



Izsák Város Önkormányzata

6070 Izsák, Szabadság tér 1.
Tel.: +3676/568-060

KRID: 602016728
E-mail: izzsak@izzsak.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2025. szeptember 24-én tartandó ülésére

Tárgy:

**Beszámoló az Izsáki Polgármesteri Hivatal
2024. évi munkájáról**

Előterjesztés készítette:

Bóbisné Magó Lídia irodavezető
Sutus Mónika irodavezető

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Előterjesztő:

dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Véleményezi:

Jogi-Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

Ügyiratszám:

IZS/5467-1/2025.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-a kimondja, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt.

Az Mötv. 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g) pontja előírja, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.

Az irodavezetők elkészítették az egyes irodák beszámolóit, amelyek átfogó képet nyújtanak az Izsáki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkavégzéséről, az eltelt egy évben végzett munkáról.

A Hivatal 2024. évi beszámolója tartalmazza a helyi adóztatásról szóló beszámolót is..

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Izsák, 2025. szeptember 19.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT
Izsák Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2025. (IX. 24.) határozata

Beszámoló az Izsáki Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy jóváhagyja az Izsáki Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolóját és a helyi adóztatásról szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Értesül:

1. Jegyző
2. Pénzügyi Iroda
3. Ügyfélszolgálati Iroda



Izsák Város Jegyzője

6070 Izsák, Szabadság tér 1.
Tel.: +3676/568-060

KRID: 602016728
E-mail: izaak@izaak.hu

BESZÁMOLÓ AZ IZSÁKI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL ÉS A HELYI ADÓZTATÁSRÓL

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

A beszámoló célja, hogy számot adjon Az Izsáki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a Hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek.

A Hivatal beszámolójának része a 2024. évi helyi adóztatásról szóló beszámoló. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g) pontja előírja, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.

A Hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg.

A Hivatal legfőbb tevékenysége Izsák Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) működéséhez, az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik.

E körben elsősorban a képviselő-testület, valamint a bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatokat végez, segíti az önkormányzati képviselők munkáját, végrehajtja az önkormányzati döntéseket.

Ezzel egyidejűleg a Hivatal feladatai között jelennek meg a hatósági feladatok és hatáskörök, melyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

I. Szervezeti kérdések, szervi tevékenység és gazdálkodás

1.1. A hivatal szervezete, létszám, személyi változások

A polgármesteri hivatal 20,17 fős létszámkerettel működött 2024 évben, az alábbiak szerint:

	2024. január 31-ei állapot (fő)	2024. december 31-ei állapot (fő)
Jegyző/Helyettes jegyző	1	1
Aljegyző	1	0

Ügyfélszolgálati irodavezető	0	1
Pénzügyi vezető	1	1
Pénzügyi ügyintéző	5	5
Igazgatási ügyintéző	5	5
Adóigazgatási ügyintéző	2	1
Műszaki ügyintéző	1	1
Hivatalsegéd	1	0
Takarítónő	1	1
Összesen	18	16

A 20,17 fős létszámkeretben 15 fő köztisztviselő és 1 fő munkaviszonyos alkalmazott volt alkalmazásban 2024 évben.

2024. évben történtek személyi változások a Hivatalban, így 2024. 03. 31. napjával az aljegyző jogviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került, feladatait 2024. 04. 01. napjától az adóügyi ügyintézői munkakörből átszervezett ügyfélszolgálati irodavezető látja el. A hivatalsegéd 2024.01.20. napjával nyugállományba vonult, feladatai átszervezésre kerültek.

2024. október 8. napján megszüntetésre került a jegyző jogviszonya. 2024. október 16. napjától helyettes jegyző látta el a jegyzői feladatokat.

1.2. Képzés

A szakmai kérdésekre választ adó, többnyire egynapos szakirányú továbbképzéseken az érintett köztisztviselők részvétele biztosított volt, a pénzügyi lehetőségek és a határidős feladatok függvényében.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett továbbképzést kötelesek elvégezni négyéves képzési ciklus alatt az ún. Probono online felületen.

A munkatársak a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesítették. A harmadik képzési ciklus 2022. évben indult, a négyéves képzési ciklus alatt a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek 128 pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek 64 pontot kellett teljesíteniük, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Továbbképzési és Vizsgaportálján meghatározott képzési lehetőségek közül választva.

A képzésre kötelezett munkatársak a képzési kötelezettségeiket jó eredménnyel, sikeresen teljesítették.

Az Önkormányzatok elektronikus hatásköri jegyzékét negyedévente frissíti a Belügyminisztérium, melyben 15 ágazatban több mint 500 jogszabály változásait foglalja össze, melyek tartalmazzák Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának, a polgármester és a jegyző feladat- és hatásköreit. A változások nyomon követéséhez szükséges a folyamatos képzés és önképzés a köztisztviselők számára, hogy naprakész tudással rendelkezzenek a munkájuk végzése során.

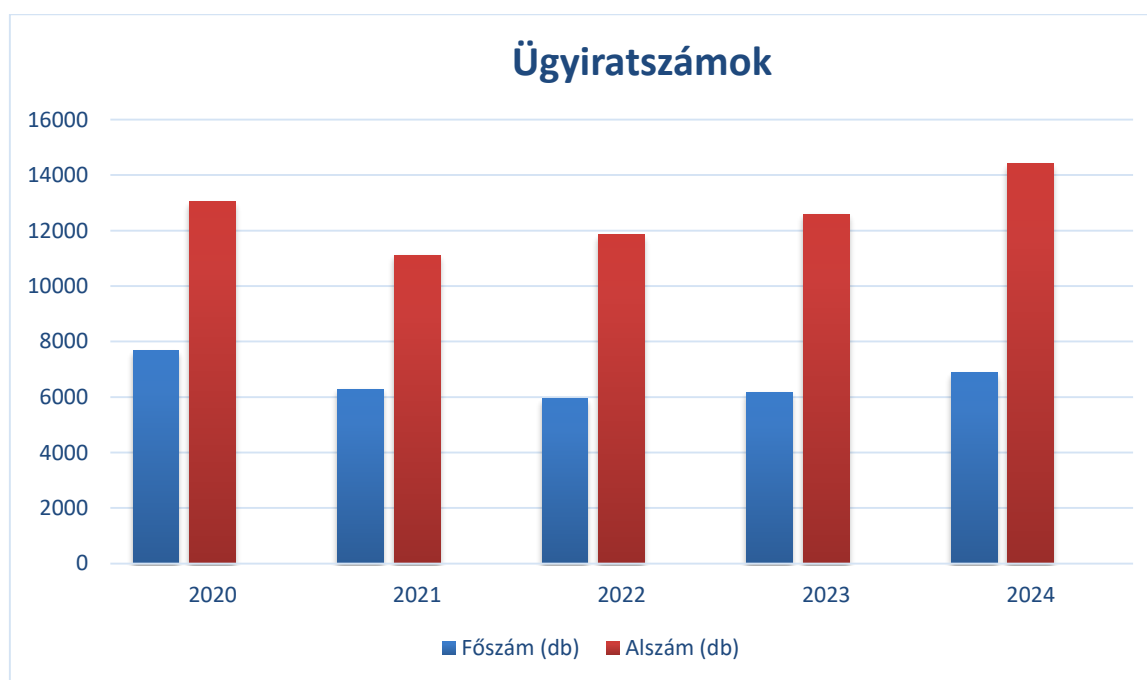
1.3. A finanszírozás

A Hivatal költségvetésében kerül megtervezésre valamennyi személyi juttatás a járulékaival együtt, az éves képzési költségek, valamint a kiküldetések és költségtérítések, valamint az összes szakmai dologi kiadás, a hivatal épületének teljes energia költsége a Hivatal után kapott költségvetési normatíva már nem fedezte a Polgármesteri Hivatal teljes költségét 2024 évben sem.

II. Feladatellátás

A Hivatal a 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően 2018. évtől kezdődően az ASP Iratkezelő szakrendszert használja az ügyiratok nyilvántartására, mely segítségével az Iratok teljes életútja végig követhető az érkeztetéstől, az iktatáson, ügyintézésen, postázáson át egészen az irattárazási feladatig. Az iratkezelő szakrendszer az ASP szakrendszerekkel folyamatos összeköttetésben van, melyekkel a háttérben kommunikál, adatcserét végez, ezért központi, kiemelt szerepet kap az ASP Keretrendszer komplex működésében.

A Hivatal feladatellátása statisztikák alapján 2021 évről folyamatos növekedést mutatott.



Az iktató statisztikája alapján 15321 beérkezett irat szignálása történt meg iktatásra, továbbá 2 648 nem iktatandó irat érkezett a Hivatalba, ebből 2460 számla.

2024 évben 5544 bejövő küldemény került regisztrálásra 3683 elektronikus irat érkezett, 1 127 postai küldemény és 734 személyesen benyújtott irat.

2024 évben az 7045 kimenő küldeményből 2 395 hivatali kapus kézbesítést történt.

Irattárazási feladatot az iktatással foglalkozó ügyintéző végzi, az ügyintézők által irattárba küldött ügyiratok teljesség ellenőrzése, majd tételes irattárazása az iratkezelő szakrendszer megfelelő felületén, valamint az előzmények és az egyedi ügyekhez kapcsolódó iratok keresése, információk kigyűjtése; továbbá az irattári terv szerinti, lejárt őrzési idejű ügyiratok kigyűjtése,

listázása, selejtezésre való előkészítése, illetve az évente aktuális évfolyam kiszállítása a központi irattárba.

2.1. Az önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatok

A jegyző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. 2024-ban 13 Képviselő-testületi ülés került megtartásra. 2024. évben a képviselő-testület alakuló ülést is tartott.

AZ ÜLÉSEK SZÁMA

Képviselő-testületi ülései:	13
Alakuló-testületi ülés:	1
Jogi-Pénzügyi-és Városfejlesztési bizottság ülései	10
Közművelődési-Oktatási-és Sportbizottság ülései	6
Egészségügyi-és Szociális bizottság ülései	6
Mezőgazdasági Bizottság	megszűnt
Oktatási-Ifjúsági és Sportbizottság	1
Kulturális-Egészségügyi és Szociális Bizottság	2
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülései:	4
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi alakuló ülései:	1

DÖNTÉSEK SZÁMA

Képviselő-testületi határozatok száma	102
Képviselő-testületi rendeletek száma	15
Jogi-Pénzügyi-és Városfejlesztési bizottság határozatainak száma	59
Kulturális-Egészségügyi és Szociális Bizottság	12
Oktatási-Ifjúsági és Sportbizottság	2
Közművelődési-Oktatási-és Sportbizottság határozatainak száma	14
Egészségügyi-és Szociális bizottság határozatainak száma	13
Mezőgazdasági Bizottság határozatainak száma	1
Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatainak száma:	13

A képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvei és azok mellékletei a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (a továbbiakban: TFIK) rendszerén keresztül kerülnek felterjesztésre a Kormányhivatal részére, az ülést követő tizenöt napon belül elektronikus dokumentumként. A Hivatal az ezzel kapcsolatos feladatának is minden esetben, a törvényi

határidőben eleget tett. A Kormányhivatallal történő kommunikáció elektronikus formában (TFIK, elektronikus levél) történik.

A nyilvános képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei és mellékletei egy nyomtatott példányban a Hivatalban bárki számára elérhetőek, továbbá a nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek az önkormányzat hivatalos honlapján, a www.izsak.hu honlapon. A zárt ülések jegyzőkönyvei az egyéb iratoktól elkülönítetten kerülnek tárolásra. A nyilvános testületi ülések 2023. júniusi 14. napjától élő adásban kerülnek közvetítésre az Izsáki Horizont Youtube csatornán.

2.2. Pénzügyi feladatok

A Pénzügyi Iroda a Hivatal gazdasági szervezete, mely ellátja az Önkormányzat és az általa alapított intézmények költségvetési tervezéssel, pénzkezeléssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat módosítással, az intézmények pénzellátásával, a számvittel, a nyilvántartások vezetésével, beszámolással, működtetéssel kapcsolatos teendőket. A Polgármesteri Hivatalban a jegyző irányítása alatt olyan számviteli rendszert kell kialakítani, amellyel biztosítható a pénzügyi folyamatok átlátható tervezése, követhető általa a végrehajtás, értékelhető és ellenőrizhető a gazdálkodás.

A Pénzügyi Iroda munkáját alapvetően az államháztartásról, a számvitelről, valamint az adókról és a civil szervezetekről szóló törvények és azok végrehajtási rendeletei határozzák meg. E jogszabályokon túlmenően az államháztartás információs rendszerén keresztül érkező központi utasítások és útmutatások sokszor azonnali feladatokat határoztak meg a Pénzügyi Iroda, a Hivatal és az egyes intézmények dolgozói számára. A pénzügyi-számviteli nyilvántartást teljes körűen a központi, jogszabály által előírt ASP rendszeren belül a gazdálkodás szakrendszer, az iratkezelő szakrendszer, valamint az ingatlan vagyron-kataszter szakrendszer segítségével végezte a Pénzügyi Iroda 2024 évben. A jogszabályok év közbeni módosulását az ASP program fejlesztői folyamatosan beépítették a megfelelő modulba. A 2018. január 1-től használt ASP programban számos fejlesztés történt az elmúlt években, azonban változatlanul elmondható, hogy a programban történő munkavégzés lényegesen több időt vesz igénybe a korábban használt számviteli szoftverhez képest, annak ellenére is, hogy a dolgozók a program használatát maximálisan elsajátították.

A Pénzügyi Iroda alapvető feladata volt 2024-ben is az éves költségvetési rendelet-tervezet, valamint az éves zárszámadás összeállítása és arról adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár által működtetett informatikai rendszeren keresztül. A költségvetési rendelet-tervezet összeállítása során egyeztetések történtek az önkormányzati fenntartású költségvetési intézmények vezetőivel, az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetőjével.

A költségvetési gazdálkodás magában foglalja az utalásokat, számfejtéseket, könyveléseket, támogatásokkal való elszámolásokat, vagyonyilvántartást, selejtezést, előírt analitikák illetmények és munkabérek folyósításával kapcsolatos feladatokat, statisztikai jelentések elkészítését, utalványozásokat, beszámolókat, költségvetések elkészítését. Fontos feladat a pályázati források megfelelő kezelése, dokumentálása és az elszámolásokban történő aktív részvétel.

Megemlítendő, hogy egyes számlák rögzítése, könyvelése többszörösére növeli az egy-egy tételre eső munkaidőt, mivel sok esetben a számlatételeket a könyvelés során több szempont szerint meg kell bontani. Ilyen például a közműszámlák rögzítése, hiszen bár ténylegesen egy

számláról van szó, melyet a bankba egy tételként kell elutalni, a könyvelésben azt meg kell bontani jogcímekre, esetenként egy része tovább számlázásra is kerül.

A Pénzügyi Iroda működés kapcsán kiemelendő, hogy a könyvelés naprakész, a kötelező jelentések határidőben beérkeznek. A működés során törekszünk a készpénzkímélő banki tranzakciók alkalmazására, amennyiben az lehetséges.

Elmondható, hogy a pénzügy dolgozói jól képzett, gyakorlattal rendelkező munkatársak, akik megbirkóznak a gyakran változó feladatokkal, rugalmasak, alkalmazkodóak, megfelelnek az folyamatosan változó elvárásoknak.

2.2.1. Gazdálkodás

A Pénzügyi Iroda fő feladata az intézményi gazdálkodás, mely esetünkben 5 intézményt, Roma Nemzetiségi Önkormányzatot jelenti. feladatok a költségvetés készítésével kezdődnek meg, majd a költségvetési év folyamán az aktuális gazdasági események előírás szerinti nyilvántartása (kötelezettségvállalás, pénzügyi teljesítés, főkönyvben történő rögzítés, nyilvántartási analitikák vezetése.), havi zárások, év végi zárszámadás. Ezzel párhuzamosan a számlavezető intézmények (OTP Bank Nyrt., Magyar Államkincstár) által megkövetelt nyilvántartások naprakész vezetése.

2018-ban bevezetésre került az integrált gazdálkodási szoftver (ASP), mely nagy nehézséget okozott, szerteágazó szakmai tudást, illetve tapasztalatot igényelt. A rendszer megköveteli a naprakész információn és dokumentumon alapuló munkát. Egy gazdasági esemény könyvekben történő rögzítése elsődlegesen hat munkafázisból tevődik össze (érkeztetés, kötelezettségvállalás, pénzügyi teljesítés, banki rendszer által generált bizonylatok rögzítése az integrált rendszerben, könyvelés, havi zárás). Ezen összetett munkafolyamat során 2024. évben a készült bizonylatok összetétele az alábbiak szerint tevődött:

Bejövő számla	2 404 db
Kimenő számla	2 932 db
Egyéb bizonylat	2 644db
Utalványrendelet	11 546 db
- ebből bevételi jogcímű	5 789 db
- ebből kiadási jogcímű	5 757 db
- ebből utalva vagy teljesítve	11 545 db
- ebből bankkal összevezetett	8 352 db
- ebből pénztárral összevezetett	2 164 db
Pénztári forgalom	2 207 db
- ebből bejövő	654 db
- ebből kimenő	1 553 db
Kontírozás követel oldalon	48 455 db
Kontírozás tartozik oldalon	47 602 db
Szerződések	6 338 db
- ebből bevételi jogcímű	3 294 db
- ebből kiadási jogcímű	3 044 db

Az integrált rendszer jó és hatékony működésének alap pillére a Pénzügyi Iroda összehangolt egymásra épülő munkája.

A Pénzügyi Iroda feladatai közé tartozik az intézményi üzemeltetési beszerzések megfelelő dokumentálása (megrendelés előkészítése, szerződéstervezet elkészítése). A gazdálkodáson felül jelentős szerepet tölt be a mindenkori adatszolgáltatás, jelentések elkészítése, melyek havi, illetve negyedéves gyakoriságon túl eseti jellegűek lehetnek. Az intézményi gazdálkodásról minden hónapot követő 20. napig pénzforgalmi információadás kötelezettséget ír elő a kormányrendelet, mely a Magyar Államkincstár által felügyelt elektronikus rendszeren keresztül az általunk vezetett könyvelésből készíthető el. Amennyiben a határidő nem kerül betartásra, úgy a felettes szerv 200 000 Forint mulasztási bírsággal terheli az adott intézményt. Az elmúlt években ilyen bírságot sem az Önkormányzat, sem az irányítása alá tartozó intézmények nem fizettek.

További feladat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a képviselő-testület tájékoztatása, a szükséges rendelet tervezetek elkészítése. A gazdálkodási év zárása kapcsán az évben kapott támogatások elszámolása, beszámolása a Magyar Államkincstár és a képviselő-testület felé. Pénzügyi Iroda feladata azon pályázati lehetőségek felkutatása, mely segítséget nyújt az Önkormányzatnak és intézményeinek a működési kiadások zavartalan finanszírozásába.

A Pénzügyi Iroda feladata a működési pályázatok mellett a fejlesztési pályázatok – melyek beruházásokhoz kapcsolódnak – pénzügyi lebonyolítása, a támogatási szerződésekben rögzített specifikus analitikák elkülönítések vezetése és biztosítása, az elszámolásokat alátámasztó dokumentumok elkészítése együttműködve a projektmenedzsment szervezettel. A felügyeleti, irányítószervi, támogató hatóságok ellenőrzéseiben való részvétel számunkra fontos szerep, mivel minden pénzügyi jellegű dokumentáció (projektdosszié) a Pénzügyi Irodában található.

A fő feladaton túl a vagyongazdálkodás fontos szerepet tölt be a Pénzügyi Iroda munkájában. Az ingatlanvagyon-kataszter, a főkönyvi nyilvántartás, a pályázati dokumentáció, és a tárgyi eszköz nyilvántartás egyértelmű és egyeztethető összefüggéseinek megteremtése, vezetése jelentős feladat, mivel általában a beruházásaink műszaki tartalma nem pénzügyi szemléletű, így a feldolgozás során sokszor szakmai segítségre van ahhoz szükség, hogy a fent említett egyezőség maradéktalanul biztosítható legyen. A tárgyi eszköz nyilvántartása az integrált gazdálkodási rendszer alrendszeréként működik, amelynek bevezetése összetettebb, szerteágazóbb feladatellátást kíván. Az adatszolgáltatások megkövetelik a nyilvántartás naprakész vezetését, mely a folyamatban lévő beruházások kapcsán nem egyszerű feladat. A beruházások befejezését követően kerül sor az aktiválás feladatainak elvégzésére, mely sok esetben helyszíni egyeztetést, felmérést is igényel ahhoz, hogy a nyilvántartás adatai a pályázat ellenőrzési szempontjainak megfelelő minőségű, adattartalmú legyen.

Eseti feladat volt 2024.évben a választás pénzügyi lebonyolítása. A feladatok részeként szerepel a költségvetés elkészítése, a beszerzések adminisztrálása, a résztvevő személyek feladat ellátási szerződésének elkészítése, a bérezés lebonyolítása, és végül a biztosított forrás elszámolása.

2.2.2. Humánerőforrás gazdálkodás

Ezen feladat három fő részre bontható:

2.2.2.1. Önkormányzat és intézményei által foglalkoztatottak

A Pénzügyi Iroda központosított illetményszámfejtés végez, mely valóságban minden szükséges dokumentáció, megalapozó számítás, jogszabályi megfeleltetés a feladatot ellátó köztisztviselő munkakörébe tartozik. 2024 évben a jogszabályoknak megfelelően módosításra kerültek a kinevezési okiratok, szerződések. A munkavállalók részére a 2024. évi személyi jövedelemadó bevalláshoz szükséges munkáltatói igazolások kiadása.

Fontos feladat a szabadság nyilvántartás, mely minden dolgozó által leadott tervek alapján, majd a napi szintű igénybevétel feldolgozását követően a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettség megtételével zárul.

A munkavállalók keresőképtelenségének (táppénz, gyermekápolási táppénz) nyilvántartása napi szintű vezetése és elektronikus úton történő jelentése a Magyar Államkincstár felé.

2.2.2.2. Közfoglalkoztatás

A munkaügyi központ által irányított közfoglalkoztatás szervezése, mely a pályázat elkészítésétől a záró beszámoló elkészítéséig a köztisztviselő feladata. A közfoglalkoztatottak munkaügyi hivatal nyilvántartásából történő kikérése, munkaszerződésük elkészítése, munkaidő nyilvántartás ellenőrzése, havi elszámolások elkészítése, majd a program végezetével a szerződések megszüntetése, elszámolás elkészítése a támogató részére.

2024 évben folyamán 2 hatósági szerződéskötésre került sor, mely egészévre biztosított 8 fő munkavállaló részére foglalkoztatást. Így a közterületi munkálatok elvégzése zavartalan volt.

2.2.2.3. Diákmunka

Városunkban egyre népszerűbb a nyári diákmunka. 2024 évben lehetőség nyílt 7 fő diák alkalmazására a nyári szünidőben egy hónap időtartamra. Ezen munkaügyi feladatok, mint az igényfelmérések, egyeztetések, szerződéskötések, elszámolások elkészítése is jelentős feladat. Bízunk abban, hogy a 2025. nyarán is lesz lehetőség diákmunkások foglalkoztatására.

2.2.3. Gyermekétkeztetés

Az állami normatíva igénylése és elszámolása a gyermekétkeztetés tekintetében jelentős adminisztrációs terhet jelent a Pénzügyi Iroda részére. Egy köztisztviselő napi fő feladata az igénybe vevő intézmények és a szolgáltató közötti kapcsolattartás, az elvárt jelentések elkészítése. Iskola, óvoda és bölcsőde által napi létszámra igényelt ételadag dokumentálása, majd a szolgáltatás térítési díjának számlázása, a különböző kedvezmények jogosultságának nyilvántartása, a befizetett térítési díjak főkönyvben történő rögzítése. 2024. gazdálkodási évben 79 397 adag meleg ételt biztosítottunk ebből 6 476 adag a bölcsődében, 28 622 adag az óvodában és 44 299 adag az iskolában került felhasználásra. A számlázott térítési díj 1 857 darab kimenő számla készítését tette szükségessé. A napi gyermekétkeztetés mellett 2023 évben is biztosított volt a szünidei étkeztetés, mely jogszabályi előírás alapján igényfelmérést követően volt lehetséges. A négy szünidőben 697 adag ebédet biztosított ingyenesen a város az igénylőknek. Külön analitikus nyilvántartás vezetésére és az alátámasztó dokumentumok beszerzésére van szükség ahhoz, hogy a kedvezményes gyermekétkeztetés biztosítására mód nyíljon.

2.2.4. Házipénztár

A házipénztár feladata a készpénzben folyósított rendkívüli települési támogatás, mely 2024. évben 642 alkalommal, 3 497 899.- forint összegben történt. Itt kerül kifizetésre a rendszeres

települési támogatás azon jogosultak részére, akik nem rendelkeznek bankszámlával. Ezen kifizetés havi rendszerességű, a közfoglalkoztatotti munkabér mellett. Az intézményi gazdálkodás során felmerülő készpénzben történő vásárlások pénzügyi dokumentumszintű rendezése. Az önkormányzat és intézményei tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetésével felmerülő költségek pénzügyi és nyilvántartási feladatok elvégzése. Mindennemű számlaadási kötelezettséggel járó gazdasági esemény (esküvő, bérleti díj, energia továbbszámlázás, stb.) kimenő számláinak elkészítése (2024 évben 1 075 db), a vevő nyilvántartás vezetése, hátralékos fizetés esetén negyedévi felszólítási kötelezettség teljesítése. Összességében a 2024 évi pénztári forgalom (ki- és befizetés) 2 207 db bizonylatot és a hozzá kapcsolódó utalványrendeletet eredményezte.

2.2.5. Egyéb feladatok

2.2.5.1. Izsáki Hírek

A pénzügyi munkatárs feladata a napi pénztári forgalom pontos lebonyolítása mellett az újságban megjelenő hirdetések és köszönetnyilvánítások felvétele, a fizetendő térítés számlájának elkészítése, pénzforgalom lebonyolítása. Az újság megjelenését követően a forgalmazóknál történő elhelyezés az eladott példányszámok elszámolása számlaadási kötelezettség mellett.

2.2.5.2. Önkormányzati ingatlanok bérbeadása

A pénzügyi munkatárs feladata a bérleti szerződések elkészítése, a bérleti díjak kiszámlázása, minden önkormányzati intézmény tekintetében. (sportpálya, sportcsarnok, művelődési ház, irodahelyiség, önkormányzati ingatlanok)

2.2.5.3. Gondozási Központ

A Gondozási Központ pénzügyi ügyintézése 2024. évben is a pénzügyi munkatársak feladata volt. A normatíva igénylés és elszámolást alátámasztását szolgáló dokumentumok összesítése, kimutatások elkészítése a térítési díjak számlázása és a hozzá kapcsolódó banki ügyintézés.

2.2.5.4. Izsáki Városgazdálkodási Kft.

A 2021. évben megalapított Izsáki Városgazdálkodási Kft. napi adminisztratív, pénzügyi feladatainak ellátása együttműködve a megbízott könyvelő iroda munkatársaival. A banki ügyintézés, elektronikus számlázás, átutalás, a könyvelés alapját szolgáló dokumentáció összeállítása.

2.2.5.5. Egyéb

Minden olyan feladatban, melyet az önkormányzat lát el, pl. eboltás, szelektív hulladékgyűjtő edények lakossághoz történő kiosztása, népszámlálás, a Pénzügyi Iroda munkatársai is részt vesznek.

2.3 Hatósági feladatok:

2.3.1. Adóügyek:

A jegyző hatáskörébe tartozó első fokú adóhatósági feladatok közül településünkön az alábbi tevékenységek a meghatározók: iparüzési adóbevallások feldolgozása; fizetési felszólítások kiküldése; adószámlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása); adatszolgáltatások, nyitások, negyedéves, - féléves zárások elkészítése, elévült tételek rendezése, adóigazolások készítése, adóhátralékok és adók módjára behajtható tartozások (elővezetési költség,

szabálysértési bírság) végrehajtása, beszámolók készítése, valamint az adó- és értékbizonyítványok elkészítése.

Az adóhatósági feladatokat 2024. április 1-je óta 1 fő ügyintéző látja el.

Jelenleg az adózók köre (helyi iparüzési adó fizetésre kötelezettek) alábbiak szerint alakult:

- vállalkozók: 377 cég
- egyéni vállalkozók: 367 fő
- őstermelők: 374 fő

Ügyintézés helyi iparüzési adó:

- Változás-bejelentés feldolgozása – 87 esetben
- NAV adatszolgáltatás feldolgozása – 968 esetben
- 2024. évben feldolgozott helyi iparüzési adó bevallás – 670 db

A változás-bejelentések többsége már NAV-os adatszolgáltatáson keresztül történik. Naponta érkeznek folyamatosan az xml kiterjesztésű állományok, melyeket erre létrehozott (ASP adószakrendszer) ún. Nav bejelentkezés feltöltés menüben lehet beemelni, majd feldolgozni. A nyomtatvány egy változás-bejelentés nyomtatvány, melyen vállalkozó és egyéni vállalkozó adóztatásában, törzsadat állományában történő változásokat tartalmazza. Továbbá bejelentheti az adóköteles tevékenység megkezdését, megszűnését, Navnál kisadózó vállalkozó tételes adója hatálya alá tartozást, helyi iparüzési adóban a sávós adózás választását, valamint előleget is jelenthet be. Az ügyfél változás-bejelentést közvetlenül is beküldheti a továbbiakban is.

Az érkezés sorrendjében történik a feldolgozás. Különös tekintettel figyelmet kell fordítani az adóköteles tevékenység kezdésre, (milyen jogcímen: székhely, telephely), illetve a megszűnésekre (jogutód nélküli, székhelyváltozás, vagy csak telephely bezárás) aggály esetén cégkivonatban, e.v.-nél Belügyminisztérium nyilvántartásában egyeztetés szükséges.

(Megjegyzés: 2023. évtől nincs lehetőség kata adózás választására)

A március 15. napi esedékességű előlegek összegéről egyenlegközlő kiküldésére kerül sor, majd május 31. napja a bevallások benyújtásának, egyben az adókülönbözet/ megállapított adó megfizetésének határideje.

A bevallások feldolgozását követően az elmulasztott iparüzési adó bevallás benyújtásra felhívást küldünk ki, mely, ha eredménytelen, bírság kivetésével egyidejűleg újabb felhívást eszközölünk.

A szeptember 15. napi esedékességű helyi iparüzési adó előleg és más adónemek, díjak, számlák hátralékairól újabb egyenlegközlő kerül kiküldésre.

A tartós hátralékok megállapítását követően fizetési felhívás postázása, eredménytelenség esetén végrehajtási eljárás kezdeményezése történik (2024. évben 195 db felhívás).

Az adóhatóság által foganosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. tv (a továbbiakban: Avt.) 117.§ (1) bekezdése alapján az állami adó- és vámhatóság – az e §-ban rögzített eltérésekkel – az *adók módjára* behajtandó köztartozások behajtására irányadó szabályok szerint az önkormányzati adóhatóság megkeresése alapján végrehajtja az önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott helyi adóval, illetve gépjárműadóval összefüggő tartozásokat.

A 2024. évben a Nemzeti Adó-és Vámhivatal részére helyi iparüzési adóhátralék végrehajtás céljára 24 esetben történt átadásra.

Adórendezési ügyekhez sorolható a túlfizetés visszautalása és a túlfizetés adószámlára átvezetés, amely történhet az adózó kérelmére és hivatalbóli eljárás indításával. Jegyzővel történt egyeztetést és engedélyezést követően, az elkészített dokumentum alapján a pénzügyi csoport elvégzi az utalást.

A 2024-es évben 47 esetben került adózói túlfizetés rendezésre.

Fizetési könnyítések és méltányossági kérelmek

A fizetési nehézséggel küzdő adózók részére nyújtott segítség, melynek engedélyezéséről határozat formájában rendelkezünk.

A tavalyi évben 9 helyi iparűzési adó részletfizetés került engedélyezésre.

Adóigazolás

A kérelmek elektronikus beérkezését és feltöltését - az ASP adó szakrendszerben - követően, az adózó adószámla kivonatának ellenőrzése történik. Amennyiben tartozást mutat az egyenlege, tájékoztatás kerül kiküldésre, melyben kérjük a tartozás megfizetésére a kérelmezőt. Ez követően kiállításra kerül az adóigazolás. Ha a tájékoztatás ellenére nem fizeti meg az adózó tartozását, kérelme határozattal elutasításra kerül. Az igazolás kiállítása illetékmentes.

A 2024-es évben 13 db adóigazolási kérelem került kiállításra.

Adó-és értékbizonyítvány kiállítása nem minősül adóügynek, mivel nem az adózással kapcsolatos, tartalma nem befolyásolja a jogalanyok adókötelezettségét. 2024-as évben 106 db hatósági bizonyítvány került kiadásra, és 23 alkalommal helyszíni szemle alapján jegyzőkönyv is készült.

Ügyintézés gépjárműadó

- forgalomba visszahelyezés: 1 db

A gépjárműadó 2020. évtől 100%-ban állami bevétel, 2021. évtől pedig az adó kivetése és beszedése a Nemzeti Adó-és Vámhivatal hatásköre. Az önkormányzatok gépjárműadó számláin maradt hátralék és túlfizetés nyilvántartása, rendezése és beszedésének feladatköre továbbra is nálunk maradt, a befolyt összeg 100%-ban továbbutalandó a Magyar Államkincstár részére. Az egyenlegközlők és a hátralékról szóló fizetési felhívás ezt az adónemre is kiterjed.

A talajterhelési díj:

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. tv. felhatalmazása alapján a talajterhelési díjról szóló 20/2015.(XII.2.) önkormányzati rendelet, valamint a módosításáról szóló Izsák Város Képviselő-testületének 6/2016.(IV.6) önkormányzati rendelete alapján az a kibocsátó, kinek ingatlana, vagy használatában lévő ingatlan szennyvízhálózatra csatlakozása nem történt meg, tárgyévet követő év március 31. napjáig önbevallás benyújtásával egyidejűleg megfizeti a talajterhelési díj összegét.

A 2024. évről a BÁC SVÍZ adatszolgáltatása alapján 16 ingatlan esetében lett kiküldve bevallási nyomtatvány, melyből 11 bevallás vagy igazolás érkezett be hivatalunkhoz. A mulasztás megállapítását követően felhívjuk a kibocsátót a bevallás benyújtására. Eredménytelenség esetén hivatalból határozattal történik meg a díj összegének kivetése BÁC SVÍZ adatszolgáltatása alapján.

Ügyintézés adók módjára behajtás:

Az Avt. 106. § (1) Az *adók módjára* behajtandó köztartozásnak minősülő fizetési kötelezettséget megállapító, nyilvántartó szerv, illetve a tartozás jogosultja a fizetési határidő lejártát, illetve ha a behajtást kérőt jogszabály valamely eljárási cselekmény fogatosítására kötelezi, ennek eredménytelen megtételét követő 30 nap elteltével megkeresi a hatáskörrel rendelkező illetékes önkormányzati adóhatóságot, vagy az állami adó- és vámhatóság által kialakított elektronikus úton a hatáskörrel rendelkező illetékes állami adó- és vámhatóságot a behajtás végett, ha a tartozás összege eléri vagy meghaladja a 10 ezer forintot. *Végrehajtható okiratnak minősül az adók módjára* behajtandó köztartozás esetén a behajtást kérő megkeresése. Többnyire szabálysértési bírságokat és gondozási díjakat tartalmazó megkeresések érkeznek hozzánk. 2024-ban 38 db megkeresés érkezett hozzánk.

Az adóhatóság 2024. évi ügyiratforgalmának ASP szakrendszerben végzett iktatásokat tekintjük alapnak. A főszámon iktatott ügyek száma 3 582 darab, alszámon iktatott ügyek száma pedig 759 darab.

Adatszolgáltatás Magyar államkincstár és a Gazdálkodás felé:

2025. évi iparüzési adóerőképeség: 133.415.019.- Ft (2024. július 20.)

Az adóbevételek alakulása 2024 évben:

MEGNEVEZÉS	
helyi iparüzési adó	175 591 928.- Ft
gépjármű adó	3.162.- Ft (Magyar Államkincstár részére átutalva)
talajterhelési díj	138. 200.- Ft
késedelmi pótlék	3 .184 018.- Ft
idegen	197.777.- Ft (más szerv részére átutalva)
bírság és végrehajtási költség (tartalmazza a jegyzői	614. 411.- Ft (tartalmazza: jegyzői állatvédelmi bírságot és vh-i költségátalányt)
Összesen:	179 729 496.-Ft

2.3.2. Anyakönyvi és hagyatéki ügyek

A Hivatal állományában jelenleg 3 fő anyakönyvi szakvizsgával rendelkező ügyintéző van, így a helyettesítés megoldott.

Főszabály, hogy az anyakönyvi eljárásokban nincs helye elektronikus ügyintézésnek és a hatóság – a tájékoztatás kivételével – nem tart elektronikusan kapcsolatot.

Elektronikus anyakönyv (EAK)

Az **elektronikus anyakönyv** (továbbiakban: EAK) 2024. július 1-jén indult, üres nyilvántartásként. Az átállás a papír alapú anyakönyvvezésről az elektronikusra egyik napról a másikra történt. Az anyakönyvvezetők az anyakönyvi eljárásról szóló törvény és az anyakönyvi feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerint rögzítik – ügyhöz kötötten – a papíralapú anyakönyvek bejegyzéseket teljes adattartalommal, így a személyek adataival folyamatosan töltődik a rendszer.

Az EAK rendszer bevezetésével az anyakönyvi események nyilvántartásba vétele kizárólag elektronikusan történik, megszüntetve az anyakönyvi eseményként és területileg tagolt anyakönyvvezést. A nyilvántartás személyközpontúvá vált, ezáltal lehetővé vált a családi kapcsolatok feltárása, nyilvántartása.

2024-ben 272 anyakönyvi esemény (160 születési, 71 házassági, 41 haláleset) rögzítésére került sor.

Születés

A **születést** anyakönyvvezés céljából az illetékes anyakönyvvezetőnél be kell jelenteni. A születés anyakönyvi rögzítését az anyakönyvvezető végzi, akinek működési területén történt. Izsákon csak Izsák közigazgatási területén történt születés anyakönyvezhető.

Az intézetben történt születést az intézet vezetője jelenti be a születést követő első munkanapon. Intézetén kívüli születést a szülők és a szülésnél közreműködő orvos jelenti be.

Városunkban 2024-ben nem történt születés, és 62 olyan születés történt, ahol izsáki lakosok voltak a szülők.

Házasság

A Polgári Törvénykönyv alapján csak az anyakönyvvezető előtt kötött **házasság** lehet érvényes, melyet egy férfi és egy nő köthet egymással.

A házasság megkötését megelőzi, az ún. házasságkötést megelőző eljárás. Ennek keretében a házasulók a házasságkötési szándékukat kizárólag együttesen és személyesen jelentik be. A bejelentéskor a házasulók igazolják, hogy házasságkötésükhöz a törvényes feltételek fennállnak: kijelentik, hogy házasságuknak nincs törvényes akadálya, igazolják személyazonosságukat, állampolgárságukat, az EAK-ba bejegyzendő adatokat okirattal igazolják, illetve nyilatkozatot tesznek, tehetnek. Erről az anyakönyvvezető jegyzőkönyvet vesz fel. Ennek az eljárásnak a célja, hogy ne kerüljön sor olyan házasság megkötésére, amelyet később érvénytelennek kellene nyilvánítani. Ez a jegyzőkönyv lesz később a házassági bejegyzés anyakönyvi alapirata. A jegyzőkönyv a kiállításától számított 1 évig érvényes. Amennyiben 12 hónapon belül a házasságkötésre nem kerül sor, de a szándék továbbra is fennáll, ezt a házasulóknak újból be kell jelenteni, az eljárást meg kell ismételni.

A házasság akkor jön létre, ha az együttesen jelenlévő házasulók az anyakönyvvezető előtt kijelentik, egymással házasságot kötnek. A házasságkötésnél az anyakönyvvezető jár el, ahol a házasulók a házasságkötési szándékot bejelentették. A házasságkötés nyilvánosan, két tanú jelenlétében, az erre rendelt hivatali helyiségben történik.

2024-ben Izsák városában 28 házasságkötés történt.

Az anyakönyvvezető a házasságkötés időpontját a házasulókkal folytatott egyeztetést követően tűzi ki, ez a dátum legkorábban a bejelentéstől számított 31. nap lehet. A jegyző e határidő alól – indokolt esetben – felmentést adhat. Az erre irányuló kérelemben az okot minden esetben meg kell nevezni.

A 2024-es évben a házasulók – a legfőbb indok: a születendő gyermek családi jogállásának rendezése – 14 esetben mentesültek a **30 napos várakozási idő** alól.

A házasságkötésre főszabály szerint az illetékes Hivatal házasságkötő termében kerül sor, kivéve, ha a házasulók külső helyen, például a lakodalom helyszínén kívánnak házasságot kötni. A házasságok **munkaidőn túli**, valamint **hivatali helyiségen kívüli** megkötése jegyzői engedélyezési hatáskör. Erre engedélyt kell kérni a házassági szándék bejelentésével egyidejűleg.

A 2024-es évben összesen 28 db jegyzői engedély került kiadásra, ebből 26 db volt hivatali munkaidőn kívüli engedély és 1 db volt hivatali munkaidőn és hivatali helyiségen kívüli engedély.

Kiskorú csak a járási gyámhivatal előzetes engedélyével köthet házasságot. A hatóság akkor adhat engedélyt, ha a házasuló 16. életévét betöltötte.

A gyámhivatal vizsgálja, hogy a házasságkötés a kiskorú érdekét szolgálja, nincsenek-e házassági akadályok, szabad akaratából, befolyástól mentesen nyújtotta-e be kérelmét. A kérelmet a kiskorúnak személyesen kell előterjeszteni. A gyámhivatali határozat jogerőre emelkedését követő 6 hónapig érvényes.

2024-ben városunkban nem volt 16 évet betöltött **kiskorú házasságkötése**.

Amennyiben nem **magyar állampolgár kíván Magyarországon házasságot kötni**, igazolnia kell, hogy a tervezett házasságkötésnek a személyes joga szerint nincs akadálya. A házasulók személyes joga főszabályként az állampolgárságuk szerinti jog. A külföldi állampolgárnak igazolni kell mindazon adatokat, amelyek a magyarországi anyakönyvezéshez szükségesek. Az anyakönyvvizető a házasságkötést megelőző eljárás jegyzőkönyvét a becsatolt iratokkal együtt felterjeszti a Kormányhivatalhoz, amely elbírálja a bemutatott külföldi okiratokat és írásban közli, hogy azok a magyarországi házasságkötéshez megfelelőek-e.

2024-ben nem terjesztettünk fel külföldi okmányokat nem magyar állampolgár házasságkötéséhez.

Sajnos egyre többen válnak ma Magyarországon. A **válás** nem más, mint a házasság felbontása hivatalos, jogi úton. A válás sajnos egyre gyakoribb válasz a megoldatlan házastársi konfliktusokra, a rosszul vagy nem kezelt problémákra.

A személyi adat-és lakcímnnyilvántartás az elektronikus anyakönyvből automatikusan áttemeli a családi állapot változást.

2024-ben a járásbíróstól 14 db válási lap érkezett, amelyek rögzítésre kerültek az elektronikus anyakönyvbe.

Haláleset anyakönyvezése

A **halálesetet**, az az anyakönyvvizető rögzíti az elektronikus anyakönyvbe, akinek illetékességi területén a haláleset történt. A haláleset annak bekövetkezését követő első munkanapon be kell jelenteni az illetékes anyakönyvvizetőnél.

A haláleset tényét és pontos időpontját orvos által kiállított halottvizsgálati bizonyítvány igazolja, az anyakönyvezés az ebben foglalt adatok alapján történik. Az anyakönyvezést a hozzátartozó vagy megbízottja – temetkezési szolgáltató (meghatalmazással) - is kezdeményezheti.

A bejelentéssel egyidejűleg a bejelentő közli és igazolja mindazokat az adatokat, amelyek az anyakönyvezéshez szükségesek. Az intézetén kívüli halálesetet azonos címen egy lakásban élő vagy az elhalt hozzátartozója, illetőleg az jelenti be, aki a halálesetről tudomást szerzett. Hivatalból kell anyakönyvezni a halálesetet, ha bejelentésre kötelezett nincs vagy a kötelezett a bejelentést elmulasztotta. Ilyen esetben az anyakönyvvizető gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről.

Az anyakönyvvezető a haláleset a bejelentést követően haladéktalanul anyakönyvezi, ha az ahhoz szükséges, kormányrendeletben meghatározott adatok rendelkezésre állnak és a tényállás tisztázott. Amennyiben a bejelentéskor az anyakönyvezéshez szükséges adat nem áll rendelkezésre, az ügyintézés max. 30 napra elhalasztható.

Sajnálatos, hogy a 2024. évben 41 esetben került sor haláleset anyakönyvezésére, és további 52 esetben történt izsáki lakosok halálának anyakönyvezése más település anyakönyvvezetője által.

Anyakönyvi kivonat kiállítása

Az anyakönyvi eljárásról szóló törvény és az anyakönyvi feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló kormányrendelet rendelkezései szabályozzák az **anyakönyvi okirat kiállításának** szabályait. Amennyiben az ügyfélnek anyakönyvi kivonatra (születési, házassági, halotti) van szüksége és jogosult annak igénylésére, kérelmet nyújthat be az anyakönyvvezetőnek. Az anyakönyvi kivonat kiállítását az érintett, vagy az általa meghatalmazott személy kérheti. Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelmet bármelyik anyakönyvvezetőnél elő lehet terjeszteni.

Abban az esetben, ha az anyakönyvi kivonatot nem az anyakönyvi esemény (születés, házasság, haláleset) helye szerint illetékes anyakönyvvezetőnél kérelmezték, és még nem szerepel az elektronikus anyakönyvbe az esemény, akkor a kérelmet átvevő anyakönyvvezető megkeresi a papír alapú anyakönyvet nyilvántartó anyakönyvvezetőt az EAK-ba való rögzítés teljesítése végett.

Az anyakönyvi kivonat kiállításakor többnyelvű formanyomtatvány is kérhető, ezzel segítve az okirat külföldi felhasználhatóságát, rendeltetése, hogy megkönnyítse annak a közokiratnak a fordítását, melyhez csatolták.

A kérelem alapján az anyakönyvvezető kiállítja, és a kérelmezőnek postán megküldi az elkészült kivonatot. 2017-től az anyakönyvi kivonatok illetékmentesen adhatóak ki az ügyfél számára.

2024-ben 125 db anyakönyvi kivonat kérelmet (71 születési, 40 házassági, 13 halotti) nyújtottak be hivatalunkhoz, és ebből 3 db (2 születési, 1 házassági) német nyelvű fordítással kértek.

Névviselés, névváltoztatás

A névviselést az állami anyakönyvezés bevezetése óta az anyakönyv igazolja közhitelesen, így az állampolgárokat megillető névadat tekintetében az alapnak az anyakönyv tekinthető. Az EAK bevezetése óta – tekintettel arra, hogy egyre több bejegyzésre kerül rögzítésre – folyamatosan derül fény olyan esetekre, amikor egy személyt érintően a papír alapú anyakönyvbe bejegyzett adatokban eltérés mutatkozik, vagy az anyakönyvbe és a személyiadat- és lakcímnyilvántartásba (továbbiakban: SZL) bejegyzett adatok különbözőek. Az anyakönyvvezetők a jogszabályi kötelezettségüknek tesznek eleget, amikor az egy személyhez kapcsolódó, az anyakönyvbe és SZL-be bejegyzett adatokat összevetik, és az adateltérést megszüntetik. Az állami nyilvántartások közötti adateltérések megszüntetése társadalmi érdek, amelynek során azonban figyelemmel kell lenni az állampolgárok egyéni – méltányolható – állampolgári érdekeire is igényeire is. Az eljárások gyorsítása érdekében ezek az ügyek névváltoztatása engedélyezése nélkül, helyben, anyakönyvvezetői hatáskörben intézhető ügyek.

2024-ben 15 db **névkorrekciós eljárásunk** volt.

A születési név az a név, mely az érintettet a születési anyakönyvi bejegyzése alapján megilleti. Magyar állampolgár születési neve családi és utónévből áll. A családi név egy vagy kéttagú lehet. A kéttagú családi nevet kötőjel köti össze. Anyakönyvezni egy vagy két, nemre utaló utónevet lehet.

A Névváltoztatási és Anyakönyvi Osztály országos hatáskörrel jár el **születési név megváltoztatására irányuló kérelmek** érdemi elbírálásakor. Névváltoztatási eljárásban kizárólag a születési név (családi és/vagy utónév) változtatható meg. A születési név megváltoztatása csak magyar állampolgár részére engedélyezhető. A kérelmező kizárólag a saját, a kiskorú gyermeke, a gondnokoltja vagy gyámoltja születési nevének megváltoztatását kérelmezheti.

A névváltoztatási kérelmet személyesen kell benyújtani bármely polgármesteri hivatal anyakönyvvezetőjénél, aki az ehhez szükséges nyomtatványt biztosítja. Az eljárás igazgatási szolgáltatási díj köteles.

Ha a névváltoztatással érintett anyakönyvi esemény külföldön történt, a névváltoztatás engedélyezésének előfeltétele a hazai anyakönyvezés.

2024-ben 4 db névváltoztatási kérelmet nyújtottak be hivatalunkban.

A házassági név az a név, amely az érintettet a házassági anyakönyvi bejegyzés alapján megilleti. A házasságot kötő személy a Polgári Törvénykönyvben felsorolt házassági néviselési formák közül választhat házassági nevet. A **házassági néviselési forma** – a házasság fennállása alatt, vagy annak megszűnése után – a Ptk. szabályainak megfelelően az érintett kérelmére **módosítható**.

A házassági név módosítására irányuló eljárás lefolytatására a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezető rendelkezik hatáskörrel. A kérelem azonban bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszhető.

Az eljárás illetékmentes.

A házassági néviselési forma módosítása csak abban az esetben folytatható le, ha a férj és feleség adatai és a házasságkötés az EAK-ban rögzítve van. Mindhárom esemény adatainak rögzítésére szükség van abban az esetben is, ha a házasság már megszűnt. Ha a kérelmező a házassági néviselési forma módosításával érintett házasságát külföldön kötötte, a kérelem elbírálásának feltétele a házasság hazai anyakönyvezése.

A 2024. évben 14 db házassági névváltoztatási kérelem került rögzítésre.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat

A nem házasságba születő gyermek esetén **teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot kell tenni** ahhoz, hogy a gyermek az apa nevére kerülhessen és a szülők közösen gyakorolhassák a szülői felügyeleti jogokat. Apai elismerő nyilatkozat tételére csak akkor kerülhet sor, ha apasági vélelem nem áll fenn, nem kell mást a gyermek apjának tekinteni (az anya nem állt házassági kötelékben a fogamzási idő kezdetétől a gyermek születéséig), az anya reprodukciós eljárásban nem vett részt.

Az eljárás lakóhelytől függetlenül bármely illetékes hatóságnál indítható, a szülők mindegyikének a személyes jelenléte szükséges. A jegyzőkönyv felvételekor kell nyilatkozni arról, hogy a férfi a gyermeket magáénak elismeri, az anya ehhez hozzájárul, és közösen nyilatkozni kell a gyermek családi nevééről is.

Az elismerést és a hozzájárulást jegyzőkönyvbe kell venni vagy a közjegyzőnél okiratba foglalni. Eljáró hatóságok: anyakönyvvezető, a bíróság, a gyámhatóság vagy hivatásos konzuli tisztviselő, közjegyző. A jegyzőkönyv vagy az okirat aláírását követően az apai elismerő nyilatkozat nem vonható vissza.

Amennyiben az apa kiskorú, csak a gyámhatóságnál tehet apai elismerő nyilatkozatot.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére a 2024-ben 18 esetben került sor.

Hazai anyakönyvezés

A **hazai anyakönyvezés** a magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményéhez (születés, házasság, válás, halálozás), valamint a nem magyar állampolgár anyakönyvi eseményéhez kapcsolódó adatoknak a hazai anyakönyvbe történő bejegyzése, azok módosítása és törlése.

A hazai anyakönyvezés iránti kérelem beadható bármelyik anyakönyvvezetőnél, külföldön a hivatásos konzuli tisztviselőnél, továbbá közvetlenül az eljárás lefolytatására illetékes hazai anyakönyvezés végzésére kijelölt anyakönyvi szervnél.

Az anyakönyvvezető és a konzul a kérelmet átveszi és továbbítja azt az eljárás lefolytatására illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Hazai Anyakönyvi Osztályára.

A kérelmet az érintett személyesen vagy meghatalmazottja útján nyújthatja be.

A nem magyar nyelven kiállított okirat – ha az ügyfajta-ra vonatkozó jogszabály másként nem rendelkezik – csak hiteles magyar fordítással ellátva fogadható el.

A magyar állampolgár külföldön történt születésének, házasságkötésének, bejegyzett élettársi kapcsolata létesítésének hazai anyakönyvezésére irányuló kérelemhez csatolni kell – ha a kérelmező a személyiadat-és lakcímnnyilvántartásban nem szerepel – a személyiadat-és lakcímnnyilvántartásba vételhez szükséges iratokat.

2024-ben hivatalunkban nem kérték külföldön történt anyakönyvi esemény hazai anyakönyvezését.

Honosítás

2013. március 1-jétől a magyar állampolgárság megszerzésére irányuló nyilatkozatot és kérelmet, továbbá a magyar állampolgárságról lemondó nyilatkozatot, valamint az állampolgársági bizonyítvány kiadása iránti kérelmet a vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalánál kell benyújtani.

A Köztársasági Elnök az állampolgárság megadásáról szóló döntését követően, honosítási/visszahonosítási okirat kerül kiállításra, melyet a kiállításától számított 15 napon belül a Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztálya a kérelmező lakóhelye szerinti polgármesternek, vagy pedig a honosítási kérelemben megjelölt helyre, azaz a magyar külképviselet vezetőjének vagy a megjelölt település szerinti polgármesternek küldi meg.

Az **állampolgársági eskü és fogadalom letételének szabályai** nem változtak. Az eljárás a polgármesternél történő állampolgársági eskü letételétől a magyar személyazonosító igazolvány és lakcímkártya átadásáig tart.

Az eskütétel időpontjáról az anyakönyvvezető a honosítási/visszahonosítási okirat megérkezését követő 30 napon belül értesítést küld a kérelmezőnek.

Cselekvőképtelen személy nevében az esküt vagy fogadalmat a törvényes képviselője teszi le. Ha az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételére a felhívás kézbesítésétől számított egy éven belül a kérelmező hibájából nem kerül sor, a honosítási, visszahonosítási határozat hatályát veszti.

Az ünnepélyes állampolgársági eskü vagy fogadalom letételének előkészítésében az anyakönyvvezető jár el.

A honosított azon a napon szerzi meg végérvényesen a magyar állampolgárságot, amikor az esküt vagy a fogadalmat a polgármester előtt letette.

Az eskü/fogadalomtételt követően az állampolgárok átveszik honosítási/visszahonosítási okiratukat, személyazonosító igazolványukat és/vagy személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványukat.

A 2024. évben 1 fő tett állampolgársági esküt hivatalunkban.

KSH

A népességstatisztika az ország népességszámának alakulásáról, nem, életkor és családi állapot szerinti összetételéről ad képet. A népmozgalmi statisztikai adatok a népesség változását alapvetően befolyásoló tényezőkről, így a születések, a halálozások, a házasságkötések, a bejegyzett élettársi kapcsolatok és a válások, valamint a belföldi és a nemzetközi vándorlások alakulásáról nyújtanak információt.

A KSH részére mind elektronikusan (EAK rendszeren keresztül) mind papíralapon adatot szolgáltatunk. Az EAK rendszerből automatikusan emelkedik át a statisztikai adat (születés, házasság), papíralapon havi szinten küldjük az adatlapokat az anyakönyvi eseményekről (halálozást, válást).

Izsáki Hírek

Az Izsáki Hírekben minden hónapban megjelennek az anyakönyvi hírek. A megjelenéshez való hozzájárulásról az érintettek írásban nyilatkoznak.

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek

Gyermek családi jogállásának rendezése

Rendezetlen a kiskorú gyermek családi jogállása, ha a születési anyakönyv nem tartalmaz bejegyzést az apa vagy az anya személyét illetően vagy egyik szülőre vonatkozóan sincs adat az anyakönyvben.

Ha az anyakönyvvezető apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születéséről küld értesítést, a jegyzői gyámhatóság az anyát tájékoztatja arról, hogy

- a gyermek érdekében a családi jogállás rendezése milyen módon biztosítható, és
- az apai elismerő nyilatkozat felvételére bármely gyámhivatal illetékes, valamint, hogy az apai elismerő nyilatkozatot anyakönyvvezető, bíróság vagy közjegyző előtt is meg lehet tenni, ha van olyan férfi, aki a gyermeket magáénak elismeri.

A teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot a gyermek születése után vagy azt megelőzően – a fogamzási idő kezdetétől – személyesen lehet megtenni. Apai elismerő nyilatkozatot tehet az a férfi, akitől a gyermek származik, ha a törvény értelmében nem kell más férfit a gyermek apjának tekinteni.

Amennyiben a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére az anyakönyvvezető által küldött értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül nem kerül sor, úgy a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében az eljárást a jegyző folytatja le.

2024-ben 8 db ilyen eljárásunk volt.

Hagyaték (áttétel, illetékesség hiánya miatt)

A **hagyatéki eljárás** hivatalból indul a halottvizsgálati bizonyítvány megérkezésétől, ill. azon ügyfél kérelmére, akinek az eljárás lefolytatásához jogi érdeke fűződik. Az eljárás lefolytatása annak a közjegyzőnek az illetékessége alá tartozik, akinek működési területén az örökhagyó utolsó belföldi lakóhelye volt a halál bekövetkezésekor.

A hatóság a hatáskörét és illetékességét vizsgálja, ha valamelyik hiányát észleli, és kétséget kizáróan megállapítható az ügyben illetékességgel rendelkező hatóság, az ügyet átteszi.

2024-ben 31 végzés készült illetékesség hiánya miatt, amiben a hatóság rendelkezett a halottvizsgálati bizonyítvány hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő áttételéről.

KCR, hatósági igazolás lakcímről

Izsák közigazgatási területén lévő címeket a jegyző állapítja meg és kezeli a központi címregiszterben (KCR).

Magyarországon a közigazgatás nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő cím-adatbázissal. A KCR létrehozásának célja, hogy a különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egyetlen nyilvántartásba egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészek, pontosak legyenek és a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek.

A nyilvántartás naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik a különböző nyilvántartásokban (ingatlan-nyilvántartás, lakcímnilyvántartás, postai címnilyvántartás) szereplő címek felülvizsgálatával, szükség esetén új címek képzésével. Az ügyfél észrevételt tehet, abban az esetben, ha:

- a különböző nyilvántartásokban a címben eltérés mutatkozik,
- az ingatlan címe a tulajdoni lapon „felülvizsgálat alatt” vagy „címképzés alatt” megjelöléssel van ellátva,
- az ingatlan beépített, de címmel nem rendelkezik, az SZL-ben nem szerepel a cím.

Címmegállapításra/módosításra kérelemre és hivatalból kerül sor.

Hatósági bizonyítvány kiadására kérelemre kerül sor.

A jegyző a különböző nyilvántartások adatai megvizsgálva dönt a cím megállapításáról, átszámozásáról.

2024-ben 176 felülvizsgálati eljárást folytattunk le, ez 474 címet érintett.

Hatósági bizonyítvány kiadására 12 esetben nyújtottak be kérelmet.

Hagyatéki ügyből a 2024-es évben 118 főszámon indult eljárás. A hagyatéki eljárás akkor indul, amikor a jegyző a halottvizsgálati bizonyítvány alapján - ennek hiányában a holtak nyilváníto vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személy bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik - az örökhagyó haláláról értesül.

A jegyző a halottvizsgálati bizonyítványon feltüntetett hozzátartozót megkeresi, majd a hozzátartozó nyilatkozata alapján elkészíti a hagyatéki leltárt. Tartalmáról az érintetteket értesíti. A jegyző - amennyiben ingatlanvagyon van a hagyatékban - az ingatlan adó- és értékbizonyítványának véglegessé válását követően (kézhezvételtől számított 15. nap), a hagyatéki leltárt mellékleteivel együtt továbbítja az illetékes közjegyzőhöz.

Amennyiben a nyilatkozat adatai szerint leltár felvételére nem kerül sor, mert az örökhagyó nem rendelkezett hagyatéki leltározás alá tartozó vagyonnal, úgy az eljárást a jegyző végzéssel megszünteti.

Póthagyatéki ügyből 149 főszámon indult eljárás. A póthagyatéki ügyek többsége Földhivatali jelzése alapján indul, mivel az ingatlan nyilvántartás átvizsgálása 2021 évben megkezdődött, amikor is elkezdtek kiszűrni az elhunyt ingatlantulajdonosokat.

Ezeknél a póthagyatéki ügyeknél néhol 1970-1980-as években elhunyt személyek örököseit kell felkutatni és akár újabb póthagyatéki eljárásokat indítani az ügyek lezárásához.

E mellett póthagyatéki eljárás személyes megkeresésre is számos esetben indul.

A 2024-es évben 51 főszámon indult eljárás adatszolgáltatási megkeresés miatt, elhunytak kapcsán. Ehhez 112 alszám kapcsolódik. Adatszolgáltatás kapcsán többségében bankok, hitelintézetek, közjegyzők megkeresésére válaszolunk. E mellett belföldi jogsegélyt nyújtanak egymásnak az önkormányzatok, örökösök feltárásának segítségével.

2.3.3. Műszaki ügyek:

A közútkezelői, tulajdonosi és szakhatósági nyilatkozatok kiadása, az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal összefüggő kezelési, bérleti, valamint a lakosságtól érkezett egyéb kérelmek ügyintézése a 2024-es évben is folyamatosan történt. Az ügyintéző részt vesz a pályázati és az önkormányzat egyéb saját kivitelezési munkálataiban egyeztetésekben és koordinálásban.

A **kereskedelmi ügyek** vonatkozásában a 2024-es évben **10 db új bejelentési kérelem és 5 db módosítási, valamint 4 db megszűnés iránti kérelem** érkezett. Ezek rögzítése, átvezetése az ASP rendszerben, valamint az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási rendszerben megtörtént. 2021. évben bevezetésre került az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer (OKNYIR), amely rendszerbe a kereskedők és üzletek adatait naprakészen rögzíteni kell.

Szálláshelyek vonatkozásában 2 új bejelentés és 1 megszűnés került nyilvántartásba.

Ipari ügyek illetve telepengedélyek vonatkozásában 2024-ben 3 db új bejelentése került rögzítésre.

A **vízjogi** létesítési és üzemeltetési engedélyek esetében a 2024-es évben **2 db létesítési és 2 db üzemeltetési engedély** iránti kérelem érkezett.

Az ingatlanok kapcsolati adatainak rögzítéséhez, valamint a Központi Címregiszterben történő címmódosításhoz – az ügyfél kérelmére – **7 esetben, 3,5 tonna feletti gépjármű tárolási engedélye kapcsán 6 esetben adott ki az ügyintéző hatósági bizonyítványt**, amely alapján az ügyfelek már tudják lakcímmel kapcsolatos ügyeiket intézni a járási hivatalokban.

Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás a 2024-es évben **19 alkalommal** került kiadásra. **Szakhatósági állásfoglalást 10 esetben** adtunk.

Az ügyfelek részéről több megkeresés érkezik fakivágás kapcsán is, de szóbeli tájékoztatás után, csak minimális a benyújtott kérelmek száma. A tavalyi évben **2 alkalommal engedélyeztünk fakivágást**.

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet alapján **a többgenerációs családok rezsitámogatásához** kapcsolódó hatósági bizonyítványok kiállítása tárgyában a 2 benyújtott kérelem került elbírálásra.

A fent említett feladatokon túl az műszaki ügyintéző folyamatosan intézi a beszerzéseket (közlekedési táblák, hulladékgyűjtő edények, pályázatok eszközbeszerzései, fémoszlopok parkolóknál stb...), szükség esetén önkormányzati beruházásokhoz látványterveket készít (pl. koncepciótervek, alaprajzok elkészítése), továbbá kapcsolatot tart a kivitelezőkkel. Közreműködik az ingatlan-vagyon kataszter nyilvántartás vezetésében, valamint az ügyfelek részére esetenként tájékoztatást nyújt a Helyi Építési Szabályzatban foglaltakról.

2.3.4. Szociális ügyek

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK):

Az RGYK-ra való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a jogszabályban meghatározott kedvezmények igénybevételére, úgy, mint a kedvezményes gyermekétkeztetés illetve ingyenes tankönyvek.

Az RGYK-ra való jogosultság megállapítását a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve a nagykorú személy a lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél kérheti. A jegyző a támogatásra való jogosultságot 1 év időtartamra állapítja meg.

A jelenlegi statisztika szerint **171 fő** (169 fő kiskorú és 2 nagykorú) részesül RGYK-ban, ez **86** családot jelent. 2024-es évben 90 főszámon iktatott ügyirat volt, melyből 86 esetben a kedvezmény megállapítása vagy meghosszabbítása történt, 4 esetben a kérelem elutasításra kerül, 1 esetben a kedvezmény áttételére került sor az illetékes hivatalhoz.

Hátrányos helyzet (HH), halmozottan hátrányos helyzet (HHH):

HH az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- 1. a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,*
- 2. a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor aktív korúak ellátásra jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilván tartott személy.*
- 3. a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükségellakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.*

HHH helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az előbbieken felsorolt körülmények közül legalább kettő fennáll, továbbá a nevelésbe vett gyermek és az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetet a települési önkormányzat jegyzője állapítja meg. A megállapításra vonatkozó eljárás kérelemre indul.

A kérelem a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítására irányuló kérelemmel egyidejűleg, egy nyomtatványon nyújtható be, a lakcím szerint illetékes polgármesteri hivatalnál. A hátrányos halmozottan hátrányos helyzet megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával azonos időtartamra történik.

A hátrányos halmozottan hátrányos helyzete alapján a gyermek – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításához kapcsolódó kedvezményeken túl – egyéb jogosultságokat is igénybe vehet.

2024.01.01.napjától - 2024.12.31. napjáig 81 esetben hoztunk határozatot ebből 50 esetben HH, 18 esetben HHH megállapítására, 13 esetben elutasításra került sor.

Települési támogatások

Rendkívüli települési támogatás:

A létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint tartósan vagy időszakosan létfenntartási gondokkal küzdő személyek részére alkalmanként került biztosításra. 2024-es évben egyszeri pénzbeli ellátásban 115 fő részesült. Közülük egy

alkalommal 71 fő, két alkalommal 27 fő, három vagy több alkalommal 17 fő részesült. A kifizetett egyszeri támogatás összesen: 2.217.134 Ft.

Karácsonyi támogatás:

Az önkormányzati rendelet 17. §-a értelmében: „(1) Az Önkormányzat éves költségvetésének a települési önkormányzatok szociális feladatának egyéb támogatása kerete terhére, a polgármester, egyszeri karácsonyi támogatásban részesíthet háztartásonként egy azon személyt,

- a) aki Izsák városban bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és
 - aa) egyedülálló,
 - ab) 60. életévét betöltötte,
 - ac) e rendelet szerinti szociális ellátásban részesült, vagy
 - ad) kiskorú gyermeket nevel.

2024. évben 225 családnak nyújtottunk 15.000 Ft összegű természetbeni támogatást, összesen: 3.375.000 Ft összegben.

Temetési segély:

A támogatás annak nyújtható, aki az elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodik és a temetési költség viselése saját vagy családja létfenntartását veszélyezteti. 2024-es évben 1 fő részére került segély kifizetésre.

Köztemetés:

Azon személyek részére biztosítható, akiknek a temetési költségek megfizetése önmaga és közvetlen családja megélhetését veszélyezteti, nem rendelkezik rendszeres jövedelemmel és a hagyatéki eljárás során megállapításra kerül, hogy értékesíthető vagyona az elhunytak nem maradt fenn. 2024-es évben nem érkezett köztemetéssel kapcsolatos kérelem.

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatás:

2015. március 01. napjától a lakáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatás (továbbiakban: lakásfenntartási támogatás) a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A helyi rendeletben meghatározott feltételeket fennállását a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézője helyszíni szemle lefolytatásával ellenőrzi.

2024. évben lakásfenntartási támogatásra 38 darab kérelem érkezett, melyből 4 darab kérelem került elutasításra, 2 db kérelem megszüntetésre. A 2024.01.01. napjától 2024.12.31. napjáig kifizetett rendszeres támogatás összesen: 1.456.000 Ft.

A támogatás összege háztartásonként különböző, melyet befolyásol a kérelmezővel egy háztartásban élők jövedelme.

Ápolási célú települési támogatás:

Az önkormányzati rendelet 12. §-a értelmében:” Ápolási célú települési támogatásra való jogosultság állapítható meg annak a személynek, aki
A 18. életévét betöltött - Izsák városban lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Izsák városban lakó - tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére települési támogatást kell megállapítani, ha

a) az ápoló háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 200 %-át,

b) rendszeres pénzbeli ellátásban nem részesül, vagy arra való jogosultsággal nem rendelkezik és

c) az ápolást más hozzátartozó vállalni nem tudja vagy arra nem képes.

(2) Nem jogosult az ápoló a támogatásra vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni az Szt. 42. § (1)-(2) bekezdésében foglalt valamely feltétel fennállása esetén.

(3) Az ápolási és gondozási feladatokat ellátó személy tevékenységét a Polgármesteri Hivatal szociális ügyeket ellátó ügyintézője ellenőrzi. Az ápolási kötelezettség nem teljesítésének minősül, ha az ápolást végző személy több egymást követő napon nem gondoskodik az ápolat személy alapvető gondozási, ápolási igényének kielégítéséről, az ellátott és lakókörnyezete megfelelő higiéniás körülményének biztosításáról.

13. § (1) A támogatás szempontjából tartósan betegnek minősül az a személy, aki olyan krónikus megbetegedésben szenved, amelynek következtében önmagát ellátni nem képes és állapotában várhatóan hat hónapon belül javulás nem várható.

(2) A támogatás megállapításához a 3. § (4) bekezdés szerinti igazolásokon túl a tartós betegség igazolására be kell csatolni az ápolat személy háziorvosának szakvéleményét, amely tartalmazza a betegség megnevezését, az önellátási képesség hiányát, valamint a betegség fennállásának várható időtartamát.

(3) Az Egészségügyi és Szociális Bizottság a háziorvos által kiadott szakvélemény felülvizsgálatát kérheti az általa felkért szakorvostól.

14. § (1) A támogatás legfeljebb egy év időtartamra állapítható meg. Ezen időtartam elteltével - legkorábban a jogosultság lejártát megelőző hónap 20. napjától - ismételten új kérelem terjeszthető elő.

(2) A támogatás havi összege a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott alapösszeg 40 %-a, amelyet az ápoló személy részére kell folyósítani.

(3) Az ápolási díj - az eset körülményeire tekintettel - megállapítható természetbeni juttatás és vásárlási utalvány formájában is.

2024. évben 4 kérelem érkezett a hivatalhoz ebből 3 megállapításra került, 1 esetben pedig a kérelem elutasítására került sor. 2024.01.01.-2024.12.31. napjáig ápolási célú települési támogatás jogcímen 441.765 Ft került kifizetésre.

Egészségmegőrző települési támogatás:

Egészségmegőrző (gyógyszer kiadások viseléséhez) települési támogatásra való jogosultság állapítható meg annak a személynek, akinek a rendszeresen és igazoltan szedett gyógyszerbeszerzési célú kiadásai vagy gyógyászati segédeszközökre fordított vásárlási költségei:

a) meghaladják saját jövedelmének 40 százalékát és

b) háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 150 százalékát. **(42.750 Ft)**

A 2024-es évben 2 kérelem érkezett a hivatalhoz, melyből mindkét esetben elutasításra került sor.

Családvédelmi koordináció:

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyár.) 2020. január 1-jén hatályba lépett módosításával – ezen naptól – a korábban a

gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatal hatáskörébe tartozó családvédelmi koordináció a települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe került át.

Településünkön 2024-es évben 1 esetben kellett ilyen ügyben eljárást indítanunk, melynek alapja az Áldozatsegítő Központ jelzése.

Ezekben az ügyekben minden esetben megtörténik a bántalmazott és bántalmazó írásbeli tájékoztatása, a személyes meghallgatás lehetőségének biztosítása mellett a jogszabályban foglaltak szerint.

Gondnoksági ügy, gondozási díj vizsgálata ügyében környezettanulmányok, vagyonleltár készítése:

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat jegyzője gyámhatósági ügyekben megkeresésére környezettanulmányt készít.

2024-es évben a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr- Főkapitányság, Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatalok, Kecskeméti Járásbíróság 28 esetben élt megkereséssel környezettanulmány megkeresés ügyében hivatalunk felé.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 146. § (3) bekezdése alapján: „Ha a gyermeknek vagy a vagyoni ügyeit érintően gondnokság alatt álló személynek van vagyona, azt a gyám vagy a gondnok leltárral veszi át. A gyámhivatal felkéri a hagyatéki ügyekben eljáró hatóságot a leltár felvételére.” Tavaly 12 esetben került sor vagyonleltár felvételére.

Védendő fogyasztók nyilvántartása:

A lakhatás megőrzése, illetve a hajléktalanná válás megelőzése érdekében a legnehezebb anyagi körülmények között élők speciális védelmet érdemelnek az energiaszolgáltatás tekintetében is.

Ennek eleget téve került bevezetésre az ún. védendő fogyasztók intézménye a villamos energia, a gázszolgáltatás illetve a víziközmű-szolgáltatás tekintetében. A fogyasztó szociálisan rászoruló személyként a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételéről a jegyző igazolást állít ki.

A 2024-es évben gázszolgáltatás esetében 2, villamos energia esetében 6, víziközmű-szolgáltatás esetében 2 fő részére adtunk ki igazolást.

2.3.5. Aljegyzői feladatellátás

Az aljegyző munkakört illetően a 2024-es évben változás történt. 2024. 04. 01. napjától a feladatokat ügyfélszolgálati irodavezető látja el. Feladata a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok szükség szerinti ellátása, valamint a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájának vezetése. A napi feladatok közé tartozik az ügyfelek panaszainak és közérdekű bejelentéseinek kivizsgálása, kezelése, a határidős adatszolgáltatások elkészítése. A napi teendők mellett, az alábbi feladatok végrehajtásában is közreműködik az aljegyző.

- Képviselő-testületi ülések előterjesztéseinek előkészítésében közreműködés
- Hatályos rendeletek előkészítése, közzététele
- Hatósági ellenőrzésekben történő közreműködés

- Közérdekű munkával kapcsolatos iratok kezelése, kapcsolattartás a pártfogó felügyelővel
- Birtokvédelmi ügyek
- Állatvédelmi ügyek
- Községi együttélés szabályaival kapcsolatos ügyek
- Egészségügygel, alapellátással kapcsolatos feladatok
- Közigazgatási bírságok kiszabása, végrehajtása
- Hatósági bizonyítványok kiállítása (pl.: jogszerű földhasználat)
- Állaspályázatok közzététele
- Pályázatokban, fenntartási időszakhoz kapcsolódó adminisztratív közreműködése

Közérdekű munka vonatkozásában Izsák Város Önkormányzatához 2 fő került kirendelésre a pártfogó felügyelő által.

A 2024-ben 1 db birtokvédelmi kérelem érkezett, mely elutasításra került.

Állatvédelmi ügyben elmondható, hogy majdnem napi szintűek a kutyával kapcsolatos bejelentések. Panasztörvény alapján kezdjük az eljárást, a helyszíni szemlét, nyilatkozatokat követően, és annak függvényében hogy a panasz tárgya megoldódott e, dől el hogy és a helyszínen „orvosoljuk” a panaszbejelentést. A tavalyi évben írásban 4 db állatvédelmi bejelentés érkezett, 9 esetben folytattunk le eljárást közösségi együttélés szabályai megsértése ügyében, valamint további 4 ügyfél élt egyéb panasszal.

Az éves összevezetési eboltási akció a 2024-es évben is megrendezésre került. A lebonyolításban a Polgármesteri Hivatal munkatársai segítették az állatorvosokat.

Az egészségügyi alapellátással kapcsolatos működési engedélyek naprakészsége érdekében a kapcsolattartás az ÁNTSZ-szel és a NEAK-kal folyamatos.

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény alapján jogszerű földhasználatról hatósági bizonyítvány 4 esetben került kiállításra.

A jogviszonyok tekintetében a 2024-as évben 2 beosztás került meghirdetésre, a két pályázatból egy alkalommal volt sikeres pályázat.

2.3.6. Kifüggesztések

Termőföld eladás, haszonbérlet és egyéb kifüggesztésére 131 esetben került sor a jogszabályi előírásoknak megfelelően, az alábbi bontásban:

- | | |
|--|-------|
| – Adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közlése: | 85 db |
| – Haszonbérleti szerződés hirdetményi úton közlése: | 7 db |
| – Egyéb hirdetmény: | 39 db |

2.4 Pályázati ügyek

A 2024-ban a korábbi évekhez hasonlóan a Hivatal feladatkörébe tartozott az Európai Unió, az egyéb nemzetközi és hazai fejlesztési források bevonásával megvalósuló pályázatok előkészítése és végrehajtása:

- pályázatok előkészítése, összeállítása, beadása,
- támogatási szerződések előkészítése, megkötése,
- a beruházások, felújítások szakszerű lebonyolítása, elszámolása (terveztetés, kiviteleztetés, üzembe helyezés), közreműködő szervezet helyszíni ellenőrzéseinek előkészítése, azokon való részvétel, adatszolgáltatás, helyszín bejárások.

A fenti feladatok végrehajtása során a Hivatal munkatársai a pályázatírókkal, érintett közreműködő szervezetekkel folyamatosan kapcsolatot tartanak, valamint a projekt megvalósításába bevonásra kerülő vállalkozások, menedzsment tagjainak munkáját is koordinálják, munkájukat segítik, előkészítik, ellenőrzik.

A Hivatal munkatársainak feladata a beruházások tervezése és kivitelezése során folyamatos iránymutatás, kapcsolattartás és egyeztetés a tervezőkkel, kivitelezővel, műszaki ellenőrrel, az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése és képviselete.

A Hivatal feladata a külső forrás bevonásával megvalósuló projektek befejezésével, műszaki átadásával nem ér véget. "A projektzáró beszámoló elfogadását követően (mely a fizikai zárást követő akár 2. év is lehet), szinte minden esetben 3-5 éves fenntartási időszak következik.

Az önkormányzatnak minden évben beszámolási kötelezettsége van az elkészült beruházásokról, majd az 5. év leteltét követően ismételt papír alapú, illetve fizikai utánkövetéses helyszíni ellenőrzésre kerül sor.

A mindennapi, operatív feladatok mellett így a fenntartás és garanciális időszak alatt lévő projektekkel is foglalkozniuk kell a Hivatal munkatársainak.

2023 évben is zajlott az elnyert pályázatokkal kapcsolatos feladatok elvégzése, amely a Hivatalban nagy ügyirat forgalmat generált.

III.

2024. ÉVBEN KIEMELT FELADATOK HIVATALBAN

Országgyűlési, önkormányzati, európai parlamenti választások, illetve népszavazások lebonyolításában való részvétel

Az idei évben az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának lebonyolításában vettek részt a Hivatal köztisztviselői, a Helyi Választási Iroda tagjaként illetve a választások napján a Szavazatszámlláló Bizottságok mellett jegyzőkönyvvezetőként.

Választási jogszabályokban meglévő jogintézmények pl. az ajánlóíven történő ajánlás, a szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatos pl.: átjelentkezési, mozgóurna iránti kérelmek, jelentős adminisztrációs feladatokat jelentettek.

A választási szervek (Szavazatszámlláló Bizottságok, Helyi Választási Bizottság) tevékenységét Helyi Választási Iroda folyamatosan támogatta, ellátta az adminisztrációs feladatokat, a döntéseket előkészítette segítette azok végrehajtását. Gondoskodott a megadott határidőben választáshoz kapcsolódó választási iratok megsemmisítéséről.

A jegyzőkönyvvezetők, valamint a szavazatszámlláló bizottsági - választott és megbízott - tagok felkészülését külön oktatások és konzultációk keretében biztosította.

A választások a jogszabályi előírásoknak megfelelően, rendkívüli eseményektől mentesen zajlottak le.

IV. Összegezés

A Hivatal tevékenysége alapvető és pótolhatatlan szerepet tölt be közösségünk mindennapi életének működtetésében. Feladataink közé tartozik az ügyfelek szakszerű kiszolgálása, valamint az adminisztratív és jogszabályi előírások pontos betartása, amelyek mind a társadalmi rend és a közbizalom fenntartását szolgálják.

E munka mögött egy olyan elkötelezett, szakmailag felkészült és lelkiismeretes munkatársi közösség áll, amely nap mint nap azon dolgozik, hogy a hivatal szolgáltatásai zökkenőmentesen, gyorsan és magas színvonalon működjenek. A kollégák áldozatos munkája révén biztosított a jogszerű, hatékony és ügyfélbarát ügyintézés.

Rugalmasságuk, türelmük és szakmai hozzáértésük nem csupán a feladatok teljesítését teszi lehetővé, hanem hozzájárul egy olyan értékközpontú közigazgatás kialakításához, amelyre méltán lehetünk büszkéek.

Külön elismerést érdemel az a kitartás és hivatástudat, amellyel munkatársaink a folyamatosan változó jogszabályi környezetben, a növekvő elvárások és az időnkénti rendkívüli terhelés mellett is helytállnak. Mindemellett példaértékű az a hozzáállásuk, hogy bármilyen kihívás vagy nehézség adódik, azt közösen, felelősségteljesen és eredményesen oldják meg – legyen szó szakmai problémáról, váratlan helyzetekről vagy megnövekedett ügyfélforgalomról.

Az ő szakértelmük és emberi hozzáállásuk nélkülözhetetlen a közszolgálat megbízható, hatékony és emberséges működéséhez.

Izsák, 2025. szeptember 18.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

