



KÖZSÉGHÁZA

**Beszámoló a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal
2025. I. félévi munkájáról**

A Képviselő-testület **128/2025. (III.31.)** számú határozatával kért fel, hogy számoljak be a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2025. I. félévi tevékenységéről 2025. szeptember 30. napjáig, amely felkérésében foglaltaknak az alábbiak szerint teszek eleget.

A Hivatal belső szervezeti egységei révén rendkívül sokrétű, komplex munkát végez. A Hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg. Legfőbb tevékenysége az önkormányzat működéséhez, az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik. E körben elsősorban a képviselő-testület, valamint a testületi szervek (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, amelyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

I. HUMÁNPOLITIKAI-SZEMÉLYZETI FELADATOK ELLÁTÁSA

A Hivatalban és az Önkormányzat által alapított és fenntartott intézményeknél a személyzeti-munkaügyi feladatokat 1 fő humánpolitikai referens látja el.

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma 27 fő. 2025. június 30. napján 3 fő álláshely volt betöltetlen (1 fő jogi referens, 1 fő műszaki ügyintéző, és 1 fő közterület-felügyelő).

Szervezeti egység megnevezése	Betöltött létszám (fő)	Nő (fő)	Férfi (fő)
Hivatalvezetés (jegyző, aljegyző)	2	1	1
Pénzügyi Csoport (humánpolitikai referenssel kiegészítve)	6	5	1
Jogi feladatok ellátása	1	1	0
Műszaki Csoport	5	3	2
Hatósági-igazgatási feladatok ellátása, Közterület-felügyelet	4	3	1
Adócsoport	2	2	0
Ügyfélszolgálat és titkársági feladatok ellátása	4	4	0
Összesen	24	19	5

A Hivatalban a nemek szerinti arány, ahogyan a fenti táblázatból kirajzolódik, a női munkatársak „javára” tolódik el. A betöltött álláshelyeket figyelembe véve a férfiak aránya 20-, míg a nők aránya 80 százalék.

A foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását az alábbiakban tanulmányozhatják, és kitűnik, hogy a foglalkoztatottak több, mint 70 százaléka (17 fő) a 41 és 60 év közötti korosztályból kerül ki, a 40 év alatti munkatársaink száma mindösszesen 4 fő, a közeljövőben 3 fő kollégánk nyugdíjba vonulására kerül sor:

Összlétszám (fő)	Összlétszám életkor szerinti bontásban (fő)				
	20 - 30 év	31 – 40 év	41 – 50 év	51 – 60 év	60 év felett
24	1	3	8	9	3

A Hivatal hatályos alapító okirata értelmében a Hivatalban alkalmazásban állók jogviszonya a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) szerinti közszolgálati jogviszony. A Kttv. vonatkozó rendelkezései értelmében közszolgálati jogviszony létesítéséhez legalább érettségi végzettség szükséges. A köztisztviselők esetében adott feladatkör ellátásához előírt végzettségeket, szakképesítéseket a *közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól* szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet szabályozza.

A Polgármesteri Hivatal személyi állományának végzettség szerinti megoszlását a következő táblázat szemlélteti:

Szervezeti egység megnevezése	Betöltött létszám (fő)	Felsőfokú végzettségű (fő)	Középfokú végzettségű (fő)
<i>Hivatalvezetés (jegyző, aljegyző)</i>	2	2	0
<i>Pénzügyi Csoport (humánpolitikai referenssel kiegészítve)</i>	6	5	1
<i>Jogi feladatok ellátása</i>	1	1	0
<i>Műszaki Csoport</i>	5	3	2
<i>Hatósági-igazgatási feladatok ellátása, Közterület-felügyelet</i>	4	4	0
<i>Adócsoport</i>	2	1	1
<i>Ügyfélszolgálat és titkársági feladatok ellátása</i>	4	1	3
Összesen	24	17	7

A Hivatalban a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező – Kttv. I. besorolási osztályba tartozó – köztisztviselők száma viszonylag magas, 17 fő, az összlétszám 71 %-a, míg a II. besorolási osztályba tartozó, középfokú végzettségűek száma 7 fő, az összlétszám 29 %-a.

Az önkormányzati alkalmazottak végzettségi adataira vonatkozóan nagyon nehéz komparatív adatokat találni, azonban véleményünk szerint a felsőfokú végzettségűek aránya magasnak mondható, amelyhez kellő mértékű tapasztalat és felelősségtudat párosul.

Az Önkormányzat által alapított intézmények összlétszáma 67 fő, az alábbi bontásban:

Intézmény neve	2025. évi költségvetési rendeletben megállapított létszáma (fő)
<i>Nagytarcsai Csillagszem Óvoda</i>	39
<i>Nagytarcsai Csigabiga Bölcsőde</i>	18
<i>Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálat</i>	7
<i>Nagytarcsai Községi Könyvtár</i>	3
Összesen	67

A fentiekben bemutatott intézményi foglalkoztatotti létszámon felül az Önkormányzat alá tartozó munkakörök az alábbiak: 1 fő polgármester, 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármester, 1 fő részmunkaidős iskolavédőnő (0,4 fő álláshely), 1 fő múzeumvezető, 3 fő közművelődési szakember (2,5 fő álláshely), amelyek közül az egyik részmunkaidős, és egy fő mezőőr, így 2025. június 30. napján az Önkormányzat alkalmazásában állók plusz létszáma 8 fő, 6,9 fő álláshelyen.

A Hivatalban az I. félévben 3 fő került kinevezésre közszolgálati jogviszonyba: 1 fő műszaki csoportvezető, 1 fő műszaki ügyintéző, és 1 fő főkönyvelő munkatárs. Az előzőekben foglalt kinevezésekkel szemben két fő közszolgálati jogviszonya szűnt meg, az egyik közös megegyezéssel, a másik a közszolgálati jogviszonyról történő lemondással.

Az Önkormányzat és intézményei, valamint a Hivatal vonatkozásában az alábbi munkaügyi feladatokat láttuk el 2025. I. félévében:

- személyi jövedelemadó bevallással kapcsolatos ügyek intézése január 31-ig a jövedelemigazolások megküldésével,
- költségvetés-előkészítéséhez, köznevelési intézmény létszám és személyi illetményéhez történő adatszolgáltatás,
- közszolgálati és közalkalmazotti jogviszonyból eredő előmeneteli lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése és alkalmazása (soros lépés, minimálbér, garantal bérminimum emelés),
- a jogszabály alapján fizetendő illetmények számveteli elszámolása, s az ezzel együtt járó feladatok figyelemmel kísérése,
- állaspályázatok kiírása, annak nyomon követése a Kormányzati Személyügyi Központon keresztül (könyvtárvezető, műszaki csoportvezető és ügyintéző, főkönyvelő, jogi referens, közterület-felügyelő), interjúk leszervezése,
- kinevezéshez és jogviszony megszüntetéshez kapcsolódó dokumentumok elkészítése (KIRA-ban történő rögzítés, átadás-átvételi jegyzőkönyv, munkáltatói igazolások),
- havi nem rendszeres kifizetések számfejtése a MÁK KIRA rendszerben (megbízási díjak, tiszteletdíjak, útiköltség, munkába járás költsége, változó bérek, túlóra, készenlét elszámolás, egyéb nem rendszeres juttatások),
- munkaügyi nyilvántartások vezetése, teljes körű személyügyi ügyintézés (vagyonnyilatkozatok, távollétek nyilvántartása, munkáltatói- és jövedelemigazolások készítése).
- mezőőrök, közterület-felügyelők munkaruházatával kapcsolatos kihordási idők nyilvántartása.
- NEAK-kal való kapcsolattartás az egészségügy finanszírozásával kapcsolatban az erre szolgáló (www.berfejlapp.neak.gov.hu) felületen.

II. TITKÁRSÁGI-JEGYZŐKÖNYVVEZETŐI FELADATOK ELLÁTÁSA

A titkársági feladatokat két fő látja el, akik legfontosabb feladatai az alábbiak:

- a Polgármester, az Alpolgármester munkájának segítése, ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatok ellátása;
- a képviselő-testületi munka előkészítése; meghívók és jegyzőkönyvek elkészítése, nyilvántartás vezetése a meghozott határozatokról és megalkotott rendeletekről;
- jegyzői programok, fogadóórák előkészítése, koordinálása;
- az önkormányzat nevében a közvilágítás hibabejelentő portál kezelése és az ezzel kapcsolatos lakossági panaszok, bejelentések ügyintézésre történő továbbítása;
- gondnoki feladatok ellátása a Hivatal vonatkozásában, így különösen irodaszerek, nyomtatványok beszerzése;
- jogszabályi kötelezettségen alapuló tűz- és munkavédelmi képzések szervezése a hivatalnokok részére;
- informatikai feladatok ellátása körében kapcsolattartás a rendszergazdával stb.

1. Képviselő-testületi és bizottsági munka előkészítése, támogatása

A Képviselő-testület 2025. évi munkatervét a Képviselő-testület **438/2024. (XII.2.)** számú határozatával fogadta el, amely értelmében a 2025. év első hat hónapjában hat rendes ülés tartását terveztük. A testületi üléseket megelőző hétre két bizottsági ülést terveztünk. A Humán Bizottság **6/2025. (I.23.)** számú határozatával fogadta el idei évi munkatervét, míg a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság **5/2025. (I.15.)** számú határozatával döntött saját munkatervéről. A bizottsági munkatervek szerint hat-hat rendes bizottsági ülésre került sor.

Az előterjesztők nevében az előterjesztést készítő hivatali munkatársak, intézményvezetők az üléseket megelőzően egy-másfél hetes határidővel készítik el az előterjesztéseiket, és mentik fel a közös szerver megfelelő mappájába a jegyző részére törvényességi áttekintésre.

Az előterjesztések megküldését követően készítik el a titkársági munkatársak a bizottsági és a testületi meghívókat, amelyeket szintén a jegyző hagy jóvá.

1. Humán Bizottság munkájának előkészítésében való részvétel

A Bizottság 2025. I. félévében hat rendes és egy rendkívüli ülés összehívására került sor. A rendes üléseken átlagosan 9 darab napirend került megtárgyalásra, az elfogadott határozatok száma pedig 131 darab volt. Napirendenként átlagosan két darab bizottsági határozat született. Egy rendkívüli bizottsági ülés tartására került sor 2025 januárjában, ahol három darab határozat meghozatalára került sor.

2. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tevékenységének koordinálása

A Bizottság hat rendes ülést tartott, amelyeken az első félévben 119 darab határozat született. Az egy bizottsági ülésen tárgyalt napirendi pontok száma átlagosan 11 darab volt, vagyis napirendenként ebben a bizottságban is két határozat született általában.

3. A képviselő-testületi munkaszámokban

A Képviselő-testület munkaterv szerint hat rendes ülést tartott, illetve négy rendkívüli ülés tartása is szükségessé vált. A tíz ülésre összesen 144 darab előterjesztést készítettek a Hivatal munkatársai. Az első félévben meghozott határozatok száma 235 darab volt. Rendes ülésenként átlagosan 36 darab határozat született, míg a rendkívüli üléseken 5 darab.

Képviselő-testületi és bizottsági ülések Nagytarcsán / 2025. I. félév	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Összesen
<i>száma (db)</i>	6	4	10
<i>tárgyalt előterjesztések száma (db)</i>	134	10	144
<i>meghozott határozatok száma (db)</i>	215	20	235
<i>tárgyalt előterjesztések átlagos száma ülésenként (db)</i>	22	2,5	-
<i>meghozott határozatok száma ülésenként (db)</i>	36	5	-

A bizottsági és testületi ülések közel 50 órát vettek igénybe, átlagosan 2 óra 10 perces volt egy ülés. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek általában a törvényes 15 napos felterjesztési határidőn belül feltöltésre kerültek az illetékes Pest vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: által működtetett Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartási Modul (TFIK) felületére.

4. Átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatok

Az Mötv. 52. § (2) bekezdése értelmében a polgármester és a jegyző képviselő-testület által átruházott hatáskörben meghozott – hatósági döntésnek nem minősülő – döntését a jegyző köteles 15 napon belül megküldeni az illetékes kormányhivatalnak. Az Mötv. ezen rendelkezése 2023. január 1-je óta hatályos, azonban ezen kötelezettségnek 2025. március 1-je óta tesz eleget Hivatalunk. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, azok számáról ugyanezen időponttól kezdve tájékoztatjuk a Képviselő-testületet a havi polgármesteri beszámoló keretében a IV. fejezetben. Az átruházott hatáskörben hozott határozatokról a munkatársak egységes, naprakész nyilvántartást vezetnek. 2025. június 30. napjáig átruházott hatáskörben 93 darab polgármesteri-, míg 12 darab jegyzői határozat született. A jegyzői határozatok általában közútkezelői határozatok.

5. Klasszikus titkársági feladatok ellátása

A titkársági munkatársak által bonyolított bejövő telefonhívások átlagos napi száma 20-25 darab.

Szintén a Titkárság bonyolítja a közvilágítási hibabejelentéseket is JUKO Közvilágítás Kft. részére az Önkormányzat részére fenntartott bejelentő felületen keresztül.

A polgármesteri és jegyzői anyagok kezelését, részben iktatását is a titkársági kollégák végzik.

Folyamatos a kapcsolattartás a rendszergazdai-informatikai feladatot ellátó külső vállalkozóval.

Lakossági bejelentéseket is kezelnek kollégáim, amelyeket jellegüknél fogva a Hivatal megfelelő szervezeti egységeihez, illetve kollégáihoz továbbítják ügyintézésre, illetve az Önkormányzat közfeladatokat ellátó társaságához, a Nagytarcsai Közzolgáltatató Kft.-hez.

A jegyzői fogadóórát is a Titkárság szervezi, és kezeli a bejelentkezéseket. A jegyzői fogadóórára havonta kerül sor minden hónap első keddjén lehet a jegyzőt személyesen felkeresni. 2025. év első hat hónapjában 11 darab jegyzői egyeztetésre került sor, ebből hét alkalomra előzetes egyeztetés alapján került sor, míg négy alkalommal előzetes bejelentés nélkül érkezett ügyfél.

A klasszikus titkársági feladatok igen gyakran „összeérnek” az ügyfélszolgálati feladatokkal, amely bemutatására a következőkben kerül sor.

III. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

Az Ügyfélszolgálaton *két fő* munkatárs dolgozik, akik fő feladata:

- *ügyviteli és iratkezelési feladatok ellátása; amely körében különösen a Hivatalba beérkező és ott keletkező iratok érkeztetése, iktatása, határidők nyilvántartása, ügyiratok irattári kezelése, tárolása, selejtezése stb.*
- *ügyiratforgalommal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése;*
- *ügyfélszolgálat működtetése, hirdetések kiállításának ügyfélszolgálati feladatainak ellátása, napi ügyfélforgalom kezelése, telefonos információszolgáltatás;*
- *Hivatalba érkező vendégek, és ügyfelek fogadása stb.*

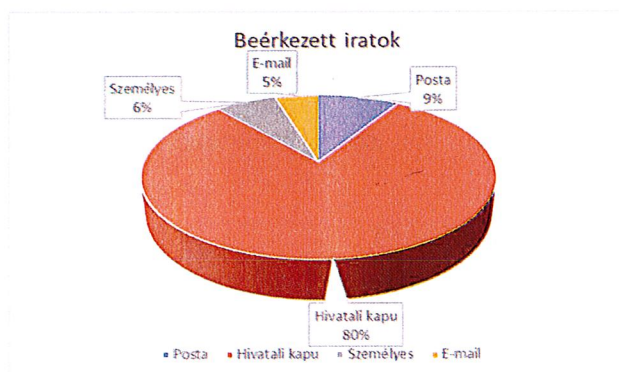
1. Ügyviteli és iratkezelési feladatok ellátása

2025. január 1. és június 30. között 7 356 darab főszám, valamint 10 821 darab alszám került iktatásra. Ez a szám a bejövő, kimenő és belső ügyiratok számát tartalmazza.

Az első félévben 6 536 darab ügyiratot lezártunk, ez az összes irat 88 százaléka.

Összesen 6 290 darab bejövő iktatás volt az alábbiak szerint:

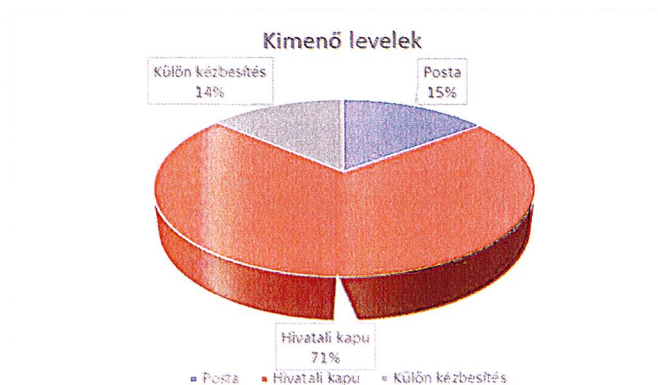
- Hivatali kapun keresztül: 5 030 db
- Postai úton: 554 db
- Elektronikus levélben: 295 db
- Személyesen: 411 db levél érkezett a Hivatalba.



Forrás: saját szerkesztés

Összesen 3 549 darab kimenő iktatás volt az első félévben, a következőknek megfelelően:

- Postai úton: 527 db
- Hivatali kapun keresztül: 2 537 db
- Külön kézbesítéssel: 485 db levelet küldtünk ki a Hivatalból.



Forrás: saját szerkesztés

Fenti számokból kiolvasható, és a diagrammokból jól látható az elektronikus ügyintézés széles körű alkalmazása, hiszen a bejövő iratok 80 százaléka, míg a kimenő iratok több, mint 70 százaléka nem papír alapon intéződött az év első felében.

2. Ügyfélszolgálat működtetése

Kiemelt feladat volt a háromévente kötelezően megszervezendő ebösszeírásban való részvétele az Ügyfélszolgálatnak, hiszen az adatlapokat részben az ügyfélszolgálatos munkatársak gyűjtötték 2025. március-májusban. 2022. évben 219 darab ebösszesítő adatlap-, míg idén 280 darab érkezett.

A kollégák napi átlagban 30-35 darab telefonhívást kapnak, és kezelnek. A személyes ügyfélforgalom ügyfélfogadási napon kb. 15 fő, míg ügyfélfogadási napon kívül kb. 5 fő.

3. Temetői szolgáltatással kapcsolatos feladatellátás

2025. első félévében nyolc darab sírhelymegváltás történt, illetve 17 fő elhunyt került a temetői nyilvántartásba.

4. Hirdetmények kifüggesztése, kezelése

A bíróságok, az önálló bírósági végrehajtók, az ügyészségek, a rendőrség, a közbiztonsági, illetve más hatóságok a különböző ágazati jogszabályok alapján hirdetményt bocsátanak ki. A hirdetmény a Hivatal hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre. Az Ügyfélszolgálat a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően gondoskodik arról, hogy a hirdetmények a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre kerüljenek: Hirdetményezési feladat június 30. napjáig 6 darab volt.

Termőföld haszonbérletével vagy adás-vételével kapcsolatos hirdetmények száma 3 darab volt. Termőföld haszonbérlete, vagy adás-vétele esetén a bérbeadónak/eladónak a jegyző útján biztosítani kell a szerződés hirdetményi úton történő közzétételét az előhaszonbérletre/elővásárlásra jogosultak tájékoztatása érdekében. A jogszabályban meghatározott formában és példányszámban elkészített szerződést a bérbeadónak/eladónak a szintén jogszabályban meghatározott formájú közzétételi kérelemmel együtt kell benyújtania a Kormányhivatalhoz. A Kormányhivatal küldi meg az ellenőrzött szerződést a jegyzőhöz közzététel céljából. A jegyző 8 napon belül gondoskodik a szerződés közzétételéről. Haszonbérleti szerződés esetében 15 nap, míg adás-vételi szerződés esetében 30 nap a közzététel időtartama, ez időtartam alatt nyílik lehetőség előhaszonbérleti/elővásárlási szándék bejelentésére a jogszabályban meghatározott módon. A kifüggesztés időtartamát követően a jegyző 8 napon belül gondoskodik a szerződés továbbításáról a mezőgazdasági szakigazgatási szerv (Földhivatal) felé.

A Dunakeszi Tankerületi Központ felkérésére az iskolai beiratkozás időpontja, helye és módja szintén hirdetmény útján is közzétételre került.

Bírósági hirdetményt közzétételére két alkalommal került sor az első félévben.

A következőkben a Hivatal igazgatási tevékenysége kerül áttekintésre, és összegzésre, amelyen belül többek között bemutatásra kerül a szociális igazgatási feladatok ellátása, az anyakönyvi igazgatás feladatainak bemutatása, és a hagyományos hatósági munka.

IV. IGAZGATÁSI-HATÓSÁGI FELADATELLÁTÁS ALAKULÁSA

A közszéfera speciális jellemzője a közigazgatási eljárás, aminek keretében a közigazgatás, mint hatóság jogalkalmazó tevékenységet végez. Hatósági ügy az, amelynek intézése során a hatóság döntésével az ügyfél jogát vagy kötelezettségét megállapítja, jogvitáját eldönti, jogsértését megállapítja, tényt, állapotot, adatot igazol, nyilvántartást vezet, illetve az ezeket érintő döntését meghozza. A közigazgatási eljárás szereplője egyik oldalon a hatóság, másik oldalon pedig az ügyfél. A hatósági szerep azt jelenti, hogy a közigazgatás a közhatalom birtokában, állami kényszer lehetőségével, jogalkalmazói szerepben jár el. Mindezt törvényi felhatalmazás alapján teszi, és olyan döntéseket is hozhat, amelyek az állampolgárt kifejezetten, akár nagymértékben hátrányosan is érinthetik. A közigazgatási eljárás során a döntéseket írásban rögzítjük. A döntések lehetnek végzések vagy határozatok.

Hagyományos igazgatási feladatokat a Hivatalban három fő látja el. 1 fő anyakönyvvezető, 1 fő szociális ügyintéző, és 1 fő hatósági ügyintéző.

1. Anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása

Idestova 11 éve, 2014. július 1-jétől az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben (EAK) elektronikus formában történik az alábbi anyakönyvvezetési feladatok ellátása:

- születés, házasság, haláleset anyakönyvvezése
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele
- születési névváltoztatási eljárás
- házassági névmódosítási eljárás
- állampolgársági eskütel előkészítése
- házassági szándék bejelentése
- anyakönyvi kivonatok kiállítása országos illetékesség szerint

Az elektronikus rendszer bevezetése óta az anyakönyvvezetőkre igen nagy feladat hárul, mivel a papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi változás miatt van szükséges anyakönyvi kivonatra, vagy új anyakönyvi esemény feldolgozásához a kapcsolódó anyakönyvi cselekményt rögzíteni kell. Jelenleg, ha papíralapú anyakönyvekből kell okiratot kiállítani, ahhoz az anyakönyvi cselekményt be kell rögzíteni az elektronikus anyakönyvi rendszerbe, ekkor lesz csak elektronikusan anyakönyvezve, majd egy másik, új ügyet indítva (okirat kiállítás) lehet a kivonatot kiállítani. Ezért egy kivonat kiállítása két ügy elvégzését jelenti az anyakönyvvezető számára. Az elektronikus rendszerbe már berögzített eseményekről az ország területén bármely anyakönyvvezető tud kivonatot kiállítani. Az elektronikus anyakönyv feltöltése folyamatos.

Az anyakönyvvezetői munka számokban:

- anyakönyvi kivonat kiállítása: 27 darab
- házasságkötések száma: 13 darab
- házassági névviselési forma módosítása: 1 fő
- születési névváltoztatás: 2 fő
- szépkorú (90 év feletti) személy köszöntése: nem volt
- gyermek születésének anyakönyvvezése: nem volt
- állampolgársági eskütel: nem volt

Az anyakönyvvezető rugalmasan, a házasulandók igényeihez maximálisan igazodva végzi munkáját.

Megoldandó feladat lesz számunkra, hogy az anyakönyvvezető két évben felül nyugdíjba vonulását tervezi, így szükséges az állományban lévő köztisztviselők közül agilis, és motivált kolléga mielőbbi beiskolázása annak érdekében, hogy a betanítás is, és a munkakör átadása is gördülékeny megtörténhessen az előttünk álló időszakban.

2. Népeségnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A hatósági bizonyítványok, igazolások kiállításának határidejére a jogszabály nem a szokásos 21 ügyintézési határidőt, hanem 8 napot szab meg, azonban a kérelmezők jellemzően a részükre más intézmények (pl. felsőoktatási intézmény, külföldi nyugdíjfolyósító intézet) által megszabott határidő előtt néhány nappal jönnek, így ez az ügykör is – hogy ne a Hivatal hibájából sérüljenek az ügyfél jogai más eljárásban – azonnali elintézésűnek tekintendők. 5 fő kért kollégiumi, szociális ügyekkel kapcsolatosan igazolást felsőoktatási intézményben történő ügyintézéshez.

3. Hagyatéki eljárások

A hagyatéki eljárás jogszabályban pontosan meghatározott és körülírt polgári nemperes eljárás, amely az örökhagyó halálának bekövetkeztével rendezi a hagyaték sorsát.

A hagyatéki eljárásra elsősorban a *hagyatéki eljárásról* szóló 2010. XXXVIII. törvény 8a továbbiakban: Htv.), a *Polgári Törvénykönyvről* szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályai vonatkoznak.

A hagyaték leltározása során az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése történik. A hagyatéki leltárhoz szükséges az ingatlanokra vonatkozó adó- és értékbecslést elkészíttetni az illetékes polgármesteri hivatalokkal. Ha az elhunyt nem rendelkezett ingatlannal, illetve 300.000.- Ft-ot meghaladó ingósággal, valamint az örökösöként érdekelt öröklési érdeke veszélyeztetve nincs és méhmagzat, kiskorú, cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló nagykorú, ismeretlen helyen lévő személy, ügyeinek vitelében akadályozott természetes személy, vagy csak a Magyar Állam nem szerepel a hagyatékban, akkor nemleges nyilatkozat kerül fölvetésre és hagyatéki leltárt nem szükséges felvenni.

Ha az elhunyt hagyatékára és az örökösökre vonatkozó minden adat és irat rendelkezésre áll, az illetékes közjegyző részére kerül megküldésre.

A hagyatéki eljárásban is 2019. január 1-től alkalmazni kell az ASP rendszer hagyatéki szakrendszerét, mely program a Htv. előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását és a rögzített adatok alapján elkészíti a szükséges ügyiratokat, és a törvényi előírásoknak megfelelően létrehozza a hagyatéki leltárt. A rendszerben rögzítésre kerülhetnek az örökhagyó, a hagyaték, az érdekelt adatai, amelyek így a nyilvántartás részét fogják képezni. Hagyatéki eljárás 40 darab volt, az ügyekben 208 darab alszámon került ügyirat rögzítésre.

4. Nagytarcsai Szlovák Önkormányzat melletti nemzetiségi referensi feladatok ellátása

Nem tipikus feladatként, de a Nagytarcsai Szlovákok Önkormányzatának (a továbbiakban: NSZÖ) törvényes működésével összefüggő feladatok egy részének ellátása is a Hivatalra hárul az NSZÖ és az Önkormányzat között hatályban lévő közigazgatási szerződés értelmében. Az anyakönyvvezető az NSZÖ ülésein jegyzőkönyvvezetői feladatokat lát el. Az NSZÖ az év első hat hónapjában három ülést tartott, összesen 30 darab határozat került elfogadásra. Ezen testületi ülések jegyzőkönyveinek felterjesztése a kormányhivatal részére a korábban már említett TFIK felületen határidőben megtörtént.

5. Ipari-kereskedelmi tevékenységek engedélyezése

5.1. Kereskedelmi tevékenység

A tárgyi eljárásokat a kereskedelmi tevékenység végzését a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény, a kereskedelemről szóló 2005. CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm.rendelet szabályozza.

Ha az ügyfél üzletet (vagy vendéglátó egységet) kíván nyitni szűk körű kivételtől eltekintve nincs szükség a működési engedélyezési eljárás lefolytatására. Az ügyfél az üzletnyitásra irányuló bejelentés megtételét követően már meg is kezdheti a tevékenységet, pusztán a bejelentéssel eleget tesz a jogszabály által előírt kötelezettségének. A hatóság ezt követően nyilvántartásba veszi az üzletet, amelyről egy igazolást ad ki. A kereskedőknek bejelentési kötelezettségük van továbbá üzlet megszűnése, valamint adataikban bekövetkező változás esetén is.

2025. I. félévében 12 darab határozat készült kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben a Hivatalban.

5.2. Ipari tevékenység

A telepengedélyezéssel kapcsolatos jogszabály változás miatt 2013. július 1-től a bejelentés köteles és működési engedély köteles telepek nyilvántartása visszakerült a települési önkormányzatok jegyzőjének a hatáskörébe.

Nagytarcsa településen az ipari parkoknak köszönhetően számtalan gazdálkodó szervezet kér segítséget a Hivatal munkatársaitól a tevékenységek bejelentésével, azok kötelező tartalmi elemeivel, tevékenységek megszűnésével, övezeti besorolásokkal kapcsolatban. A településen egyaránt megtalálható gazdasági, termelő, szolgáltató tevékenység.

Az év első félévében 11 darab igazolás/határozat készült bejelentés-köteles, illetve telepengedély köteles ipari tevékenység tárgyában, például raktározás, tárolás, gépjárműjavítás-karbantartási tevékenységgel kapcsolatban.

6. Birtokvédelmi ügyek

A Ptk. alapján a birtokos egy éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. A védelmet az kérheti, akit birtokától jogalap nélkül megfosztanak vagy birtoklásában jogalap nélkül zavarják. A jegyzői birtokvédelmi eljárás célja, hogy gyors és hatékony megoldást nyújtson a birtokvitákban. A jegyző feladata, hogy pártatlanul vizsgálja meg az ügyet és hozzon megalapozott döntést. A bírósági úttal szemben a jegyző előtti eljárás egyszerűbb és gyorsabb, mindössze 15 napos eljárási határidőt állapít meg a jogszabály. 2025. év első hat hónapjában 5 darab birtokvédelmi határozat kiadására került sor.

Talán ehhez a témához kapcsolódó, hogy az év első félévében írásban nagyságrendileg 45-50 darab lakossági bejelentés is érkezett, amelyeket többsége szomszédjogi problémákkal kapcsolatos volt.

7. Fászfű növények magánterületen történő kivágása

Nagytarcsa közigazgatási területén fás szárú növényeket – bizonyos kivételekkel – csak végleges hatósági engedély birtokában lehet kivágni. A korábbi helyi rendelet szerint fakivágási ügyekben – átruházott hatáskörben – a polgármester jogosult eljárni. A polgármester az év első félévében 6 darab fakivágási engedélyt adott ki.

A környezetvédelmi jogszabályok időközben módosultak, így a „zöldrendelet” felülvizsgálatát a Hivatal munkatársai elvégezték. A korábbi helyi rendeletet hatályon kívül helyeztük és 2025. június 1. napjától lépett hatályba az Önkormányzata Képviselő-testületének *a fás szárú növények védelmének helyi szabályairól* szóló 18/2025. (V. 27.) önkormányzati rendelete. A rendelet értelmében a fakivágás engedélyezéséről átruházott hatáskörben Nagytarcsa község jegyzője dönt.

A változó jogszabályi környezet miatt gyakran érkezik lakossági bejelentés, tájékoztatás kérés zöldterület kezeléssel kapcsolatban, ezért az Önkormányzata hivatalos honlapján, illetve a hivatalos facebook oldalon is közzétettünk gyom-és parlagfű-mentesítéssel, továbbá ingatlan előtti zöldsávok, járdaszakaszok és nyílt árkok tisztán tartásával kapcsolatos tájékoztatót.

8. Hatósági bizonyítványok kiadása

Korábban utaltunk már rá, hogy a hatóság a jogszabályban meghatározott esetekben az ügyfél kérelmére – a felhasználás céljának feltüntetésével – adat igazolására hatósági bizonyítványt ad ki. Jogszabályban előírt feltételek esetén a 3,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépkocsi, vontató, pótkocsi és autóbusz megfelelő ingatlanon történő tárolását a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Hatósági bizonyítvány kiállítását kérték továbbá a földhasználat tényének igazolására is. A fent megjelölt tárgykörökben összesen 6 darab hatósági bizonyítványt adtunk ki.

9. Kárbejelentések kezelése

2025. március 17. napján a 2142 Nagytarcsa, Asbóth Oszkár utcában egy tehergépjármű kátyúba hajtott, amelynek következtében kár keletkezett a gépjárműben, továbbá az egyik telepet részben elöntötte a gépjármű tankjából kifolyt üzemanyag. Az érintett útszakasz Önkormányzatunk tulajdonát képezi. A káreseménnyel kapcsolatban két darab kárigény érkezett, az egyik – biztosító közreműködésével – lezárult, a másik ügy folyamatban van.

A szociális ügyintéző munkáját *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.), *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról* szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a helyi önkormányzati rendeletek határozzák meg.

10. Önkormányzati rendeletekbe fogalt támogatásokkal kapcsolatos kérelmek feldolgozása, intézés

10.1. A szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 24/2023. (XII.11.) Ör. 2025. február 1-jei hatállyal módosításra került, a rendeletmódosítás főbb irányai a következők voltak:

- több támogatás esetén (eseti létfenntartási támogatás, gyógyszer-támogatás, lakásfenntartási támogatás, temetési támogatás, iskoláztatási támogatás) a családban élőkre vonatkozóan, az egy főre jutó jövedelemhatár a szociális vetítési alap (28.500 Ft) 350 %-áról 450 %-ára módosult;
- az eseti létfenntartási támogatás összege 40.000 Ft-ról 50.000 Ft-ra, az iskoláztatási támogatás 15.000 Ft-ról 20.000 Ft-ra emelkedett, míg a gyógyszer-támogatás összegét havi 15.000 Ft-ban maximalizáltuk;
- pontosítottuk, hogy leginkább milyen élethelyzetekben igényelhető a rendkívüli települési támogatás, ezzel egyidejűleg a gyógyászati segédeszköz támogatás és a lakhatáshoz kapcsolódó hátralécsökkentéshez nyújtott támogatás megszüntetésre került azzal, hogy mindkét eset a továbbiakban rendkívüli települési támogatás igénylésére ad lehetőséget;

- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj igénybevétele szabályozásra került annyiban, hogy a jelentkező hallgatónak a szociális rászorultságukat saját nyilatkozatukban „szabad szavasan” indokolniuk kell, a benyújtott pályázatok elbírálására a Polgármester vagy Humán Bizottság jogosult, átruházott hatáskörben;
- a köztemetés tekintetében is pontosítottuk a különös méltánylást érdemlő körülmény pontos meghatározását;

2025 első félévében hozott döntések összesítése (szociális rászorultság alapján):

2025. I. félév	2025.01.01-2025.01.31 (a rendelet módosítása előtt)	2025.02.01-2025.06.30 (a rendelet módosítása után)
Eseti létfenntartási támogatás	6 fő	17 fő
Rendszeres létfenntartási támogatás	-	-
Gyógyszertámogatás	2 fő	6 fő
Rendkívüli települési támogatás	2 fő	2 fő
Lakásfenntartási támogatás	0	2 fő
Ápolási támogatás	0	0
Temetési támogatás	0	2 fő
Gyermekszületési támogatás	0	0
Bölcsődéztetési támogatás	0	0
Sajátos nevelési igényű támogatás	0	2 gyermek
Iskoláztatási támogatás	1 gyermek	10 gyermek
Köztemetés	-	-
Bursa Hungarica Ösztöndíj	4 hallgató igényelte és kap havonta 20 000 Ft-ot	

Elutasításra került 1 rendkívüli települési támogatás iránti kérelem a rendkívüli élethelyzet hiánya miatt.

10.2. Az egyéb pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 13/2024. (X.3.) önkormányzati rendelet alapján megállapított támogatások összesítése (alanyi jogon járó támogatások):

2025. I. félév	2025.01.01- 2025.01.31	2025.02.01-2025. 04.30	2025.05.01-2025. 06.30
Babacsomag	3 fő	4 fő	2 fő
Speciális diétát igénylő gyermekek étkezési támogatása	-	5 fő	3 fő
Nyári táboroztatási támogatás	-	-	7 fő

A rendelet az első félévben több alkalommal módosításra került:

- február 1-jétől bevezetésre került a speciális diétát igénylő gyermekek étkezési támogatása
- május 1-jétől bevezetésre került a táboroztatási támogatás

Kérelem elutasítására nem került sor.

11. Törvényi szabályozáson alapuló ellátások (hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzet (HH-HHH) megállapítása, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (RGYVK) megállapítása, szünidei gyermekétkeztetés)

Két család öt fő kiskorú gyermekek érintett, az alábbiak szerint:

1. család, 4 kiskorú gyermek

- RGYVK jogosultság időtartama: 2024.04.01-2025.03.31, majd 2025.04.01-2026.03.31.
- Hátrányos helyzet (HH) megállapítása: az RGYVK időtartamára, elégtelen lakáskörülményekre tekintettel.
- Szünidei gyermekétkeztetés: 3 gyermek (általános iskolások) részesült 42 napon.

2. család, 1 kiskorú gyermek

- RGYVK jogosultság időtartama: 2024.07.15.-2025.07.14.
- Hátrányos helyzet (HH) megállapítása: nem került megállapításra.
- Szünidei gyermekétkeztetés: nem igényelte.

12. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyek (pl. ingó-ingatlan vagyonleltár felvétele)

2025. január-június hónapokban erre vonatkozó megkeresés a Kormányhivataltól nem érkezett.

13. Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos teendők, tapasztalatok, Intézkedési Terv módosítása

A Helyi Esélyegyenlőségi Programot (HEP) **260/2022. (XI. 28.)** számú határozatával fogadta el a Képviselő-testület. A HEP időarányos megvalósulását kétfévente át kell tekinteni, az áttekintés alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, feltétele a HEP fórum összehívása. A fórumra 2025. február 10-én sor került, ahová meghívást kaptak az Intézkedési Terv megvalósításába bevont partnerek (intézményvezetők, háziorvosok, védőnők, az általános iskola igazgatója, a nemzetiségi önkormányzat képviselője, a településen működő egyházak képviselői stb.).

A HEP felülvizsgálatának eredményeként:

4 darab új intézkedés született:

- Korai fejlesztés a bölcsődei ellátás időszakában - az intézkedés felelőse a Csigabiga Bölcsőde, a szolgáltatás biztosítása megbízási szerződés útján történik, amire a fedezetet az intézményi költségvetés biztosítja.
- Ifjúsági kezdeményezések támogatása - az intézkedés felelőse az Önkormányzat, fedezetet pedig a TOP + Helyi humán fejlesztések című pályázat nyújt.
- A település egészségügyi alapellátásának fejlesztése - célja a település korszerű egészségügyi alapellátásának biztosítása, felelőse az Önkormányzat, fedezetét az önkormányzati költségvetésen túl az esetleges pályázati források, illetve magánforrások adhatják majd.
- Klinikai szakpszichológus megbízása - az intézkedés felelőse a Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálat, fedezetét az intézmény költségvetése biztosítja, a szolgáltatás biztosítása itt is megbízási szerződés útján történik.

3 darab intézkedés módosításra került:

- A „Petőfi telep ivóvíz fejlesztése” című intézkedést javasolt „A település ivóvíz minőségének, mennyiségének fejlesztése” című intézkedésre módosítani, a probléma ugyanis a település egészét érinti.

- „A Bölcsőde hiánya, 3 év alatti gyermekek elhelyezésének nehézsége” című intézkedést tartalmában javasolt módosítani, az intézkedés ugyanis a 2023. december 31-ével átadott intézmény megvalósításának elhúzódására utalt eddig, de az intézmény elkészültével már egy új bölcsőde megvalósítása az intézkedés alapja.
- A „Nők várhatóan nagy számban jelennek meg a munkaerőpiacon” és az „Ipari parkok munkáltatóinak bevonása a nők munkaerőpiaci elhelyezkedésének problémájába” című intézkedések összevonása javasolt „Nők munkaerőpiaci elhelyezkedése, az ipari parkok munkáltatóinak bevonása” címmel: az elérni kívánt cél (minél több, gyermeket nevelő nő tudjon helyben maradni, az ingázás csökkentése, a gyermekintézmény napirendjéhez igazítható munkaidő biztosítása, stb.), az intézkedés tartalma (munkaerőpiaci kínálat felmérése, állásbörzék, workshopok, igényfelmérések, tájékoztatás, stb.) a megvalósításhoz szükséges erőforrás (esetleges pályázati források) megegyezik a 2 intézkedés tekintetében.

10 darab intézkedés esetében indokolt a megvalósítási határidő meghosszabbítása:

- Buszmegállók tisztasága és állapotmegóvása
- Jelzőrendszeri konferencia
- Egyeztetés pszichológus tanácsadás ügyében
- Gyermekvédelmi jogszabályi változások
- Jelzőrendszeri konferencia - kamaszkori sajátosságok
- Mozgásterápia 0-3 éves gyermekek részére, felmérés
- Hozzá tartozói csoport
- Idősek klubja Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálat
- Nyugdíjas klub
- Nagytarcsai Egészségnap

7 darab intézkedés lezárássra került:

- Önkormányzati bérlakások hiánya - Nem releváns.
- Álláskeresők számának emelkedése - Nem releváns.
- Települési támogatási rendelet felülvizsgálata - A rendelet felülvizsgálata, illetve módosítása 2025. január hónapban megtörtént.
- Célcsoport összeállító műhely - A Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió elkészítésének feltétele volt, amely a Konceptió elkészülte miatt indokolatlanná vált.
- Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió előterjesztése - A Képviselő-testület 356/2024. (IX.30.) számú határozatával elfogadta.
- Mozgásfejlesztő gyermekjoga Nagytarcsán - Megvalósult program.
- A települési intézmények honlapjának akadálymentesítése – Nem releváns

Fentiek mellett 20 darab eredeti intézkedés változatlanul maradt. A HEP felülvizsgálatáról a Képviselő-testület a **115/2025. (III.31.)** számú határozatában döntött a fentiek szerint.

14. Civil szervezetek támogatásával, a támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatok

14.1. 2024. évi beszámolók elfogadása

A Képviselő-testület a **49/2024. (II.13.)** számú határozata alapján a 2024. évi költségvetésének terhére egyszeri, vissza nem térítendő támogatás igénylésére pályázati felhívást tett közzé, a felhíváson kívül további támogatások odaítéléséről is döntött. A támogatásban részesülő szervezetek 2025. január 31-éig benyújtották beszámolójukat, a támogatási összeggel elszámoltak az alábbiak szerint:

Szervezet neve	Támogatási cél	A támogatás összege (Ft)
<i>Tiszta Falunkért Civil Egyesület</i>	Dunavirág Vízipuszta	100 000
<i>Tiszta Falunkért Civil Egyesület</i>	Nagytarcsai Piknik nap	1 500 000
<i>Blaskovits Alapítvány a Gyermekekért</i>	iskolai programok megvalósítása,	3 260 000
<i>Nagytarcsai Hagyományőrző Kulturális Egyesület</i>	tevékenységgel összefüggő kiadásokra kulturális projektekre	3 500 000
<i>Nagycsaládosok Országos Egyesülete</i>	rendezvények támogatására	4 689 000
<i>Nyugállományú Honvédek Nagytarcsai Egyesülete</i>	saját és községi közös rendezvények támogatására	2 800 000
<i>Nagytarcsai Tömegsport Egyesület</i>	a szakosztályok sporttevékenységének	8 870 000
<i>Nagytarcsai Rozmaring Néptánc Egyesület</i>	a tevékenységgel összefüggő kiadások teljesítésére, kulturális projektek	3 500 000
<i>Béta Sportegyesület</i>	programok megvalósítására	3 000 000
<i>Füzesliget Lakópark Fejlesztéséért Közhasznú Egyesület</i>	tevékenységével összefüggő kiadásokra	9 385 000
<i>PrincessFitness Sportegyesület</i>	versenyzési és felkészítési támogatás	610 000
<i>PrincessFitness Sportegyesület</i>	rendszeres Tini-Mini Disco	3 590 400
<i>Nagytarcsai Szlovákok Önkormányzata</i>	Szlovák udvar befejezése, szlovák	8 200 000
<i>Sentinel Sportegyesület</i>	tevékenységével összefüggő kiadások,	292 100
<i>Kistarcsai Nagytarcsai Római Katolikus Egyházközség</i>	közösségépítő délután és Nagytarcsai Katolikus Családok Farsangi	140 000
<i>Nagytarcsai Flex Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület</i>	tevékenységével összefüggő kiadásokra	7 895 000
<i>Peter Cerny Alapítvány a Beteg Koraszülöttek Gyógyításáért</i>	tevékenységével összefüggő kiadásokra	400 000
<i>Nagytarcsai Futball Klub</i>	tevékenységével összefüggő kiadásokra	3 000 000
<i>PrincessFitness Sportegyesület</i>	edzőtábor költsége	1 150 000
<i>Nagytarcsa Közalapítvány</i>	karácsonyi ajándécsomagok	400 000

A Képviselő-testület a **101/2025. (III.31.)** számú határozatával a fenti szervezetek 2025. január 31-ei határidőig benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolóját elfogadta.

14.2. 2025. évi támogatási kérelmek

A Képviselő-testület 71/2025. (II.24.) számú határozatával 2025. évre is pályázatot hirdetett. A pályázatokat a Képviselő-testület mindkét bizottsága megtárgyalta, a végleges támogatási összegekről a Képviselő-testület 102/2025. (III.31.) számú határozatában döntött az alábbiak szerint:

Szervezet neve	A támogatás összege (Ft)
<i>Béta Motorsport Egyesület</i>	5 000 000
<i>Blaskovits Alapítvány a Gyerekekért</i>	1 500 000
<i>Evangélikus-Keresztény Óvoda Alapítvány</i>	1 200 000
<i>Kistarcsai-Nagytarcsai Római Katolikus Egyházközségért Alapítvány</i>	180 000
<i>Nagycsaládosok Országos Egyesülete-Szilasmente Nagycsaládos Csoport</i>	5 500 000
<i>Nagytarcsa Football Klub Egyesület</i>	3 750 000
<i>Nagytarcsai Rozmaring Néptánc Egyesület</i>	4 000 000
<i>Nagytarcsai Tömegsport Egyesület</i>	4 000 000
<i>Nyugállományú Honvédek Nagytarcsai Egyesülete</i>	2 300 000
<i>Princess Fitness SportEgyesület</i>	8 924 000

A fenti partnerekkel a támogatási szerződés megkötésre került.

V. A KÖZTERÜLET-FELÜGYELET TEVÉKENYSÉGE

A nagytarcsai közterület-felügyelet feladatait 2 fő végzi. Az év első félévében az egyik közterület-felügyelő jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, viszont örvendetes, hogy azóta az álláshely betöltése egy tapasztalt kollégával megtörtént.

A közterület-felügyelői tevékenység, Nagytarcsa község illetékességi területén, kizárólag közterületet, közterületen folytatott tevékenységet, önkormányzati tulajdonú ingatlanokat, illetve az Önkormányzat által üzemeltetett egyéb esetleges területeket, eszközöket érint.

A közterület-felügyelő jogszerű és szabályszerű működésének feltételei *az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről* szóló 2012. évi CXX. törvényben, illetve a közterületi rend és tisztaság védelme, a tömegközlekedési eszközök használati rendjének fenntartása *a közterület-felügyeletről* szóló 1999. évi LXIII. törvényben és a végrehajtást elősegítő egyéb rendeletekben foglaltaknak megfelelően kerültek kialakításra.

A közterület-felügyelői feladat ellátás egyik feltétele az országosan egységes egyenruha és rendszeresített felszerelési eszközökkel való ellátás, ami biztosításra került és a feladatteljesítés idejére kötelező előírt egyenruházat viselése, egyidejűleg a munkáltató megnevezését és a rendészeti tevékenység megnevezését tartalmazó jelzés viselése.

A közterület-felügyelő szolgálati tevékenységét járőrszolgálat keretein belül teljesíti. Cél, a közterületi rend és tisztaság szempontjából indokolt, rendszeresen visszatérő vagy folyamatos hatósági ellenőrzés biztosítása, a jogsértő cselekmények megelőzése, megszakítása, megszüntetése és a szükséges intézkedések kezdeményezése. A járőrszolgálatot a közterület-felügyelők döntően gépkocsival teljesítik.

1. Közterületen eltöltött órák, és intézkedések száma

2025. év első felében hozzávetőlegesen 600 óra közterületi szolgálat valósult meg. Különböző ügykörökben 150 darab figyelmeztetés történt. Az intézkedések száma meghaladta a 300-at.

2. Rendőrség bevonásával megvalósuló intézkedések

A helyi körzeti megbízottal aktív napi kapcsolat került kialakításra. A Kistarcsai Rendőrőrs vezetőjével és állományával havi egy vagy két alkalommal egyeztetünk a települést érintő ügyekről. A közterület-felügyelet is, és a rendőrség is törekszik a havonta ismétlődő közös járőrözések megtartására.

3. Térfigyelő kamerarendszerrel kapcsolatos teendők

A Képviselő-testület 2025. év elején alkotta meg *a közterületi térfigyelő rendszerről* szóló 2/2025. (I.28.) önkormányzati rendeletét, illetve hagyta jóvá az Önkormányzat és a Hivatal a közterületi térfigyelő kamerarendszer adatkezelési és adatvédelmi szabályzatát, amely közzététele az Önkormányzat hivatalos honlapján megtörtént.

A közterület-felügyelők havonta hozzávetőlegesen 5-20 óra közötti időt töltenek a térfigyelő kamerarendszer visszanézésével. 2025 év I. felében 13 alkalommal mentettek ki a rendőrség kérésére felvételeket. A visszanézett ügyek száma ennek a duplája volt ebben az időszakban. A kamera felvételek ellenőrzése sajnos nem minden esetben hoz eredményt ahogyan ez a számokból is látszik.

4. Roncsautókkal kapcsolatos ügyintézés

Az első hat hónapban nyolc gépjármű tulajdonost szólítottunk fel arra, hogy távolítsa el gépjárművét a közterületről. Ezen kívül ugyanennyi esetben tudtuk a tulajdonos személyes vagy telefonos megkeresésével eltávolítani a szabálytalanul tárolt gépjárműveket. A felszólított tulajdonosok gépjárműveinek elszállítására az év második felében kerülhet sor a jogszabályi határidők betartása miatt.

5. Közterület-használati engedélyek kiadása

A közterület-használati engedélyek döntő többsége az építkezésekhez és a házfelújításokhoz köthető konténerek kihelyezéséhez került kiadásra. Kisebb számban adtunk ki standolásokhoz vagy egyéb családi és baráti rendezvényekhez engedélyeket. Számos esetben a helyszíni felszólítást követően kerülnek benyújtásra az engedélyezésre irányuló kérelmek. Törekszünk a bírságolás helyett a szabályok betartásának előmozdítására ebben az ügycsoportban is. A felszólítást követően minden érintett benyújtja a kérelmet és rendezi a területhasználati díj befizetési kötelezettségét. Az első félévben 21 darab közterület-használati engedély került kiadásra.

6. Lakossági bejelentések a közterület-felügyeletnél

A lakossági bejelentések változó intenzitással érkeznek a közterület-felügyeletre. Legtöbb esetben tájékozódás miatt keresi őket a lakosság a behajtási engedélyek-, és a közterület használati engedélyek kiadásával kapcsolatban. Számos esetben a hatáskörükön kívüli ügyekben is kapnak megkeresést, amelyek tekintetében igyekeznek a segítségnyújtásra és az ügyfél megfelelő társszerv felé tovább irányítására. A közterület-felügyelet törekszik a panaszkezelésben is a személyes vagy telefonos kommunikációval kezelhető ügyek hatékony végig vitelére, mert ez gyorsabb és ügyfeleink szempontjából is hatékonyabb.

Az egyik közterület-felügyelőnk kertész végzettsége okán a növényvédelemmel kapcsolatos ügyek intézését is végzi.

7. Növényvédelmi ügyek

A 2024. év folyamán hozzávetőlegesen 130 fő ingatlan tulajdonos vonatkozásában alkalmaztunk különböző figyelmeztetéseket az elhanyagolt gazos porták rendbetételével kapcsolatban. 2025. évben a felszólított ingatlantulajdonosok száma 50 fő volt. Jelentős előrelépés mutatkozik a tavalyi viszonyokhoz képest. Sok esetben sikerült telefonos vagy elektronikus elérhetőségeken keresztül egyeztetni az ingatlan tulajdonosokkal az elvégzendő kötelezettségekről.

VI. A JEGYZŐI KABINET MUNKÁJÁNAK BEMUTATÁSA

A feladatokat a közigazgatási szakértő végzettséggel rendelkező aljegyző, és a jogász végzettségű jogi referens végzi, a Jegyző munkájának közvetlen támogatására. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításával visszavezetésre került a hivatali szervezetbe az aljegyzői munkakör, amelynek betöltése 2025. április 15. napjától megtörtént. Az aljegyző jogi referensként 2024. november közepén, míg a jogi referens 2024. tavaszán érkezett a Hivatalba. Legfontosabb feladataik:

- *jogi ellenjegyzéssel kapcsolatos-, és törvényességi felügyeleti feladatok ellátása, különösen:*
 - a kötelezettségvállalók aláírását megelőzően jogi ellenjegyzés megtétele annak igazolására, hogy a szerződés/megállapodás a szükséges alaki és tartalmi követelményeknek megfelel, az nem ütközik vonatkozó jogszabályi előírásba, belső szabályzatba, illetve közhiteles nyilvántartásba;
 - ügyvédi ellenjegyzést nem igénylő szerződések/megállapodások előkészítése, ilyen szerződések felülvizsgálata, ellenőrzése;
 - jogi-szakmai segítségnyújtás a Hivatal munkatársai részére;
 - a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések törvényességi ellenőrzése, ebben a Jegyző munkájának segítése;
 - hatáskör és illetékesség esetén gondoskodik a közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylések teljesítéséről, továbbá a közérdekű bejelentéseket, panaszokat kezeli
- *az önkormányzati fenntartású intézményekre vonatkozó fenntartói döntések előkészítése,*
- *az intézményi dokumentumok ellenőrzése, e tekintetben az intézményvezetők munkájának segítése,*
- *az intézményi alapító okiratok aktualizálása, törzskönyvi bejegyeztetése,*
- *az intézmények személyi állományának – jogszabályi előírások alapján történő – figyelemmel kísérése,*
- *az egészségügyi alapellátás körében a szerződéskötések előkészítése a gyermek háziorvosi, a felnőtt háziorvosi és a fogorvosi területi ellátási kötelezettség és vállalása tárgyában,*
- *belső szabályozással kapcsolatos dokumentumok elő-, és elkészítése, valamint nyilvántartása az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában.*

1. Kodifikációs feladatok ellátása

A Képviselő-testület **12/2025. (I.27.)** számú határozatával fogadta el a 2025. évi rendeletalkotási koncepcióját, amelyben 16 darab rendeletalkotást-, illetve módosítást szerepeltettünk. 2025. első hat hónapjában 7 rendeletalkotásra, és 12 rendeletmódosításra került sor. Új rendeletek (7) az alábbiak:

- *egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről* szóló 1/2025. (I.28.) ör.
- *a közterületi térfigyelő rendszerről* szóló 2/2025. (I.28.) ör.
- *a Községi Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról* szóló 3/2025. (I.28.) ör.
- *a temetőről és a temetkezésről* szóló 6/2025. (II.25.) ör.
- *az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről* szóló 10/2025. (II.25.) ör.
- *a 2024. évi pénzügyi terv végrehajtásáról* szóló 17/2025. (V.30.) ör.
- *a fás szárú növények védelmének helyi szabályairól* szóló 18/2025. (V.27.) ör.

A rendeletmódosítások (12) az alábbiak szerint valósultak meg:

- egyszer módosította a Képviselő-testület a 2024. évi költségvetési rendeletét,
- a 2025. évi költségvetési rendelet módosítására már két alkalommal került sor,
- kétszer került módosításra *a szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokról* szóló 24/2023. (XII.11.); egy alkalommal a rendelet átfogó módosítására, míg egy alkalommal az iskoláztatási támogatással kapcsolatos szabályok módosítására került sor,
- háromszor került sor *az egyéb pénzbeli és természetbeni ellátásokról* szóló 13/2024. (X.3.) ör., kiegészítésre került a speciális étkeztetést igénylő gyermekek támogatásával, illetve a táboroztatási támogatással,
- egy alkalommal módosította a Képviselő-testület a saját működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletét,
- két alkalommal került módosításra *a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről* szóló 23/2023. (XI.15.) ör.,
- egyszer került módosításra a helyi építési szabályzatról (HÉSZ) szóló önkormányzati rendelet.

A fenti rendeletalkotás-módosítás (19) közül az aljegyző és a jogi referens 13-at (70 %) készített; a költségvetéssel kapcsolatos rendeleteket-módosításokat a Pénzügyi Csoport, míg a HÉSZ módosítást a főépítész készítette elő. A kodifikációs munka technikai részében, azaz az anyagok Integrált Jogalkotási Rendszerbe illeszkedő kezelésében külső megbízott is segíti a munkát.

2. Képviselő-testületi munkában és a döntéselőkészítésben való részvétel

A korábbiakban utaltunk rá, hogy az első félévben a tíz testületi ülésre 144 darab előterjesztést készített a Hivatal, ebből az aljegyző és a jogi referens 88-at, azaz az előterjesztések 60 százalékát; ebből a rendes ülésekre 82 darab-, míg a hat rendkívüli ülésre 6 darab készült. Rendes ülésenként átlagban a Jegyző két közvetlen munkatársa 14 darab előterjesztést készített (rendes ülésenként a tárgyalat előterjesztések átlagos száma 22 darab).

Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy a döntéselőkészítő anyagok nagy száma csupán egy dolog, ők azok, akik az előterjesztések alapján hozott testületi határozatokat végrehajtják.

3. Szabályozási feladatok ellátása

Az első félévben két szabályzat kiadmányozására került sor, amelyet a jogi referensek készítettek el. Az egyik az Önkormányzat és a Hivatal Közterületi térfigyelő kamerarendszer adatkezelési és adatvédelmi szabályzata volt, amely 2025. február 1. napján lépett hatályba; a másik dokumentum pedig a Hivatal Közzolgálati Szabályzat, amely a Jegyző 1/2025. (III.3.) számú jegyzői utasítása 2025. március 4. napján lépett hatályba. Az első félévben elkészült a Hivatal új Szervezeti és Működési Szabályzata is, amelyben a Hivatal belső szervezeti tagozódásának módosítására teszünk javaslatot, így azt a Képviselő-testület 2025. szeptemberi rendes ülésén, jelen beszámolóval egy időben, eltérő napirendi pontban tárgyalja, elfogadása esetén októberi hatályba lépését tervezzük.

4. Intézményalapítási feladatok ellátása

Az Mötv. 42. § 7. pontja értelmében a képviselő-testület hatásköréből nem átruházható az intézmény alapítása, átszervezése és megszüntetése. Az Önkormányzatot nem alapító okirat „alapítja”, hanem a szervezeti és működési szabályzata. Az intézményeket pedig alapító okirat létesíti.

Fontos feladata volt az első félévnek a községi könyvtár jogi helyzetének a rendezése, amelynek eredményeképpen 2025. május 1-jétől új intézménnyel gazdagodott a községi intézményhálózat. Az intézményalapításhoz szükséges volt az illetékes miniszter véleményének beszerzése is. Ehhez további kapcsolódó feladat volt, hogy a Képviselő-testület 2025. júniusi rendes ülésén kinyilvánította azon szándékát, hogy integrált kulturális intézményt kíván létrehozni 2026. január 1. napjától.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata két alkalommal került módosításra, egy alkalommal a normaszöveg (amely klasszikus rendeletmódosítás volt), egy alkalommal pedig az 1. függelék, amely az Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti felsorolását tartalmazza.

Az intézményalapítással szorosan összefügg a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljárás, amelyet szintén a közvetlen munkatársaim intéznek.

5. Házi gyermekorvosi praxis önkormányzati működtetésbe vétele

Kiemelt és nem tipikus közigazgatási feladat volt az első félévnek az egyetlen házi gyermekorvosi praxis 2025. október 1-jétől való működtetésének önkormányzati átvétele, amely egy bonyolult államigazgatási eljárás előz meg. 2025. október 1-jére megszüntettük a feladat-ellátási szerződést a praxist korábban működtető RONHILD R. Bt.-vel, a munkatársaim elkészítették a praxisban dolgozó doktornő és asszisztens egészségügyi szolgálati munkaszerződését, számos nyilatkozatot készítettek, elindították a működési engedély beszerzését.

6. Intézményi létszámgazdálkodás, illetve álláshelyek számának meghatározása

Előzőekkel szorosan összefügg az intézményi álláshelyek számának meghatározása és figyelemmel kísérése, amelyet a kollégák végeznek a Pénzügyi Csoporttal kooperálva.

Létszámfejlesztésre, illetve az önkormányzati létszám csökkentésére a Községi Könyvtár megalapításával kapcsolatosan került sor, hiszen 3 fő álláshely az Önkormányzattól elvonásra került 2025. május 1-jétől.

Egy részmunkaidős közművelődési ügyintézői álláshely létesítése 2025. június 15. napjától megtörtént a megnövekedett kulturális feladatokra tekintettel, az álláshely azóta is betöltött.

További álláshelybővítést indokolt a házi gyermekorvosi praxis önkormányzati átvétele, amelyre, habár 2025. október 1. napjától kerül sor, a 2 fő plusz önkormányzati álláshelyről már 2025. márciusában döntés született.

7. Nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése

Elkészítették az NSZÖ-vel az új közigazgatási szerződést, illetve az NSZÖ új Szervezeti és Működési Szabályzatát.

8. Polgármesteri beszámoló készítése

A Képviselő-testület 2025. március 1-jétől hatályos módosított SZMSZ-e értelmében a polgármester havonta beszámol a két ülés közötti tevékenységéről a Képviselő-testületnek, ennek megfelelően az első félévben négy polgármesteri beszámolót készítettek és terjesztettek a Képviselő-testület elé. A polgármesteri beszámoló szerves része az átruházott hatáskörben hozott határozatokról készített tájékoztatást. 2025. március 1-je óta egységes, naprakész nyilvántartást vezetünk a polgármesteri és jegyzői átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

9. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok intézése

2025. januárjától új belső ellenőrrel dolgozik a Hivatal. A Danubius Expert Audit Kft. 25 éves szakmai múlttal és tapasztalattal rendelkezik. Három ellenőrzés szerepel a **436/2024. (XII.2.)** számú határozattal elfogadott 2025. évi ellenőrzési tervben: a 2024. évi zárszámadás ellenőrzése, az NSZÖ gazdálkodásának ellenőrzése, és az intézményi gyermekétkeztetés ellenőrzése. A belső ellenőr a munkát a második félévben végzi, júliusban, illetve szeptemberben, így erről az éves beszámolóban nyújtunk bővebb tájékoztatást.

VII. TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI ÉS FEJLESZTÉSI CSOPORT

A Településüzemeltetési és Fejlesztési Csoport a Hivatal SZMSZ-ének megfelelő feladatait 2025. évben 3 fő munkatárssal kezdte meg. A csoport az év elején csoportvezető nélkül működött, ez a státusz 2025 január végén került betöltésre.

1. Munka- és csoportszervezési feladatok

A csoportból év közben egy műszaki ügyintéző kolléga közös megegyezéssel távozott. Az ő helyére felvett munkatárs munkaviszonya a próbaidő alatt megszüntetésre került, így egy fő műszaki ügyintézői állás jelenleg is pályáztatás alatt van.

A csoport működésében fő célként jelentkezett, hogy az év során egy a korábbiakhoz képest stabilabb személyi állománnyal, kiszámíthatóbb, nyomon követhetőbb, dinamikusabb, proaktívabb és számonkérhetőbb működési mechanizmus alakuljon ki.

A még formálódó működés során komoly kihívást jelentett a fent említett, közös megegyezéssel távozó kolléga feladata köreinek átcsoportosítása, megkezdett ügyeinek zökkenőmentes átadás-átvétele.

Így a csoport munkatársai közötti feladatmegosztásban új felelős került kijelölésre a közútkezelői, munkakezdési és tulajdonosi hozzájárulások ügyintézésre. Ezek együttes száma a 2025. év eddigi időszakában meghaladta a 30 darabot.

Új kollégához került átcsoportosításra:

- az azóta befejeződött Csigabiga Bölcsőde kertrendezési projektje,
- a Petőfi-Rákóczi utak lámpás kereszteződés kialakítása, amelynek tervezési fázisa lezárult, a szükséges engedélyek beszerzése zajlik,
- a Petőfi és Sztehlo úti járdák felújításának ügye, amely a vízügyi hatósági eljárás fázisában van,
- az Asbóth utca felújítási ügye, amely a tervellenőrzés utáni tervmódosítási szakaszban, a közbeszerzési eljárás előkészítésének fázisában tart,
- a lakossági vízorák beszerzésének projektje, amelyből egy kisebb kontingens beszerzése összrel megtörtént, a további szükséges 1000 darab beszerzése pedig az FCSM-mel történő előzetes egyeztetés fázisában van,
- a Millenium úti, Zrínyi úti és HEMO melletti gyalogos átkelőhelyek ki-, átalakításának és engedélyeztetésének ügye, amely jelenleg tervezési és engedélyeztetési fázisban van,
- a tavasszal elfogadott forgalomszabályozási koncepció alapján megvalósítandó forgalomcsillapító küszöbök beszerzésének és telepítésének projektje, amely azóta lezárult.

2. Felújítási és felhalmozási feladatok bonyolítása

A fent említett projektek mellett számos más, a Képviselő-testület által jóváhagyott 2025. évi költségvetésben meghatározott felújítási és felhalmozási feladat lebonyolítása és/vagy előkészítése zajlik:

- „Hollóház” felújítása, amely jelenleg is zajlik,
- játszótér kialakítása, amely az őszi folyamán kerül kialakításra egy a tavasz folyamán lezajlott tárgyalások eredményeképpen tartósan bérelt magántulajdonú ingatlanon,
- kerékpáros pumpapálya kialakítása a GRUND-on, amelynek fizikai megvalósítása a mostani ütemezési terv szerint őszi várható, jelenleg az Irányító Hatóság és a MAKETUSZ általi tervjóváhagyás fázisában van a projekt,

- óvodabővítés és a meglévő épület elektromos hálózatának fejlesztése, vízszigetelési problémáinak kezelése, csoportszobák légkondicionálásának megoldása, amely a nyár folyamán megkapta az építési engedélyt és jelenleg a kiviteli tervkészítés zajlik,
- nem önkormányzati területen található gyalogos hidak hídvizsgálatának, felújításuk kivitelezésének intézése,
- a teljes önkormányzati hatáskörben működő intézményi struktúrán belüli feladatellátási körök tisztázása és rendezése részeként a HEMO birtokbaadása a vagyonkezelő Közzolgáltató Kft. felé, leltáregyeztetés, valamennyi szerződés, műszaki tervdokumentáció kigyűjtése, átadása, a tárgyi eszköznyilvántartás áttekintése, és leegyeztetése a Közzolgáltató Kft.-vel.

Ugyanez a feladat a GRUND vonatkozásában is, ahol jelenleg is zajlanak az egyeztetések.

- villamos energia- és földgázbeszerzés teljes önkormányzati rendszerre vonatkoztatott beszerzésének előkészítése, az ezzel kapcsolatos adatgyűjtések, és -szolgáltatások, villany- és gázórák állapotának egyeztetése, szerződések kezelése, folyamatos kapcsolattartás az energiabeszerzés lebonyolításáért megbízott céggel,
- vas- és mangántalanító létesítése a 7-8/A kutak fejlesztésével, amelyben a jogi és közbeszerzési vitás kérdések tisztázásra kerültek, így jelenleg a közbeszerzési eljárás műszaki és közbeszerzési eljárásbeli előkészítése zajlik,
- Öregszőlő közműhálózatának felmérése, engedélyeztetést megalapozó beavatkozási terv készítése, amely vonatkozásában az FCSM megbízása megtörtént, jelenleg az általa elvégzendő feladat zajlik,
- A2 jelű regionális átemelő rekonstrukciójának előkészítése
 - Előkészítés - Háromoldalú megállapodás elkészítése megtörtént, Nagytarcsa és Kistarcsa aláírta azt, Kerepes elutasította az aláírását, azonban az önkormányzatunk által alkalmazott szakjogász álláspontja alapján a projektelőkészítés többségi akarat alapján tovább folytatható,
 - Előkészítés - Nyomóvezeték hidraulikai felülvizsgálata és állapotfelmérési tervdokumentáció elkészíttetése, amelyre az FCSM megkapta a megbízást
 - Előkészítés - Terveztetés, amely az állapotfelmérés függvényében történhet meg várhatóan az év második felében - 2027 év elején
- a fent említetteken túli, jelentős számban havária típusú víz- és szennyvízberuházások az FCSM-mel történő folyamatos egyeztetések alapján (pl. Rákóczi út- Zrínyi utca és Rákóczi utca - Múzeumkert utca szennyvízcsatorna soron kívüli átépítése; Zrínyi utca - Rákóczi utca csomópontban soron kívüli csatornaépítés nyomvonalára helyezett ivóvízvezeték halaszthatatlan kiváltási munkái; Báborka utca 3-1/b. és 3-9. között közcsatorna havária jellegű átkötése).

Ezen feladatok, egyrészt mennyiségük és komplexitásuk, másrészt mivel sok esetben évekkal ezelőtt megkezdett, félbehagyott előzményekkel bonyolított ügyek, komoly terhelést jelentenek a csoport dolgozói számára, így kiemelten fontos, hogy a fent említett álláshely minél hamarabb újra betöltésre kerüljön.

3. Üzemeltetési feladatok és lakossági panaszok kezelése

A csoport munkájában – a nevéből is adódóan – jelentős hányadot képvisel a település működőképességének fenntartásában kulcsfontosságú infrastruktúra üzemeltetési feladataiban való közreműködés, az ezen a téren jelentkező ügyek, valamint a lakossági panaszok, észrevételek, kérések alapján végrehajtandó feladatok elvégzése, menedzselése.

A csoport munkaszervezésében próbálunk egy a korábbiakhoz képest lakosságbarátabb, ügyfélközpontúbb ügyintézkést meghonosítani. A lakossági megkeresésekkel kapcsolatban minden bejelentésre, jelzésre elektronikus, vagy telefonos visszajelzést adunk, amellyel kapcsolatban fontos és ezt minden esetben jelezzük is az ügyfélnek, hogy nem feltétlenül a megoldást kínáljuk azonnal, de megkezdjük az ügyintézkést, foglalkozunk az ügyével.

3.1. Lakossági megkeresések

A lakossági megkeresések jellemzően

- építésüggyel kapcsolatosak, amelyek esetében számos kérdésben a valóban illetékes Kormányhivatalhoz kell irányítanunk az ügyfelet,
- településrendezéssel, a Helyi Építési Szabályzattal összefüggő kérdések, amellyel a csoporton belül már egy külön kijelölt kolléga foglalkozik együttműködve a község főépítészével - terveink szerint egy a lakossági ügyek alapján meghatározott típuskérdésekre választ adó és segítséget nyújtó tájékoztató készítése is folyamatban van
- csapadékvízvezetési problémák jelzése, intézkedés kérése,
- szennyvízvezetési problémák jelzése, intézkedés kérése,
- ivóvíz szolgáltatás színvonalában jelentkező problémák jelzése, intézkedés kérése,
- belterületi úthálózat fejlesztésével kapcsolatos kérések

3.2. Településüzemeltetési feladatok

A településüzemeltetéssel kapcsolatos lakosság jelzések, kérések a fent említetteken túl természetesen még számos ügýtípusba sorolhatóak. Ezen ügyek intézésével kapcsolatban a csoport számára kiemelten fontos -és ezt sikerült is elérni- hogy a konstruktív együttműködést lehetővé tevő jó viszonyt alakítsunk ki a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő Közszolgáltató Kft.-vel és egyéb intézményeinkkel, valamint az FCSM-mel. Természetesen a felsoroltak mellett más intézményekkel, cégekkel (pl. Magyar Közút Zrt., Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Kormányhivatal stb.), helyenként más önkormányzatok település-üzemeltetési osztályaival is feladatunk és igyekszünk élő, aktív, egymás munkáját segítő viszonyt kialakítani.

4. Településrendezési feladatok és főépítési beszámoló

A csoport és a település fejlődésében kiemelt fontosságú településrendezési feladatokról egy kicsit bővebben is érdemes szót ejteni.

A településrendezési feladatokat érintő kérdésekben, a helyi építési szabályzat (HÉSZ) módosításával kapcsolatos feladatok ellátásában, a főépítési ügyfélfogadás, és szakmai konzultációk lebonyolításban szorosan együttműködünk a Főépítész Asszonnyal Marsalné Kovács Judittal. A Főépítész minden hónapban egy alkalommal személyes ügyfélfogadást tart a Hivatalban, amelyre a gördülékeny ügyfél kiszolgálás érdekében előzetes időpontfoglalás szükséges a csoport erre kijelölt munkatársával egyeztetve.

2025. I. félévében minden hónapban sor került a fogadóóra megtartására, összesen hat alkalommal volt lehetőség személyesen konzultálni a Főépítész Asszonnyal, aki az építetők és tervezők részére az alábbi ügyekben tud segítséget nyújtani:

- vásárlást, beruházást megelőzően az ingatlan kiválasztásában,
- tervezést megelőzően a tárgyi ingatlan beépíthetőségének kérdéseiben,
- építési engedély benyújtását megelőzően személyes tervegyeztetés keretében településképi szempontból fontos tervezési kérdésekben,
- rendeltetésmód változással kapcsolatban.

Az I. félévben megtartott fogadóórákon összesen 32 ügyfél járt a Hivatalban személyes konzultációs céllal, ahol mindig jelen volt a Főépítészen kívül a kijelölt műszaki ügyintéző kolléga is. Az ügyfelek többnyire telekvásárlás előtti tájékozódás céljából érkeztek a fogadóórára, továbbá telekalakítási eljárással kapcsolatos ügyintézés miatt, övezeti átsorolás, és belterületbe vonás lehetőségéről érdeklődve, meglévő lakóépület bővítésének lehetőségeiről, és a kerti építmények elhelyezésének szabályairól kértek információt, illetve építész tervezői konzultációk is zajlottak építési engedélyezési eljárás megindítása előtti szakaszban.

4.1. Főépítészeti szakmai konzultáció

A települési főépítészeti szakmai konzultáció legalább egy alkalommal kötelező az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenység esetében, helyi védett értéket érintő építési tevékenység esetében, településképi szempontból meghatározó területen megvalósuló építési tevékenység esetében. 2025 első felében 15 darab főépítészeti konzultációról készült emlékeztető került kiadásra egyszerű bejelentéshez.

4.2. Településképi vélemények kiadása

Településképi véleményezési eljárást kell lefolytatni – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – építési-, összevont vagy fennmaradási engedélyezési eljárásokat megelőzően. 2025 első félévben 8 darab településképi vélemény került kiadásra, tartva a 15 napos ügyintézési határidőt.

4.3. Településképi bejelentési eljárások

Településképi bejelentési eljárást kell lefolytatni csomagautomaták elhelyezése, nem emberi tartózkodásra szolgáló épületek építését, illetve elhelyezését megelőzően az építési engedélyhez nem kötött építési tevékenységek esetében, továbbá rendeltetési egységek számának megváltoztatása esetében. Csomagautomata elhelyezésének tudomásulvételéről 4 darab határozat került kiadásra 2025. első félévében.

A telekalakítási eljárásokban az Önkormányzat nem vesz részt, de az eljárás lebonyolításához szükséges polgármesteri tájékoztató *a magyar építészetéről* szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Méptv.) 81.§ (10) alapján készül, amelyből 6 darab került kiadásra 2025. első felében.

4.4. HÉSZ módosítás

Nagytarcsa Község Önkormányzata 2022. április 8. napján megbízta a Pestterv Kft.-t Nagytarcsa Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 5. számú módosításának elkészítésével, a tervezési szerződés aláírásra került. Nagytarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testületének *a helyi építési szabályzatáról* szóló 8/2016. (IX.28.) önkormányzati rendeletének 5. számú módosítása 2025. április 3. napján lezárult, ezzel egy időben hatályát veszítette Nagytarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testületének *az egyes területeirészeire vonatkozó változtatási tilalom elrendeléséről* szóló 5/2022. (IV.11.) Nagytarcsa önkormányzati rendelete.

2024. decemberében a Helyi Építési Szabályzat 5. számú módosítás tervezetének *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII.15.) Korm.rendelet értelmében a társadalmi egyeztetése megkezdődött. Az egyeztetési folyamat elektronikus formában történt az E-TÉR felületen, illetve a csoport e-mail formában, és személyesen is fogadta a lakossági észrevételeket egy hónapon keresztül, ezzel párhuzamosan az államigazgatási szervekkel történt egyeztetési folyamat is zajlott. A 2025. februárban tartott képviselő-testületi ülésen a véleményezési szakasz lezárult. Ezután a 2025. márciusi képviselő-

testületi ülésen a településrendezési eszközök 5. számú módosításának végső elfogadása, és a 8/2016. (IX.28.) számú önkormányzati rendelet módosítása megtörtént.

5. Településterv

A Méptv. szerint azon településeknek, amelyek a 314/2012. (XI.8.) Korm.rendelet tartalmi követelményeinek megfelelően készítettek településfejlesztési koncepciót, integrált településfejlesztési stratégiát és településrendezési eszközöket, vagy egyáltalán nem készítettek a rendelet tartalmi követelményeinek megfelelő tervet, az új településfejlesztési tervüket és településrendezési tervüket legkésőbb 2027. július 1-ig hatályba kell léptetniük.

A csoport beszerzési eljárást indított *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII.15.) Korm.rendelet szerinti Településterv elkészítésére vonatkozóan Nagytarcsa Község teljes közigazgatási területére kiterjedően. A márciusi képviselő-testületi döntés alapján a vállalkozási szerződés 2025. május 26. napján aláírásra került a MEGÉRTI Magyar Energetikai Gazdaságtervező és Értékelő Tanácsadó Iroda Kft.-vel. Nagytarcsa Község Településtervének elkészítésére vonatkozó nyitó megbeszélés 2025. július 9. napján megtartásra került, jelenleg a Megalapozó vizsgálat elkészítése zajlik, amelynek átadási időpontja 2025. szeptember eleje. A tervezési folyamat teljes időtartama alatt a csoport folyamatos segítséget nyújt a MEGÉRTI Kft.-nek adatszolgáltatások kapcsán, személyes egyeztetések, megbeszélések lebonyolításában.

6. Szabályozási Terv 5. módosítása

Nagytarcsa Község Szabályozási Tervének 5. számú módosítása alapján a szabályozási vonallal érintett területek rendezésének előkészítése műszaki, településrendezési, jogi és pénzügyi szempontból is folyamatban van. Összesen 52 beavatkozási terület került összegyűjtésre, ez összesen 401 különböző helyrajzi számú telket érint, amely feladat kiemelt jelentőségű és prognosztizálhatóan nagy feladatot és terhet ró majd a csoportra.

2025. első felében számottevően megnövekedett a lakosság részéről érkező tájékoztatás kérés mind személyes megkeresés, telefonos megkeresés mind írásos tájékoztatás kérés formájában is a helyi építési szabályzat módosításával és a változtatási tilalom megszüntetésével kapcsolatban. Továbbá a telek beépíthetőségével kapcsolatos megkeresések, illetve a szennyvízhálózat túlterheltségére, és rákötési lehetőségeire vonatkozó kérdések minden naposak. Ügyfélfogadási időben (hétfő-szerda) átlagosan 3-4 ügyfél érkezik a hivatali egységhez építésügy és közmű kapacitás kapcsán érdeklődve. A beérkező telefonokat ügyfélfogadási időn belül és azon kívül is fogadjuk mind a központi számon, mind a mobiltelefonon beérkezőket, ennek kezelése a napi munkaidő ~10-15 százalékát teszi ki.

A beszerzési eljárások lefolytatása, a napi ügyfél kiszolgálás, a beérkező kérelmek, ügyiratok feldolgozása mellett 2024. szeptemberétől folyamatosan feldolgozásra került, és kerül a korábban hátralékként kezelt ügyirat mennyiség (összesen 142 db folyamatban lévő ügyirat). Ebből jelenleg 22 db ügyirat nem került még lezárásra, ezek további ügyintézészt igényelnek, ezért a feldolgozásuk folyamatban van.

A részletezett feladatokon túl a csoport munkatársai által végrehajtott, rendszeres, vagy évről-évre ismétlődő feladatok közé tartozott (tartozik):

- Az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elkészítésében történő közreműködés. Ezen belül kiemelten azon beruházások számbavétele, amelyek áthúzódó feladatot jelentenek 2025-re.

- Központi Címregiszterben címképzés – Cím képzésére új ingatlan használatbavételi engedélyének kiadását követően vagy a már használatban lévő ingatlanban új cím képzése-, módosítása-, cím rendezése miatt van szükség. Nagytarcsán az ingatlanok címeinek folyamatos felülvizsgálatára van szükség az elmúlt évek telekmegosztásainak, építkezéseinek következtében. 2025. első félévében 32 darab címkezelési döntés született, 35 darab címigazolás került kiállításra.
- MEKH felé benyújtandó települési önkormányzat köztisztasági tevékenységére vonatkozó adatszolgáltatás, hulladékgazdálkodási létesítmények és eszközök adatait tartalmazó vagyonkataszterhez történő adatszolgáltatás.
- Magyar Közút Nonprofit Zrt. felé történő éves adatszolgáltatás a helyi közutakról, hidakról.
- Magánutak önkormányzati tulajdonba vételének ügyintézésben történő közreműködés az önkormányzat megbízásából eljáró ügyvédi irodával történő folyamatos egyeztetés mellett.
- Ennek keretében az idei évre jellemző feladatmegosztás részeként a csoport egyik munkatársa folytatta le a tulajdonosokkal történő nyitó egyeztetéseket és intézte a tulajdonosi hozzájárulások beszerzését. Idén e tekintetben kiemelten kezelt feladat a Kökény utca és Iglic utca tulajdonosainak felkutatása, egyeztetés a tulajdonba adásról. Mindkét utca esetében vannak olyan tulajdonosok, akikkel további ügyintézés szükséges, mivel vagy nem adott választ, vagy elutasító hozzáállást tanúsít, esetleg adás-vételben gondolkodik.

Részben ide sorolható a Viszkok átemelőhöz vezető, a későbbi rekonstrukció szempontjából is fontos, 0119/81 hrsz.-ú út árverésen történő megvételének egyeztetése a vagyonkezelővel és az ügyvédi irodával.

- FCSM Zrt. felé történő beszerzések, megrendelések, teljesítési igazolások kezelése, a használati díj terhére történő beruházások egyeztetése a cég Beszerzési Osztályával bevonva az önkormányzatunk Pénzügyi Csoportját is.
- Természetes vízfolyások üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, amellyel kapcsolatban 2025-ben kiemelt feladatként jelentkezik a Szilas-patak mellékág lejárt üzemeltetési engedélyének megszerzése, új üzemeltetési szerződés megkötése.
- az önkormányzati leltár- és vagyonkataszter folyamatos vezetésében történő közreműködés, illetve idén tavasszal ennek átfogó aktualizálásában való segítségnyújtás.

VIII. PÉNZÜGYI, SZÁMVITELI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA A PÉNZÜGYI CSOPORTBAN

A Pénzügyi csoport a költségvetési gazdálkodás feladatait látja el. A csoportban az álláshelyek száma 6 fő, ebből betöltött 5 fő. Az egy fő humánpolitikai referens is ehhez a csoporthoz van „rendelve”, akinek a tevékenységéről a korábbiakban már beszámoltunk. A pénztáros kolléga nyugállományba vonul az év második felében, pótlására pályázatás keretében tettünk kísérletet.

A csoport munkafolyamata nagymértékben szabályozott, feladatait az alábbi jogszabályok és szabályzatok figyelembevételével látja el:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az Áht. végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet;
- a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet;
- az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.3.) Korm. rendelet;
- a Szervezeti- és Működési Szabályzat szerinti gazdálkodási szabályzatok és
- Együttműködési Megállapodás Nagytarcsa Község Önkormányzata és a Nagytarcsai Szlovákok Önkormányzata között.

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják. Valamennyi költségvetési szerv esetében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár), beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét.

1. 2025. évi költségvetési rendelet elkészítése

A 2025. év első feladataként elkészítettük Nagytarcsa Község Önkormányzatának, a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatalnak, a Csillagszem Óvodának, a Nagytarcsai Csigabiga Bölcsődének, a Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálatnak és a Nagytarcsai Szlovákok Önkormányzatának 2025. évi költségvetését, amelyet a helyben képződő bevételek, az állami támogatások, az önkormányzat kötelezettségeinek, kötelező és önként vállalt feladatainak és gazdasági programjának, középtávú céljainak, feladatainak figyelembevételével állítottuk össze. Célunk az volt, hogy a költségvetés összeállításával felelős és átlátható módon biztosítsuk a település működéséhez és fejlődéséhez szükséges pénzügyi kereteket. azt gondoljuk, hogy eredendő célkitűzésünk sikerült, a gazdálkodás stabil és transzparens.

A jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Nagytarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. számú önkormányzati rendeletével az Önkormányzat 2025. évi költségvetése elfogadásra került 2025. február 25-én, majd június 30-áig a költségvetés módosítását a testület két alkalommal hagyta jóvá, március 31-én, illetve május 26-án.

2. A Községi Könyvtár megalapításával kapcsolatos pénzügyi feladatok

A Képviselő-testület döntése értelmében, amely szerint a Könyvtár intézményesítéséről döntöttek, technikai értelemben hoztuk létre a kincstári rendszerben a Nagytarcsai Községi Könyvtárat 2025. május 1-jével, mint költségvetési szervet, elkülönült költségvetéssel. Ez éles ellentétben áll a korábbi gyakorlattal, amikor az Önkormányzaton belül bonyolították a könyvtári feladatellátáshoz tartozó gazdasági teendőket. Ekkora datálva számvitelileg is önálló feladatként jelentkezik a Könyvtár, önálló bevételek megteremtése szükséges.

3. Havi pénzforgalmi jelentések és negyedéves mérlegek feladása

A jogszabály szerinti határidőre a Pénzügyi csoport elkészíti, és feladott státuszba helyezi Nagytarcsa Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek a havi pénzforgalmi jelentéseit és a negyedéves mérlegeket, amelyet a Kincstár által működtetett KGR információs rendszerbe tölt fel.

4. Behajthatatlan követelések

A követelések működési bevételekre soron belül az iskolai gyermekétkeztetésnél (ellátási díjak) követelése 2024. december 31-én 2.292.346 Ft volt, amely összegről fizetési felszólítás került kiküldésre. Ebből az összegből 1.691.052 Ft követelés öt éven belüli. Az elévült összeg (601.294 Ft) leírására fenntartói intézkedés szükséges.

5. Előirányzat-átcsoportosítások- és módosítások

A Képviselő-testület a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határ idejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ennek az előkészítése a Pénzügyi csoport feladata, amelyet a jegyző határidőben a Képviselő-testület elé terjesztett elfogadásra.

6. Zárszámadási rendelet elfogadásának előkészítése

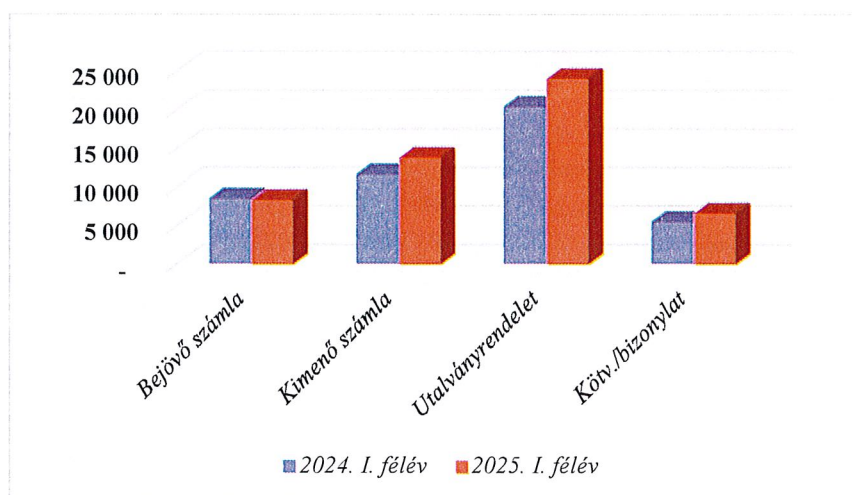
Az I. félév munkaterhelését jelentősen megnöveli, hogy az elemi költségvetés elkészítése és a folyamatos feladataink – listázva – mellett a Pénzügyi csoportnak el kell készítenie az éves beszámolót legkésőbb minden év május 31-ig, mivel ennek hiányában az állami normatív hozzájárulás folyósítása befagyasztásra kerül a beszámoló kincstár általi elfogadásáig, ami tárgyévben az Önkormányzat esetében cca. 768 000 000.- Ft-ot jelent.

7. Normatív támogatások igénylésével összefüggő feladatok ellátása

A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylései a Kincstár felé minden esetben határidőre megtörténtek. A megállapított támogatások évközi módosítására május és október hónapokban van lehetőség. Az Önkormányzat részére jóváhagyott állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségünknek a 2024. évi beszámolási kötelezettség keretén belül tettünk eleget, amelynek keretében visszafizetésre került összesen 5 819 672.- Ft állami támogatás, amelynek háttérében a gyermeklétszám tervezése állt.

8. Gazdasági események rögzítése a könyvelésben (kontírozási feladatok ellátása)

A napi munka mennyiségére jellemző, hogy az év első hat hónapjában 54142 darab tétel került kontírozásra. Ez nagyobb mennyiség, mint a tavalyi időarányos (1-6 havi) teljesítés, ahogy azt az alábbi diagramm is tükrözi:



Forrás: saját szerkesztés

Ráadásul a Pénzügyi csoport eléggé a technikai minimum alatt volt az év elején, mivel könyvelőnek effektív egy fő volt tekinthető végzettség alapján, de január elején sikerült még egy fővel növelni a szakmai létszámot, amely nem tekinthető elegendőnek az év eleji zárási és nyitási tevékenység miatt, ami ebben az időszakban terheli a Pénzügyi csoport életét a napi munkán felül.

Folyamatos feladataink minden félévben az alábbi területeken jelentkeznek:

- átutalások, pénztári kifizetések intézményenként külön-külön,
- kimenő számlák elkészítése, valamint tovább számlázások a Nagytarcsai Közszolgáltató Kft.-nek,
- általános forgalmi adó, járulékok nyilvántartása, elszámolása, bevallása intézményenként,
- gyermekétkeztetés és szociális hozzájárulás elszámolása, analitikus nyilvántartása,
- az iskolai étkeztetés tételes adminisztrálása kiemelten időigényes feladat, amelyet a pénzügyi csoport végez, míg az óvodánál és a bölcsődénél ez helyben történik,
- havi (az előző évekhez képest bővített tartalmú) pénzforgalmi és mérlegjelentések a Kincstár felé, és adósságadatokról való tájékoztatás,
- negyedéves gazdaságstatisztikai jelentések a Központi Statisztikai Hivatal felé, amelyet intézményenként szükséges elkészíteni,
- beérkező számlák ellenőrzése és a kifizetések engedélyezése,
- intézmények beszerzéseinek engedélyezése,
- az utalásra előkészített banki és pénztári kifizetések ellenjegyzése,
- pályázatokkal kapcsolatos banki hitelek és új folyószámlák megkötése, lehívása, aláírási címpéldány benyújtása,
- a meglévő hitelek miatt a bank felé negyedéves költségvetési adatszolgáltatás készítése,
- folyamatosan történik a meglévő szabályzatok felülvizsgálása,
- mezőőri támogatás leigénylése negyedévente,
- az ASP program segítségével pénzügyi és költségvetési könyvelés készítése követelés és kötelezettségvállalás felvételével,
- folyamatosan figyelni kell a költségvetés alakulását, és az esetleges módosításról szóló előterjesztés benyújtása a Képviselő-testület felé,
- a sikeres pályázatok elszámolása, valamint az utólagos ellenőrzések anyagainak összeállítása, részvétel az ellenőrzéseken,
- szerződésmódosítások az inflációs árváltozások miatt (bérleti díjak, megbízási díjak stb.) továbbá

- *mindezen feladatokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, folyamatos kapcsolattartás a Kincstárral, az intézményekkel, a belső ellenőrzéssel és a könyvvizsgálóval.*

Nagytarcsa Község Önkormányzatnál a költségvetési szervek közül csak a Hivatal minősül önálló költségvetési szervnek (azaz gazdasági egységgel is rendelkező szervezetnek). A többi költségvetési szervünk gazdasági egységgel nem bír, így a teljes gazdálkodási teher (költségvetés készítése, beszámoló készítése, könyvelés, pénzügy etc.) a Pénzügyi csoportra hárul, mivel a konszolidált önkormányzati beszámoló a költségvetési szervek és az Önkormányzat – amit a pénzügyi csoport készít – egyedi beszámolóiból épül fel.

IX. HELYI ADÓHATÓSÁGI FELADATOK ELLÁTÁSA

Az adóhatósági feladatokat a Hivatalban két fő adóügyi ügyintéző végzi. A munkatársak ügyiratforgalma 2025. I. félévében 6 356 darab főszám volt.

1. Folyószámla egyenlegek kiküldése

A 2024. adóév zárás, 2024-2025. évváltás, 2025. adóév nyitási munkafolyamatok után kiküldésre kerültek a folyószámla egyenlegek mind elektronikusan, mind postai úton. Az elektronikus ügyiratokat főszámoztuk, átvételüket követően az irat szakrendszerben kódoltuk, az adós szakrendszerben véglegesítettük, majd lezárásra is kerültek. A kollégák naprakészek a banki könyveléssel, valamint a beérkezett ügyiratok feldolgozásával.

2. Építményadóztatás

A 2025. adóévet építményadó ellenőrzéssel kezdték a kollégák, kiküldésre kerültek a felszólító levelek a hiánypótlásra, összesen 70 céget szólítottak fel, ebből ellenőrzés keretében 45 479 120.- Ft érkezett többletbevételeként a Hivatal építményadó számlájára.

Behajtás keretében ebben a félévben összesen 131 337 736.- Ft érkezett be hátralék kezelés eredményeképpen.

3. Helyi iparűzési adóval kapcsolatos feladatok

A beérkezett iparűzési adóbevallások (1 259 darab) feldolgozásra kerültek, a hibás számszaki adatokkal rendelkező bevallásokra értesítő leveleket küldtünk a helyes összegek feltüntetésével. A túlfizetés rendezést befejeztük iparűzési adónemben, mert jelentős volt a túlfizetések összege. Azoknak a vállalkozásoknak lett visszautalva a túlfizetés összege, akik az iparűzési adóbevallásukban jelezték, hogy visszakérik az adott túlfizetés összegét.

4. Adó- és értékbizonyítványok készítése

Természetesen folyamatos az ügyfélfogadás, valamint az adó- és értékbizonyítványok kiállítása is, amely helyszíni megjelenést igényel. Adó- és értékbizonyítványok készülnek hagyatéki eljárásban, illetve végrehajtói megkeresések alapján.

5. Adóbevételek alakulása adónemenként

Az alábbi táblázatok tartalmazzák 2025. június utolsó napjáig beérkezett bevételeket, forintban, adónemenként (a visszautalások, és átvezetések után):

Hónap	Építményadó	Telekadó	Iparűzési adó	Talajterhelési díj	Összesen
01	220 000	17 480	96 121	60 000	393 601
02	26 962 220	2 435 866	42 616 613	42 400	72 057 099
03	277 158 506	6 903 944	702 009 086	96 000	986 167 536
04	20 254 644	823 970	67 014 317	0	88 092 931
05	13 401 579	54 567	156 677 260	60 000	170 193 406
06	5 407 939	591 230	185 758 257	30 000	191 787 426
Összesen	343 404 888	10 827 057	1 154 171 654	288 400	1 508 691 999
2025. évi terv	600 000 000	13 000 000	1 800 000 000	1 000 000	2 414 000 000
Teljes év teljesítése 2025. I. félévében	57%	83%	64%	29%	62%

2025. év első félévében az alábbi egyéb bevételek jelentkeztek:

<i>Hónap</i>	<i>Pótlék</i>	<i>Bírság</i>	<i>Összesen</i>
<i>01</i>	<i>46 055</i>	<i>0</i>	<i>46 055</i>
<i>02</i>	<i>1 029 038</i>	<i>10 000</i>	<i>1 039 038</i>
<i>03</i>	<i>866 307</i>	<i>133 707</i>	<i>1 000 014</i>
<i>04</i>	<i>415 983</i>	<i>25 802</i>	<i>441 785</i>
<i>05</i>	<i>747 226</i>	<i>390 000</i>	<i>1 137 226</i>
<i>06</i>	<i>785 065</i>	<i>10 736</i>	<i>795 801</i>
<i>Összesen</i>	<i>3 889 674</i>	<i>570 245</i>	<i>4 459 919</i>

Egyéb közhatalmi bevételekre 2025. évben 10 millió forintot terveztünk, ennek 44,5 százaléka teljesült az első félévben.

A teljes bevétel 1 513 151 918.- Ft az év első félévében (a teljes éves tervezett bevétel 62,5%-a).

A kollégák elkészítik a különböző adatszolgáltatásokat (gépjárműadó, adóerőképesség, stb), amit határidőre minden esetben elektronikusan megküldenek az illetékes szervek felé. Minden hónap végén az utolsó banki nap felkönyvelése után, elkészítik a főkönyvi feladást, ezzel leellenőrizik az adott hónapban végzett munkánkat.

Elkezdték a hiányzó iparüzési adóbevallás kiküldését, e tekintetben 162 darab cég, egyéni vállalkozó lett felszólítva végzés keretében.

X. ÖSSZEGZÉS

A Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal 2025. I. félévi munkáját az előzőekben leírtak szerint kívántam bemutatni a Tisztelt Képviselő-testületnek. Véleményem szerint a hivatali apparátus alkalmas a szerteágazó és bonyolult államigazgatási és önkormányzati feladatok ellátására.

Igyekszünk a Képviselő-testület, a Bizottságok és a nagytarcsai lakosság elvárásainak megfelelni. Természetesen – a nemcsak – a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatalban tapasztalható fluktuáció mindennap kihívások elé állít minket, de ha átmeneti nehézségek árán is, megfelelő munkaszervezéssel a magasabb szintű jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat a hivatali állomány igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, törvényesen ellátni.

Az elkövetkező időszakban kiemelt feladatnak tekintem, hogy mind a lakosság, mind a dolgozók körében elégedettségmérést végezzünk annak érdekében, hogy az esetleges elégedetlenségi okokat feltárjuk, és a szervezet erősségeire is építve orvosoljuk a problémákat, illetve tovább javítsuk a Hivatal teljesítményét, elismertségét.

Fontosnak tartom kiemelni, hogy feladatainkat egy folyamatosan változó jogszabályi környezetben kell ellátnunk, amely mindenkitől nagyfokú rugalmasságot követel. Úgy gondolom, hogy az Önkormányzat és a Képviselő-testület által biztosítottak a hivatali munka megfelelő szintű ellátásához szükséges anyagi és tárgyi feltételek, talán egy dolgot emelnék ki, amely a nyugodt munkavégzést alkalmasint meg tudja nehezíteni az, hogy a kollégák irodai elhelyezése rendkívül szűkös, vezető beosztású köztisztviselők ülnek együtt több beosztott köztisztviselővel.

Magyarország Alaptörvénye 2024. július 1-jétől rögzíti, hogy Magyarországon az ügyek digitális intézése elsőbbséget élvez, azaz az ügyintézés alapértelmezett módja a digitális ügyintézés. A digitális közigazgatás elvárásainak megfelelően, tervezzük az egyes ügyekhez kapcsolódó formanyomtatványok online kitölthetőségének biztosítását, ezzel elősegítve a digitális ügyintézés, hiszen a Digitális Állampolgárság Program célja, hogy valamennyi magyar állampolgár online, mobiltelefonnal intézhessen közigazgatást érintő ügyét.

Ezúton köszönöm meg a Tisztelt Képviselő-testület támogató hozzáállását munkánkhoz, továbbá valamennyi munkatársam első félévben végzett szakszerű és elkötelezett munkáját.

Nagytarcsa, 2025. szeptember 11.

Tisztelettel:


dr. Huszár Máté
jegyző

Nagytarcsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal 2025. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót **275/2025. (IX.29.)** számú határozatával fogadta el.

Nagytarcsa, 2025. szeptember 30.


Barna Ervin Árpád
polgármester

