



**Sződligeti Polgármesteri Hivatal**

2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.

Tel: 27/590-095

E-mail: polgarmester@szodliget.hu; jegyzo@szodliget.hu

## **ELŐTERJESZTÉS**

*beszámoló a Polgármesteri Hivatal munkájáról*

*A napirendet tárgyaló ülés dátuma:*

*A napirendet tárgyalja:*

*Az előterjesztést készítette:*

*Előterjesztő:*

*A napirendet tárgyaló ülés típusa:*

*A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:*

*2026. április 24.*

*Képviselő-testület*

*jegyző*

*jegyző*

*nyílt/zárt; rendes/rendkívüli*

*egyszerű/minősített*

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A hatályos szabályozás és a helyhatóságok működésének alapelve alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Sződliget Nagyközség Önkormányzata mellett - 2025. január 1-től önállóan – működik a Sződligeti Polgármesteri Hivatal.

A hivatal ún. elismert létszáma **13,8 fő**, ebből a mindennapos munkavégzés körében a hivatalban **közszolgálati jogviszonyban 10 munkatárs**, további két kollégánk megbízási jogviszonyban látja el a feladatokat.

A polgármesteri hivatalok klasszikusan az önkormányzati feladatok (a testület, polgármester, bizottságok által hozott döntések végrehajtása és az önkormányzati hatósági döntések végrehajtása) továbbá a hivatalhoz telepített hatósági jogkörökhöz kapcsolódó feladatokat látják el.

Az elmúlt évtizedek közigazgatást érintő átalakításai, a járási ügyintézési szint megjelenése, a hatás- és feladatkörök átrendezése a hivatalok működését is érintette.

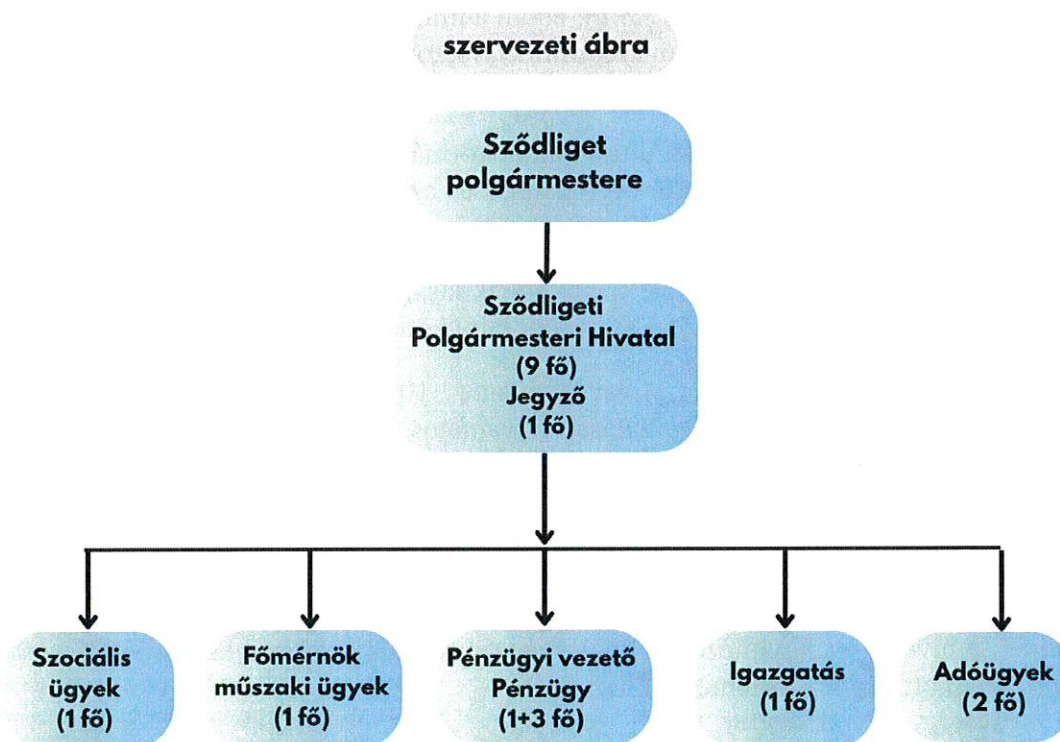
A Sződligeti Polgármesteri Hivatal évente 10 ezer feletti ügyszámmal dolgozik. A hivatal ügyfélfogadási „szolgáltatása” folyamatos, annak ellenére, hogy hetente három nap dedikált az ügyfelek fogadására. A munkatársak sokéves tapasztalattal, ügyfélcentrikusan, magas szakmai színvonalon, támogató és megoldó módon kezelik a hivatalhoz érkező bejelentéseket, kérelmeket, panaszokat. A viszonylag kisebb létszám ellenére a kollektíva összetartó és egymást segítő csapatként mindent megtesz a hivatalhoz fordulóknak színvonalas kiszolgálásáért, az ügyek gyors és hatékony intézéséért. Minden munkatársunk úgy végzi feladatát, hogy jól tudjuk: a hivatal, az ügyintézés minősége és színvonala szorosan kapcsolódik az önkormányzatról alkotott képhez, véleményekhez.

**2025. január 1. és december 31. közötti időszakban az ügyiratforgalmi statisztika alapján a hivatal ügyiratforgalma ügyszám alapján 9 452, a kiadott iratok alapján alszámon 11 341 db volt.**

A hatályos jogszabályok rendelkezései alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A képviselő-testület az adóztatást is a jegyző útján ellenőrzi, ugyanakkor – mivel arról három havonta a képviselő-testület önálló tájékoztatást kap – így ez nem része jelen beszámolónak.

**1./ Sződliget Nagyközség polgármestere a Sződligeti Polgármesteri Hivatal 2025. évre szóló köztisztviselői teljesítménykövetelményeinek alapját képező stratégiai célokat a következők szem előtt tartásával határozta meg:**

- A hivatal 2025. évi költségvetésének végrehajtása során a szabályszerűség, célszerűség, hatékonyság és takarékos gazdálkodás biztosítása.
- Az elektronikus ügyintézés minél szélesebb körben történő alkalmazásának elősegítése, a működtetéséhez szükséges technikai és jogi feltételek minél szélesebb körű biztosítása.
- A közbeszerzési törvénynek és a saját beszerzési utasításainknak megfelelő eljárások alkalmazása, a verseny biztosítása, az eljárások jogszerű lefolytatása.
- Az önkormányzati honlap adattartalmának folyamatos bővítése, a lakosság tájékoztatása és segítése érdekében a hatósági ügyintézését támogató új, korszerű nyomtatványok és ügyintézési ügymenetek ismertetésével.
- A hivatal szervezeti egységeinél végzett külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlása, hibák kijavítása, az ellenőrzéseket követően tett intézkedések határidőben történő nyomon követésének, kontrolljának biztosítása.



**2./Az egyes szervezeti egységek tekintetében – figyelemmel a fenti stratégiai célokra is - az alábbiakban mutatom be a Sződligeti Polgármesteri Hivatal 2025. évben végzett munkáját:**

**Általános igazgatási feladatok  
(1 igazgatási ügyintéző) és a műszaki ügyintéző feladatai (1 fő)**

A környezetet érintő ügytípusok közül a hulladék elhelyezését érintően az ingatlanokon felhalmozott, valamint a jogellenesen elhelyezett hulladékkal kapcsolatos eljárások lefolytatására már 2021. óta a felettes kormányhivatal rendelkezik hatáskörrel. A lakosok, valamint a képviselők egy része továbbra is a Polgármesteri Hivatal felé teszik meg a jogellenesen elhelyezett hulladékkal kapcsolatos bejelentéseket, ezek áttételéről intézkedünk.

A zajvédelmi ügyek számában kiemelkedő változás nem következett be a 2025. évben. A bejelentések továbbra is jellemzően üzemek és ingatlanfenntartásból – főleg fűnyírás, felújítási- és építési munkálatok - származó zajos tevékenységek miatt érkeztek.

A levegővédelemmel kapcsolatos ügyek száma – az előző évekhez hasonlóan – nem jelentős.

Az önkormányzat képviselő-testületének adott rendeletalkotási felhatalmazás tarló, avar és kerti hulladék égetésére vonatkozóan megszüntetésre került, kormányrendeletben foglalt tilalom vált általánossá.

Számos bejelentés érkezik azonban hulladékégetés, nem megfelelő fűtőanyaggal történő fűtés, valamint nem megfelelő kéményműködés miatt. Ezen ügyek lefolytatására a Pest Váregyei Kormányhivatal, illetve a Katasztrófavédelem rendelkezik hatáskörrel, így ezen bejelentések áttételre kerültek az eljáró hatóság részére.

A fakivágási, gallyazási ügyek vonatkozásában évről-évre megfigyelhető a növekedés, amely betudható a település népességnövekedésének. Érkeznek kérelmek közterületi fakivágásra. Szükségesnek tartom, hogy mielőbb alkosson rendeletet a Képviselő-testület, amelyben pontosan megszabja a pótlások mértékét. Javaslom továbbá, hogy a fakivágások helyi rendelti szabályozása a magánterületen lévő fákra is terjedjen ki.

A 2025. évben is kiírásra került a *Tiszta udvar, rendez ház* elnevezésű pályázat, amellyel az önkormányzat elismeri a település kulturált lakókörnyezetének kialakítása, az esztétikus zöldfelületek számának növelése és gondozása érdekében tett lakossági tevékenységeket.

Birtokvédelem: A birtokvédelmi eljárások tekintetében a korábbi évekhez képest jelentős változás a korábbi évekhez képest nincs, az ügyek száma jellemzően 20 alatti.

Állattartási és állatvédelmi ügyek: Az állattartási és állatvédelmi ügyekkel kapcsolatos bejelentések összetétele a korábbi évekhez képest nem változott, legfőképpen a nem megfelelő állattartási körülmények és az ebek szökése miatt érkeztek bejelentések.

Hagyatéki ügyek: A hagyatéki eljárások vonatkozásában jelentős változás nem történt az korábbi évekhez képest, továbbá a földtörvény változásaival összefüggésben az ország minden pontjáról érkeznek megkeresések a megyei kormányhivataloktól póthagyatéki eljárás lefolytatásának kezdeményezése okán.

Ipar és kereskedelmi ügyek: Az új tevékenységek bejelentése esetén továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a helyi építési szabályzatban foglalt előírásokra az érintett lakosság nyugalma érdekében.

A közhiteles hatósági nyilvántartások felülvizsgálata folyamatosan zajlik.

Házzámmal, címmel kapcsolatos eljárások: 2025-ben is folytattam a központi címregiszter (KCR) nyilvántartásban a címek ellenőrzését és felülvizsgálatát, azonban a felülvizsgálat még nem került befejezésre. A Váci Járási Hivatal Hatósági Főosztály Földhivatali Osztálya részéről továbbra is nagy számban érkeznek határozatok az épületlétesítés, épülettörlés, telekalakítás, illetve társasházlétesítés vonatkozásban, valamint az ügyfelek kérelme alapján induló eljárások esetében hozott határozatok alapján az adatok a KCR rendszerben rögzítésre kerülnek.

Egyre több esetben került sor házzámrendezésre, valamint a címadatokról is több hatósági bizonyítvány került kiállításra, amelyek többnyire a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba történő bejegyzéshez, banki hitelhez, valamint a családi otthonteremtési támogatás igénybevételehez voltak szükségesek.

Az anyakönyvi események számában a 2025. évben növekedés figyelhető meg.

Az ügyfélszolgálati feladatokat – amely magában foglalja az ügyfelek általános tájékoztatását, beadványok átvételét, a talált tárgyakkal, valamint a termőföldek adásvételével kapcsolatos ügyintézését és a hirdetések kiállítását – is természetesen ellátjuk.

Az egészségügyi igazgatási feladatok az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatokat foglalják magukba.

A hivatal az előző évekhez hasonlóan kiemelt figyelmet fordított a Magyar Falu Programban, valamint egyéb pályázatokban foglalt intézményfejlesztésekhez kapcsolódó projektekre. Az önkormányzat intézményeihez kapcsolódó egyes pályázatokhoz adatgyűjtő, adatszolgáltató feladatokat látott el, valamint elkészítette a pályázatokat.

A közneveléssel, valamint a közművelődéssel kapcsolatos feladatok közé tartoznak különösen az önkormányzat működő intézményekkel kapcsolatos fenntartói feladatok, az intézmények szakmai munkájának segítése, valamint az egyes pályázati eljárásokhoz kapcsolódó előkészítő feladatok.

### **Pénzügyi csoport (4 fő)**

A hivatal általános feladatai közé tartoznak a költségvetési tervezési, előirányzat nyilvántartási, számviteli nyilvántartási és pénzügyi gazdálkodási feladatok.

Az e-Menza rendszer bevezetésével fontos előrelépést tettünk az intézményi étkezési díjak beszedése és nyilvántartása terén is. A mögöttünk álló évben jelentős arányban sikerült a kollégáknak a kintlévőségeket visszaszorítani és a szülői befizetések rendezettségét megteremteni.

Az intézményhálózat finanszírozása, költségvetési tervezési és gazdálkodási tevékenységének ellenőrzése tekintetében a pénzügy által ellátandó feladatok a korábbi évhez képest jelentősen

nem változtak, de a számviteli adatszolgáltatások helyes és határidőben történő teljesítése érdekében az intézményi pénzügyi folyamatok folyamatos ellenőrzése szükséges.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok terén a likviditás folyamatos fenntartását, a szállítói számlák határidőben történő kiegyenlítését tartotta a legfontosabb feladatnak a hivatal. A 2025. évben a korábbi éveknél is nehezebb volt a pénzügyi egyensúly fenntartása, mivel a kormányzati intézkedések jelentős forráselvonást eredményeztek az önkormányzat számára, az ellátandó önkormányzati feladatok viszont nem csökkentek. Az elvont önkormányzati bevételek kormányzati kompenzálása céljából számos egyeztetésen, támogatást igénylő levelek, egyéb kimutatók, dokumentációk elkészítésében vettünk részt annak érdekében, hogy a kieső bevételek központi költségvetésből pótlásra kerüljenek.

Az adóbevételek a kormányzati intézkedések miatt a korábbi évekhez képest kevésbé kiszámítható, kalkulálható ütemezésben realizálódtak. Mindezek miatt a pénzügyi egyensúly az intézményeket és a hivatalt, valamint az önkormányzatot egyaránt érintő, szigorú takarékos gazdálkodással volt fenntartható, amely folyamatos, szoros kontrollt igényelt a likviditást befolyásoló adóbevételek és szállítói számlák tekintetében.

## **Adócsoport (2 fő)**

A helyi adóztatás fő célja, hogy az önkormányzatnak olyan forrásaik legyenek, amelyek finanszírozzák az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatait, folyamatos, kiegészítő jellegű bevételként jelenjenek meg. Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat és hivatal működéséhez szükséges saját források jelentős részének beszedését, egyben más, az állam által az önkormányzathoz telepített hatósági feladatokat is végez (adók módjára behajtandó köztartozások stb.). A helyi adóbevételek nagymértékben hozzájárulnak az önkormányzati autonómia fenntartásához.

A csoport feladatkörébe tartozik a benyújtott adóbevallások, adatbejelentők, bejelentkezési és változás bejelentési lapok feldolgozása, valamint az ezzel összefüggő döntéshozatal, az adóelőírások, törlések elvégzése, könyvelése. Ennek keretében a hatósági eljárásban megállapításra kerül az adóalap, az adó (adóelőleg), továbbá az adómentesség, adókedvezmény, adófizetési kötelezettségek, adó-visszaigénylési, adó-visszatérítési igények elbírálásai, valamint a feltárt jogsértés és jogkövetkezményei megállapításaira történnek intézkedések. A csoport végzi az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítését, közléseit, valamint az adókötelezettségek megszüntetését, felfüggesztéseket, valamint törlési határozatok kiadását. Itt történik az adózókkal, illetve az adókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kezelése, valamint egyes hatósági igazolások kiadása (adóigazolások, adó- és érték-bizonyítványok (hatósági bizonyítványok), vagyoni igazolások kiadása stb.).

A befizetések, utalások könyvelése, a helyi adók, bírság, késedelmi pótlék, egyéb, idegen- illetve más számlákról a költségvetési elszámolási számla vagy más központi számla javára történő utalások bonyolítása. A fizetési kötelezettséget megállapító végleges hatósági határozat (végzés), önadózás esetén a fizetendő adót (adóelőleget) tartalmazó bevallás, a behajtási eljárás során a behajtást kérő megkeresése alapján lefolytatják a követeléskezeléssel, majd végrehajtással kapcsolatos feladatokat. A csoport feladatkörébe tartozik a helyi adókkal és más önkormányzati hatáskörbe tartozó adófizetési kötelezettséghez kapcsolódó fizetési halasztás, részletfizetés, mérséklés tárgyában hozott döntés előkészítése. Ellátja az ütemezett vagy eseti adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére irányuló adóigazgatási eljárások lefolytatását.

Sződliget Nagyközség Önkormányzatának feladatellátását az állami támogatáson felül a saját bevételek biztosítják.

Feladatunk még az önkormányzati tulajdonú ingatlanok, forgalomképes és forgalomképtelen vagyonelemek közüzemi feladatainak ellátása, karbantartása (műszaki szerelvények javítása, felújítás, ablakcsere, riasztó karbantartás, kaszálás, lomtalanítás). Ingatlanok erősáramú berendezéseinek felülvizsgálata, érintésvédelem, villámvédelem. Közüzemi ügyek intézése, kapcsolat a közmű-szolgáltatókkal, közüzemi mérőórák leolvasásával és ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések, energiahatékonysággal kapcsolatos ügyek intézése.

A települési energiagazdálkodás fejlesztésére vonatkozó javaslatok előkészítése, a nagyközség energiafelhasználásának figyelemmel kísérése.

A beszámoló – hasonlóan az előző évekhez – megkísérel teljes képet adni a Sződligeti Polgármesteri Hivatal, mint Sződliget Nagyközség Önkormányzata által alapított közigazgatási, költségvetési szerv sokrétű, és szerteágazó tevékenységeiről. A hivatal 2025-ben is igyekezett a rendszerszerű működésből adódó követelményeknek és az új kihívásoknak megfelelni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Sződligeti Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására!


### **Határozati javaslat:**

Sződliget Nagyközség Képviselő-testülete a Sződligeti Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót **elfogadja / nem fogadja el.**

**határidő: azonnal**

**felelős: jegyző, polgármester**

*Sződliget, 2026. április 15.*

  
**dr. Petik-Varga Katalin**  
**jegyző**