NYÁRLŐRINC KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE
6032 Nyárlőrinc, Dózsa Gy. u. 34. 76/589-001, 76/589-008 jegyzo@nyarlorinc.hu

Kivonat

Nyárlőrinc Község Képviselő-testülete 2026. augusztus 25-ei ülése jegyzőkönyvéből. (Kihagyva a kihagyandókat!)

Nyárlőrinc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 69/2026. (VIII.25.) határozata

A Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal 2025. évi beszámolójának elfogadása

HATÁROZAT

Nyárlőrinc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta, és elfogadta a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal 2025. évi beszámolóját.

Felelős: Szakácsné Marsa Edina jegyző
Határidő: azonnal

Kmft.

Pácsa József sk. polgármester	Szakácsné Marsa Edina sk. jegyző

A kivonat hiteles:

Nyárlőrinc, 2026. 09. 11.

_____

BESZÁMOLÓ
A NYÁRLŐRINCI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2025. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



NYÁRLŐRINC KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJÉTŐL
6032 Nyárlőrinc, Dózsa Gy. u. 34. 76/343-019, 76/343-013 jegyzo@nyarlorinc.hu

Beszámoló
a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról

A helyi önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) határozza meg. Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a költségvetés végrehajtásáról stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok külön előterjesztés formájában kerültek/kerülnek beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

A Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) a reá irányadó jogszabályok és a képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, szervezte a közfoglalkoztatást.

A beszámoló a korábbi években megismert szerkezetet követi. A Hivatal általános bemutatását követően szervezeti egységenként veszi sorra a szervezeti és működési szabályzat szerint ellátott feladatokat, illetve ismerteti a 2025. év legfontosabb kihívásait.

ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉS

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése 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 vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. Az Mötv. 81. §-a értelmében a - szintén a képviselő-testület szerveként nevesített - jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben meghatározott feladatokat.

A hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása is.

A hivatal belső szervezeti tagozódása a következő:
- Igazgatási és szervezési ügycsoport
- Költségvetési és helyi adó ügycsoport

A hivatal szervezete

A hivatali létszám helyzete 2025. december 31. állapot szerint:

Köztisztviselő/ebből vezető	9/1
Mt. hatálya alá tartozó	5
Összlétszám	14
Üres álláshely	0
Szülési szabadságon/Fizetés nélküli szabadságon	0

Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása:

Felsőfokú végzettségű/ebből vezető	3/1
Középfokú végzettségű	6
Jogi szakvizsgával rendelkező	0
Közigazgatási szakvizsgával rendelkező	3
Közigazgatási alapvizsgával rendelkező	4
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	2

A közszolgálati/Mt. jogviszonyban állók összetétele életkor/nem szerint 2025. december 31-én:

Életkor	Közszolgálati jogviszonyban állók száma		Mt. hatálya alá tartozó jogviszonyban állók száma	
	Nő	Férfi	Nő	Férfi
21-25				
26-30	1			
31-35				
36-40	1		1	
41-45				
46-50	2		1	
51-55	2			
56-60	2			1
61-65	1		1	1
Átlagéletkor	49		54	

Továbbképzés

A továbbképzések esetében a közszolgálatban is bevezetésre került a besoroláshoz kötött 4 éves továbbképzési tervkészítési kötelezettség. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni egy 4 éves képzési ciklus alatt. A teljesítendő pontszámokba beszámításra került az előírt közigazgatási alap- és szakvizsga is.

A Korm. rendelet előírásainak megfelelően a 2025. évi képzési terv és a végrehajtásról szóló jelentés a Nemzeti Közszolgálati Egyetemhez határidőre továbbításra került.
A köztisztviselők év elején kiválasztották a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által kifejlesztett e-learning típusú képzési programok közül a beosztásuknak és a

munkakörüknek megfelelő képzést és a rendszer által meghatározott ütemezés szerint valamennyien teljesítették a képzési kötelezettségüket.
A kötelező továbbképzésen túl a hivatal 1 fő köztisztviselő államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakirányú továbbképzését támogatta, ezzel segítve szakmai munkáját.

Teljesítményértékelés

2013. július 1-től hatályos a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI.30.) KIM rendelet, amely előírja a köztisztviselők teljesítményének félévi és év végi értékelését. Ennek megvalósítása érdekében létrehozták a TÉR informatikai rendszert, amelynek használatával készítették el a köztisztviselők egyéni teljesítménykövetelményét, teljesítményértékelését és minősítést. Ennek a rendszernek a helyi koordinációja a gazdálkodási ügyintéző II. feladatai közé tartozik.

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

A hivatal ellátja a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat. Az ülések előkészítésével, valamint a meghozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat – a jegyző vezetésével - a hivatal dolgozói látják el.

	2025.
Képviselő-testületi ülések száma	13
rendes ülés	8
rendkívüli ülés	1
közmeghallgatás	1
zárt ülés	3
nyílt ülés	8
Képviselő-testületi határozatok száma összesen	114
Rendeletek száma összesen	16

A képviselő-testület üléseiről a jegyzőkönyveket elkészítettük és közzétettük a község honlapján is. Az elkészült jegyzőkönyvek, valamint elfogadott rendeletek megküldésre kerültek a Kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén, mely 2014-től a Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál.

Tárgyi feltételek

Az ügyfélfogadást az adatvédelmi szabályoknak megfelelően tudja a hivatal biztosítani, ugyanis van elegendő hely és külön Iroda ahhoz, hogy az ügyintézők az ügyfeleket fogadhassák.

- az anyakönyvi eljárásól szóló 2010. évi I. törvény 63. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat jegyzője gondoskodik arról, hogy az anyakönyvvezetőnek tárgyalásra alkalmas helyiség álljon rendelkezésére.
- az adózás rendjéről szóló 2013. évi XCII. törvény 53. § (2) bekezdése az adóhatóságot a hivatali eljárása során tudomására jutott minden irat, adat, tény, körülmény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Az

adóigazgatásban az adótitok szabályozásának elsődleges indoka a magántitok, az üzleti titok védelme. Alapvető érdek fűződik ahhoz, hogy az adózókat érintő adatok ne juthassanak illetéktelen személy tudomására.

- a házipénztár elhelyezése és védelme megfelel a fizikai, adat- és személyvédelem előírásainak, ezáltal a pénzkezelési szabályzatban előírtak betartása és betartatása megoldható.

A Kecskeméti Járási Hivatal ügysegédjének és a falugazdásznak is külön helyiség biztosított. A tanácsterem több funkciót szolgál: megbeszélések, esküvők.

A családsegítő szolgálat fogadóhelyisége gyámhivatali ellenőrzést követően a Polgármesteri Hivatal épületében lett kialakítva, ahol a családsegítő 2024. december elejétől látja el a feladatait.

Az informatikai rendszer fejlesztése folyamatos, az elmúlt évben 1 db színes nyomtató 1 db monitor, 1 db CD-DVD író-leolvasó, és 1 db külső merev lemez került beszerzésre a hivatalba.

Ügyiratforgalom

Az Önkormányzathoz és hivatalhoz érkező és ott keletkező iratokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik - iktatással kell nyilvántartani.

A hivatal az iratkezelési feladatok ellátását központilag szervezett iktatási rendszerben, elektronikusan valósítja meg az ASP Iratkezelő szakrendszerén keresztül. A hivatalban az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2025-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	1132	-	1686
	Ebből:1. Adóigazgatási ügyek	1129	-	1677
	2. Egyéb pénzügyek	3	-	9
B	Egészségügyi igazgatás	5	-	11
C	Szociális igazgatás	174	-	537
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	36	-	152
	Ebből:1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	6	-	52
	3. Építési ügyek	15	-	29
	4. Kommunális ügyek	15	-	71
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	22	-	47
G	Vízügyi igazgatás	10	-	62
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	79	-	239
	Ebből:1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	7	-	25
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	3	-	22
		1	-	11

	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	-	2
	4. Rendőrségi ügyek	1	-	2
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	66	-	177
	8. Egyéb igazgatási ügyek			
I	Lakásügyek	2	-	4
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	14	-	55
K	Ipari igazgatás	1	-	2
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	10	-	23
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	56	-	102
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	-	-	-
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	193	-	966
	Ebből:1. Képviselő-testület iratai	14	-	55
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	4
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	178	-	907
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	13	-	50
R	Sportügyek	1	-	1
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	5	-	17
	Ebből:1. Honvédelmi igazgatás	2	-	10
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	3	-	7
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Mindösszesen:	1753	-	3954

A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK RÉSZLETES BEMUTATÁSA

GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉG

A költségvetési csoport látja el Nyárlőrinc Községi Önkormányzat, a Kincskereső Óvoda és Bölcsőde, és a Polgármesteri hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat. A csoport feladatai a következők: a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok, az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete, támogatott projektek pénzügyi koordinálása, vagyonnyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok. Ellátják továbbá Nyárlőrinc Községi Önkormányzat (közfoglalkoztatás, diákmunka) a Kincskereső Óvoda és Bölcsőde, a Községi Könyvtár, és a Polgármesteri hivatal munkavállalóit érintő humánpolitikai feladatokat.

A legfontosabb, egész évben folyamatosan ellátandó humánpolitikai feladatok:

- munkaügyi iratok, dokumentációk kezelése,
- a kollégák szabadságolásával, betegállományával összefüggő feladatok ellátása,
- cafeteria nyilatkozatok összesítése, nyomon követése,
- bérszámfejtéssel, változóbérrel, munkába járással kapcsolatos feladatok ellátása,
- átsorolások, jubileumi jutalmak számfejtése,
- teljesítményértékelések, továbbképzések támogatása,
- munkavédelemmel, orvosi alkalmassági véleménnyel összefüggő feladatok kezelése.

Intézmény	2025. évben átlagos statisztikai létszám (Fő)	2025. évben belépő dolgozók száma (Fő)	2025. évben kilépő dolgozók száma (Fő)
Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal	14	2	1
Nyárlőrinc Önkormányzata /diákmunka, közfoglalkoztatás nélkül/	10	1	1
Kincskereső Óvoda és Bölcsőde	18	2	1

Az önkormányzat hosszú évek óta szervez közfoglalkoztatást az álláskeresők részére. A közfoglalkoztatás megszervezése érdekében az ügyintéző folyamatosan tartja a kapcsolatot a Kecskeméti Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges megállapodások megkötésében, valamint végzi az ezekhez kapcsolódó bér- és eszközelszámolásokat is. A megállapodás alapján foglalkoztatott dolgozók munkaszerződésének megkötése, nyilvántartása, szabadságainak nyilvántartása, táppénzes napjainak elszámolása, bérek kifizetésének előkészítése is a feladatai közé tartozik.

A Foglalkoztatási Osztály és az Önkormányzat között megállapodások alapján hosszú időtartamú közfoglalkoztatásban 2025. évben a közfoglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma 18 fő volt.

SZOCIÁLIS IGAZGATÁS

A széleskörű települési szociális támogatási rendszer a nehéz élethelyzetben lévőket, illetve az alanyi jogú ellátásban nem részesülőket segíti.

Nyárlőrinc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális támogatásokról szóló 9/2023. (XI.8.) önkormányzati rendeletének hatálya kiterjed Nyárlőrinc közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3. § (1)-(3) bekezdésében, valamint a Szt. 7. § (1) bekezdésében meghatározott személyekre.

A rendelet hatálya alá tartozó szociális ellátások (továbbiakban: támogatások) fedezetét az önkormányzat az éves költségvetésében tervezi.

A szociális ügyintéző fogadja a kérelmeket, igazolásokat, nyilatkozatokat, szükség esetén hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet, az ügyeket döntésre előkészíti és közreműködik a végrehajtásában. Adott esetben a szociális ellátások elbírálásához, valamint hatósági megkeresésre környezettanulmányt készít.

A 2025. évben az alábbiak szerint alakult a szociális ügyintézés:

- Szociális tűzifa juttatás: 41 db határozat,

- Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás: 6 határozat,
- Rendkívüli települési támogatás 68 db határozat,
- Költségtérítés középiskolában tanuló diákok számára 45 db határozat,
- Köztemetés: nem volt,
- Étkeztetési támogatás: 17 db megállapodás,
- Újszülöttek támogatása: 20 fő,
- 85 év felettiek támogatása 47 fő,
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 10 db határozat,
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: 9 db határozat,
- Társhatóság megkeresésérére környezettanulmány készítése:1 alkalommal,
- Társhatóság megkeresésére adatszolgáltatás: 1 alkalommal.

A Bursa Hungarica-ösztöndíj a felsőoktatási hallgatók részére kizárólag rászorultsági alapon adható szociális juttatás. A szociális támogatási rendszerben azon a ponton állapítják meg az ösztöndíjra való jogosultságot, ahol a legjobban ismerhetik a hallgató családi és életkörülményeit, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni – tehát a pályázó állandó lakóhelyén. A pályázatot ezért ahhoz a települési önkormányzathoz kell benyújtani, amelynek területén állandó lakóhellyel rendelkezik a hátrányos szociális helyzetű fiatal. Az önkormányzati ösztöndíjrészt a Képviselő-testület ítéli meg, amelyből „A" típusú pályázatból (felsőoktatásban résztvevők) 2025-ben 4 fő jutott támogatáshoz.

Szintén itt kerülnek nyilvántartásra a méhészek. Bejelentett méhész 2025. évben 12 db volt a településen.

IGAZGATÁSI ÜGYEK

Birtokvédelem

A jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet a jogi alapja a jegyző által lefolytatott birtokvédelmi eljárásnak, kiemelve az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályozása alól.
2025. évben birtokvédelmi eljárás nem indult.

Földforgalmi ügyek

Az adásvételi szerződések meghirdetése (kifüggesztés) a kormányzati portálon, elektronikus formában történik, a hirdetőtáblára való kifüggesztés már csak tájékoztató jellegű. 2025-ben 49 esetben történt kifüggesztés föld adásvételére, haszonbérletére, illetve egyéb jellegű hirdetményekre (pl: bírósági dokumentumok) vonatkozóan.

Anyakönyvi igazgatás – Anyakönyvezés

Anyakönyvi események, kiadott anyakönyvi kivonatok	Esemény	Kiadott kivonat
Születés:	1	23
Házasságkötés	4	12

Halálozás	6	10
Kiadott anyakönyvi kivonat összesen		45

2014. július 1-től az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben történik az anyakönyvezés. A papír alapú anyakönyvek vezetése ettől az időtől kezdve lezárult, ezeket az anyakönyvi bejegyzéseket szükség szerint, folyamatosan rögzítjük az EAK rendszerbe.

A polgárok egyre növekvő számban kérelmezik anyakönyvi eseményeikről anyakönyvi kivonat kiállítását, amely számukra ingyenesen történik, ezeket a kérelmeket folyamatosan teljesítjük.

A hivatali időn és hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezésének feltételeit, illetve a fizetendő térítési díjak mértékét önkormányzati rendelet szabályozza. 2025. évben hivatali időben 4 házasságkötés lebonyolítása történt. A hivatali időn túli házasságkötés engedélyezése tárgyában a jegyző 2 határozatot hozott. A házasságkötések száma jelentősen csökkent az előző évhez (11) viszonyítva.

Anyakönyvi feladataink közé tartozik a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok felvétele, elektronikus rögzítése. Ebben az évben 1 esetben rögzítettünk nyilatkozatot.

Házassági névviselési forma módosítását 2 esetben, születési név módosítását 1 esetben kérelmezték.

Állampolgársági, hazai anyakönyvezési ügyek

Hazai anyakönyvezés (magyar állampolgár külföldön történt születés, házasságkötés, halálozás) kezdeményezésére a 2025. évben nem került sor.

Hagyatéki ügyek

Az elkészített hagyatéki leltárt az illetékes közjegyző részére továbbítjuk. Hivatalunknál a tárgyévben 30 alaphagyatéki eljárás indult. 2025. évben a Kormányhivatalok Földhivatali Osztályaitól – osztatlan közös tulajdon felszámolása miatt - 1 esetben érkezett értesítés, mely alapján póthagyatéki eljárás lefolytatása vált szükségessé.
Egyéb esetben 15 póthagyatéki eljárás indult. A hagyatéki, póthagyatéki eljárásokhoz az ingatlanok becsértékének megállapítása érdekében helyszíni szemlét végzünk.

Lakcímnyilvántartás

Lakcím jelentéssel, lakóhely, illetve tartózkodási hely létesítésével, változtatásával, megszüntetésével, 3 hónapot meghaladó külföldön tartózkodás bejelentésével, lakcím fiktiválással kapcsolatos ügyeket a Kecskeméti Járási Hivatal ügysegédje végzi.

A címnyilvántartást elektronikusan vezetjük. A Központi Címregiszter (KCR) nevezetű program segítségével az új közterület felvitele, közterület (elnevezés, jelleg) változása, új és a nyilvántartásban még nem szereplő házszámok rögzítése folyamatosan történik.

ADÓIGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉG

A helyi adóztatás keretszabályait a helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény és az adóhatóság által foganatosítható végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény írja elő. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (2) bekezdése alapján a helyi adóztatás szabályait a képviselő-testület határozza meg.

Az Önkormányzat a helyi adókat azzal a céllal vezette be, hogy az így keletkezett bevétel hozzájáruljon a település-fejlesztéshez, a település működőképességének biztosításához, valamint a lakossági ellátás színvonalának javításához.

Az adóügyi munkatárs feladata az adójogszabályok alapján a jegyzői hatáskörbe utalt helyi adók és adójellegű kötelezettségek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, behajtásával, elszámolásával, az adó ellenőrzésével, az adózással összefüggő bejelentéssel, kérelmek intézésével, igazolások kiadásával, valamint az információ szolgáltatással kapcsolatos ügyek ellátása.

Az önkormányzat illetékességi területén:

- építményadó,
- magánszemélyek kommunális adója,
- helyi iparűzési adó adónemek kerültek bevezetésre az önkormányzat helyi adókról szóló rendelete alapján.

A felsorolt adónemeken kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat.

Statisztikai adatok az iktatott iratok számának alakulásáról

Adónemek	**2025. év**
Építményadó	2
Kommunális adó	200
Iparűzési adó	218
Iparűzési adó (változás-bejelentés)	422
Egyéb ügyek (méltányosság, részletfizetés, átvezetés)	36

Helyi adóbevételek alakulása

Adónem	**Bevétel 2025. év (Ft)**
Építményadó	28.003.830
Magánszemélyek kommunális adója	14.856.770
Helyi iparűzési adó	520.996.433
Pótlék	1.216.763
Bírság	-

Azon adózók esetében, akik az előírt határidőre nem fizetik meg adójukat, továbbá késedelmüket nem igazolják, kérelmet nem nyújtanak be, végrehajtási eljárás megindítására kerül sor.

Az adóügyi munkatárs foglalkozik az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával is. Ezek azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek pl. elővezetési költség, melyet a kötelezettek nem fizettek be önként.

A beszedett hátralékok beszedett összegét át kell utalni a kimutató szerv számlájára. Az éves munka során folyamatosan adatot kell szolgáltatni az Államkincstár, valamint a gazdálkodási csoport felé.

Az adóügyi munkatárs végzi továbbá az adó- és értékbizonyítványok kiállítását, mely szintén jelentős feladattal jár. A 2025. évben kiállított adó- és értékbizonyítványok (hagyatéki ügyekben, végrehajtók részére) száma: 41 db. Szintén feladat az adóigazolások kiállítása, melyből 2025. évben 9 db került kiállításra.

EGYÉB HATÓSÁGI ÜGYEK

Igazolások kiállítása

Közlekedés hatósági ügyben 12 db, míg földhasználat esetében 1 db igazolás került kiadásra.

Az év folyamán 9 db egyéb igazolást állítottunk ki. Hatósági bizonyítvány kiállítására 20 esetben került sor. (adóigazolás, közlekedési hatósági ügy, földhasználat igazolása, és lakás önálló rendeltetési egység igazolása céljából)

Közérdekű adatigénylés

A közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől, intézményétől. A közérdekű adatigénylés menetét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a megállapítható költségtérítés részleteit a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet szabályozza. Az adatigénylést formai kötöttségektől mentesen bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be a közfeladatot ellátó szervhez.

A közfeladatot ellátó szerveket válaszadási kötelezettség terheli. A válasznak tartalmaznia kell a kért közérdekű adatot, vagy indokolni kell, hogy a kért adat miért nem adható ki. 2025-ben 1 közérdekű adatigénylés érkezett hivatalunkhoz.

Kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vételére irányuló eljárások

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet rendelkezései alapján történt eljárások.:

Kereskedelmi tevékenységek	2025. új	2025. megszűnő
Bejelentés köteles	5	2
Működési engedély	-	-

köteles		

2021. január 1-től az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer használata vált kötelezővé (a továbbiakban: OKNYIR). A rendszer célja, hogy a bejelentés- és engedélyköteles kereskedelmi tevékenységek országosan egységes, átlátható és hatékony rendszerben válnak nyomon követhetővé az állampolgárok, a hatóságok és az illetékes szervezetek számára.
Az OKNYIR használatán kívül az ASP Iparker szakrendszerén belül is vezetjük a nyilvántartást, valamint továbbra is eleget teszünk a jegyző honlapon történő közzétételi kötelezettségének.

Telepengedélyezésre, illetve telep létesítésének bejelentésére irányuló eljárások

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet alapján történt eljárások:

Ipari tevékenységek	2025. új	2025. megszűnő
Bejelentés köteles	-	-
Telepengedély köteles	-	-

Zenés, táncos rendezvények nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységek

A jegyző a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján a 2025. évben engedélyezési eljárást és ellenőrzést nem folytatott le.

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos eljárások

A szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 155/2019. (VI.27.) Korm. rendelet kötelezővé tette a szálláshelyek regisztrációját a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ elektronikus felületén, valamint rendelkezniük kell szálláshelykezelő szoftverrel, mely használatával adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesíthetik.
A jegyző feladata, hogy ellenőrizze a szálláshely szolgáltatókat, ezen kötelezettségeiknek eleget tesznek-e. Ehhez az ASP indítópultban létrejött egy NTAK felület, ahol ezen adatok ellenőrizhetők. 2025. évben szálláshely ellenőrizésére nem került sor.

Szálláshely	2025. új	2024. megszűnő
	1	-

EGYÉB ÜGYEK

Fontosnak tartom kiemelni, hogy az országgyűlési képviselők 2026. évi általános választásával összefüggésben a feladatok már 2025. őszén elkezdődtek. A választási körzetek kialakítását felülvizsgáltuk, kiadmányozásra került a Helyi

Választási Iroda Etikai Szabályzata. A Képviselő-testület a szükséges számú szavazatszámláló bizottsági tagokat megválasztotta. 2025. december 31-ig megtörtént a szavazóurnák felülvizsgálata. A választási feladatok ellátásában valamennyi hivatali dolgozó érintett volt.

A fenti feladatokon kívül a hivatal dolgozói aktívan részt vettek a település rendezvényeinek előkészítésében, lebonyolításában.

ELLENŐRZÉSEK

1.) Közinformatikai Nonprofit Kft.: Információbiztonsági rendszer helyszíni ellenőrzése.

2.) Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály: Szociális étkeztetés és tanyagondnoki szolgálat hatósági ellenőrzése.

3.) Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály: 2025.02.28-2025.10.30. közötti időszak közfoglalkoztatási program keretében nyújtott közfoglalkoztatás támogatás foglalkoztatási és egyéb kötelezettségek teljesítésének munkaerő piaci, hatósági ellenőrzése.

4.) Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatósága: 2023. évi költségvetésből származó támogatások felhasználása, jogszerűségének felülvizsgálata hatósági ellenőrzés keretében.

5.) Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatósága: Ellenőrzés a központi költségvetésből származó 2024. évi támogatások elszámolásának megalapozottságáról.

Az ellenőrzések alapján feltárt esetleges hiányosságokat pótoltuk, kijavítottuk.

ÖSSZEGZÉS

Véleményem szerint a hivatali apparátus alkalmas a szerteágazó és bonyolult államigazgatási és önkormányzati feladatok ellátására. A Polgármesteri hivatal állományában bekövetkező változások azonban kihívások elé állítanak bennünket, de igyekszünk a jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat magas színvonalon, eredményesen és törvényesen ellátni.

Feladatainkat egy folyamatosan változó jogszabályi környezetben kell ellátnunk. A hivatali munka megfelelő szintű ellátásához szükséges anyagi és tárgyi feltételek biztosítottak részünkre.

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

Nyárlőrinc, 2026. augusztus 12.

Szakácsné Marsa Edina
jegyző