

Izsák Város Jegyzője

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

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

BESZÁMOLÓ AZ IZSÁKI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2025. 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 2025. évi helyi adóztatásról szóló beszámoló. 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.

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

Elismert hivatali létszám: 20,17 fő.

Engedélyezett létszám: 15 fő köztisztviselő és 1 fő munkaviszonyos alkalmazott.

	2025. január 1-ei állapot (fő)	2025. december 31-ei állapot (fő)
Jegyző	1	1
Ügyfélszolgálati irodavezető	1	1
Igazgatási/Műszaki/Titkársági ügyintéző	6	6
Adóigazgatási ügyintéző	1	1
Pénzügyi irodavezető	1	1
Pénzügyi ügyintéző	5	5
Takarítónő	1	1
Összesen	16	16

2025. év január 1. napjától jegyző személyében történt személyi változás a Hivatalban.

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 Közszerológati 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 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 Közszerológati Egyetem Továbbképzési és Vizsgaportálján meghatározott képzési lehetőségek közül választva.

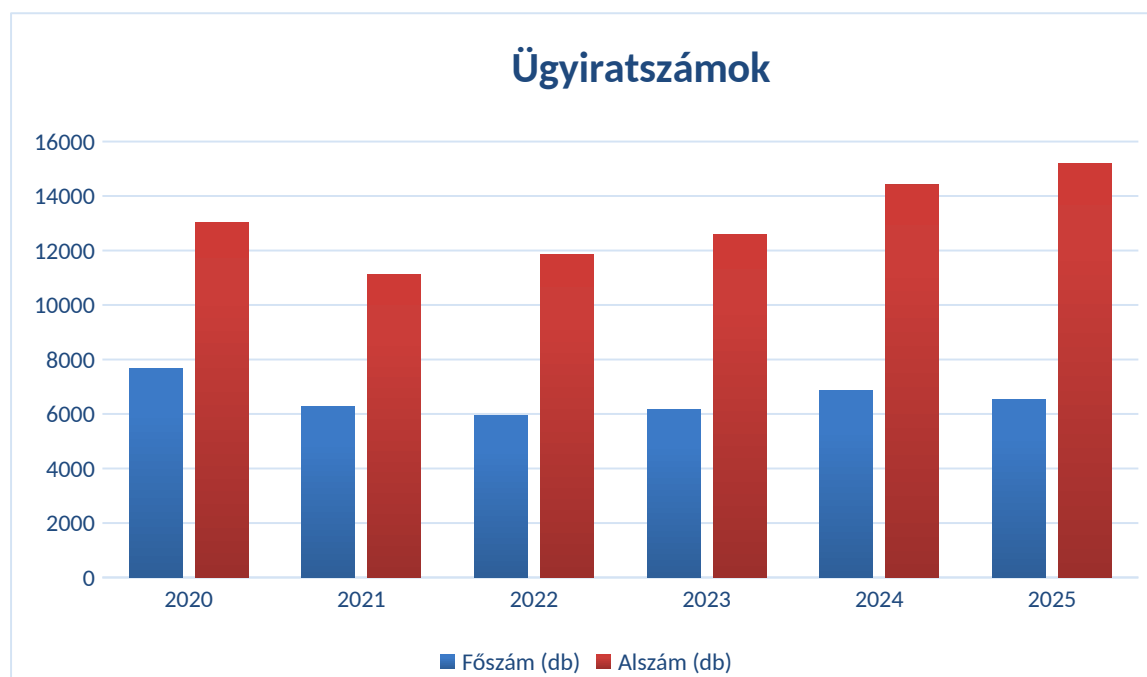
A képzésre kötelezett munkatársak a képzési kötelezettségeiket jó eredménnyel, sikeresen teljesítették.

Az Önkormányzatok elektronikus hatásköri jegyzékét negyedévente frissíti a Belügyminisztérium, melyben 15 ágazatban több mint 500 jogszabály változásait foglalja össze, melyek tartalmazzák Képviseelő-testület, a Képviseelő-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.

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, adatcseréket 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 16926 beérkezett irat szignálása történt meg iktatásra, továbbá 2 416 nem iktatandó irat érkezett a Hivatalba, ebből 2220 számla.

2025. évben 6127 bejövő küldemény került regisztrálásra 4274 elektronikus irat érkezett, 1 045 postai küldemény és 808 személyesen benyújtott irat.

2025. évben az 7055 kimenő küldeményből 2894 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. 2025-ben 15 Képviselő-testületi ülés került megtartásra.

AZ ÜLÉSEK SZÁMA

Képviselő-testületi ülései:	15
Jogi-Pénzügyi-és Városfejlesztési bizottság ülései	10
Egészségügyi-és Szociális bizottság ülései	6
Oktatási-Ifjúsági és Sportbizottság	7
Kulturális-Egészségügyi és Szociális Bizottság	10
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülései:	5
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi alakuló ülései:	1

DÖNTÉSEK SZÁMA

Képviselő-testületi határozatok száma	138
Képviselő-testületi rendeletek száma	11
Jogi-Pénzügyi-és Városfejlesztési bizottság határozatainak száma	89
Kulturális-Egészségügyi és Szociális Bizottság	45
Oktatási-Ifjúsági és Sportbizottság	22
Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatainak száma:	8

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. 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 Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felhívás keretében kérte a jegyzőkönyvek megküldését. 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. Technikai okok miatt 2025. évben főként rögzített felvételtől került fel a csatornára.

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 2025 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 2025-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, vagyonynyilvántartást, selejtezést, előírt analitikák illetmények és munkabérek folyósításával kapcsolatos feladatokat, statisztikai jelentések elkészítését, utalványozásokat, beszámolókat, költségvetések elkészítését. Fontos feladat a pályázati források megfelelő kezelés, 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 számlatégeket 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 jelent. 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 **2.2. Pénzügyi feladatok**

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 (projekt dosszié) 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.

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. 2025 évben a jogszabályoknak megfelelően módosításra kerültek a kinevezési okiratok, szerződések. A munkavállalók részére a 2025. 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.

2025. évben folyamán 3 hatósági szerződéskötésre került sor, mely Startmunka Mintaprogramot, Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatást foglal magába 100%-os vissza nem térítendő támogatással. A Kiskőrösi Járási Hivatal foglalkoztatási osztálya egészévre biztosított 10 fő munkavállaló részére közfoglalkoztatási jogviszonyt. Így a közterületi munkálatok elvégzése zavartalan volt 2025. év folyamán.

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. 2025. gazdálkodási évben 80 270 adag meleg ételt biztosítottunk ebből 6 270 adag a bölcsődében, 28 967 adag az óvodában és 45 033 adag az iskolában került felhasználásra. A számlázott térítési díj 1 855 darab kimenő számla készítését tette szükségessé. A napi gyermekétkeztetés mellett 2025. évben is biztosított volt a szünidei étkeztetés, mely jogszabályi előírás alapján igényfelmérést követően volt lehetséges. A négy szünidőben 749 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. A 2024/2025. tanévben 497 fő, 2025/2026. tanévben 523 fő gyermek napi ellátásához szükséges adminisztrációs feladat végeztünk el.

2.2.4. Házipénztár

A házipénztár feladata a készpénzben folyósított rendkívüli települési támogatás, mely 2025. évben 471 alkalommal, 4 088 455.- 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 továbbszámolás, stb.) kimenő számláinak elkészítése (2025 évben 1 568 db), a vevő nyilvántartás vezetése, hátralékos fizetés esetén negyedévi felszólítási kötelezettség teljesítése. Összességében a 2025 évi pénztári forgalom (ki- és befizetés) 1830 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 2025. 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, a Pénzügyi Iroda munkatársai is részt vesznek.

2.2.5.6. 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)

2.2.5.7. 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.

2.2.5.8. 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.

2.2.5.9. 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: 342 cég
- egyéni vállalkozók: 325 fő
- östermelők: 305 fő

Ügyintézés helyi iparüzési adó:

- Változás-bejelentés feldolgozása – 67 esetben
- Meghatalmazás feldolgozás – 105 esetben
- NAV adatszolgáltatás feldolgozása – 1477 esetben
- 2025. évben feldolgozott helyi iparüzési adó bevallás – 653 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 iparűzési 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, székhelyváltás, vagy csak telephely bezárás) aggály esetén cégkivonatban, e.v.-nél Belügyminisztérium nyilvántartásában egyeztetés szükséges.

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 iparűzési adó bevallás benyújtásra felhívást küldünk ki, mely, ha eredménytelen, bírság kivetésével egyidejűleg újabb felhívást eszközölünk.

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

A tartós hátralékok megállapítását követően fizetési felhívás postázása, eredménytelenség esetén végrehajtási eljárás megindítása történik (a végrehajtási cselekményinkasszó formájában) 2025. évben 113 db felhívás került kiküldésre.

Az adóhatóság által fogatosítandó 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 2025. évben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére helyi iparűzési adóhátralék végrehajtás céljára 2 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 2025-es évben 113 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 2025-es évben 22 db adóigazolási kérelem került kiállításra.

Adó-és értékbizonyítvány kiállítása nem minősül adóügynek, mivel nem az adózással kapcsolatos, tartalma nem befolyásolja a jogalanyok adókötelezettségét. 2025-ös évben 183 db hatósági bizonyítvány került kiadásra, és 59 alkalommal helyszíni szemle alapján jegyzőkönyv is készült.

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 2025. évben a BÁCSVÍZ adatszolgáltatása alapján 26 ingatlan esetében lett kiküldve bevallási nyomtatvány, melyből 24 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 BÁCSVÍZ 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 foganatosítására 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, elévülést megállapító megkeresések érkeznek hozzánk. 2025-ban 57 db megkeresés érkezett hozzánk.

Az adóhatóság 2025. évi ügyiratforgalmának ASP szakrendszerben végzett iktatásokat tekintjük alapnak. A főszámon iktatott ügyek száma 3 975 darab, alszámon iktatott ügyek száma pedig 1945 darab.

Adatszolgáltatás Magyar államkinestár és a Gazdálkodás felé:
2025. évi iparüzési adóerőképeség: 190 748 318 Ft (2025. július 20.)

Az adóbevételek alakulása 2025 évben:

MEGNEVEZÉS

1. helyi iparüzési adó	253 352 479.- Ft
2. talajterhelési díj	117 300.- Ft
3. késedelmi pótlék	2 085 305.- Ft
4. idegen (más szerv részére átutalva)	493 972.- Ft
5. bírság és végrehajtási költség (tartalmazza a jegyzői (tartalmazza: bírságot és vh-i költségátalányt)	1 594 690.- Ft

Összesen:

257 643 746.-Ft

2.3.2. Anyakönyvi és hagyatéki ügyek

Anyakönyv

Elektronikus anyakönyv (EAK):

352 anyakönyvi esemény (203 születési, 92 házassági, 57 haláleset) rögzítés

Születés:

Városunkban 2025-ben nem történt születés, és 46 olyan születés történt, ahol izsáki lakosok voltak a szülők.

Házasság:

25 házasságkötés történt

28 db jegyzői engedély került kiadásra, 12 esetben mentesültek a 30 napos várakozási idő alól, 26 db volt hivatali munkaidőn kívüli engedély, és 2 db volt hivatali munkaidőn és hivatali helyiségen kívüli engedély

2025-ben városunkban nem volt 16 évet betöltött kiskorú házasságkötése.

Nem terjesztettünk fel külföldi okmányokat nem magyar állampolgár házasságkötéséhez.

A járásbírástól 4 db válási lap érkezett, amelyek rögzítésre kerültek az elektronikus anyakönyvbe.

Haláleset anyakönyvezése:

36 esetben került sor haláleset anyakönyvezésére, és további 49 esetben történt izsáki lakosok halálának anyakönyvezése más település anyakönyvvezetője által.

Anyakönyvi kivonat kiállítása:

130 db anyakönyvi kivonat kérelem (73 születési, 32 házassági, 25 halotti) nyújtottak be hivatalunkhoz, és ebből 2 db (2 születési) német nyelvű fordítással kértek.

Névviselés, névváltoztatás:

39 db névkorrekciós eljárásunk volt, névváltoztatási kérelmet nem nyújtottak be hivatalunkban, 16 db házassági névváltoztatási kérelem került rögzítésre.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat:

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére a 2025-ben 10 esetben került sor.

Hazai anyakönyvezés

Hivatalunkban 1 db külföldön történt házasság hazai anyakönyvezését kérték.

Honosítás: 4 fő tett állampolgárági esküt hivatalunkban

KSH: Az EAK rendszerből automatikusan emelődik át a statisztikai adat, papír alapon kizárólag már csak a válás statisztikai adatlapját küldjük.

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, 10 db ilyen eljárásunk volt.

Hagyatéki ügyből a 2025-ös évben 96 főszámon indult eljárás. A hagyatéki eljárás akkor indul, amikor a jegyző a halottvizsgálati bizonyítvány alapján - ennek hiányában a holtak nyilvánító 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 84 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 ingatlanlajdonosokat.

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 2025-ös évben 45 főszámon indult eljárás adatszolgáltatási megkeresés miatt, elhunytak kapcsán. Ehhez 92 alszám kapcsolódik. Adatszolgáltatás kapcsán többségében bankok, hitelintézetek, közjegyzők megkeresésére válaszolunk. E mellett belföldi jogsegélyt nyújtanak egymásnak az önkormányzatok, örökösök feltárásának segítségével.

Hagyaték (áttétel, illetékesség hiánya miatt):

16 végzés készült illetékesség hiánya miatt, a 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, lakcímnnyilvántartás, postai címnyilvántartás) 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. KCR, hatósági igazolás lakcímről 173 felülvizsgálati eljárást folytattunk le, ez 1913 címet érintett.

Hatósági bizonyítvány kiadására 26 esetben nyújtottak be kérelmet.

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 2025-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 2025-es évben 13 db új bejelentési kérelem és 5 db módosítási, valamint 3 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 0 megszűnés került nyilvántartásba.

Ipari ügyek illetve telepengedélyek vonatkozásában 2025-ben 4 db új bejelentése került rögzítésre és 2 db módosítás.

A vízjogi létesítési és üzemeltetési engedélyek esetében a 2025-es évben 2 db létesítési engedély iránti kérelem érkezett.

Az ingatlanok kapcsolati adatainak rögzítéséhez, valamint a Központi Címregiszterben történő címmódosításhoz – az ügyfél kérelmére – 9 esetben, 3,5 tonna feletti gépjármű tárolási engedélye kapcsán 9 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 2025-es évben 41 alkalommal került kiadásra. Szakhatósági állásfoglalást 9 esetben adtunk.

Az ügyfelek részéről több megkeresés érkezik fakivágás kapcsán is, de szóbeli tájékoztatás után, csak minimális a benyújtott kérelmek száma. A tavalyi évben 1 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 4 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 **166 fő** (164 fő kiskorú és 2 nagykorú) részesül RGYK-ban, ez **77** családot jelent. 2025-ös évben 88 főszámon iktatott ügyirat volt, melyből 84 esetben a kedvezmény megállapítása vagy meghosszabbítása történt, 4 esetben a kérelem elutasítására került sor.

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 szükséglakásban, 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.

2025.01.01.napjától - 2025.12.31. napjáig 79 esetben hoztunk határozatot ebből 59 esetben HH, 12 esetben HHH megállapítására, 8 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. 2025-ös évben egyszeri pénzbeli ellátásban 140 fő részesült. Közülük egy alkalommal 57 fő, két alkalommal 44 fő, három vagy több alkalommal 39 fő részesült. A kifizetett egyszeri támogatás összesen: 1.166.655 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, aki Izsák városban bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és

- a) egyedülálló,
- b) 60. életévét betöltötte,
- c) e rendelet szerinti szociális ellátásban részesült, vagy
- d) kiskorú gyermeket nevel.

2025. évben 212 családnak nyújtottunk 15.000 Ft összegű természetbeni támogatást, összesen: 3.180.000 Ft összegben.

Temetési segély:

A támogatás annak nyújtható, aki az elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodik és a temetési költség viselése saját vagy családja létfenntartását veszélyezteti. 2025-ös évben nem érkezett kérelem temetési segéllyel kapcsolatos kérelem. 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 elhunynak nem maradt fenn. 2025-ben a támogatás kifizetésére négy alkalommal került sor.

Lakathoz 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.

2025. évben lakásfenntartási támogatásra 36 darab kérelem érkezett, melyből 4 darab kérelem került elutasításra, 4 db kérelem megszüntetésre. A 2025.01.01. napjától 2025.12.31. napjáig kifizetett rendszeres támogatás összesen: 1.420.000 Ft.

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

A 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának ápolását, gondozását végző személy települési támogatása

Az önkormányzati rendelet 12. §-a értelmében:” 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)¹³ az ápoló háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a a szociális vetítési alap 300 %-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 lakókönyezete megfelelő higiénés körülményének biztosításáról.

(4)¹⁴ E § alkalmazásában a hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozó, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére és a testvér házastársa, valamint a szülő testvére

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)¹⁵ Az Kulturális- 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.

2025. évben 4 kérelem érkezett a hivatalhoz ebből 4 megállapításra került. 2025.01.01.-2025.12.31. napjáig ápolási célú települési támogatás jogcímen 551.670 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 a saját jövedelmének 40 %-át és

b)¹⁶ a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 250 százalékát.

A 2025-ös év során a hivatalhoz 1 kérelem érkezett, amely elutasításra került.

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 2025-ös évben 9 esetben kellett ilyen ügyben eljárást indítanunk.

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.

2025-ös évben a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr- Főkapitányság, Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal, Kecskeméti Járásbíróság, Bajai Járásbíróság és a Bács-Kiskun vármegyei Kormányhivatal Bácsalmási Járási Hivatal 19 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 10 esetben került sor vagyonelektár 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 gázosztálytatás illetve a víziközmű-szolgáltatás tekintetében. A fogyasztó szociálisan rászoruló személyként a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételéről a jegyző igazolást állít ki.

A 2025-ös évben gázosztálytatás esetében 1, villamos energia esetében 8, víziközmű-szolgáltatás esetében 1 fő részére adtunk ki igazolást.

2.3.5. Ügyfélirodavezetői feladatellátás

Az Ügyfélszolgálati Irodavezető 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
- Közösségi együttélés szabályaival kapcsolatos ügyek
- Egészségügygel, alapellátással kapcsolatos feladatok
- Közigazgatási bírságok kiszabása, végrehajtása
- Hatósági bizonyítványok kiállítása (pl.: jogszerű földhasználat)
- Pályázatokban, fenntartási időszakhoz kapcsolódó adminisztratív közreműködése

A 2025-ben 1 db birtokvédelmi kérelem érkezett, mely elutasításra került.

Panasz, közérdekű bejelentéseket a Panasz törvény alapján kezeljük. Az eljárásban a helyszíni szemlét, nyilatkozatokat követően, ha az alaposnak bizonyul, gondoskodni kell a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről, a feltárt hibák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről. 2025. évben 49 panasz került iktatásra.

Leggyakoribbak az állattartással kapcsolatos bejelentések, amennyiben az alapos panasz orvoslása sikertelen, állatvédelmi hatósági ügy hivatalból megindításra kerül. Tavaly állatvédelmi eljárás 3 indult, ebből 1 szankció került határozatba foglalva.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § rendelkezése alapján az eb tartási helye szerint illetékes önkormányzat – ebrendészeti feladatainak elvégzése

érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel – három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást végez.

A települési önkormányzat az ebösszeírás alapján az ebtartók által szolgáltatott adatokról helyi elektronikus nyilvántartást köteles vezetni, az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint ebrendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása céljából. Az eb tulajdonosa és tartója az ebösszeíráskor köteles a törvényben előírt adatokat a települési önkormányzat rendelkezésére bocsátani. 2025. évben lezajlott a településen az ebösszeírás.

Az éves összevezetési eboltási akció a 2025-ös évben is megrendezésre került. A lebonyolításban a Polgármesteri Hivatal munkatársai segítették az állatorvosokat.

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény alapján jogszerű földhasználatról hatósági bizonyítvány 13 esetben került kiállításra.

2.3.6. Kifüggesztések

Termőföld eladás, haszonbérlet és egyéb kifüggesztésére 274 esetben került sor a jogszabályi előírásoknak megfelelően, az alábbi bontásban:

- | | |
|--|--------|
| - Adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közlése: | 77 db |
| - Haszonbérleti szerződés hirdetményi úton közlése: | 13 db |
| - Egyéb hirdetmény: | 184 db |

2.4 Pályázati ügyek

A 2025-ben 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 képviselése.

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 projektekkal is foglalkozniuk kell a Hivatal munkatársainak.

III. 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 gyors, 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 büszkék.

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, 2026. szeptember 18.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző



Izsák Város Önkormányzata

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

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

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2026. szeptember 23-án tartandó ülésére

Tárgy:

**Beszámoló az Izsáki Polgármesteri Hivatal
2025. 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/4123-1/2026.

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 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.

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 2025. évi beszámolója tartalmazza a helyi adóztatásról szóló beszámolót is.

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

Izsák, 2026. szeptember 18.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT
Izsák Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2026. (IX. 23.) határozata

Beszámoló az Izsáki Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy jóváhagyja az Izsáki Polgármesteri Hivatal 2025. 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

-