



Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal

2432 Szabadegyháza, Kossuth utca 2., Tel.: 06/25-509-561

e-mail: hivatal@szabadegyhaza.hu

BESZÁMOLÓ

a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról

Készítette:

- Borza András pénzügyi vezető
- Horváthné Sellei Zsuzsanna hatósági és igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető
- Szajkó Attila Antalné főkönyvi könyvelő
- Farkas Regina pénzügyi előadó
- Szakmány Szilvia munka-bérügyi és igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető
- Nagyné Sági Melinda jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2025. évi munkájáról szóló beszámolót az alábbiak szerint terjesztem elő:

A Hivatal az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatokat látja el.

A Hivatal köztisztviselői statisztikai létszáma 7 fő, gyeden lévő kolléga 1 fő, az aljegyzői pozíció 2025. február 15. naptól 2025. november 15. napig 1 fő. Az óta az aljegyzői pozíció nem került betöltésre, nem is tervezzük. A Hivatalhoz tartozik még 1 fő takarító, jelenleg és a következőkben is 6 fő köztisztviselővel látja el a Hivatal a feladatokat, mint az látszik egy álláshely nem kerül betöltésre.

1. Testületi munkával kapcsolatos tevékenység

Az elmúlt évben is kiemelt feladatként kezeltük a Képviselő-testületek tagjainak tájékoztatását. A munkatervben szereplő témák megtárgyalásra kerültek, a meghívókat és a testületi anyagot a Képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 12/2024. (IX. 30.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ) előírt határidőben kézbesítettük.

Az ülések számát tekintve a testület és a Bizottságok túlteljesítették a törvényben előírt évi minimális 6 ülésszámot, hiszen sok esetben azonnali döntés vált szükségessé pályázati, beszerzési ügyek miatt. Zárt ülések megtartására elsősorban szociális, önkormányzati érdeket érintő, illetve kitüntetési ügyekben került sor.

A 2025. január 29.-i ülésen döntött a Képviselő-testület Szabóné László Magdolna képviselői lemondásának tudomásul vételéről. A képviselői mandátum kiadásra került Major István képviselő részére. 2025. augusztus 26 napi hatállyal Csanádi Zoltán polgármester lemondott tisztségéről, a lemondás miatti időközi választás 2026. november 16. napon került megtartásra, melyen Raufné Pavlicsek Lillát választották meg polgármesternek. A 2025. november 24-én kelt, a képviselő-testülethez intézett és a polgármesternek eljuttatott írásbeli nyilatkozatával bejelentette Erdélyi József képviselő, hogy 2025. december 1. napjával lemond önkormányzati képviselői mandátumáról. Szabadegyháza községben 2024. június 9-én megtartott önkormányzati választáson az egyéni listás képviselő-választás eredményét megállapító jegyzőkönyv alapján a szavazatszám szerinti sorrendben következő legtöbb szavazatot elért jelölt Dombrovszki Gábor független jelölt 276 szavazattal, aki 2025.

december 4. napján úgy nyilatkozott, hogy képviselői mandátumát nem kívánja felvenni. Az egyéni listás képviselő-választás eredményét megállapító jegyzőkönyv alapján a szavazatszám szerinti sorrendben a következő legtöbb szavazatot elért jelölt Lukács Anna független jelölt 153 szavazattal. Lukács Anna 2025. december 12. napján úgy nyilatkozott, hogy a képviselői mandátumát nem kívánja felvenni. A jegyzőkönyv alapján Mester Kitti és Erdélyiné Ungvári Marianna képviselő jelöltek azonos számú 147-147 szavazattal rendelkeznek. A két jelölt közül Mester Kitti 2025. december 31. napján kelt nyilatkozatában a képviselői mandátum betöltését nem vállalta. A Helyi Választási Bizottság Erdélyiné Ungvári Marianna részére adta ki a mandátumot.

A Képviselő-testület 2025. évben 19 ülést tartott. A 19 ülésből 1 közmeghallgatás volt, 5 rendkívüli ülés, 10 zárt és 1 rendkívüli zárt ülés.

Az SZMSZ szerint a településen két bizottság működik. A Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság és a Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság. A Bizottságok a szükséges számban megtartották üléseiket a Képviselő-testület munkáját segítve, illetve a hatáskörükbe utalt ügyekben döntöttek. A Bizottságoknak egy-egy nem képviselő bizottsági tagja van, akik az üléseken rendszeresen részt vesznek.

A jegyzőkönyvek felterjesztése határidőn belül megtörtént a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Törvényességi Felügyeleti Osztály részére az erre rendszeresített felületen. A jogszabályok szerkesztése, publikálása az Integrált Jogalkotási Rendszeren keresztül történik, és a Nemzeti Jogszabálytár oldalon megtekinthetők az önkormányzati rendeletek.

A jegyzőkönyvek és mellékletei a www.szabadegyhaza.hu oldalon megtekinthetők, illetve személyesen a Hivatal hivatalos helyiségében.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatallal az írásbeli kapcsolattartási forma a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul (Tfik). Ezen keresztül teljesül a jegyzőkönyvek, rendeletek felterjesztése, statisztikai adatszolgáltatások, információ kérések, válaszok, illetve a szakmai tájékoztatók is ezen keresztül érkeznek. Az elmúlt évben 13 esetben kereste meg a Törvényességi Felügyeleti Osztály Hivatalunkat, amelyeket meg kellett válaszolni. Van, amikor rövidebb választ kérnek, van viszont, hogy nagyobb időszak vagy rendeletek felülvizsgálatát kérik, ami hosszabb időt vesz igénybe. A Tfik felületen rendszeres feladat a határidő kalauz megküldése, amelyben a meghozott döntéseket kérik egy adott sablon szerint kitöltve megküldeni, ezek a 2025. évben megküldésre kerültek.

2. Pénzügyi ügyintézés

2.1 Pénztár

A pénztár kezelése az ASP-Gazdálkodás szakrendszerben történik. Az intézmények és az önkormányzat pénzforgalmát külön bankszámlákon bonyolítjuk, és a készpénzforgalom is három elkülönített pénztár kezelését teszi szükségessé.

Az önkormányzat pénztárából szakmai és működési anyagok beszerzése, eseti karbantartások, segélyek, települési támogatások, valamint bérkifizetések történnek. A bevételeket a készpénzfelvételek, a lakbérbefizetések, a bérleti díjak és óvadékok befizetései, a konditerembérletek értékesítése, valamint a visszafizetendő támogatások bevételezése jelentik. A hivatal pénztárában leginkább kifizetések fordulnak elő (útiköltség, irodaszer), a befizetések között pedig az esküvői szolgáltatási díjak jelennek meg. Az óvoda pénztárából szakmai anyagbeszerzések kerülnek kifizetésre, míg az étkezési térítési díjak eseti jelleggel befizetésre kerülnek. Az időszaki pénztárjelentésekben 10 napos dekádonként készítünk zárást, az 1 millió forintot meghaladó záró pénztáregyenlegről pedig feljegyzést készítünk, amely jellemzően a munkabérek kifizetése előtt fordul elő. Annak érdekében, hogy az óvodai, illetve a hivatali pénztárban elegendő pénzügyi összeg álljon rendelkezésre a kifizetésekhez, az önkormányzat pénztárából történő finanszírozással biztosítjuk a szükséges fedezetet.

A banki utalások esetében a nagyobb forgalom az önkormányzat számláján zajlik, ahol havi rendszeres kifizetésként bérek, közüzemi számlák, szolgáltatások, valamint szakmai és üzemeltetési anyagok beszerzése teljesül. Eseti jelleggel jelennek meg beruházások és egyéb szolgáltatások kiadásai. Rendszeres befizetésként a lakbéréket, egyéb bérleti díjakat, hasznbért és közterület-használati díjakat tartjuk nyilván. Az óvoda számláján bevételként jelennek meg az étkezési térítési díjak, míg a kiadások leginkább a közüzemi díjakhoz, munkabérekhez, munkába járási költségtérítésekhez, valamint a szakmai és működési anyagok vásárlásához kapcsolódnak. A hivatal számláján jellemzően csak kiadások figyelhetők meg, elsősorban munkabérek, közüzemi díjak, szakmai anyagok beszerzése, valamint eseti jelleggel a választásokhoz kapcsolódó kiadások.

Az OTP Elektra rendszerben történnek az átutalások, a számlák közötti átvezetések, a számlakivonatok exportálása, valamint a betétlekötések az erre a célra kialakított betétlekötési számlán. A szabad pénzeszközök átmeneti lekötése heti időintervallumban történik, amelyet folyamatosan megújítunk.

A bevételekhez elengedhetetlenül hozzájárulnak mindhárom intézményben az ASP gazdálkodási rendszerben kiállított kimenő számlák. Ennek keretében az önkormányzatnál

közterület-használati díjat, urnahelymegváltást, konditerem-bérletet, kastély- és szállásbérletet, könyveladást, lakbéreket, művelődési ház teremhasználatát, valamint haszonbért számlázunk ki. Az óvodában az élelmezésvezetővel történő egyeztetést követően étkezési szolgáltatási díjat számlázunk a bölcsődei, óvodai és iskolás gyermekek hozzátartozói, valamint a pedagógusok részére. A hivatalban az esküvői szolgáltatás kerül kiszámlázásra. A 2025. évben az önkormányzatnál 378 db, az óvodában 1459 db, a hivatalban pedig 5 db számla került kiállításra. A be nem fizetett számlák esetében egyenlegközlőket, illetve fizetési felszólításokat állítunk ki.

További bevételi forrást jelent a kastély, illetve a Sárosdi utca 7. szám alatti szállás bérbeadása. Az ehhez kapcsolódó feladatok közé tartozik a beérkező kérelmek iktatása, a kérelmek alapján a szerződések elkészítése, a bérleti díjhoz kapcsolódó számlák és a kulcsátadási jegyzőkönyv kiállítása, valamint óvadék esetén annak visszafizetése.

A kiadások jellemzően számlák, illetve számfejtések formájában jelennek meg. A beérkező számlákat az ASP gazdálkodási rendszerben érkeztetjük, kontírozzuk és könyveljük. A számfejtéseket a KIRA programban készítjük el, amelyek közé tartoznak a munkába járás költségtérítésének, a cégtelefonadó és a reprezentáció elszámolásának rögzítései. Emellett eseti jelleggel kiküldetések elszámolása és kifizetése is történik mindhárom intézményben. A havi rendszerességgel megjelenő kiadások közé tartozik a munkabérek kifizetése, amelyeket a Magyar Államkincstár által kiállított bérjegyzékek alapján teljesítünk. Az önkormányzat esetében készpénz formájában is történik munkabér-kifizetés a megbízási díjasok, közfoglalkoztatottak és egyes alpbéres munkavállalók részére.

Továbbá év közben folyamatosan nyilvántartjuk a szigorú számadású nyomtatványok beszerzését és felhasználását, amelyek közé tartoznak a szabadságengedélyek, menetlevelek, kiküldetési rendelvevények és a nyugtatombok.

Farkas Regina
pénzügyi előadó

2.2 Könyvelés

Az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó szabályok évről évre változnak és az önkormányzatokra egyre nagyobb feladat terhet rónak. A gazdálkodási feladatok körébe tartozik többek között az önkormányzat, a hivatal és az óvoda költségvetésének elkészítése.

Az önkormányzat és intézménye 2025. évi költségvetése a törvényben előírt határidőig elkészült és elfogadásra került.

A 2025-ben elfogadott költségvetési rendelet főösszege: 1.762.198.000,- Ft.

A tárgyévi költségvetések tervezésével párhuzamosan dolgozunk az előző évi zárszámadás és a zárszámadási rendelet elkészítésén, ami a költségvetéshez hasonlóan szintén komoly munkát, nagy precizitást igényel. Az Államháztartási és a Számviteli törvényben foglaltak alapján jogszerűen elkészített beszámoló garnitúrát, március első felében kell a Kincstár rendelkezésére bocsátanunk, ahol megtörténik annak egyeztetése és szakmai felülvizsgálata. Határidőben sor került a 2025. évi költségvetési beszámoló Képviselő-testület elé terjesztésére, ami ott elfogadásra is került.

Az Államháztartási törvény lehetőséget ad arra, hogy a költségvetési szervek év közben módosíthassák költségvetésüket. Az elmúlt év során Szabadegyháza Község Önkormányzat esetében 4 alkalommal került sor a költségvetési rendelet módosítására, melynek okát az adott időpontokban a testületek kellő mélységig megismerték és elfogadták.

A gazdálkodási feladatok körébe tartozik az önkormányzat és munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények - önálló gazdálkodási szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek – gazdálkodásával, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok biztosítása, a pénzforgalom lebonyolítása.

Könyvelési feladatok előirányzatontként, kormányzati funkciók szerinti és kötelező, valamint önként vállalt bontásban:

- előirányzatok rögzítése,
- kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartása vétele,
- banki és pénztári forgalom számviteli rögzítése, pénzügyi teljesítése
- bér, adó könyvelés
- pénzforgalomhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése,
- tárgyi eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- állományváltozások könyvelése,
- vagyon analitikus nyilvántartása, aktualizálása
- folyamatban lévő beruházások nyilvántartása.

A könyvelés az ASP gazdálkodási rendszeren belül a KASZPER modullal történt, a vagyon a KATI modulban van rögzítve. A KIRA programban a MÁK által számfejtett hóközi kifizetések nyomon követése, reprezentációs kiadások számfejtése is folyamatos feladat.

Munkánkhoz tartozik a Kincstár felé küldendő különböző jelentések elkészítése is, például havonta a költségvetési jelentés, negyedévente a mérlegjelentés a vagyonról, a részesedések alakulásáról.

Az önkormányzat és az intézmények beszámolóinak, mérlegének elkészítése. Leltározás, selejtezés végrehajtása.

A fentieken kívül statisztikai jelentések, ÁFA bevallások elkészítése intézményenként.

2025. évben a választással kapcsolatos költségek elkülönített könyvelése.

Szajkó Attiláné
főkönyvi könyvelő

2.3 Gazdálkodás, pénzügy

Az önkormányzat gazdálkodási és pénzügyi feladatai sokrétű, szerteágazó és egymásra épülő folyamatokból tevődnek össze a törvényi előírások, a központi költségvetés és a helyi szabályzatok ide vonatkozó rendelkezései mentén. A napi gazdálkodási feladatok elvégzésén felül az egyik legfontosabb, az egész önkormányzati működés meghatározó alapköve az önkormányzat és intézményei költségvetésének tervezése. A jelenlegi törvényi szabályozások és gazdasági hatások miatt különös odafigyelést és előrelátó szemléletet követelő munkafolyamat, ami az adott költségvetési év és minimum a következő év biztos működésének az alapfeltétele. Az intézmények vezetői, az önkormányzati egyéb részegységek felelőseinek bevonásával, a várható kiadások rögzítésével és az elvárható bevételek számbavételével elkészített költségvetési rendelet tervezet kerül a Képviselő-testület elé. Képviselő-testületi elfogadást követően a költségvetési rendelet a Magyar Államkincstár /továbbiakban: MÁK/ által üzemeltetett Kgr-K11 rendszerben kerül rögzítésre intézményenként az előírt űrlap tagolásokban. Időben szinte átfedésben készül az előző év zárszámadása, csak ebben az esetben fordított a sorrend, hiszen először a MÁK részére készítjük el a beszámoló űrlapokat, majd ezt követően a Képviselő-testületnek a teljesített adatok alapján a zárszámadási rendeletet.

Év közben folyamatosan felülvizsgáljuk, a MÁK részére készített jelentések alapján monitorozzuk a költségvetés előirányzatainak időarányos teljesülését. Ha szükséges, vagy bármilyen nem várt tétel, tételek merülnek fel, abban az esetben a zárszámadási rendelet elfogadásáig módosítjuk az elfogadott költségvetést a Képviselő-testület által.

A költségvetés és a beszámoló űrlapjainak rögzítése a Kgr-K11 rendszerben történik, az állami normatív támogatás igénylése, évközi módosítása és a felhasználásának elszámolása az ebr42 rendszer adatlapjai segítségével. Szintén ez a rendszer szolgál az egyéb önkormányzati pályázatok, felmérések, támogatások igénylésére és azok elszámolására, ilyen pl. a szociális célú tűzifa támogatás. Az ÖNEGM rendszer az önkormányzat havi adatszolgáltatási és könyvelési folyamatainak szerves részét képező rendszer, hiszen a normatív tételeket befolyásoló adatok, bérszámfejtésből eredő járulék elszámolások visszaigazolásának és egyéb önkormányzati szociális jellegű pályázatok lebonyolításának a rendszere. Ebben a rendszerben rögzítjük és évente 2 alkalommal igényeljük, illetve számolunk el a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számára biztosított támogatással.

Az elmúlt évben sikeresen pályáztunk Magyar Falu program keretében meghirdetett pályázati forrásra. A benyújtott pályázati anyag és majd a későbbiekben az elszámolás is a MÁK által üzemeltetett pályázati felületen történik. A pályázati dokumentáció teljeskörűségét elkülönített könyvelés útján biztosítjuk. Szintén ezen a rendszeren és hasonló előírások, feltételek mellett a 2025. évben a területfejlesztési alap által biztosított /versenyképes járások program/ támogatási forrás igénybevétele is sikeres pályázatot nyújtott be önkormányzatunk, illetve kapott visszatérítést a versenyképes járások program általi elvonásból. A pályázati és felhasználási feltételrendszer előírásai alapján minden szükséges dokumentum és jelentés benyújtásra került a felületen.

A munkaügyi központ támogatása által valósult meg a 2025. évben is a közmunka program, amely esetében a közfoglalkoztatottak számára kifizetett bérköltség 70%-át vissza tudta igényelni önkormányzatunk. A közmunka program támogatási igénylése és a bérkifizetés megtörténte után havonta a támogatás elszámolása a KTK rendszerben történik. A közmunka program befejeztével ebben a rendszerben készítjük el a záró elszámolást és a záró beszámolót a program tapasztalatairól. Ide vonatkozik az országos parlagrafűrtés előírásnak megfelelően az időszakos parlagrafűrtési jelentés megküldése is.

Az egészségügyi ellátásunk állami finanszírozását a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő biztosítja. A finanszírozás igénylés útján történik éves szinten a NEAK bérfejlapp rendszerének keretein belül, ahol a havi korrekciós adatlapokkal történik a pontos támogatási összeg igénylése. Az esetlegesen bekövetkező rendelési időt, személyi és akár tárgyi feltételeket is érintő változásokat a MŰKENG programban rögzítjük, majd a Kormányhivatali jóváhagyást követően a NEAK rendszerben kérelmezzük a finanszírozási szerződés módosítását.

A bérrel kapcsolatos gazdálkodás, az ide vonatkozó járulékok terhek visszacsatolásának, könyveléshez elengedhetetlenül szükséges adat visszatöltésének a rendszere a MÁK által üzemeltetett e-adat rendszer. Az Államkincstárral történő egyéb kommunikáció, az adó programból kinyert jelentések is ebben a közegben kerülnek beküldésre a MÁK részére.

A helyi adók munkafolyamatai az önkormányzati ASP rendszer Adó szakrendszerében kerülnek rögzítésre, a könyvelés számára is havi szintű adatszolgáltatással. A főkönyvi könyvelés így havonta korrigált adatokkal tartalmazza a költségvetés bevételi oldalának egyik fő összetevőjét.

Az országos és a helyi választási feladatok szakmai és pénzügyi feladatait teljes körűen a hivatal biztosítja. A választáshoz kapcsolódó pénzügyi folyamatok elvégzése - ami a támogatás igénylését és a választás lebonyolítását követő elszámolását és elkülönített könyvelését jelenti - a 2025. évben is biztosított volt.

Borza András
pénzügyi vezető

3. Iktatás, ügyiratkezelés

Az iktatás a Belügyminisztérium által működtetett ASP rendszerben történik. A hivatalos szervekkel elektronikusan, hivatali kapun keresztül tartjuk a kapcsolatot, küldjük az adatszolgáltatásokat, jelentéseket, határozatokat, megkereséseket, válaszleveleket, így jelentős az elektronikus ügyiratforgalom. 2025. évben a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatalnál az iktatott ügyiratok száma 2044 db főszámból és 3313 db alszámból tevődik össze.

4. Anyakönyvi ügyintézés

2014. július 1-jétől az Elektronikus Anyakönyv (EAK), egy országos informatikai rendszer váltotta le a papíralapú anyakönyvezést. Az EAK rendszerben történik az anyakönyvi események rögzítése, tárolása, melynek nagy előnye, hogy az ügyfelek Magyarországon bármelyik anyakönyvvezetőnél intézhetik az ügyeiket. Hivatalunkban 2025. évben 9 házasságkötés anyakönyvezése, 4 haláleset anyakönyvezése, 47 anyakönyvi kivonat kiállítása, 3 apai elismerő nyilatkozat felvétele, 73 db anyakönyvi esemény rögzítése papíralapú okiratból, házasságok megszűnése, házassági és születési név változtatások rögzítése történt.

5. Személyzeti ügyek, intézményi kifizetések

Szabadegyháza Község Önkormányzata és intézményei alkalmazottai, 55 fő - a feladatellátás jellegétől függően különböző foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazott - részére az alkalmazási és jogviszonyt megszüntető iratok, soros léptetések, átsorolások elkészítése a KIRA központosított illetményszámfejtő rendszerben. E terület feladata a nem rendszeres kifizetések számfejtése; szabadságok, távollétek nyilvántartása; mozgóbér adatok rögzítése minden hónapban.

6. Közfoglalkoztatás

A munkát kereső regisztrált munkanélkülieket a Gárdonyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya közvetíti ki, előzetes egyeztetés után. 2025. évben 5 fő helyi lakos került foglalkoztatásra.

7. Hirdetmények

A termőföldekre vonatkozó elővásárlási, előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatosan a hivatalunkhoz érkezett adás-vételi és haszonbérleti szerződéseket a magyarorszag.hu internetes portálon közzé kell tenni, majd a kifüggesztést követő határidő letelte után iratjegyzékkel az iratanyagot az illetékes földhivatal részére visszaküldeni. 2025. évben 22 db kifüggesztési kérelem érkezett hivatalunkhoz.

Egyéb hirdetményi úton történő közléssel kapcsolatban 2025. évben 15 db megkeresés érkezett.

*Szakmány Szilvia
munka-bérügyi és igazgatási ügyintéző,
anyakönyvvezető*

8. Szociális és gyermekvédelmi ügyek

Rendszeres települési támogatás keretében nyújtott lakásfenntartási támogatást 9 háztartás részére állapított meg. Ez a támogatás a lakás fenntartásával kapcsolatban keletkező villanyszámla-, a víz- és a gázfogyasztáshoz, a csatornahasználathoz nyújtott hozzájárulást.

Gyógyszertámogatás: 8fő

Rendkívüli települési támogatás: 44 fő, Esetenként 10.000 Ft összegű támogatással segítették a rászorulókat.

Rendkívüli települési támogatás keretében adott temetési segélyben 2025 évben 4 személynek adott az önkormányzat elhunyt hozzátartozója jogán támogatást.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódóan augusztusban 10 alapösszegű, novemberben 15 fő alapösszegű pénzbeli ellátásban részesült gyermek volt. A pénzbeli ellátás éves összege 150. 000 Ft.

166 család, 269 gyermek részesült 30.000 Ft/gyermek összegű beiskolázási támogatásban, összesen 7. 500.000 Ft értékben.

Szociális tűzifa: 52 háztartás számára 52 erdei m3 kemény lombos tűzifa került kiosztásra.

A gyermekvédelmi és családsegítési feladatokat Szabadegyházán önkormányzati társulás keretében az Adonyi Szociális Központ végzi. Szabadegyháza ellátási területén 2 fő családsegítő, heti 40 órában dolgozott az előző években. 2025. január hónaptól 2025. április 1. napig egy személy látta el a felnőtt családsegítést és a gyermekjóléti szolgálat feladatait is. 2025. április 1. naptól a központ heti 20 órában alkalmaz még egy fő családsegítőt. Gyermekjóléti és családsegítési feladatokkal, problémákkal Tóthfalusi-Kemmer Nikoletta Kíra intézményvezető helyetttest, családsegítőt kell keresni a 0670/636-6315, 25/478-563 elérhetőségeken.

9. Birtokvédelem

2025. évbe birtokvédelmi eljárás nem indult.

10. Ipar, kereskedelem, méhnyilvántartás

Szabadegyházán kereskedelmi tevékenységet folytatók száma 27. (vegyesbolt, zöldséges, cukrászda, étterem, étkeзде, csomagküldő kereskedelem, benzinkút, vegyesbolt, posta, virágbolt, üzletben folytatott kereskedelmi tevékenység). A nyilvántartást az ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszerben végezzük. A vonatkozó jogszabály a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Kormányrendelet.

A magánszálláshelyek száma 2025-ben 0.

Telepengedéllyel rendelkező vállalkozások száma 4. (gépjármű karbantartás, kamionmosó)

A méhek tartásáról, illetve vándoroltatásáról nyilvántartást vezetünk, a településre vonatkozó bejelentési kötelezettségüknek a méhészek minden évben február 28-ig eleget tesznek.

11. Adóigazgatás

Adóhatóságunk az adózással kapcsolatos feladatokat az ASP-ADÓ szakrendszerben látja el.

2025. évben:

Építményadó mértéke

- kereskedelmi egység esetén: 500 forint/m²
- termék előállító üzem esetén: 1000 forint/m²

Építményadóval kapcsolatos iktatott ügyiratok száma összesen: 3 db.

A helyi iparüzési adó mértéke a településen: 2 %, iktatott ügyiratok száma: 966 db.

A talajterhelési díj egységmértéke: 1200 Ft/ m² , területérékenységi szorzója: 1,5. A talajterhelési díj megállapításával kapcsolatosan 36 db iktatott ügyirat keletkezett.

Adóügyben lerótt illetéket a törvényi rendelkezés értelmében a Magyar Államkincstár részére utaljuk tovább.

A helyi adókból és az adók módjára behajtandó köztartozásokból származó bevételek alakulása 2025. január 01. napjától – 2025. december 31. napjáig:

Építményadó

Adózók száma (fő) 36

2025. évi befizetések 87 910 000 Ft

Helyi iparüzési adó

Adózók száma (fő) 234

2025. évi befizetések 966 736 000 Ft

Talajterhelési díj 781 000 Ft

Késedelmi pótlék 1 151 000 Ft

Az éves adófizetési kötelezettségről az adózókat 2025.február és augusztus hónapban értesítettük. 2025.februárban: 736 db, augusztusban: 668 db egyenlegértesítő került kiküldésre.

A bevallási határidő letelte után a II. félévben talajterhelési díj ügyében 8 db ügyfél részére bírságot állapítottunk meg bevallási kötelezettség elmulasztása miatt.

Adók módjára történő behajtás:

A saját kintlévőségeink behajtásán kívül egyre szűkül a más szervek által átadott köztartozások köre (gondozási díj hátralék, elővezetési költség).

A pótlék és bírság hátralékokhoz hasonlóan a legnehezebben behajtható tartozásokat jelentik. Az idegen bevételek esetében az eredeti jogosult az állam vagy bármely más önkormányzaton kívüli szerv, de mivel az eredeti jogosult részére nem fizették meg a kirótt összeget, az önkormányzat köteles azt behajtani.

2025. adóévben 2 db megkeresés érkezett adók módjára történő behajtásra, 1 esetben elővezetési költség megtérítése, 1 esetben gondozási díj hátralék behajtása ügyében.

Az adóügyi ügyintézők egyéb feladatai

Hatósági igazolások kiállítása:

2025. évben 13 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Adó-és értékbizonyítvány kiállítása:

Társhatóságok megkeresésére az ingatlanok forgalmi értékéről adó-és értékbizonyítvány kiadása történik. A 2025. adóévben a gyámügy részére 2 db, végrehajtási ügyben 9 db és szociális ügyben 3 db került kiállításra.

Hagyatéki ügyintéző feladatai

A településen jelentős a 65 éven felüliek száma, sok az idős ember, az elhalálozás minden évben magas. Az elhunytak hagyatéki eljárásának lefolytatása az állandó lakcím szerinti jegyző feladata. A hagyatéki ügyintéző az eljárás lefolytatása során megkeresi és nyilatkoztatja az elhunyt hozzátartozóit az elhunyt ingó és ingatlan vagyonával kapcsolatban. A Szabadegyháza területén található ingatlanok tekintetében - helyszíni szemle keretein belül – adó-és értékbizonyítványt készít, egyéb ingatlanok tekintetében megkeresi az illetékes település jegyzőjét adó-és értékbizonyítvány kiállítása céljából. A hozzátartozóktól és a társhatóságoktól beszerzett adatok alapján elkészíti a hagyatéki leltárt és a közjegyzőnek

továbbítja. A hagyatéki eljárás lezárásáig folyamatosan kapcsolatot tart a hagyatéki eljárásban érdekelttekkel és a közjegyzővel.

2025. évben is jelentős számban érkezett hivatalunkhoz Földhivatali megkeresés olyan elhunytak ingatlanával kapcsolatban, melyek az eredeti hagyatéki eljárásból kimaradtak. Ezek akár több évtizedre (akár 30 év) vezetnek vissza. Az érdekeltek felkutatása nagyon sok időt igénybe vevő feladat.

2025. évben

Hagyatéki ügyek száma	28
Adó és értékbizonyítvány	44
Születések száma	18
Helyben születés	0
Elhalálozás	28

Központi Címregiszter nyilvántartása (KCR)

Az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője a felelős az ingatlan címének megállapítására. Az ügyintéző a Földhivatali KCR adatlap és változási vázrajz alapján új címet képez és azt a KCR rendszerben átvezeti.

Ezen kívül a Fejér Vármegyei Kormányhivatal minden év elején megküldi tájékoztatását a KCR rendszer felülvizsgálati kötelezettségünkről. Ezen adatszolgáltatásban 2024. évben 854 db cím várt felülvizsgálatra, 2025. évben 337 db. Ez azt jelenti, hogy 2025. évben jelentős, (517 db) cím felülvizsgálatára került sor részünkről.

Választási eljárás(ok)

2025. évben a 2025. november 16. napjára kitűzött időközi polgármester választás mellett párhuzamosan folytak a 2026. évi országgyűlési választások előkészületei. A 2025. évben sikeresen lebonyolítottuk az időközi polgármester választást, melynek pénzügyi elszámolása is elfogadásra került. A választási eljárás informatikai rendszere a Nemzeti Választási Rendszer (NVR), a rendszer kezelése szaktudást igényel. A választási eljárás mindig izgalmas feladat, speciális területe a munkánknak, pontos munkavégzést igényel, a vonatkozó jogszabályok ismeretét alapozza meg és a felsőbb szervek iránymutatásait, utasításait is

figyelemmel kell kísérni szigorú forgatókönyv alapján. Ügyintézőink felkészültek ebben a témában is.

Összefoglalva elmondható, hogy a főbb tevékenységek részletezésre kerültek a beszámolóban. Az általánosságban elmondható, hogy a jegyző általános hatáskörű helyi elsőfokú államigazgatási hatáskör címzettje, ez nagyságrendileg ezer hatáskört is jelenthet. Ebből látható, hogy változatos ügyek jelenhetnek meg napi szinten újabb és újabb ritkán előforduló esetek, melyek sok utánajárást és kutatómunkát jelenthetnek a jegyzőnek, illetve az ügyintézőknek. A lakossági panaszok kezelése is sok türelmet és utánajárást igényel, mert a legtöbb esetben régóta húzódó problémákkal érkeznek.

Az önkormányzati igazgatási feladatokat, képviselő-testületi döntések végrehajtását a Hivatal apparátusa végzi, a jogszabályok által telepített hatáskörök és feladatok mellett.

A fent leírtakból következően kiemelten fontosnak tartom a munkaerő megtartását és a szakmai továbbképzések elősegítését, melyben kérem a Képviselő-testület támogatását.

Szabadegyháza, 2026. június 22.

Nagyné Sági Mária
jegyző



