságkötés hivatali munkaidőn túli, illetve hivatali helyiségen kívüli megkötésének engedélyezése, melyet 2 esetben kérelmeztek a házasulók, s amelyet a jegyző határozattal engedélyezett, továbbá a 30 napos várakozási idő alóli felmentés engedélyezése, melyet 2 esetben kérelmeztek a házasulók, s amelyet a jegyző határozattal engedélyezett.

Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelemre 16 esetben került sor anyakönyvi kivonat kiállítására.
Az elmúlt évben 2 db „anyakönyvi kivonat adattartalmának közlése” iránti megkeresés érkezett, amelyből 1 teljesítésre, 1 hatáskör hiányában áttételre került.

Anyakönyvi változásával, adatmódosítással összefügésben 2 ügy keletkezett, 2 esetben kérelmezték a házassági névviselési forma módosítását.

2025-ben 3 teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére került sor.

Folyamatosan jelentkező, nem számszerűsíthető feladat az elektronikus anyakönyvi rendszer munkakosarában megjelenő, a papír alapú anyakönyvekben rögzített anyakönyvi események elektronikus anyakönyvbe történő rögzítése feladat ellátása.

### *4.3. Szociális és gyermekvédelmi feladatok*

*Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény-, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása*

2025-ben 84 db határozat született rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és ahhoz kapcsolódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyezt megállapítása, valamint rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem elutasítása és a kedvezményre való jogosultság megszüntetése ügyében.
Két alkalommal került sor a kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás kifizetésére. Augusztusban 72 gyermek, novemberben 85 gyermek részesült pénzbeli támogatásban.

**Szünidei gyermekétkeztetés**

| | |
|---|---|
| tavaszi szünet: április 17.22.23.24.25. | 68 fő |
| nyári szünet: június 23.24.25.26.27.30. | 52 fő |
| július 1-4., 7-11., 14-18., 21-25.,28-31. | 63 fő |
| augusztus 1, 4-8., 11-15., 18.19.21. | 52 fő |
| őszi szünet: október 27-31. | 50 fő |
| téli szünet: december 22.23.29.30.31. | 70 fő |

*Gyámhatósági ügyek*

Gyámhivatali megkeresésre:

- környezettanulmány és jövedelemnyilatkozat felvétele nevelésbe vett gyermek után fizetendő gondozási díj felülvizsgálata ügyében: 2 db,
- vagyonleltár felvétele gondnoksági ügyben: 1 db.

Családvédelmi koordinációs ügyek:
Szendrőben 10 ügy, Szuhogyon 1 ügy keletkezett.

*Települési támogatás*

A Szociális és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben 185 db (183 db megállapító, 2 db elutasító) fűtési támogatás, 14 db eseti gyógyszer támogatás, 82 db (80 db megállapító, 2 db elutasító) rendkívüli települési támogatás, 84 db nevelési- és tanévkezdési támogatás, 2 db tűzifával kizárólagosan, vagy ideiglenesen nem fűtött lakások fűtési támogatása, 2 db villamosenergia- és földgázellátás számlájának kifizetéséhez nyújtott támogatás iránti kérelem, valamint 2 db fűtési támogatásra való jogosultság megszüntetése döntésre való előkészítését végezte el a Kirendeltség.
2025. évben 345 család részére biztosított karácsonyi támogatást az Önkormányzat.

A polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben 20 rendkívüli települési támogatás iránti kérelem döntésre való előkészítését végezte el a Kirendeltség, mely esetekben a támogatás

megállapításra került. Az elmúlt évben 1 esetben került sor köztemetés elrendelésére.

*Szociális célú tűzifa támogatás*

A Képviselő-testület 2025-ben 231 fő részére állapított meg szociális célú tűzifa támogatást. A döntés előkészítését (jogosultak listájának elkészítése) és a kiosztással kapcsolatos adminisztratív feladatokat (határozatok elkészítésével és kézbesítésével kapcsolatos feladatok, átvételi elismervények elkészítése, támogatás elszámolása) a Kirendeltség végezte el.

### *4.4. Egyéb hatósági ügyek*

*Hatósági bizonyítvány, igazolás kiállítása:*

- a polgárok személyi adatainak- és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyben 1 végzés született az ügy áttétele tárgyában a hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

*Tulajdonosi hozzájárulás:* 1 db, *kezelői hozzájárulás:* 2 db.

### *4.5. Személyzeti ügyek*

A polgármester és képviselő-testületi tagok személyi anyagának kezelése, vagyonnyilatkozatok nyilvántartása. Képviselői tiszteletdíjak változásnak rögzítése a KIRA rendszerben.
Az Önkormányzat foglalkoztatásában lévő 2 közalkalmazott és 2 munkatörvénykönyves dolgozó személyi anyagainak kezelése.
A Szuhogyi Nyitnikék Óvoda alkalmazásában lévő 12 fő közalkalmazott, valamint 3 fő közfoglalkoztatott személyi anyagainak kezelése. A tavalyi évben a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény sok adminisztrációs feladatot, munkáltatói intézkedést igényelt.
2 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozó személyi anyagának kezelése, helyettesítésükkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése. Az egészségügyi asszisztens helyettesítésére minden alkalommal megbízási szerződést kell kötni, megbízási díj kifizetéséről gondoskodni kell. A háziorvos helyettesítése szerződés alapján történik, a helyettesítési díj átutalással kerül kifizetésre.

*Közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó feladatok*

1. személyi anyagok összeállítása, kezelése,
2. közfoglalkoztatási szerződések, jogviszony megszüntetők elkészítése,
3. kapcsolattartás a Foglalkoztatási Osztállyal (munkaerőigény bejelentés, közvetítő lapok kezelése, elszámolások elkészítése)
5. jelenléti ívek elkészítése, ellenőrzése,
6. szabadságjelentés,
7. jövedelemigazolások kiállítása,
8. kapcsolattartás a Magyar Államkincstár számfejtőjével,
10. közmunkával kapcsolatos kérelmek, pályázatok elkészítése.

2025. év közfoglalkoztatási programjai:

Járási Startmunka program: 7 fő, 2025.03.01.- 2026.02.28-ig. A program során eddig 10 fő felvétele történt meg a létszám biztosításához. A program bérköltsége 13 193 304 Ft., ebből közvetlen költség 3 304 268 Ft. A programban a közfoglalkoztatottak krizantémtermesztéssel és dísztárgykészítéssel foglalkoztak. A megtermelt javak nyilvántartásával és értékesítésével sok feladata volt az Önkormányzatnak.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 16 fő, 2025.03.01. - 2025.10.30-ig. A program összköltsége 21 897 487 Ft, ebből közvetlen költség 1 952 679 Ft.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 4 fő, 2025.04.01. – 2025.10.31-ig. A program összköltsége 4 444 032 Ft.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 20 fő, 2025.11.01. – 2026.08.31-ig. A program összköltsége 32 623 294 Ft, ebből közvetlen költség 1 498 244 Ft.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 8 fő, 2025.11.17. – 2026.08.31-ig. A program összköltsége 11 288 637 Ft.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás az Óvodában: 3 fő, egész évben. A közfoglalkoztatottak konyhai kisegítői és takarítási feladatokat láttak el.

A szabadságokkal és a táppénz igénybevétellel kapcsolatos fadatok ellátása idén is sok energiát igényelt, 2025-ben 163 db táppénzes papír feldolgozása történt meg.

Diákmunka program

2025. évben is pályázott az Önkormányzat nyári Diákmunka program finanszírozására. 2025. 08.04. és 2025.08.21. között 11 fő diákmunkás dolgozott az Önkormányzatnál 6 órás foglalkoztatás keretében.

### *4.6. Szuhogyi gazdálkodási feladatok*

Az Önkormányzat folyamatos fizetőképességének biztosításában való részvétel, banki átutalások bonyolítása „electra” rendszeren keresztül, az Óvoda finanszírozása, település üzemeltetési feladatok végrehajtása, a munkabérek és a szociális ellátások kifizetése.
A Kirendeltség részt vesz az Önkormányzat, valamint a Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat pályázatainak elkészítésében, valamint azok folyamatos bonyolításában.

### *4.7. Adóztatással kapcsolatos feladatok*

Az adóztatással kapcsolatos feladatok: változások átvezetése, nyilvántartása, adókivetés, egyenlegközlők és fizetési felszólítások kibocsátása, behajtások, adótartozások kezelése. NAV cégadatok letöltése, iktatása, feldolgozása, adóigazolások kiadása.

### *4.8. Pénztárosi feladatok*

2025. évben az Önkormányzat és a Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése, a pénzforgalom napi szintű kezelése, valamint a különböző szociális juttatások (települési-és rendkívüli települési támogatás) és a közfoglalkoztatotti bérek kifizetése.

### *4.9.A Kirendeltség által ellátott egyéb feladatok:*

*4.9.1.* A Kirendeltséghez érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratok rögzítése és kezelése az ASP iratkezelő szakrendszer használata útján.

*4.9.2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer*

A kiírásban szereplő feltételeknek eleget téve a benyújtási határidőig 7 pályázat érkezett be. A pályázatok döntésre történő előkészítését követően a döntésről a pályázók értesítése megtörtént, a végleges döntési listák megküldésre kerültek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére.

*4.9.3.*Az Önkormányzat által benyújtott pályázatok előkészítésével, a pályázat elkészítésével és benyújtásával, végrehajtásával és az elszámolásával kapcsolatos feladatok. Az önerőből megvalósítandó fejlesztések előkészítése és bonyolítása.

*4.9.4.* Közérdekű adatigénylés teljesítésére 2025-ben 2 alkalommal került sor.

*4.9.5.* Önkormányzati rendezvények előkészítésében és lebonyolításában történő részvétel.

## IV. ÖSSZEGZÉS

Tisztelt Képviselő-testületek!

A beszámolóban igyekeztünk átfogó képet nyújtani a Hivatal munkájáról.
Ezúton szeretnék köszönetet mondani Polgármester Asszony és Polgármester Urak, valamint a Képviselő-testületek segítő szándékú hozzáállásáért, támogatásáért, amellyel hozzájárultak a hivatali munka feltételeinek biztosításához.
Egyúttal a Hivatal valamennyi dolgozójának megköszönöm egész éves munkáját és türelmét.

Kérem a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámoló megtárgyalását és elfogadását.

Szendrő, 2026.

Tisztelettel:

**Dr. Istenes Ibolya**
**jegyző**