

Kántorjánosi Község Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.

Tel/Fax: 06-44/550-017, 06-44/350-222

KRID: 617833339, 4335KPH

E-mail: jegyzo@kantorjanosi.hu

Web: <https://kantorjanosi.asp.lgov.hu>



Száma: PH/148-92/2025./KT.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

Beszámoló Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről. A beszámolót, terjedelme tekintettel az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza, tartalma a Polgármesteri Hivatal dolgozói által készített beszámolók alapján került elkészítésre.

Fentiek alapján, kérem, a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és abban annak jóváhagyásáról, döntést hozni szíveskedjenek.

Kántorjánosi, 2025. november 24.


Makó Beáta
jegyző



H A T Á R O Z A T – T E R V E Z E T

KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2025.(.....) önkormányzati

HATÁROZATA

a Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról

A Képviselő-testület

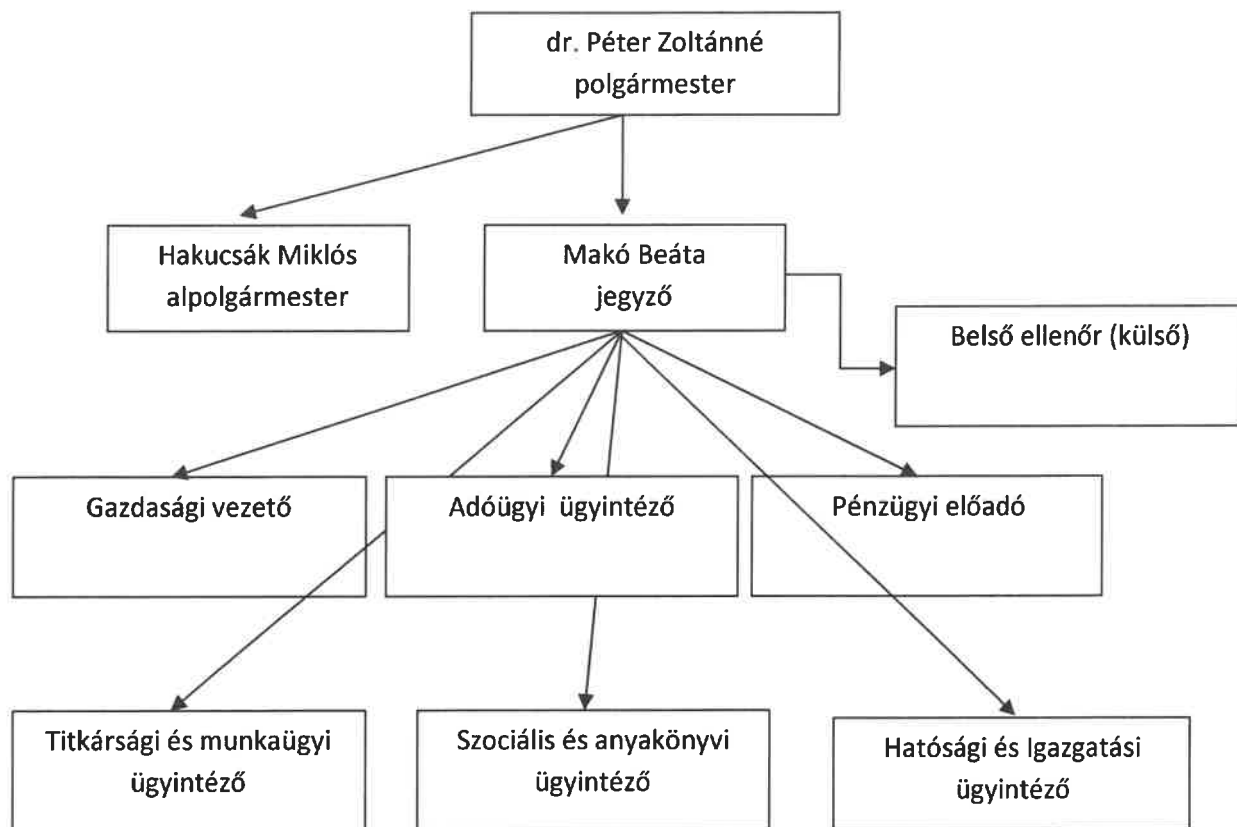
Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról szóló beszámolót **j ó v á h a g y j a .**

Kántorjánosi, 2025. november ...

**Dr. Péter Zoltánné
polgármester**

**Makó Beáta
jegyző**





A Hivatal személyi összetétele

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. február 15-én tartott ülésén elfogadta Kántorjánosi Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.15.) önkormányzati rendeletét.

Vezető	1 fő
I. besorolási osztály	4 fő
II. besorolási osztály	3 fő
Mindösszesen:	8 fő

2025. évben a személyi állományt illetően stabilitás mutatkozik. 2025. január 1-jétől 1 fővel bővült a Hivatali létszám. 2026. év elején az anyakönyvvezető és szociális feladatokat ellátó munkatárs nyugdíjba vonul, így fontos volt, hogy még időben gondoskodjunk a feladat folyamatos ellátásának biztosítása érdekében helyettes alkalmazásáról, aki megszerzi addig az anyakönyvvezetői feladatellátáshoz szükséges képesítést és elsajátítja a szerteágazó szociális feladatokat is, ezért 2025. január 1-től alkalmazásra került egy felsőfokú végzettséggel rendelkező személy. A dolgozó évközben elvégezte és sikeresen megszerezte az anyakönyvvezetői képesítést, és az év második felében megkezdhetette ezen feladatok ellátását is. Erre azért is volt nagy szükség, mert a nyugdíjba készülő munkatárs felhalmozott szabadságait folyamatosan kiveszi, így gyakorlatilag már keveset tartózkodik a Hivatalban.

2019. év óta nem volt ilyen stabilitás a köztisztviselői állomány tekintetében, és reményeim szerint a jövőben sem történik azon kívül változás, hogy nyugdíjba vonul egy kolléga. Tekintettel arra, hogy végre stabilitás mutatkozik a létszám tekintetében, megindult a felhalmozott szabadságok kiadása, és realizálódni látszik egymás helyettesítésének megoldása. A gazdasági vezetői feladatokat sajnos továbbra is csak megbízási szerződés keretében foglalkoztatott személy látja el. Többször meghirdetésre került az álláshely, de nem volt rá jelentkező. Jelenlegi szerződés 2026. augusztus 31. napjáig szól.

A megfelelő végzettségű közművelődési szakember alkalmazása az idei évben szintén megoldódott. Megosztott feladatkörben látja el ezt a feladatot az egyik köztisztviselői állományban lévő felsőfokú végzettségű személy.

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak ez az év is számtalan új kihívást tartogatott és tartogat, a folyamatosan hirtelen változó jogszabályi környezethez való alkalmazkodás talán jelenleg a legnehezebb feladat, illetve a gazdasági helyzet negatív alakulásához való alkalmazkodás, de nagy terhet jelent a folyamatosan bővülő új helyzetekhez történő alkalmazkodás.

Az idei évben a polgármester személyében történt változás is nagy terhet jelentett a Hivatal dolgozóinak. Ez a váratlan helyzet egy időközi polgármester választás lebonyolítását eredményezte, amelynek lebonyolítása zökkenőmentesen lezajlott a kollégák szakértelmének köszönhetően.

A jövőre nézve a gazdasági vezetői állást mindenképpen szeretnénk megoldani másképp, egy olyan ember felvételével, aki napi 8 órát itt tölt, nem megbízással, viszont a meghirdetett pályázatokon alkalmas személy eddig nem jelentkezett.

2022. szeptembertől megemelkedett rezsihelyzet alakulása váratlan és nagyon jelentős terhet rótt ismét az önkormányzatokra. Folyamatosan írjuk az órák állását, és igyekszünk kalkulálni a jövőre nézve a kiadásokat. A Gyerekház és a Gyermekjóléti Intézményben lévő cserépkályhák szolgálják az idei évben is a téli hónapokban a fűtést, a Hivatalban sajnos nincs alternatív egyéb fűtési rendszer, csak a gázkazán. A falugazdászt beköltöztettük a Polgármesteri Hivatal épületébe, az ügyfélségéd az idei évben sem járt a településre. Az ebédlő fűtése is ismét le van zárva, a tavalyi évhez hasonlóan az általános iskolások az iskolában étkeznek, csak a főzés folyik az ebédlőben. A használaton kívüli épületekben teljes mértékben megtörtént a kazánok légtelenítése, és megtörténtek a téliesítések.

Igyekszünk a kiadások csökkentése érdekében néha drasztikusnak tűnő intézkedéseket is eszközölni a hivatalban. Lehetőleg mindent elektronikus formában igyekszünk továbbítani az ügyfelek részére is, bár még egyenlőre csak a vállalkozókkal és a kormányzati szervekkel történő elektronikus ügyintézés a kötelező. A betűmértetet 10-es csökkentettük, hogy ezzel is kevesebb legyen a nyomtatni való felület. A postaköltséget helyben történő levelek esetén hivatali kézbesítő útján igyekszünk megoldani.

A hivatal munka végzéséről a köztisztviselők által készített beszámoló alapján kívánom a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatni.

GAZDASÁGI VEZETŐ beszámolója 2025. évben végzett munkájáról:

A gazdasági vezetői feladatokat jelenleg egy megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy látja el, aki hetente egy napot tölt helyben a munkával. A többi napokon távmunkában látja el a könyvelési feladatokat. A gazdasági vezetőtől az egyéb feladatokat jegyzőként átvettem.

Megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy által ellátott feladatok:

1. **Könyvelés az ASP integrált könyvelési rendszerben:**
2. **Adatszolgáltatás a KGR rendszerben**
3. **Költségvetés tervezése**
4. **Költségvetés módosítása**
5. **Zárszámadás elkészítése**
6. **Beszámoló ellenőrzése**
7. **Kapcsolattartás a Kincstárral**
8. **Eszközök nyilvántartása**
9. **ÁFA analitika elkészítése és átadása a pénztárosnak**
10. **Negyedéves/Éves beruházás statisztikai jelentés**

ADÓÜGYI ÜGYINTÉZŐK beszámolója 2025. évben végzett munkájukról:

Munkavégzésünk során az alábbi feladatokat láttuk el:

1. talajterhelési díj bevételek nyilvántartása, behajtása
2. gépjármű és késedelmi pórlék adóhátralék nyilvántartása, behajtása
3. magánszemélyek kommunális adóbevételek előírása, módosítása, törlése
4. építmény adóbevételek előírása, módosítása, törlése
5. iparűzési adóbevételek előírása, módosítása, törlése
6. telekadó bevételek előírása, módosítása, törlése
7. talajterhelési adóbevételek előírása, módosítása, törlése
8. be nem nyújtott bevételek miatti felszólítás kiküldése
9. adó- és értékbizonyítvány kiállítása
10. Magyar Államkincstár felé a kötelezően kért adatszolgáltatások, adózárások elkészítése, továbbítása
11. állam által kiadott tartozások adók módjára történő behajtása és nyilvántartása
12. lakóingatlanok lefoglalása esetén igazolások kiállítása kérelemre
13. végrehajtási eljárások esetén a végrehajtók részére (önálló bírósági, NAV stb.) igazolások kiállítása kérelemre
14. általános adóigazolások kiállítása
15. kiadott párlatadójegyek nyilvántartása, desztillálóberendezések tulajdonjogának bejelentése az illetékes nemzeti adó- és vámhivatal felé
16. banki adatok könyvelése adónemenként
17. szociális étkezési csomag kiosztásához kapcsolódó lista elkészítése, megrendelő, szerződés előkészítése
18. KSH részére statisztikai jelentések elkészítése, beküldése
19. Mányi Györgyné pénzügyi előadó helyettesítése
20. Számlák, illetve a hozzátartozó bizonylatok rendszerezése

Behajtási engedélyek kiadása

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2021. (IV.16.) önkormányzati rendelete szabályozza a járművek közlekedésének önkormányzati tulajdonú utakon történő súlykorlátozásáról, a behajtási engedélyek kiadásának és felhasználásának rendjét. Ennek értelmében minden 7,5 tonnát meghaladó jármű esetén, mely az önkormányzat tulajdonában lévő útra kíván behajtani kérelmet kell benyújtani, Feladatunk a kérelmek átvétele, feldolgozása, határozatok kiállítása az engedélyek megadása után, behajtási engedély átadása az ügyfelek részére. Ilyen jellegű kérelem az idén nem érkezett.

Idegen bevételek és egyéb köztartozások behajtása

2018. január 01. napjától az állami adóhatóság foganatosítja a rendőrségi megkereséseket a közigazgatási bírság tartozások esetében az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 134. §. (1) bekezdés értelmében. Ez vonatkozik a folyamatban lévő és az új megkeresésekre egyaránt.

Jelenleg 3 fajta adók módjára átadott köztartozás van nyilvántartva hatóságunknál. Van az elővezetési költség, a szabálysértési költség hátralék és a gondozási díj hátralék. 2024. november 11. napjával bezárólag 294 db végrehajtás kérés történt. Mind három esetben a beszedett tartozás 100%-ban tovább utalásra kerül a végrehajtást kérő szerv felé, csak a végrehajtási költségből keletkezik bevétele hivatalunknak.

Ezen ügyfelek esetében a fizetési határidő letelte után belföldi jogsegély keretében megkeresésre kerül a MEP, NAV, és adatszolgáltatást kérünk, azzal kapcsolatban, hogy rendelkeznek-e az adósok letiltható jövedelemmel.

A megküldött adatszolgáltatásokból kiderül, hogy az adósok kb. 80%-a nem rendelkezik semmilyen végrehajtás alá vonható jövedelemmel, így ezek esetében szükséges a végrehajtási eljárás megszüntetése és a megkereső hatóság értesítése.

A kintlévőségek behajtását megpróbáltuk behajtani attól az adózótól, akinek van állandó munkahelye. Több olyan adós van, akinek kiadtuk a munkabérére a letiltást a munkáltató felé, viszont a munkáltató nem tudta teljesíteni levonási kötelezettségét.

Minden egyes végrehajtási eljárás esetében végrehajtási költségátalány és mulasztási bírság is megállapításra kerül az adózók részére az adóhatósági végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. tv. (továbbiakban Avt.) 11. § (1) bekezdése alapján, ennek az összege 10.000,- Ft.

- **Gépjárműadó és késedelmi pótlék hátralék nyilvántartása, behajtása**

2025. első felében azon ügyfelek részére, akik nem fizették be a fennálló gépjárműadó, és egyéb hatóságunk felé fennálló tartozásukat fizetési felhívást küldtünk ki.

- **Talajterhelési díj bevallás alapján**

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 8/2017. (V.02.) önkormányzati rendelete tartalmazza a talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat.

A 2003. évi LXXXIX. törvény 12.§ (3) bekezdés módosítása, a talajterhelési díj egységdíjának mértékét a korábbi 120 Ft/m³ helyett 1.200 Ft/m³ összegben határozta meg. A megváltozott mérték 2012. február 1-től lett hatályos, így az ettől az időponttól keletkezett szennyvíz után magasabb (tízszeres) díjat kellett volna fizetnie a lakosságnak. A felszín alatti víz állapota szempontjából érzékeny területeken levő települések besorolásáról szóló 27/2004. (XII.25.) KvVM rendelet melléklete szerint Kántorjánosi érzékeny területen helyezkedik el, így a terület érzékenységi szorzó 1,5, emiatt a kiszámolt összeget még 1,5-el szorozni kell, így az 1 m³ után fizetendő díj összege 1.800,- Ft.

2018.04.01. napjától a vízszolgáltatást a Nyírségvíz Zrt. végzi, míg a szennyvízszolgáltatást a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.

A helyi rendelet értelmében adatszolgáltatási kötelezettség terheli a szolgáltatókat a tárgyévét követő év február 28-ig. Mivel a talajterhelési díj alapja az elfogyasztott vízmennyiségből kerül kiszámításra, így mind a két szolgáltatótól megküldte a szükséges adatokat.

2025. november 03. napjával bezárólag 27 db bevallás került feldolgozásra.

- **Magánszemélyek kommunális adója**

1. § Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete adómegállapítási jogkörében eljárva illetékességi területén a vagyoni típusú adók közül az építményadót és telekadót, a kommunális jellegű adók közül az idegenforgalmi adót és a magánszemély kommunális adóját és a helyi iparüzési adót vezeti be Kántorjánosi közigazgatási területére, határozatlan időre.

11. § Mentes a magánszemély kommunális adója alól:

- a) az a magánszemély tulajdonában álló építmény, amely után a tulajdonosnak építményadó-fizetési kötelezettsége keletkezik, kivéve, ha a 2. § (1) bekezdésében foglalt adómentességben részesül.
- b) az a magánszemély tulajdonában álló telek, amely után a tulajdonosnak telekadó-fizetési kötelezettsége keletkezik, kivéve ha az 5. §-ában foglalt adómentességben részesül.
- c) az a magánszemély tulajdonában álló tulajdoni hányad/ vagyoni jogi jogosultsága/bérleti joga alapján rácső adó alól, akinek adókötelezettsége az általa lakott lakásban áll fenn, és a 70. életévét betöltötte az azt követő adóévtől.
- d) az építési tilalom alatt álló beépítetlen építési telek.

12. § Az adóév első napján 70. életévét betöltött egyedülálló, valamint a 70. életévüket betöltött házastársak esetében csak a közös tulajdonú ingatlan esetén kérelemre az adóalany a 13. § b) pontja alá eső 4.000 Ft-os adóköteles lakóingatlana után az első 4.000 Ft-os adóköteles ingatlana után 2.000 Ft adókedvezményben részesül.

13. § A magánszemély kommunális adó mértéke:

- a) első adóköteles ingatlan után 2.000,-Ft/év.
- b) az (a) pontban megjelölt második és további, valamint minden más adóköteles ingatlan után 4.000 Ft/év.

2025. november 03. napjával bezárólag 110 db bevallás került feldolgozásra.

- **Építményadó**

2. § (1) Adómentes a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 13. §-ában és 13/A. §-ában foglalt adómentességben túl

- a) a magánszemély tulajdonában lévő, üzleti célt nem szolgáló lakás, lakásrész és nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész
- b) magánszemély a garázs után, ha azt nem üzleti céllal hasznosítja
- c) magánszemély tulajdonában álló üdülő, ha azt nem üzleti céllal hasznosítja

d) Jelen bekezdésben nem vállalkozó magánszemély esetén üzleti célú tevékenység az, amit rendszeres haszonszerzés céljából folytat a tulajdonos.

(2) A (1) bekezdésben felsorolt adómentes építményre vonatkozóan az adóalanyt adóbejelentési kötelezettség nem terheli.

3. § Az adó alapja az építmény m²-ben meghatározott hasznos alapterülete.

4. § Az adó mértéke 300 Ft / m²/ év.

2025. november 03. napjával bezárólag 3 db bevallás került feldolgozásra.

- **Iparűzési adó**

14. § Az iparűzési tevékenység esetén az adó mértéke az adóalap 0,5 %-a.

15. § (1) Ez a rendelet 2023. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg Kántorjánosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 2/2011. (II.16.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

2024. évben beérkezett adóbevallások feldolgozása 110 db, valamint 2024. évben településünkön adóköteles adózók bejelentkeztetése.

2025. évben beérkezett adóbevallások feldolgozása 91 db, valamint 2025. évben településünkön adóköteles adózók bejelentkeztetése.

- **Telekadó**

5. § A Htv. 19. §-ában foglalt adómentességen túl mentes a telekadó alól:

a) magánszemély tulajdonában lévő telek, amelyen a Htv. 52. § 60. pontjában meghatározott lakóépület áll

b) magánszemély tulajdonában lévő - a helyi építési szabályzat (a továbbiakban HÉSZ) szerint - beépítésre nem szánt övezetben, valamint övezetbe nem sorolt területen fekvő telek

c) az adóalany, aki a tulajdonában álló földrészlet bérbeadása után személyi jövedelemadó fizetésre kötelezett.

6. § Az adó alapja a telek m²-ben számított területe.

7. § Az adó mértéke 1 Ft / m²/ év.

2025. november 03. napjával bezárólag 25 db bevallás került feldolgozásra.

2025. november 3.-napjával 15.380.160 Ft bevételt sikerült realizálni.

Adónemenként megbontva:

Adónem:	Befizetett adó összege:	Kintlévőség
Államigazgatási beszédési díj	6.000,-	0,-
Idegen bevétel	62.640,-	8.683.713,-
	68.640,-	8.683.713,-
Építményadó	349.800,-	15.000,-
Telekadó	310.426,-	229.043,-
Iparűzési adó	13.098.584,-	3.200.272,-
Bírság	143.908,-	1.925.280,-
Pótlék	126.532,-	1.130.375,-
Talajterhelési díj	215.933,-	568.801,-
Kommunális adó	1.134.977,-	1.292.333,-
Összes bevétel:	15.380.160,- Ft	8.361.104.-Ft

- **Adó- és értékbizonyítványok kiállítása, ingatlanok lefoglalásáról tájékoztatás**

2025. november 03 napjáig az adó- és értékbizonyítvány kiállítása miatti megkeresések és az arra határidőben kiállított adó- és értékbizonyítványok száma 153 db. A belterületi ingatlanok esetében mindig helyszíni szemle szükséges az ingatlanok állagának, valamint a tulajdoni lapokon szereplő adatok egyezőségének megállapítása miatt. Az összegek az ingatlan állapotából és a település arányaiból alakulnak. Hagyatéki eljárások során is külső szemle alapján történik a felvétel, és az örökösök által jutunk belső információkhoz.

A végrehajtók által lefoglalt lakóingatlanok esetében 277 db tájékoztatás érkezett 2025. november 03. napjával bezárólag.

- **Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatások, zárások**

A 2025. évi zárások határidőre elkészültek az ADÓ szakrendszerben: I. negyedéves, II. negyedéves, féléves, III. negyedéves és majd év végén az év végi zárás elvégzése válik szükségessé.

- **Élelmiszer-csomaghoz kapcsolatos feladatok ellátása**

Minden évben a lakosság részére ingatlanonként szociális étkezési csomag kerül összeállításra és kiosztásra. Viszont ezt a feladatot megelőzi egy teljes lakosságot tartalmazó lista elkészítése ingatlanokra lebontva, mely hatalmas munkát igényel, mivel állandó a változás akár heti, havi szinten is a lakóhelyüket illetően. A lista elkészítése után elkészítésre kerülnek az ajánlatkéréseket több bolt részére, hogy minél kedvezőbb áron tudjunk hozzájutni a csomagot tartalmazó termékekhez. Majd elkészül a szerződés, megrendelés és csomagok osztásakor az egyeztetés az esetleges változások miatt.

- **Mányi Györgyné pénztáros helyettesítése**

Kimenő/bejövő számlák rögzítése, valamint pénztári kifizetések (munkabér, GYVK, lakásfenntartási, iskoláztatás), szociális étkezéssel való számlák kiállítása, a fizetési kötelezettséggel járó számlák utalása netbankon keresztül.

- **Számlák, illetve a hozzátartozó bizonylatok rendszerezése**

Bankszámlakivonatokat és a hozzákapcsolódó bevételi és kiadási pénztárbizonylatok rendszerezése.

- **Egyéb**

Az ASP keretrendszerben kötelezően használni kell az IRAT szakrendszert, mely az iratok iktatására, postázására, nyomon követésére szolgál.

Kántorjánosi Község Önkormányzata elektronikus ügyintézés biztosító kötelezettségének a törvényi előírások alapján az ASP-vel lefedett ügytípusok esetében az ASP rendszeren keresztül tesz eleget.

Ezen a rendszeren keresztül kell elküldeni a cégek, szervezetek, társhatóságok részére a leveleinket. A kézbesítés hivatali kapun keresztül történik, mely hitelesített aláírással kerül elküldésre. A visszaérkezett tértivevények kezelése is itt történik. Az IRAT szakrendszer össze van kötve minden más szakrendszerrel, így az ADÓ szakrendszerrel is.

EADAT-on érkező levelek napi szintű nyomon követése.

Közbiztonsági referensként katasztrófa védelemmel kapcsolatos ügyek intézése.

A választás lebonyolításában aktív részvétel, jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása.

- **Képzés**

Az idei évben az egyik adóügyi ügyintéző sikeresen elvégezte a közbiztonsági referensi képzést.

2025. november 03. napjával bezárólag az ügyirataink száma 1265 db függetlenül a bejövő vagy az általunk indított ügy fajtájától, melyek a feladataink közé tartoztak.

PÉNZÜGYI ELŐADÓ beszámolója 2025. évben végzett munkájáról

Az elmúlt 1 évben 2234 db banki átutalás történt az interneten keresztül, ez néhány tétellel több, mint az előző évi.

Az intézményeken kívül a megépült szociális bérlakások rezsizámlái részben az önkormányzathoz futnak be. A banki tételekről banknaplót vezetnek banki kivonat alapján, melyben tételesen szerepelnek a banki be- és kifizetések. Azért szükséges a banknapló vezetése, mert sajnos az összeolvadások miatt a netbankban nem minden esetben hoz eredményt a keresett tranzakció lekérdezése.

Önkormányzati szinten ebben az évben 1 pályázat futott, vele kapcsolatban is érkeztek be átutalásos számlák és ezzel együtt a számlák utalásának rögzítése, az érkeztetése, a kötelezettségvállalás is a feladatom.

2018. október 1-től az 50 millió feletti pályázatokhoz kapcsolódó bankszámlák átkerültek az Magyar Államkincstárhoz. Öröndetes dolog, hogy most már működik az online elérhetősége, közvetlen úton történik utalás, elfelejthetjük a rózsaszín átutalási megbízást. Újdonság, hogy vannak olyan pályázatok, melyek nem érik el az 50 milliót, de mégis államkincstári számlán kell kezelni.

1299 bevételi és kiadási tétel rögzítése történt pénztáron keresztül. A szociális bérlakások kialakításával a lakberek megfizetése is készpénzben történik, melyet számla készítés előz meg. Minden hónapban a fogyasztási órák leolvasása alapján számoljuk ki a rezsit és együtt fizetük a lakbérrel. Igyekszünk az előírásoknak megfelelően a készpénz-kímélő módszert alkalmazni, a forgalmat inkább átutalással bonyolítjuk. A térítési díjak miatt ezt maradéktalanul nem tudjuk kivitelezni.

A pénztári befizetésekről napi rendszerességgel számlát állítok ki, a fenti időszakban 913 db készpénzes, 95 db átutalásos számla megírására került sor. 2024.12.01-től tovább nőtt mind a készpénzes, mind az átutalásos számlák száma. A szociális étkezőknek a megfizetett térítési díjakról egyenként számlázok és vételezem be a pénztárba az összeget. A korábbi években erről egy összesítő számlát és 1 pénztárbizonylatot kellett kiállítani. Havi szinten közel 50 fő körül van a szociális étkezők száma.

2023. április 1-től az iskolai tanulók közül azok, akik nem rendelkeznek GYVK-val az étkezés után 50 % térítési díj megfizetésére kötelezettek. Ez átlagosan 45 tanulót érint, ez a szám sajnos növekedett. A szülők nem veszik figyelembe, hogyha megszűnik a GYVK, fizetni kell az étkezésért. Sajnos előfordul, hogy több havi hátralékot halmoznak így fel. A szülők befizetését követően számla és pénztárbizonylat kiállítására kerül sor.

2022. október 1-től változtak a térítési díjak, lehet választani, hogy szállítással, vagy anélkül kérik az étkezést. A fizetendő díjak nem 0-ra, vagy 5-re végződnek és sajnos az ASP nem kezeli jól a kerekítést. A számlázás során és a könyvelésben is nehézséget okoznak az 1-2 forintos eltérések. Sajnos ennek kiküszöbölése azóta se történt meg.

Havonta pénztárzárást készítek.

Négy pénztárt és tizenöt bankszámlát kezelek:

- önkormányzati
- hivatali
- roma
- szoc.intézményi
- közfoglalkoztatási

A roma esetében eddig az utalást részesítettem előnyben, de ebben az évben több pályázatuk is volt, ahol a készpénzre volt igény.

Ellátom a készpénzfelvétel biztosításával kapcsolatos feladatokat a MBH Bank Nyrt. vajai fiókjában /nyomtatványok kitöltése és aláírása a jogosultságnak megfelelően, tényleges pénzfelvétel, buszigénylés/.

A kifizetések és átutalások előtt alaki és tartalmi szempontból vizsgálom a számlákat.

Napjainkig Lakhatási támogatásban 219 háztartás/hó,
Temetési segélyben 15 fő, köztemetés 0 fő
Beiskolázási, nevelési támogatásban 281 fő
Lakhatási kiadáshoz kapcsolódó hátralékkezelésre 15 fő,
Rendkívüli települési támogatásban 381 fő részesült. Rendkívüli települési támogatási formában részesültek az idei évi viharkárosultak.

Az előző évhez viszonyítva a támogatott létszám emelkedett a rendkívüli települési támogatás és hátralékkezelés esetében, a lakhatási támogatott háztartás némi csökkenést mutat.

A szociális ügyintéző által készített kifizetési jegyzék alapján történik ezeknek a kifizetése, melyeket a jogosultak aláírásukkal igazolnak.

Kamatmentes kölcsön megállapítása kivezetésre került a települési támogatások közül, viszont az előző évekről fennmaradt tartozásokat továbbra is figyelemmel kell kísérni. Azoknak az adósoknak, akik ígéretük ellenére se hajlandóak a kölcsönüket fizetni, kénytelenek voltunk a lakhatási támogatásukat átirányítani a pénztárba. Ez se hozott teljes mértékben megoldást, mert többszöri felszólításra se jönnek a jegyzéket aláírni, így a tartozás összege se változik.

1129 tétel segély kifizetése teljesült melyből 13 levonást eszközöltem. Ezek a visszatérítendő, tűzifa, ebéd térítési díjból állnak. Gondoskodok azok nyilvántartásáról, elszámolásáról, visszavételezéséről megállapodás szerint.

109 család, 179 gyermek részesül RGYK kedvezményben. Részükre évi 2 alkalommal /augusztus és november/ került sor a pénzügyi ellátás kifizetésére.

A munkaüggyel kapcsolatos iratok elkészítése a KIRA-programban történik. 128 tétel nem rendszeres kifizetés számfejtése történt /pl. megbízási díj, tiszteletdíj, cafetéria, munkába járás, egyéb költségtérítések, stb./

A KIRA-ban kerül rögzítésre az önkormányzatnál, hivatalban, szociális intézményben foglalkoztatott összes dolgozó munkaügyi irata. A MÁK számfejtése alapján 33 esetben átutalással, a többieknek házi pénztáron keresztül fizetem ki a munkabérét. A kifizetést lassítja, hogy külön telefonátvitások, üzenetések után hajlandóak csak megjelenni a fizetésért.

A közfoglalkoztatottak esetében a rögzítéseket a kolléganő végzi, de távollétében helyettesítem ezen a téren. A MÁK megkeresése miatt a hibák, hiányosságok megszüntetéséből továbbra is kiveszem a részem.

A KIRA-ban tartom nyilván a dolgozók szabadság adatait, itt rögzítem a távolléteket /szabadság, táppénz/ és továbbítom a MÁK felé. A táppénzen, betegszabadságon, kórházi kezelésen lévő dolgozók esetében a táppénzes papírokat már nem kell postázni a MÁK felé, hanem elektronikusan küldjük az e-adaton keresztül, adatait a munkaügyi rendszerben, a KIRA-ban rögzítjük és ezeket az iratokat nekünk kell megőrizni.

Ebben a programban rögzítem a Biztos Kezdet Gyerekház és a többi pályázatban foglalkoztatottak munkaviszonyára, illetve megbízatására vonatkozó szerződéseket is.

Hátránya a programnak, hogy nagyobb odafigyelést igényel az iratok rögzítése, mivel control már nincs, azonnal élessé válik a rögzített adat. Az esetleges hiba kijavítására nincs lehetőség, az Államkincstár beavatkozására van szükség.

Negyedévente az üres álláshelyekről készítek jelentést a Központi Statisztikai Hivatal felé.

Költségvetés tervezésekor, pályázatok készítéséhez adatot szolgáltatok.

A beérkező és kimenő számlák analitikája és a gazdasági vezetőtől kapott főkönyvi kivonat alapján készítem el az ÁFA-bevallást az önkormányzat és a szociális intézmény részéről. Jelenleg az önkormányzat és a szociális intézmény esetében is negyedéves bevallók vagyunk. Az esetleges befizetésről a bevallás napján gondoskodni kell, az összeget át kell utalni.

Az október hónaptól megállapított tiszteletdíjak után a járulékok utalását is teljesíteni kell.

Minden hó 20-ig a gazdasági vezetővel karöltve jelentést kell küldeni az államkincstár felé az önkormányzat pénzügyi helyzetéről.

A gazdálkodással kapcsolatban az országos ASP-rendszert használjuk. Még mindig előfordul, hogy egy-egy programfrissítés során már az se működik, amit előzőleg elfogadott a rendszer. Sok időt elvesz az adatok keresése, pontosítása. A beérkező számlákat érkeztetem az újonnan bevezetett iktató-rendszerben. Ezután kerülhet sor a kötelezettségvállalás rögzítésére, ezévből 3628 tételben történt, valamennyivel több az előző évihez képest. Az ASP-ben újra érkeztetem a számlákat az iktatóban kapott érkeztető szám felhasználásával. Az igazolás, utalványozás, teljesítés más-más menüpontban érhető el.

2023. év elején a gazdasági vezető személyében változás történt. Jelenleg megbízási jogviszony keretében látja el a könyveléssel, számviteli feladatok elvégzésével megbízott új gazdasági vezető a munkakört. Ő heti egy alkalommal van jelen a hivatalban, a többi napokon otthon végzi munkáját. Ebből kifolyólag telefonon értekezünk és kéri a könyveléshez szükséges információkat. A kolléganők részére is én nyújtok segítséget az adatszolgáltatásaikhoz, azok aláíratásához szükséges utalványrendeletek kinyomtatásában is.

Véleményem szerint a pontos, hatékony, gördülékeny munkavégzéshez szükség szerű lenne az állandó jelenléte a hivatalban.

Figyelemmel kísérem az irodaszerek, nyomtatványok meglétét, hiány esetén gondoskodom a megrendelésükről.

A szigorú számadású nyomtatványokat nyilvántartásba veszem.

Képzések

A településünk rendelkezik Helyi Esélyegyenlőségi Programmal. Kiemelkedő jelentőséggel bír a HEP megléte, mivel hiányában pályázatokon se vehetünk részt.

A jelenlegi, 2022-ben általam elkészített HEP Intézkedési Tervében vállaltakat folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Felülvizsgálatára ebben az évben került sor. A még nem teljesített vállalásokat visszük tovább, ügyelve arra, hogy határidőben megtörténjen az elvégzésük.

Évente kötelező a mérlegképes könyvelők továbbképzésén való részvétel. Ebben az évben is a járványügyi intézkedések miatt elmaradt a képzés megszervezése. A kreditpontok megszerzése miatt az online képzést választottam.

Minden évben kötelező a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete által szervezett Probono-s képzéseken a részvétel a kötelező kreditpontok megszerzése érdekében.

Ellenőrzések

Egy alkalommal került sor a közfoglalkoztatás ellenőrzésére a Foglalkoztatási Osztály által.

A Magyar Államkincstár a 7-8 évvel ezelőtti energetikai pályázatban foglaltak megvalósulását ellenőrizte.

Jelenleg a Magyar Államkincstár Társadalombiztosítási Osztályának ellenőrzése folyik.

Rendkívüli események

Ebben az évben időközi választásra került sor, az Önkormányzat élére új polgármestert választottunk. A helyi választási iroda tagjaként részt vettem az előkészítésben és a lebonyolításban. Nagy kihívás volt számomra, hogy a pénzügyi elszámolással kapcsolatban felmerült feladatokat maradéktalanul elvégezzem.

A határidők pontos betartása elengedhetetlen feltétele a pénzügyi munkának. Ezek a határidők többnyire egybeesnek a kifizetések idejével, sajnos emiatt túlórában is dolgoznom kell. A folyamatos jogszabályi változások miatt megnövekedett a pénztári és a banki forgalom is.

A munkánk hatékonyabb elvégzése érdekében szükségünk lenne az ügyfélmentes napok betartására. Sajnos az ügyfelek még mindig nem akarják ezt tudomásul venni, sokszor a vitatkozások elkerülése érdekében inkább fogadjuk őket.

ÜGYINTÉZŐI ÉS MUNKAÜGYI ÜGYINTÉZŐ beszámolója 2025. évben végzett munkájáról

A beérkezett postai levelek iktatása, az ügyintézők által kért előzményi iratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése, az ügyintézők által kiadott határozatok, levelek iktatása, leadott iratanyagok egyeztetése, rendszerezése, irattározása, valamint a selejtezés elvégzése (jegyzőkönyv készítése, Levéltárral történő engedélyeztetése).

Közérdekű munka:

A közérdekű munkával kapcsolatos ügyek is a munkakörömhöz tartoznak. Ebben az évben 16 fő közérdekű munkásnak biztosított és biztosít jelenleg is az önkormányzat lehetőséget, hogy a szabálysértési, illetve közigazgatási bírság megfizetését közérdekű munka elvégzésével teljesítsék. Folyamatos a kapcsolattartás a munkavégzésük miatt a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi És Igazságügyi Főosztály pártfogó felügyelőjével és a mátészalkai Foglalkoztatási Osztály munkatársával.

Közfoglalkoztatás:

Feladatom legnagyobb része a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódik. Magában foglalja a:

1. Munka- és foglalkoztatási ügyek kezelése
– Foglalkoztatási programok előkészítése és nyomon követése.
2. Szakmai irányítás és koordináció
– Közfoglalkoztatási programok szakmai irányítása, koordinálása.
3. Pályázatok tervezése
– Közfoglalkoztatási tárgyú pályázatok előkészítése és benyújtása.
4. Bérköltségek tervezése
– A következő évi közfoglalkoztatási programok bérköltségeinek összeállítása.
5. Bérelszámolás
– A Munkaügyi Központ felé történő havi bérelszámolás.
6. Munkaerő toborzás
– Munkaerő toborzása és a foglalkoztatni kívánt személyek kikérése a Munkaügyi Központtól.
7. Orvosi vizsgálatok nyilvántartása
– Az alkalmazottak orvosi vizsgálatainak nyilvántartása.
8. Biztosítotti jelentések
– A biztosítotti jelentések (táppénz, szabadságok, távollétek) benyújtása.
9. Munkaszerződés kezelés
– Munkaszerződések előkészítése, valamint a munkaviszony megszüntetésének előkészítése.
10. Tűz- és balesetvédelmi oktatások
– Tűz- és balesetvédelmi oktatások megszervezése, valamint foglalkoztathatósági vizsgálatok lebonyolítása.
11. Kapcsolattartás
– Kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Illetmény Számfejtési Irodájával, valamint a Mátészalkai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.
12. Munkahelyi balesetek dokumentációja
– Munkahelyi balesetekkel kapcsolatos dokumentációk és nyilvántartások vezetése.
13. Levonások és letiltások adminisztrációja
– A munkavállalói letiltások és levonások kezelése.
14. Családi adókedvezmény intézése
– A családi adókedvezmény igénylésének ügyintézése.
15. Egyéb munkaerőpiaci programok
– Egyéb munkaerőpiaci programokkal kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.

Diákmunkások foglalkoztatása:

A nyári időszakban sikeresen pályáztunk diákmunkások foglalkoztatására augusztus hónapban. A program keretein belül 3 fő diákmunkás segítette az önkormányzat munkáját, a program bérelszámolása megtörtént.

Lakásfenntartási támogatás:

Az önkormányzatok a szociálisan rászoruló személyek részére – a szociális törvényben szabályozott ellátások kiegészítéseként – pénzügyi és természetbeni települési támogatást nyújtanak. A lakásfenntartási támogatás a települési támogatások körébe tartozik.

A támogatás célja, hogy hozzájáruljon a háztartások lakásfenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások (pl. bérleti díj, közüzemi díjak) viseléséhez, amely különösen fontos olyan személyek és családok esetében, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek.

A támogatást azok a személyek, családok igényelhetik, akik a szociális törvényben meghatározott jövedelmi határokon belül élnek. Az egyedül élő személyek számára a jogosultságot a szociális vetítési alap 350%-áig terjedő jövedelem biztosítja, míg többfős háztartások esetén a támogatás feltétele, hogy az egy főre jutó jövedelem ne haladja meg a szociális vetítési alap 300%-át.

A lakásfenntartási támogatás igénylésének folyamata:

1. Kérelmek benyújtása: Az érdeklődő családok vagy egyének írásban kell, hogy benyújtsák kérelmüket az önkormányzathoz. A kérelmekhez mellékelniük kell a szükséges igazolásokat, amelyek alátámasztják jövedelmüket és lakhatási körülményeiket (pl. jövedelemigazolás, bérleti szerződés, közüzemi számlák).
2. A kérelmek feldolgozása és elbírálása: Az önkormányzat részéről a kérelmek átvizsgálása során ellenőrzöm a jövedelmi határokat, a háztartás körülményeit, és megbizonyosodom arról, hogy a kérelmezők jogosultak-e a támogatásra.
3. A jogosultság megállapítása: A lakásfenntartási támogatás akkor kerül megállapításra, ha a kérelmező teljesíti a fenti jövedelmi feltételeket. A támogatás mértéke változó lehet, függően a háztartás költségeitől, valamint a helyi önkormányzat által meghatározott keretösszegetől.

4. Támogatás folyósítása: Amennyiben a kérelmet elfogadják, a támogatás kifizetését az önkormányzat havi rendszerességgel, közvetlenül a kérelmező számára biztosítja. Az egyes kérelmek státuszát nyomon követem és az igénylők tájékoztatását biztosítom a folyamat minden lépéséről.

2025. év októberéig 219 háztartás rendelkezik lakásfenntartási támogatással a településen. A támogatás iránti igények folyamatosan érkeznek, ezért fontos a gyors és pontos ügyintézés. Ezen háztartások számára évente rendszeres ellenőrzésre kerül sor annak érdekében, hogy a támogatás folyósítása megfeleljen a mindenkorai jogszabályoknak és a háztartások jövedelmi helyzetének.

Feladataim a lakásfenntartási támogatás terén:

- Kérelmek adminisztrálása: A kérelmek pontos rögzítése a nyilvántartásba, a kért iratok és igazolások ellenőrzése.
- Támogatás mértékének megállapítása: A támogatás mértékét a jövedelmi határok figyelembevételével határozom meg.
- Ügyféltámogatás: A kérelmezők számára információkat nyújtok a benyújtás feltételeiről és a szükséges dokumentumok összegyűjtéséről.
- Folyamatos kapcsolattartás: Minden egyes ügyféllel való folyamatos kapcsolattartás, amely segíti a kérelmek gyors elbírálását.
- Védendő fogyasztói státusz nyomtatványok kitöltése

Résztvétel a helyi időközi önkormányzati választásokon

Az idei évben HVI (Helyi Választási Iroda) munkatársként is tevékenykedtem a helyi időközi önkormányzati választások során. A választásokkal kapcsolatos feladataim közé tartozott a bejövő kérelmek **feldolgozása**, valamint a választási informatikai rendszer (Nemzeti Választási Rendszer – NVR) és VÁKIR kezelése. A rendszerben történő adatkezelés, illetve a választási folyamatok zökkenőmentes lebonyolítása érdekében biztosítottam, hogy minden szükséges információ időben és pontosan eljusson a megfelelő hatóságokhoz.

Feladataim a választásokkal kapcsolatban:

- A beérkező kérelmek kezelése és adminisztrációja
- A választási adatkezelés a Nemzeti Választási Rendszerben
- Választói nyilvántartások frissítése és ellenőrzése
- A választási informatikai rendszerrel kapcsolatos technikai támogatás.

2025. évben 3 közfoglalkoztatási programunk van, melyek 2026. 02. 28-ig tartanak. Jelenleg 120 főt foglalkoztat az Önkormányzat. A jövő évi közmunkaprogram tervezése még folyamatban van.

- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében** 37 fő volt foglalkoztatva 2025. 03.01.-2025.10.31. között. November 01-től 43 dolgozónk van. 2025. decemberétől 24 fő alkalmazására kerül még sor 2026. február végéig. A támogatás bérköltsége 78 044 902,-Ft, közvetlen költséget nem tartalmaz ez a pályázat. A program elszámolása a támogatás végéig folyamatos.
- **Startmunka mintaprogram keretében szervezett szociális jellegű** programban, mely magában foglalja a korábbi belvízelvezetés, mezőgazdasági földutak karbantartása, belterületi közutak karbantartása programjainkat, 20 fő foglalkoztatása történik 2025. 03.01.-2026.02.28. között. A támogatás teljes összege: 41 331 847 Ft, melyből önerő 102 096,- Ft. A program bérelszámolása folyamatos a közvetlen költség elszámolása megtörtént.
- **Startmunka mintaprogram keretében szervezett értékkeremtő** programban 57 fő foglalkoztatását igényeltük 2025.03.01.- 2025.11.30. között. Az idei évben a programba beleolvadt a helyi sajátosságú program is. A 2025.12.01.-2026.02.28. között 26 fő foglalkoztatására kerül sor, a téli időszak miatt lecsökken a létszám. A támogatás összege: 98 636 730 Ft. A felajánlott saját forrás összege 1 170 752 Ft. A program közvetlen költségelszámolása lezárult, a bérelszámolás a támogatás végéig folyamatos.

2025-ben egyszer tartott a Mátészalkai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya hatósági helyszíni ellenőrzést. A hatósági ellenőrzés hiánypótlásra nem került sor.

HATÓSÁGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ beszámolója 2025. évben végzett munkájáról

Közútkezelői engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés:

Az idei évben 4 alkalommal adott ki az Önkormányzat közútkezelői engedélyt.

Méhészeti tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés:

2025-ben 8 db méhészeti tevékenység be és kijelentése történt meg.

Szociális bérlakásokkal kapcsolatos ügyintézés:

Önkormányzati bérlakások ügyeinek intézése, közüzemi csekk befizetések iktatása, nyomon követése, tartozások után felszólítás írása.

A bérlők személyi anyagainak, szerződéseinek kezelése. Beérkező dokumentumok iktatása.

Új bérlőnél szerződés írás, szobaletár felvétele, közüzemi szolgáltatások átíratása.

Az esetlegesen felmerülő problémák megoldása, ügyfélszolgálatokkal történő kapcsolattartás.

Az idei évben is sok probléma merült fel a bérlakásban élőkkel. Folyamatosan probléma a csekkek be nem fizetése, ezáltal szükséges általam a folyamatos felszólítás kiküldése. Először szóban, majd írásban történik a figyelmeztetés.

Ha az adott hónapban nem került befizetésre csekk, akkor az adott bérlőnek fizetési felszólítást készítek. Ebben az évben sajnos három lakónak is kellett írnom ilyen felszólítást, melyet kézhezvétel után szerencsére rövid időn belül rendeztek. Ha valamelyik bérlőnek problémája akad az áram, víz, szennyvíz vagy gázzal kapcsolatosan akkor az ügyfélszolgálattal felveszem a kapcsolatot és intézkedem a probléma mielőbbi megoldása miatt.

Nagyon fontos, hogy rendszeresen ellenőrzésre kerüljenek a közüzemi szolgáltatók felé történő számlák befizetésének ellenőrzése, mivel ezek elmaradása szinten azonnal kikapcsolást eredményeznek, az esetlegesen leszerelt órák esetében nagyon hosszú időt vesz igénybe annak visszaszereltetése.

A szociális bérlakások óraállásainak rögzítése, fogyasztás alapján történő elszámolás készítése.

Az Önkormányzati bérlakások esetén az óraleolvasásokat követően minden bérlő tekintetében elkészítem a bérleti díjra és a fizetendő rezsire vonatkozó kimutatást, melyet a pénzügyi előadó rendelkezésére bocsájtok.

A szociális bérlakásokat tavasszal ellenőriztem és az esetleges hiányról, károkról jegyzőkönyvet készítettem. A jegyzőkönyvben felmerült hibákat a feltüntetett határidőn belül sikerült javítaniuk, pótolniuk a bérlőknek.

Év elején egy új rendszerbe rögzítettem az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok adatait:

Magyar Energetikai és közmű szabályozási Hivatal (MEKH). Ebben monitorozásra kerül az ingatlanok fogyasztása, melyet később különféle tanácsokkal segítenek majd a jobb fogyasztások elérése érdekében. A tűzoltó készülékek felülvizsgálata is megtörtént tavasszal. A hibás készülékeket kicserélték. Szintén tavasszal megtörtént a kötelező érintésvédelmi vizsgálat is az ingatlanoknál.

Augusztus végén pedig a kettő évente esedékes gázkazánok ellenőrzése történt meg az alábbi ingatlanoknál: Polgármesteri hivatal, Arany János utca 17, Arany János utca 22, Arany János köz 2,4,6,8,10. Béke utca 6, Kossuth utca 48, Móricz Zsigmond utca 1.

2025 szeptemberében az Arany János utca 20. szám alatti bérlő szerződése megszűnésre került.

Az új bérlő aktájába tartozó plusz dokumentációkat iktattam, intéztem a közüzemi számlák átíratását is, hogy a beköltözés minél gyorsabban megtörténhessen.

Önkormányzati ingatlanok kezelése:

Művelődési ház bérbeadásakor bérleti szerződés írása. Bérbeadás előtti és utáni ellenőrzés, leltározás. Az idei évben nem volt számottevő a Művelődési Ház bérbeadása, valószínűsíthetően azért, mivel a gázszolgáltatás ára nagyon megemelkedett. Bár a bérbevevő óraleolvasást követően fizeti a rezszi költségeket, de ezek a költségek a gáz tekintetében nagyon magasak, mivel közszolgáltatóként az Önkormányzat versenypiaci kategória alapján igen magas áron kapja a gázt. Ezért is van lekapcsolva szinte minden épületnél, amely nincs napi használatba.

Hó elején az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanoknál leolvasásra kerülnek a közüzemi szolgáltatók órái, adatok rögzítem, dokumentálok, ezáltal folyamatosan biztosított a esetleges üzemi problémák észlelése, és pontos képünk van a fogyasztásokról.

Idén eddig tíz alkalommal került a Művelődési ház kibérelve

Önkormányzati eszközök készletezése, leltározása, kezelése:

Az Önkormányzat tulajdonában lévő eszközök, gépek, szerszámok leltározása és selejtezése is a munkám része. Leltározás utáni dokumentáció készítése. A közmunka által használt, napi szinten kiadott szerszámok kiadásának és visszavételezésének rögzítése. Az idei évben kerül sor a két évente kötelező nagy leltározásnak, mely jelenleg nagy részét teszi ki a napi feladatvégzésemnek, tekintettel arra, hogy az Önkormányzat, továbbá az intézményei tulajdonában álló összes eszközre kiterjed az éves leltár folyamata.

Önkormányzati tulajdonban/kezelésben lévő gépjárművekkel kapcsolatos feladatok:

MWL-618, LKR-523 és az YMK-507 rendszámú járművek menetleveleinek rögzítése, fogyasztások kiszámítása. A már nem használt menetlevelek tárolása.

Közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés:

A feladataim második része a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódik:

- közfoglalkoztatottak heti többszöri ellenőrzése, elvégzett munkájuk figyelemmel kísérése
- jelenléti ívek naprakész vezetése
- szabadságok megállapítása, munkavállalók tájékoztatása, kivett szabadságok rögzítése a központi Illetmény és Számfejtési rendszerében
- igazolatlan hiányzások dokumentálása, túlzott hiányzás esetén figyelmeztetés átadása
- táppénzes iratok rögzítése

- egészségügyi iratok figyelemmel kísérése, lejárát előtt beutaló kérése
- munkanapló naprakészen való vezetése
- üzem és kenőanyag elszámolás nyilvántartása, dokumentációk készítése
- munkaruha kiadásának dokumentálása
- a közfoglalkoztatási programokban előállított, megtermelt termékek dokumentálása, beszerzett anyagok nyilvántartása
- közvetlen költségek elszámolása, számlák iktatása
- következő évi programok közvetlen költségeinek összeállítása
- kapcsolattartás a Mátészalkai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával

Év elején véglegesítésre került a pályázat írás. A közmunka program 2025-ben is március 1-től indult 2026. február 28-ig. Idén 120 fő közfoglalkoztatott dolgozik az Önkormányzatnak.

3 fő program elem tartozik a közmunkához:

- értékteremtő program, melyben uborkát, főzőtököt, hagymát, káposztát, paprikát, paradicsomot és csemege kukoricát termesztünk, valamint paradicsomlé készítés, káposzta savanyítás, főzőtök hámozás, szilvalekvár készítés és cirok seprű kötással foglalkoznak az értékteremtő programon belül a helyi sajátosságú programjában.
- Hosszabb idejű program, melyben parkokat, köztereket takarítanak, járdát tisztítják, szemetet szednek, füvet nyírnak, illetve az intézményeket takarítják kívül-belül.
- Szociális program, melyben kátyúznak, mezőgazdasági földutakat javítják, parlagfüvet irtanak, illegális hulladék lerakót számolnak fel.

Idén sikerült az Arany János utca 22. szám mögötti komposztálót felszámolni, mely sajnos az évek során személtlerakóként is működött. A felszámolt területet kordonszalaggal kerítettük el. 2026-ban pedig ez a földterület vetésre kerül és hagyma lesz a területen termesztve.

Szeptemberben elindításra került a 2026-ban induló közmunkához tartozó pályázat írása.

Ehhez elengedhetetlen feltölteni a tulajdoni lapokat, árajánlatokat és a munkaügyi központ által kért táblázatokat, nyilatkozatokat, szerződéseket.

Szeretnénk folytatni jövőre is a főzőtök termesztését, mely idén kimagaslóan jól sikerült.

97962 kg-ot sikerült értékesítenünk belőle. Az uborka hozamra sincs panaszunk, ugyanis 11033 kg került értékesítésre.

Illegális hulladéklerakót is többet sikerült felszámolnunk az idei évben, melynek nagy része a Vajai úton volt fellelhető. Folytattuk az előírt parlagfürtést is, mely június 16-tól kezdődött és szeptember 12-ig tartott.

A szabadságok kiírása, táppénz és az igazolatlan hiányzások rögzítése is a feladataimat képezi.

A kiírt szabadságokat külön is rögzítem és figyelemmel kísérem a lejárandó orvosi alkalmassági vizsgák idejét is.

Készletnyilvántartást is vezetek a kiadott eszközökről és a felhasznált benzinnel.

A kiadott eszközöket papíron és gépen is rögzítem.

A közmunka pályázatához tartozó számlákat záradékolom és a munkaügyi központ rendszerében rögzítem az elszámolás miatt. Ezekhez az elszámolásokhoz készítek még teljesítés igazolást, melyet a záradékolat számlákkal együtt ASP rendszerben is továbbítom az illetékesek felé.

A közfoglalkoztatottaknak készítek munkaruha átvételi ívet és a kiadott munkaruházatnál szintén vezetem a készletnyilvántartást.

Ha új közfoglalkoztatott kerül hozzánk, a közvetítő lapját iktatom, szerződést készítek, ha pedig megszűnik a szerződése akkor elkészítem a szerződés megszűnőjét.

Májusban a munkaügyi központ tartott egy ellenőrzést, melyben átnézésre került a szabadságos tömb, jelenléti ívek, készletnyilvántartások és a munkanaplók vezetése. Minden dokumentáció napra készen állt a rendelkezésükre és nem volt szükség hiánypótlásra sem.

Figyelemmel kísérem a közmunkások által végzett munkát is, illetve időközönként ellenőrzöm a közmunkásokat. Ilyenkor a munkaterületén nem tartózkodó közfoglalkoztatottnak igazolatlan hiányzást rögzítek a Kira nevű rendszerben. Ebbe a rendszerbe kell még a fentebb már említett táppénzt és szabadságokat is rögzíteni.

A feladataim harmadik része a hatósági ügyekkel kapcsolatos:

- házzámképzéssel kapcsolatos ügyintézés

A településen sajnos továbbra is nagy problémát okoz a házak pontatlan számozása, annak ellenére, hogy a Hivatal évről évre foglalkozik a probléma megoldásával. Számos utca átszámozása már megtörtént, de még mindig sok a hiányosság és pontatlanság. Sajnos sok esetben a lakosok hozzáállása sem megfelelő, tekintettel arra, hogy a jegyzői határozatban foglaltakkal nem foglalkoznak, és nem intézkednek irataik rendezése kapcsán. A **Központi Címregiszterben** a címelemeket egyeztetését folyamatosan végzem. Az egyeztetés a földhivatali nyilvántartás és a helyi belterületi településrendezési terv összehasonlításával történik. Minden helyrajzi számot egy ingatlannyilvántartási azonosítóval, egy X és egy Y koordinátával kell ellátni. A földhivatali nyilvántartásban és a helyi nyilvántartásban egyező címek egyeztetését és rögzítését befejeztük.

A hibás címelemek ellenőrzését próbáljuk folyamatosan egyeztetni, de nagyon sok épületnek nincs használatbavételi engedélye vagy nem szerepel a földhivatal térképén, mert az ingatlanok tulajdonosai nem kérték az ingatlan megosztását vagy a ház feltüntetését a térképen, ezen hiányosságok nagyban megnehezítik és lassítják munkámat.

- település üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

Májusban feltérképezésre kerültek a községünk utcáit betérítő kátyúk.

Ezek a következő utcákban voltak: Bajcsy-Zsilinszky utca, Béke utca, Bem József utca, Radnóti Miklós utca, Petőfi park, Szabadság utca, Arany János utca. A kátyúk javítása folyamatosan történik. A kátyúkat kitisztítják és 5 cm réteg beton alapot tesznek rá. Erre a beton rétegre kerül majd a kátyút teljesen befedő aszfalt réteg.

Sajnos idén nyáron községünket egy nagy vihar érte el, melynek következtében rengeteg ingatlan szenvedett kisebb-nagyobb károkat. A viharkárokat dokumentáltam és fotóztam, melyet továbbítottam további ügyintézéshez. A feltérképezett és dokumentált ingatlanokban keletkezett károkat rövid határidőn belül helyreállítottuk.

Képzés:

Az idei évben sikeresen végeztem el a köztisztviselői alapvizsga képzést.

SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐ beszámolója a 2025. évben végzett munkájáról

1. Anyakönyvvezetői feladatok:

Ide tartoznak a születés, a házasságkötés és a haláleset anyakönyvezésén kívül a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok felvétele, az állampolgársági eskü letételének ünnepélyes lebonyolítása, a házassági névviselési forma módosítása, névmódosítás iránti kérelmek, hazai anyakönyvezés iránti kérelmek, utónév felvétele iránti kérelmek az anyakönyvezhető utónevek jegyzékébe, stb.

Adatszolgáltatásokat kell teljesíteni az EAK rendszerből. A járási hivatalok, bíróságok és a rendőrkapitányságok kérnek leggyakrabban az anyakönyvi adatok tartalmáról adatszolgáltatást. Az adatszolgáltatások teljesítése előtt azonban rögzíteni kell az EAK-ba az adatszolgáltatás tárgyát képező anyakönyvi eseményt.

2014. július 01. napjától a papír alapú anyakönyvet az Elektronikus Anyakönyv (EAK) váltotta fel. Az anyakönyvezés során már nem csak az aktuális anyakönyvi eseményt kell az EAK rendszerbe rögzíteni, hanem a kapcsolódó anyakönyvi eseményeket is. (Pl.: Haláleset anyakönyvezéséhez függetlenül attól, hogy hol történt a haláleset az elhalt születési- és – ha házas volt- a házassági anyakönyvi bejegyzését is rögzíteni kell az EAK rendszerbe, 2017. évtől az elhalt házastársának a születési eseményét is rögzíteni kell.)

Az EAK rendszerben szereplő anyakönyvi bejegyzésről bármely anyakönyvvezetőtől igényelhető anyakönyvi kivonat. Az adattisztítási feladatok megnövelik az anyakönyvvezetők eddigi feladatait, mert a rögzítéseket követően a rendszer plusz feladatokat generál.

Napi szinten érkeznek levelek a rögzítésekkel kapcsolatban, amelyeket a lehető leghamarabb kell elvégezni, hogy a másik anyakönyvvezető is haladni tudjon.

2025. évben a beszámoló elkészítéséig 90 születési anyakönyvi kivonatot, 30 házassági anyakönyvi kivonatot és 19 halotti anyakönyvi kivonatot adtam ki.

Az EAK rendszerben 82 születési esemény, 8 házassági esemény és 3 halálesetet rögzítettem. Nagyon gyakran előfordul, hogy az anyakönyvi bejegyzések nem egyeznek meg a személyi adatbázis adattartalmával. Ezekben az esetekben anyakönyvi adatváltozást kell feladni.

2025. évben 6 házassági névviselési forma módosításom, négy házasságkötés, 6 válási lapot és 7 halálozási lapot rögzítettem, továbbá nyolc teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére és családi jogállás rendezésére került sor. Ez utóbbinak az ügyintézése az előzetes előkészítés után legalább kettő óra hossza, majd az érintett felek aláírása után az anyakönyvvezető bevonja a régi születési anyakönyvi kivonatot, majd újat ad ki, rendezi a gyermek családi jogállását, adatot szolgáltat a születési hely szerinti anyakönyvvezetőhöz és postázza a régi kivonatot bevonás céljából. Általában egy fél nap a lebonyolítása.

A házassági szándék bejelentés is egy hosszabb folyamat, majd a születéseket rögzítenem kell, vagy rögzíttetnem, majd az esküvő napjára beszédrel és a ceremónia kimenetével felkészülni, továbbá a házasságkötés előtt és után szintén rögzítési feladataim vannak, hogy a házasság az elektronikus anyakönyvben is létrejöjjön.

A haláleset anyakönyvezésére akkor kerül sor, ha Kántorjánosiban történt a haláleset.

Dokumentálása szintén időigényes feladat.

2. Hagyatéki feladatok:

Hagyatéki eljárással kapcsolatosan hagyatéki leltár készítése, hagyatéki leltár kiegészítése, tételes hagyatéki leltár felvétele, póthagyatéki eljárás és belföldi jogsegély kérelmeket kellett teljesíteni.

Örökhagyó örököseit felkutatni, nyilatkozatot tölteni vele, megkeresni áll-e valami a tulajdonában, ha igen adó-és értékbizonyítványt megkérni az adott település Polgármesteri Hivatalától, majd tájékoztatót írni a tudomásomra jutott vagyonról vagy éppen folyószámláról, ezt követően hagyatéki leltárt kell készítenem az ASP Hagyatéki Szakrendszerbe, majd a haláleset helye és ideje szerinti illetékes közjegyzőnek továbbítanom kell végzés megírását követően. A hagyatéki leltárt csak a fellebbezési határidő lejártá után, ha pedig az adó-és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel élnek, akkor a fellebbezés elbírálása után lehet a közjegyzőnek megküldeni.

Nagy számban érkeznek megkeresések az elhaltak tartozásával kapcsolatosan, főleg a végrehajtó irodáktól, követeléskezelőktől, NAV-tól, stb.

2025. évben 31 fő hagyatékát kellett felvennem, továbbá 12 póthagyaték felvételére került sor, amelyekben többszöri intézkedések vannak, valamint 25 hagyatéki megkeresésem volt, amelyekben szintén több megkeresés egy embernél.

Az ASP hagyatéki szakrendszerben kell a hagyatéki ügyeket elintézni. Fenti szakrendszerek kezelése lassítja a munkánkat. Az irat szakrendszerben minden ügyintéző saját magának iktat és az iratkezelői feladatokat is elvégzi.

3. Családvédelmi koordinációért felelős szervként a hozzátartozók közötti erőszak ügyekkel kapcsolatos feladatok:

2025. évben a Mátészalkai Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztályától öt esetben, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Főügyészségtől kettő esetben és az Igazságügyi Minisztérium Parlamenti Államtitkárság Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály Nyíregyházi Áldozatsegítő Központtól egy esetben érkezett jelzés.

A jelzést követően a bántalmazottat és a bántalmazót - külön időpontban - személyes meghallgatás érdekében idézni kell. Tájékoztatást adni a bántalmazónak a hozzátartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről, a bántalmazottnak a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerről és a szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzátartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről. A bántalmazott kérelmére a családvédelmi koordinációért felelős szerv gondoskodik arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon. Ezekon kívül tájékoztatni kell mind a kettő felet az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről. Ezek eléréséhez igény szerint segítséget kell adni. Az eljárásról és a feltárt tényekről haladéktalanul tájékoztatni kell a rendőrséget és a jelző szervet.

4. Egyéb társhatósági megkeresésekkel kapcsolatos feladatok:

2025. évben a nyugdíjfolyósító több alkalommal megkeresett ápolási díjak és gyermeknevelési támogatások leigazolása miatt, mivel korábban ezeket az ellátásokat önkormányzatunk folyósította és szolgálati időnek minősülnek. Ezeket a megkereséseket öt napon belül kell teljesíteni, de az irattárban nagyon időigényes fenti ellátások visszakeresése.

A hatóságok elektronikus úton tarthatnak kapcsolatot, kérhetnek adatszolgáltatást stb., ezáltal mi is elektronikus úton válaszolunk, elektronikus aláírás alkalmazásával. Pl. hagyaték ügyben a közjegyzőkkel csak az Országos Magyar Közjegyzői Kamarán keresztül tudunk kapcsolatot tartani, a hivatali kapu és az ASP irat szakrendszeren keresztül. A bíróságokkal és a MÁK-kal a kapcsolattartás az ANYK rendszer segítségével; az önkormányzatokkal, járási hivatalokkal a levelezés a hivatali kapu és az ASP rendszer együttes alkalmazásával történik.

5. Szociális és gyámügyi ügyek:

Ide tartoznak a környezettanulmány és vagyonleltár készítése (általában 5 napos határidő van rá). Leggyakrabban a járási hivatal és a bíróság kér fel környezettanulmány készítésére. Pl.: gyermektartásdíj állam általi megelőlegezése, átmeneti nevelés éves felülvizsgálata, gyám és gondnok kirendelés ügyekben.

2025. évben 8 darab környezettanulmány készítés, 7 darab társhatósági megkeresés családi pótlék és gyerektartás ügyben, kettő ápolási díj ügyében, kettő gondoksági ügyben és nyolc darab nevelésbe vétellel kapcsolatos ügy volt.

Egy esetben eseti gyám kirendelés volt, mely esetben a kiskorú anya méhmagzatának eseti gyámot kellett kirendelni, amelyet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályának

kellett a felvett jegyzőkönyvet megküldeni, majd a véglegessé válás után az anyakönyvvezetői feladatom következik, a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele.

Gyámügyi feladatok közé tartoznak:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása , valamint a
- szűnidei gyermekékeztetés

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK)** egy év időtartamra kerül megállapításra, az ismételt megállapításhoz a szülőnek vagy más törvényes képviselőnek, illetve a nagykorú jogosultnak új kérelmet kell előterjesztetni. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben Kántorjánosiban **109** család ezen belül **179** gyermek részesül, a jogosultak közül **175** fő kiskorú, **4** fő nagykorú.

A fenti ellátás pénzbeli ellátásként kerül kifizetésre évente kétszeri alkalommal (augusztus és november hónapokban). 2025. évben **augusztus hónapban 1 149 500 Ft**, **2025. november hónapban pedig 1 142 000 Ft** került a Kántorjánosi lakosok között kiosztásra. A pénzbeli ellátáshoz önerőt nem kell biztosítani.

A beszámoló készítésének napjáig a településen **hátrányos helyzetű (HH) gyermekek száma 120 fő**, **halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek száma 4 fő** és **gyámhivatali jelzés alapján halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek száma 17 fő**.

Külön határozatban kell megállapítani a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel egyező időtartamra -egy évre.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény kérelmek elbírálása során az ügyintéző fontosabb feladatai:

- a **kérelem nyomtatvány** (10 oldal) kitöltésében segítségnyújtás, esetenként **kitöltése**, a beírt személyi- és lakcím adatok, TAJ szám, stb. ellenőrzése, jövedelem és vagyonnyilatkozat kitöltése, a csatolt mellékletek, számlák, kereseti igazolások stb. ellenőrzése
- a kérelem iktatását követően a Mátészalkai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályától belföldi jogsegélyt kérek a szülők aktív korú ellátásáról és a regisztrációjuk időtartamáról,
- a Magyar Államkincstár Családtámogatási Információs Rendszeréből (CSTINFO) a kérelmező családja részére folyósított családtámogatási ellátások lekérdezése, kinyomtatása (A 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 65/B §-a alapján a jegyző a **CSTINFO nyilvántartásából meggyőződik** az egyedülálló kérelmező esetében az egyedülállóság tényéről, illetve a gyermek tartós betegségének vagy súlyos fogyatékoságának tényéről.)
- az egy főre jutó jövedelem kiszámolása,
- Az Országos Szociális Információs Rendszer Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerében (**PTR**) rögzíteni kell az RGYK megállapítását vagy elutasítását

A rögzítés menete az **új ügy indításával** kezdődik, majd az **ügyfeladatok**: igénylő és a közeli hozzátartozók személyi- és lakcímadatainak rögzítése illetve ellenőrzése követi, az **ellenőrzési funkcióval** lehet ellenőrizni, hogy a jogosult gyermekek más önkormányzatnál részesülnek-e RGYK ban, a **kérelem adatainál** kell rögzíteni a kérelem beérkezésének időpontját, az igénylő és a közeli hozzátartozók jövedelmi- és vagyoni adatait, **döntés-tervezet adatainál** az ügyiratszám egy főre jutó jövedelem, jogosultság kezdete, vége stb., **döntés és kiadmányozásnál** elbírálás azonosítót képez a rendszer mely a határozatok kötelező tartalmi eleme

- **WINSZOC rendszerben** rögzíteni kell a kérelmezőre és a jogosult gyermekekre vonatkozó adatokat (Ha már szerepel a szoc. rendszerben a család a családtagok összejelölését követően lehet elkezdni a rögzítést, ha nem szerepelnek a rendszerben pl. újszülött vag új lakcímet létesítettek, akkor személyenként minden családtagot fel kell rögzíteni a személyi adatokhoz. A személyi adatok rögzítését vagy kiválasztását követően rögzíteni kell a jogosultsági adatokat: az *igénylő személy kiválasztása*: kérelem dátuma, iktatószáma, döntés kelte, ügyiratszám, jogosultság kezdete, vége, egy főre jutó havi nettó jövedelem; *jogosult gyermek kiválasztása*: gyermekeként külön-külön PTR elbírálás azonosító rögzítése, jogosultság kezdete, vége, ügyiratszám, ellátás összege hátrányos helyzet (HH) kiválasztása, HH oka, ügyiratszám, HH kezdő dátuma, intézmény neve.
- **határozat megírása RGYK és HH illetve HHH megállapításáról és a határozatok beiktatása, előzmény csatolása**

(A HH illetve HHH megállapítása előtt a kérelmező családja lakáskörülményeinek vizsgálatához végzésben felkérem a GYEJO vezetőjét környezetatanulmány készítésére)

- aláírást követően a **határozatok postázása** (boríték + tértivevény megírása a kérelmező részére és a nevelési- oktatási intézmény részére)
- **véglegesítés** a PTR rendszerben ügyiratonként véglegesíteni kell a határozatokat, nagyon fontos ez a lépés, mert csak a véglegessé vált határozatokat látják más önkormányzatok és más szervek
- **záradék készítés**
- **kifizetési jegyzék készítése** (augusztus 01. és november 01. állapot alapján) majd a kifizetési jegyzék tételes ellenőrzése
- Az ASP iratkezelő szakrendszerben a határozat megírása után KSH adatlapot kell kitölteni, a tértivevény visszaérkezése után a tértivevényt kezelni (a kézbesítés sikeres vagy sikertelen volt, átvétel dátuma, átvevő megnevezése stb), az iratot elintézni és ezt követően az ügyiratot le kell zárni és irattárba kell helyezni.

A szünidei gyermekétkeztetést a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott őszi, téli és tavaszi szünet, valamint ezen időtartamra eső, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon és a nyári tanítási szünet időtartama alatt legalább 43 munkanapon, valamint az ezen időtartamra eső, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon szervezi meg.

A hátrányos vagy halmozottan helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére a szülő kérelmezheti.

A jogosult gyermekek szüleit tájékoztatni kell a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról.

Az adott szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt vizsgálni kell, hogy a szünidei gyermekétkeztetés megkezdésekor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete az azt megállapító határozat alapján fennáll-e. Ha a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete a szünidei gyermekétkeztetés megkezdését megelőző harmincadik napon fennállt, azt a gyermekétkeztetés megkezdésekor is fennállónak kell tekinteni.

Ha a települési önkormányzat jegyzője azt állapítja meg, hogy a gyermek nem jogosult a szünidei gyermekétkeztetésre, erről írásban értesíti a szünidei gyermekétkeztetést igénylő szülőt, más törvényes képviselőt.

2025. évben a tavaszi szünetben: 45 gyermek, a nyári szünetben: június hónapban 6, július hónapban 70, augusztus hónapban 70+22(óvodás) összesen 92, továbbá az őszi szünetben: 30 gyermek étkezett.

A szünidőt követően az étkezésben részesülő gyerekeket egyenként rögzíteni kell a WINSZOC rendszerben.

6. Települési támogatások:

- lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek, első közüzemi szerződést létesítőknek nyújtott települési támogatás
- nevelési és tanítási év kezdéséhez nyújtható támogatás
- rendkívüli települési támogatás -clemi kár, temetési támogatás

2025. évben - a beszámoló készítéséig - lakhatáshoz kapcsolódó **hátralékot** felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatás ügyben: **15 határozat (600.000 Ft)**, **rendkívüli** települési támogatás ügyben: **364 határozat (4.917.820 Ft)**, temetési segély ügyben: **15 határozat (750.000 Ft)** készült.

Települési támogatás ügyben 394 kérelemnek helyt adó döntés született.

2025. évben nevelési és tanítási év kezdéséhez nyújtható támogatásban (óvodás, általános iskolás, középiskolás) 271 fő és felsőoktatásban tanuló 10 fő részesült.

Szociális tűzifára 341 fő jogosult.

A települési támogatási kérelmek elbírálása során az ügyintéző fontosabb feladatai:

- **a kérelem nyomtatvány** (3 oldal) kitöltésében segítségnyújtás, legtöbb esetben **kitöltése**, a beírt személyi- és lakcím adatok, TAJ szám, stb. ellenőrzése, jövedelem és vagyonyilatkozat kitöltése, a csatolt mellékletek, számlák, kereseti igazolások stb. ellenőrzése
- az egy főre jutó jövedelem kiszámolása, a kérelem beiktatása

- Az Országos Szociális Információs Rendszer Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerében (**PTR**) rögzíteni kell a települési támogatások megállapítását vagy elutasítását

A rögzítés menete az **új ügy indításával** kezdődik, majd az **ügyféléadatok**: igénylő és a közeli hozzátartozók személyi- és lakcímadatainak rögzítése illetve ellenőrzése követi, az **ellenőrzési funkcióval lehet** ellenőrizni, hogy az igénylő a járási hivatalnál és az önkormányzatnál milyen véglegessé vált rendszeres ellátásokban részesül, a **kérelem adatainál** kell rögzíteni a kérelem beérkezésének időpontját, a támogatás felhasználásának célját, az igénylő és a közeli hozzátartozók jövedelmi- és vagyoni adatait, **döntés-tervezet adatainál** az ügyiratszám egy főre jutó jövedelem, jogosultság kezdete, támogatás összege, támogatás kifizetés hónapja, stb., **döntés és kiadmányozásnál** elbírálás azonosítót képez a rendszer, mely a határozatok kötelező tartalmi eleme

WINSZOC rendszerben rögzíteni kell a kérelmezőre és a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat (Ha nem szerepel a kérelmező a szociális rendszerben akkor személyenként minden családtagot fel kell rögzíteni a személyi adatokhoz. A személyi adatok rögzítését vagy kiválasztását követően rögzíteni kell a jogosultsági adatokat: az *igénylő személy kiválasztása*: kérelem dátuma, döntés kelte, véglegessé válás ideje, ügyiratszáma, jövedelem határ, egy főre jutó havi nettó jövedelem, a megállapított támogatás összege

- **a határozat megírása és iktatása**
- aláírást követően a **határozatok postázása** (boríték + tértivevény megírása a kérelmező részére)
- **véglegessé válás** a PTR rendszerben ügyiratonként véglegesíteni kell a határozatokat, nagyon fontos ez a lépés, mert csak a véglegessé vált határozatok jelennek meg a rendszerben
- **kifizetési jegyzék készítése előtt egyeztetés a pénztárossal a kifizetendő összeg miatt, majd jegyzék készítés, ellenőrzés, átadása a pénztár részére**
- Az ASP iratkezelő szakrendszerben a határozat megírása után KSH adatlapot kell kitölteni, a tértivevény visszaérkezése után a tértivevényt kezelni (a kézbesítés sikeres vagy sikertelen volt, átvétel dátuma, átvevő megnevezése stb) az iratot elintézni és ezt követően az ügyiratot le kell zárni és irattárba kell helyezni.

7. Statisztikák készítése:

- A **Központi Statisztikai Hivatal** részére évente jelentést kell küldeni a gyámhatóság tevékenységéről. Az adatszolgáltatásban az RGYK-ban részesülő gyerekek számát, a HH és HHH gyerekek számát életkor szerinti megosztásban kell közölni. A HH és HHH gyerekekre vonatkozó adatokat a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége; a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága; elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények szerinti, valamint életkor szerint kell csoportosítani. Összesíteni kell a gyámhivatal által hivatalból megállapított halmozottan hátrányos helyzetű nevelésbe vett gyermekek és utógondozói ellátásban részesülő nagykorúvá vált gyermekek számát. Azon családok számát is meg kell adni amelyekben hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élnek.
- Minden év március 31. napjáig a **Központi Statisztikai Hivatal részére** meg kell küldeni az előző évről a kimutatást a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól. Ennek a kimutatásnak részletesen kell tartalmazni az előző évi szociális és gyermekvédelmi ellátottak számát ellátásonkénti bontásban (megállapítások, megszüntetések, továbbfolyósítások, elutasítások, az ellátottak átlagos száma, támogatásokra felhasznált összeg stb.). Az ellátásokban részesítettek száma életkor és nem szerint, családszerkezet szerint. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesített gyerekek számát életkor szerint, családszerkezet szerint. A rászorultságtól függő egyéb ellátások részletes adatait (életkor, nem szerinti bontásban, egy főre jutó jövedelem szerinti csoportosításban).
- Minden népmozgalmi **anyakönyvi eseményről** (születés, házasság, halálozás) jegyzőkönyvet kell kitölteni és postázni kell a KSH Veszprémi Igazgatóságának minden hónap 5. napjáig. Állampolgársági ügyekben negyed évenként kell adatot szolgáltatni.
- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazgatási Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya részére évente több alkalommal adatszolgáltatást kell teljesíteni az RGYK-ban részesülő gyermekekről, HH és HHH gyermekekről és a szünidei gyermekétkeztetésről életkor szerinti bontásban.
- A **KIR** rendszerben évente több alkalommal jelentést kell készíteni a HH és HHH gyermekekről intézményi bontásban (óvodás, általános iskolás, középiskolás).
- Az előzőekben felsorolt ellátásokat a **WINSZOC** rendszerben ügyfelenként kell rögzíteni és nyilvántartásokat kell vezetni. A WINSZOC rendszerből naponta segélyenként kifizetési jegyzékeket nyomtatnak. A szociális és gyermekvédelmi ellátásokban részesülőkről kötelező nyilvántartásokat vezetni. Pl. települési támogatások, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, szünidei gyermekétkeztetés stb.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők születési idejét havonta ellenőrizni kell, mert ha a jogosult betölti a 18. életévet a továbbiakban csak abban az esetben jogosult a kedvezményre, ha nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat.

- **Pénzbeli és Természetbeni ellátások rendszerébe (PTR)** kell minden segélyben részesülőt és családtagjait rögzíteni. A rögzítés időigényes mivel a kérelmező személyes adatain kívül a közös háztartásban élők személyes adatait is fel kell vezetni, valamint minden családtag jövedelmét, vagyonát és a határozat kötelező tartalmi elemeit. A PTR rendszerben rögzített döntéseket követően a rendszer generál egy elbírálási azonosítót, ezt az azonosítót tartalmaznia kell a határozatoknak. Ezért határozatot csak a PTR rendszerben történő rögzítést követően lehet írni. A határozat meghozatala után a postázást követően, ha a döntés véglegessé vált a PTR rendszerben véglegesíteni kell a döntéseket, mert csak ezt követően lesz más szervek részére elérhető. A PTR rendszernek van egy ellenőrzési funkciója így a kérelmek rögzítésekor, ha a kérelmezőnek más önkormányzatnál már van hasonló ellátás megállapítva ezt a rendszer jelzi. A korábbi években a fiatalok életkezdési támogatásához is adatot kellett szolgáltatni, de 2018. évtől a MÁK dolgozói már a PTR rendszerből kéri le a 7. és a 14. életévet adott évben betöltő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek adatait.

Mindezekon kívül kötelező képzésen kell a köztisztviselőknek részt venni.

Husztai Csaba Alfrédné

2025. évben képzés keretében:

- A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: szemelvények a korrupció pszichológiájából című minősített képzésen 8 pontot,
- Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink című minősített képzésen 24 pontot szereztem.

Pályiné Bacskó Gréta

2025.évben képzés keretében:

- Hogyan születik a jogszabály? A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései című minősített képzésen 13 pontot szereztem.
- Ezenkívül tudásomat gyarapítottam:
Közművelődési munkatárs végzettségemet és az anyakönyvi szakvizsgámat kiválóan megfelelt minősítéssel is ebben az évben szereztem közel egy év iskolába járás után.

Pályázataink és a kapcsolódó 2025. évi feladatok:

1. Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21

Támogatói Okirat száma: 3340733746

Igénylés ideje: 2021.08.31.

Igényelt támogatás összege: 66 738 149 Ft (támogatás intenzitása 95%, önerő: 3 337 551 Ft)

Támogató okirat kelte: 2022.01.17

Projekt fizikai zárása ténylegesen: 2025. augusztus 31.

Megvalósult fejlesztés:

1. célterület: Kántorjánosi 0132/3 hrsz.-ú út szilárd burkolattal történő ellátása, árkok kialakítása.

A pályázat 2025. évben megvalósult. Egy új projektmenedzsment átvette a projekt vezetését, és nekik hála a projekt sikeresen befejeződött. Az építési beruházást a Fényes Aszfalt Kft. nyertes pályázó útján valósítottuk meg. A projekt zárását követően benyújtásra került 2 db kifizetési kérelem. A projekt utófinanszírozású, a megvalósítás kapcsán előleg került lehívásra, így a fizetési kérelmek elbírálását követően kerül továbbításra az Irányító Hatóság által a fennmaradó támogatási összeg, amely a fele a megítélt összegnek.

FELADAT: kifizetési kérelmek elbírálására való várakozás

2. Biztos kezdet gyerekház létesítése Kántorjánosiban

Projektazonosító: GYE-23-MHI-JSZ-2-0001 (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igényelt támogatás összege: 10 290 840 Ft

Igénylés dátuma: 2023.

Finanszírozási szerződés kelte (módosított): 2025. augusztus 5.

Projekt fizikai zárása: legkésőbb 2025.12.31

Finanszírozási időszak: 2023. január 1. – 2025. december 31.

Záró beszámoló: 2026. első negyedévében

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

A gyerekház 2018. szeptember 26.-tól megkezdte működését és azóta pályázati forrásokból valósítja meg az Önkormányzat. Jelenleg hazai forrásból történik a finanszírozása.

FELADAT: Folyamatos működtetés és Záró szakmai beszámoló benyújtásával kapcsolatos feladatok

3. Biztos kezdet gyerekház létesítése Kántorjánosiban

Projektazonosító: GYE-25-ALT-JSZ-2-0109

Igényelt támogatás összege: 10 290 840 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: pályázat elbírálása folyamatban van

Projekt fizikai zárása: legkésőbb 2028.12.31

Finanszírozási időszak: 2026. január 1. – 2028. december 31.

Záró beszámoló: 2027. első negyedévében

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

A gyerekház 2018. szeptember 26.-tól megkezdte működését és azóta pályázati forrásokból valósítja meg az Önkormányzat. Jelenleg hazai forrásból történik a finanszírozása.

FELADAT: a pályázat elbírálása folyamatban van. Amennyiben támogatásra alkalmasnak ítélik, feladat továbbra is a folyamatos működtetés és Záró szakmai beszámoló benyújtásával kapcsolatos feladatok

4. VII. Kántori Jánoskodás Kántorjánosiban

Projektazonosító: KAP-RD57-82-2-25-LEADER Helyi felhívás

Igényelt támogatás összege: 5 000 000 Ft (95%-os intenzitású)

Önerő összege: 263 158 Ft

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: pályázat elbírálása folyamatban van

Projekt fizikai zárása: a támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított legfeljebb 24 hónap.

Finanszírozási időszak: nem ismert

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

A pályázati forrásból 2026. augusztus 15. napján a VII. Kántori Jánoskodás elnevezésű rendezvényt kívánjuk megvalósítani, amennyiben azt támogatásra alkalmasnak ítéli az Irányító Hatóság.

FELADAT: a pályázat elbírálása folyamatban van. Amennyiben támogatásra alkalmasnak ítélik, feladat a rendezvény sikeres lebonyolítása és Záró szakmai beszámoló benyújtásával kapcsolatos feladatok

5. MFP-FAE/2025., „Felelős állattartás elősegítése Kántorjánosiban”

Projektazonosító: MFP-FAE/2025

Igényelt támogatás összege: 1 500 000 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: pályázat elbírálása folyamatban van

Projekt fizikai zárása: 2026.06.30.

Finanszírozási időszak: nem ismert

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása folyamatban van. Amennyiben támogatásra alkalmasnak ítélik, feladat 20 db 40 kg alatti szuka, és 10 db 40 kg alatti kan kutya ivartalanítása, veszethez elleni védőoltása, és transzponderrel történő ellátása.

6. MFP 2025/KÖZVIL/01

Projektazonosító: 2025/KÖZVIL/01-24023648

Igényelt támogatás összege: 49 994 269 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: pályázat elbírálása folyamatban van

Projekt fizikai zárása: 2027.04.30.

Finanszírozási időszak: nem ismert

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása folyamatban van. Amennyiben támogatásra alkalmasnak ítélik, a pályázat keretében lehetőségünk lenne lecserélni mind a 381 közvilágítást biztosító elavult, korszerűtlen lámpatesteket, energiahatékony (LED-es) lámpatestekre.

7. MFP-ÖTIFB/2025., „Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal felújítása”

Projektazonosító: 4049830853

Igényelt támogatás összege: 49 647 953 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: 2025. október 13.

Projekt fizikai zárása: 2026. december 2.

Finanszírozási időszak: 2025. június 2. – 2026. december 2.

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

A pályázati forrásból a Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal épületét kívánjuk felújítani, amely jelent egy komplett tető cserét, az ereszek teljes cseréjét, egy ügyfélváró kialakítását.

FELADAT: a pályázat elbírálása megtörtént, azt támogatásra alkalmasnak ítélték. A projekt teljes költsége rendelkezésre áll, azt az Irányító Hatóság az Önkormányzat számlájára átutalta. Jelenleg kiválasztásra került a felújítási munkák tervezője és műszaki ellenőre. A kiviteli tervdokumentáció elkészítésére 2026. január 31-ig van lehetősége a legkedvezőbb ajánlatottevő S Plusz L Kft.-nek. Ezután kezdődhet a kivitelező kiválasztási eljárási folyamata, majd a projekt tényleges megvalósítás, azaz a Polgármesteri Hivatal felújítása.

8. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás

Projektazonosító: ÖGF/49-66/2025-KTM

Elnyert támogatás összege: 9 084 310 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: 2025. május 30.

Projekt fizikai zárása: 2026. február 16.

Pénzügyi elszámolás határideje: 2026. március 31.

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása megtörtént, azt támogatásra alkalmasnak ítélték. A projektben biztosított támogatási összegből megvásárlásra került 341 erdei köbméter tűzifa, és jelen beszámoló elkészítéséig az ki is lett hordva a szociális rászorultság alapján támogatott igénylőknek. További feladat a pályázattal való elszámolás, amelynek előkészítése folyamatban van.

9. Önkormányzatok rendkívüli támogatása

Projektazonosító: ÖGF/67-35/2025-KTM

Elnyert támogatási összege: 2 534 944 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Támogatói okirat kelte: 2025. szeptember 22

Pénzügyi elszámolás határideje: 2026. április 10.

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása megtörtént, azt támogatásra alkalmasnak ítélték. A pályázat keretében biztosított támogatási összeg a felszámolt illegális hulladéklerakó kapcsán keletkezett az ÉAK Nonprofit Kft. által kiállított 3 621 348 Ft-os számla egy részének a kifizetésére lett igényelve, és fordítva. A számla kifizetését követően a pályázat elszámolása megtörtént az Irányító Hatóság felé, annak elbírálása folyamatban van.

10. Versenyképes eljárás

Projektazonosító: nem releváns (a pályázat konzorciumban került beadásra, a fő kedvezményezett Vaja Város)

Igényelt támogatás összege: 5 186 375 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: nem releváns

Projekt fizikai zárása: nem releváns

Finanszírozási időszak: nem releváns

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása megtörtént, azt támogatásra alkalmasnak ítélték. A projekt teljes költsége rendelkezésre áll, azt az Irányító Hatóság a fő konzorciumi partnernek, azaz Vaja Város Önkormányzatának számlájára átutalta. A pályázat megvalósítása folyamatban van, Kántorjánosi településen térfigyelő kamerarendszerek kerülnek telepítésre, ezáltal kívánjuk javítani a közbiztonságot.

11. Versenyképes eljárás II. ütem

Projektazonosító: nem ismert (a pályázat konzorciumban került beadásra, Őr, Vaja Önkormányzatokkal)

Igényelt támogatás összege: 7 910 000 Ft (100 % vissza nem térítendő támogatás)

Igénylés dátuma: 2025.

Finanszírozási szerződés kelte: nem releváns

Projekt fizikai zárása: nem ismert

Finanszírozási időszak: nem ismert

Záró beszámoló: a pályázat megvalósítását követően

Közbeszerzési kötelezettség: nem releváns.

FELADAT: a pályázat elbírálása folyamatban van. Amennyiben támogatásra alkalmasnak ítélik, a pályázat keretében lehetőségünk lenne lecserélni a Polgármesteri Hivatal összes elavult számítógépét, és az irodabútorokat.

12. Egyéb feladatok

Monitoring tevékenység a lezárt projektek kapcsán.

Lezárt, befejezett projekt fenntartási időszakában történő éves jelentések megküldése, valamint helyszíni ellenőrzéseken való kötelező részvétel. 2026. március 16. napján jár le az 5 éves fenntartási időszakunk egy 2016. évben beadott, 2017. évben elnyert TOP-os pályázatunknak, amelynek köszönhetően energetikai korszerűsítést tudtunk végrehajtani 4 önkormányzati épületben. Ennek a pályázatnak most november 10. és 11. napján tartotta az Irányító Hatóság a helyszíni ellenőrzését. 5 kisebb hiányosság került jegyzőkönyvezésre, melyeknek a pótlása december 10. napja.

A pályázatokkal kapcsolatos feladatokat jegyzőként ellátom, a menedzseléstől az elszámolásig.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS A BIZOTTSÁGOK MUNKÁJÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A jegyző fő feladata a képviselő-testületi ülések előkészítése, előterjesztések elkészítése, véleményezése, a véleményezés során feltárt hibákra történő figyelem felhívás, esetlegesen javítása, segítségnyújtás, stb.

A képviselő-testület a 2025. évben 15 ülést tartott jelen beszámoló elkészítéséig, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5 ülést.

dr. Péter Zoltán polgármester választójogának megszűnését követően 2025.04.01.-től alpolgármester látta el a polgármesteri feladatokat. 2025.06.15. napjára került kitűzésre a Helyi Választási Bizottság által az időközi polgármester választás, melynek eredménye alapján Dr. Péter Zoltánné került megválasztásra. A polgármester személyében történt változások miatt kétszer kellett végrehajtani a munkakör átadás-átvételét, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Főosztály koordinálásával.

27 önkormányzati rendelet és 94 önkormányzati határozat került megalkotásra jelen beszámoló benyújtásáig.

Az ülések előtt a képviselők, bizottsági tagok részére az írásos dokumentumok, előterjesztések, meghívók elektronikus alapon, e-mailben kerülnek kiküldésre a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései alapján, a takarékoság jegyében.

Az ülésekről készült jegyzőkönyveket a hivatal hivatalos honlapján tesszük közzé. A Rendeletek és a határozatok a helyben szokásos módon, a Hivatal előtti hirdetőtáblán tesszük közzé a lakosság számára, továbbá Kántorjánosi Község Önkormányzat hivatalos honlapján. Pár éve áttértünk az állam által az ASP rendszerben biztosított ingyenes honlap használatára, melynek elérhetősége A régi honlapot most már teljesen megszüntettük, és véglegesen áttértünk az állami honlapra (<https://kantorjanosi.asp.gov.hu>)

A testületi adminisztrációs munkán túl a képviselő-testület két bizottsága munkáját is segítem, előkészítve az üléseket és a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket.

A testületi ülések, illetve a polgármesteri döntések jegyzőkönyveit a jogszabályi határidők betartása mellett elektronikusan továbbítom a Kormányhivatal felé az e célra kialakított elektronikus felületen. Ezen a felületen kell folyamatosan karbantartani a két önkormányzatra és a képviselő-testületi tagokra vonatkozó adatokat.

Ezen a területen ebben az évben nagy változás nem történt, a kialakított Loclex rendszer kell használni a rendelet készítésére, és a korábbi törvényességi felületen szükséges az iratokat továbbítani a felügyeleti szerv felé. Véleményem szerint ez a Loclex rendszer sokban segíti a munkámat, mert figyelmeztet, ha a jogszabályalkotási rendelkezéseknek nem megfelelően készül a jogalkotás.

A Rendeletekről és a határozatokról írásos és elektronikus nyilvántartást is vezetünk. Ezt a rendszert a jövőben is javaslom fenntartani, mert a papíralapú nyilvántartás ad segítséget a lejárt határidejű határozatok kigyűjtéséhez, az elektronikus nyilvántartásból pedig a kereső szó segítségével tudunk évekre visszamenőleg keresni.

Jegyzőként átvettem a kereskedelmi hatósági feladatokat. Kereskedelmi hatóságként az idei évben is volt teendő a folyamatos jogszabályi változások miatt. A településen új szolgáltató nem jelent meg, a jelenlegiek bővítették csak tevékenységeiket, illetve szüntették meg. A Kossuth Lajos utca 29. alatt található régi orvosi rendelő vonatkozásában is megszüntetésre került a két kereskedelmi egység, bezárt, és közös megegyezéssel felbontottuk a bérleti szerződést, ezáltal az Önkormányzat bevétel kieséssel számolhat, amennyiben nem sikerül ismét kiadni. Ezen a területen is folyamatos az adatszolgáltatás.

2025. június 15.-én egy sikeres időközi polgármester választáson lettünk túl. Bár mindig a helyi választások érintenek bennünket a legjobban, nemcsak érzelmileg, hanem feladatokban is sokkal nehezebb és bonyolultabb, összetettebb munkával jár, de ennek ellenére is zökkenőmentesen ment a lebonyolítása. Ami miatt külön büszke vagyok a munkatársakra, hogy az ilyen jellegű választásokon magunkra vagyunk utalva, nincs olyan választási szerv az NVI-n kívül, aki segítséget vagy tájékoztatást adhat, és annak ellenére, hogy nem volt gyakorlatunk egy ilyen jellegű választás lebonyolításában, zökkenőmentesen megoldottuk a feladatot. A választásban résztvevő bizottsági tagok rendkívüli színvonalas és lelkiismeretes munkát végeztek, akiknek ismét köszönöm a munkájukat.

Jegyzőként folyamatosan igyekszem segíteni a kollégáimat, kiveszem a részem teljes mértékben a napi feladatok elvégzésében, úgy érzem szükség van erre, hogy rálássak minden területre.

Az alábbi feladatok kerültek át a gazdasági vezetőtől a jegyzőhöz közvetlenül:

- Hirdetmények közzététele

2023. évtől minden hirdetményt kifüggesztését jegyzőként én végzem. Elvégzem a hirdetmények kifüggesztését az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint a földhirdetményekkel kapcsolatban közzéteszem a magyarorszag.hu honlapon is. A határidő lejártát követően értesítem a megadott szerveket, egyéb jogi személyeket. Ebben az évben 6 db szerződés kifüggesztése történt. Ezen kívül 352 db ingatlan árverési hirdetmény került kifüggesztésre a bírósági végrehajtók, a bíróság által megküldöttek alapján, jelentősen több, mint korábban, ami sajnos azt jelenti, hogy egyre több ingatlan árvereznek el a településen. 2024. évben 83 ilyen jellegű hirdetmény volt, most pedig 352 db. Jól látható, mennyire jelentősen megnövekedett ez a szám.

- Statisztikai adatszolgáltatások, melyet a KSH-Elektra rendszerben beküldök:

- Jelentés a nem üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyek nyilvántartásában bekövetkezett változásokról (határidő: 2025.10.15., 2025.07.15., 2025.04.15., 2025.01.15.)
- Jelentés a kereskedelmi tevékenységet folytatókról (határidő: 2025.07.31., 2025.01.31.)
- Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről (határidő: 2025.07.01.)
- Földterület és vetésterület, június 1. (határidő: 2025.06.06.)
- A mezőgazdasági, erdőgazdálkodási, halászati tevékenységet végzők ráfordításai és árbevételei (határidő: 2025.05.31.)
- Kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól (határidő: 2025.04.02.)
- Jelentés az önkormányzatok lakásgazdálkodási tevékenységéről (határidő: 2025.03.01.)
- Az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatása (határidő: 2025.02.15.)
- Jelentés a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról (határidő: 2025.01.31.)
- Jelentés a gyámhatóság tevékenységéről (határidő: 2025.01.31.)
- Növénytermesztési termékek, zöldségfélék, gyep és nád termelése, felhasználása és nettó árbevétele (határidő: 2025.01.31.)

- Jelentés az információs és kommunikációs eszközök állományáról, és felhasználásáról
- Jelentés a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról
- Statisztika a nyilvános internet-elérésekről

Ezenkívül számos adatszolgáltatást szükséges teljesítenünk:

- MEKH adatszolgáltatások
- OSAP adatszolgáltatások
- Kormányhivatal által kért adatszolgáltatások

- **Bérleti szerződések megkötése**

A nem lakás céljára szolgáló bérlemények bérleti díjának változásáról értesítés küldése, mely az évet követően az inflációs ráta közzététele után történik, valamint más eseti jelleggel jelentkező bérleti szerződés elkészítése (Telekom, Telenor, Digi).

- **Támogatási szerződések megkötése a civil szervezetekkel** **Elszámolásuk felülvizsgálata, jóváhagyása.**

2025-ban csak a helyi Polgárőrség részesült támogatásban, melyhez a támogatási szerződéseket elkészítettem és az elszámolásokat fogadtam.

- **Cafetéria szolgáltatások keretében:** a dolgozók szerződéseinek kezelése, SZÉP kártyák feltöltése.
- **OEP szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátás**
- **Szabadság-nyilvántartás:** távollétról jelentés készítése a pénztárosnak
- **KIR: közoktatási Információs Rendszer kezelése**

Jegyzői adatszolgáltatások, körzethatárok, hátrányos helyzetű tanulók, gyermekek jelentése.

Ezenkívül igyekszem folyamatosan foglalkozni a településen fennálló házszámrendezésekkel. Nagyon sok utca vár még felülvizsgálatra, annak ellenére, hogy évek óta folyamatosan kezelem a problémát. A választások miatt az idei évben kevesebb figyelmet tudtam erre fordítani, tekintettel arra, hogy a választások kitűzését követően nem lehet ezeken változtatni, mert tiltja a törvény és mivel 2026. áprilisában ismét választások lesznek, ez a feladat továbbra is csak tolódik.

Jegyzőként nagyon büszke vagyok minden kollégámra, mert azonnal képesek vagyunk közösen reagálni a váratlan helyzetekre. Nagy öröm számomra, hogy végre elértük azt, hogy teljes létszámban tudjon működni a Hivatal. Mindig is az volt a véleményem, hogy a napi feladatok zökkenőmentes ellátáshoz és ahhoz, hogy megoldódhasson egymás helyettesítése, szükséges legalább 7 fővel működtetni a Hivatalt. Azt továbbra is nagyon sajnálom, hogy az egyik legfontosabb munkakörbe, a gazdasági vezetői munkakörbe nem tudtuk az idén sem találni egy megfelelő szakembert, aki napi jelenlétével biztosítaná a gazdasági működést, de sajnos hiába volt kiírva a pályázat többször, nem volt rá jelentkező. Sajnos ebbe a munkakörbe olyan törvényi előírás van a végzettség tekintetében, hogy ritka olyan szakember, aki ilyen alacsony fizetésért elvállalna ilyen felelősséget. Véleményem szerint a Polgármesteri Hivatalban minden egyes kollega saját területét illetően kiemelkedő szakembernek mondható.

Minden új helyzetre rendkívüli hatékonyan reagálnak a dolgozók, kiemelkedően helyt álltak a köztisztviselők, számtalan környékbeli településnek segítettünk, mind telefonon, de számos esetben személyes gyorsképzés keretén belül, amelyet a dolgozók önként vállaltak, minden plusz juttatás nélkül, pedig a napi feladatok épp elég terhet jelentenek.

Véleményem szerint a Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és egyéb dolgozói kiemelkedő színvonalú szolgáltatást biztosítanak a településen, maximálisan az ügyfelek és a lakosság szakszerű kiszolgálása mellett. Példaértékű ez a fajta csapatmunka, ami kialakult az évek alatt, és Jegyzőként minden erőmmel ezt fent kívánom tartani, mert az Önkormányzat jó működése nem egyéni célok megvalósításával, hanem egy csapat szakszerű összefogásával lehet a leghatékonyabb. Továbbra is méltatlannak találom a jelenlegi bérezést, amely nincs összhangban a feladatok sokaságával és azzal a felelősségvállalással, amikkel ezek járnak, de legalább az idei évben történtek végre lépések ebben az ügyben és némi emelkedés mutatkozik. Viszont mivel több mint húsz év telt el, hogy az állam rendezte volna a köztisztviselők bértábláját, ez a 15 %-os emelés messze elmarad továbbra is az állam szerinti éves átlagkeresettől.

A jövő év még nem tudjuk pontosan mit tartogat számunkra, de ami már biztosan látható, a 2025. évben országgyűlési választás lebonyolítását kell lebonyolítanunk. A megalapozó felmérésből látható, hogy az állami támogatás mértéke változatlanul ígérkezik, ezért muszáj drasztikus lépéseket tennünk, és bevételi forrásokat teremteni. Emiatt került bevezetésre, és 2026. januárjától megemelésre az iparűzési adó 0,5 %-ról 1 %-ra, különösen

amiatt is, hogy az állam azokat az önkormányzatokat, ahol ez nincs bevezetve, nem támogatja. Kiegészítő támogatást csak az iparűzési adóval rendelkező önkormányzatok kaphatnak, ezért ez a lépés elkerülhetetlen volt. A helyi adók bevezetése szükségszerű lépés volt, mivel az önkormányzat működése a tét, a kötelező feladatellátás zökkenőmentes biztosítása. Az adó bevezetése többletmunkát eredményez ugyan, de bízunk benne, hogy ezáltal tudjuk biztosítani a stabil önkormányzati működést.

A köztisztviselői beszámoló alapján az éves munka összegzése:

A köztisztviselők munkavégzése alapján megállapítható, hogy igen széleskörű és tartalmas. Munkájuk állandóan ellenőrzés alatt van, mivel számos szerv figyeli, végez egy-egy területre kiterjedő ellenőrzést, és ilyen esetben ezen ellenőrzések által feltárt hiányosságok, problémák megoldása további feladatot ad a napi munkán felül. De örömmel jelenthetjük ki, hogy ennyi sikeres pályázat még eddig soha nem volt településünkön.

A hivatal vezetőjeként azon dolgozom, hogy folyamatosan javítsuk a Hivatal munkáját, ezáltal a szervezetünk megítélését. Úgy vélem, évről évre egyre nehezebb lépést tartani és megfelelni a jogszabályok által előírt kötelezettségekkel, de a Hivatal köztisztviselői mindent megtesznek, hogy az Önkormányzat minden területen maximálisan elvégezzék egyre növekvő feladataikat, és ezáltal sikerre vigyék az Önkormányzat működését. Figyelmünk nem lankadhat az ünnepek közeledtével sem, hiszen az év végével számos zárást is el kell végeznünk. Bízom benne, hogy a folyamatos változások a Hivatal hasznára válnak, és a végeredmény pozitív javulásokat okoz a lakosság szolgálatára érdekében.