ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő:	Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
Tárgy:	Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről
Iktatószám:	Ü/1- 31/2025.
Melléklet	1 db
Felelős:	Balogh Márta titkársági ügyintéző
Véleményezésre megküldve:	-

*Az előterjesztést **nyílt** döntést igényel!*

*A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2025. április 24.

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
62/282-122
: jegyzo@ulles.hu

Ügyiratszám: Ü/1-31 /2024.
Ügyintéző: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
Ügyintéző elérhetősége: 62/282-122/112 mellék

Tárgy: Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről
Melléklet: 1 db

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestület
Üllés

Tisztelt Képviselőtestület!

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete 2024. december 3-i ülésén fogadta el a Képviselőtestület 2025. évi munkatervét, mely szerint a 2025. április 29-i ülés egyik napirendi pontja: „**Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről**".

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő- testületnek a hivatal tevékenységéről.

A törvényi kötelezettségemnek eleget téve, az alábbiakban számolok be 2024. évre vonatkozóan a Hivatal általános, feladat- és hatásköréről, a hivatal létszámállományáról, a szervezeti egységek tevékenységéről.

A fentiekre figyelemmel az alábbi határozati javaslatot teszem:

..../2025.(IV. 29.) önkormányzati határozat
Tárgy: Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

H A T Á R O Z A T-i javaslat

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről készült beszámolót a melléklet szerint jóváhagyja.
Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:
1)Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
2) Irattár

Üllés, 2025. április 24.

Tisztelettel:
Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

A Hivatal működésének általános bemutatása, jogi környezete

A Polgármesteri Hivatal tevékenységét szabályozó jogszabályok az alábbiak:

1.) Mötv.

2.)
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019.(XI.13.) önkormányzati rendelete 62. §,

3.) Az Üllési Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata *(amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza)*
A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv, melyet az Mötv 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezet.

A Polgármesteri Hivatal saját adószámmal és pénzforgalmi bankszámlával rendelkezik. Feladatait 2024-ben 1 fő jegyző és 10 fő ügyintéző látta el.

Köztisztviselők személyi állományának általános bemutatása:
(*2024. december 31-i állapot)*

- nemek szerinti megoszlása: 10 fő nő, 1 fő férfi

- köztisztviselők állomány életkora
  - 20-30 év: - fő
  - 31-40 év: 3 fő
  - 41-50 év: 4 fő
  - 51-60 év: 4 fő
  - 60 év felett: - fő
- végzettség szerinti megoszlása:
  - felsőfokú 10 fő
  - középfokú 1 fő

közigazgatási vizsgák/jogi szakvizsga:

- alapvizsga 1 fő
- közigazgatási szakvizsga 10 fő
- nyelvvizsga 5 fő

A hivatal alapvető, főbb feladatai:
(1) A képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester, alpolgármester, és a jegyző tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátása,
(2) a helyi képviselők munkájának segítése,
(3) a társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés,
(4) településüzemeltetés, fenntartás, településfejlesztési feladatok,
(5) önkormányzati intézményekkel kapcsolatos irányítási, gazdálkodási feladatok,
(6) közreműködés az önkormányzati vagyon működtetésében, hasznosításában,
(7) pénzügyi, tervezési, munkaügyi feladatok,

(8) építési, közlekedési, vízügyi, környezetvédelmi feladatok,
(9) kereskedelmi, ipari, mezőgazdasági és élelmezési feladatok,
(10) egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok,
(11) oktatási, közművelődési és sportfeladatok,
(12) népesség-nyilvántartási és anyakönyvi feladatok,
(13) polgárvédelmi feladatok,
(14) adóügyi igazgatási feladatok,
(15) egyéb, jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási feladatok.

A hivatal, a képviselői munka érdekében:
(1) Szakmailag előkészíti a testületi előterjesztés-tervezeteket, önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat,
(2) Végrehajtja a képviselő-testület döntéseit (rendeletek, határozatok),
(3) Ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

A hivatal képviselő-testületi bizottságok tevékenységével összefüggő főbb feladatai:
(1) Szakmailag előkészíti bizottsági megtárgyalásra az előterjesztés tervezeteket,
(2) Előkészíti bizottsági döntésre az átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyeket,
(3) Bizottsági igény esetén tájékoztatást nyújt, szakmai véleményt nyilvánít,
(4) Biztosítja a bizottságok működéséhez a személyi és technikai feltételeket.

A hivatal, a polgármester munkájával kapcsolatban:
(1) Közreműködik a polgármester államigazgatási feladat-és hatásköreinek ellátásában,
(2) Közreműködik a honvédelmi, valamint a katasztrófa-igazgatási ügyekben,
(3) Döntéseit előkészíti, szervezi azok végrehajtását,
(4) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat.

A hivatal, a jegyző munkájával kapcsolatban:
(1) Közreműködik az önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásában,
(2) Közreműködik a jegyző államigazgatási és hatósági jogkörének ellátásában.

A hivatal köztisztviselőinek általános feladatai:
(1) A hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata, és kötelezettsége a kulturált ügyfélfogadás, az ügyfelek államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeinek törvényes, gyors elintézése, szakszerű tájékoztatás nyújtása.
(2) A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és képviselő-testület döntésének megfelelően szakszerűen köteles ellátni. A köztisztviselőnek kinevezésekor esküt kell tennie.

A polgármesteri hivatal belső tagozódása:
a) Polgármester
b) Jegyző
c) Pénzügyi-gazdálkodási csoport
d) Igazgatási csoport

I. A POLGÁRMESTER

tevékenységét az Mötv. 67.§ (1) bekezdése határozza meg. A polgármestert az irányítási jogosultságon túl a polgármesteri hivatal irányába az alábbi hatáskörök illetik meg:

„ **67. §**[27] (1) A polgármester

a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;

b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;

d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

II.) JEGYZŐ

tevékenységét az Mötv.81.§-a határozza meg:

81. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.

(2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző

a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;

b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;

e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;

f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;

i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

k) * rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(4) * A polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben – a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

III.) IGAZGATÁSI CSOPORT

Létszáma: 1 fő csoportvezető
6 fő ügyintéző

1.) Titkárság

A Titkárság tevékenységét 1 fő főállású köztisztviselő látta el.
A szervezeti egység feladatkörét – az Üllési Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata V. fejezet 15. pontja az alábbiak szerint állapítja meg:

a.) A képviselő-testület üléseinek előkészítése, az előterjesztők részére jogi felvilágosítás, ügykörébe tartozó jogszabály-ismertetők készítése

Ellátott feladat: a testületi munkaterv alapján az előterjesztések elkészítése, bekérése, az anyag „összefésülése".

A Képviselőtestület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019.(XI.13.) önkormányzati rendelete 9. § (2) bekezdése alapján:
„(2) A Képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. „

Képviselőtestületi ülések/polgármesteri döntésnap száma (db):

	2022.	2023.	2024.
Nyílt ülés	15	13	15
Zárt ülés	8	6	12
Közmeghallgatás	-	1	1

b.) testületi határozatok, rendeletek nyilvántartása

A rendeletek és testületi határozatok nyilvántartása – évenkénti rendben – folyamatosan megtörtént.
A lefűzött rendeletek évenkénti bontásban a Titkárságon megtalálhatóak. Az egységes szerkezetű, hatályos rendeletek a Polgármesteri Hivatal Titkárságán, a Községi Könyvtárban állnak rendelkezésre, valamint elektronikusan http://ulles.hu/rendeletek alatt a Nemzeti Jogszabálytár linkje segítségével érhetők el.

2021. április 1.napjától a rendeleteket a LocLex rendszeren keresztül kell felölteni az www.njt.hu honlapra.

A testületi határozatok nyilvántartása évenkénti rendben folyamatosan történik.

Képviselőtestületi ülések (határozatok/rendeletek) száma (db):

A vizsgált időszak	képviselőtestületi határozatok (db)	rendeletek száma (db)
2022.	183	24 *(új rendelet 16, módosító rendelet 8 db)*
2023.	162	26 *(új rendelet 10, módosító rendelet 16 db)*
2024.	190	1 *(új rendelet 5, módosító rendelet 6 db)*

A nyílt ülésen hozott testületi határozatok elektronikus formában a https://ulles.hu/kepviselo-testuleti-hatarozatok/ link alatt találhatók meg.

A megalkotott rendeletek elektronikus formában a https://ulles.hu/onkormanyzati-rendeletek/ link alatt, illetve a hatályos rendeletek (korábbi időállapotokkal) a https://or.njt.hu link alatt a megfelelő, megyére, településre vonatkozó mezők kiválasztásával találhatók meg.

A Pénzügyi- és az Ügyrendi Bizottság határozatainak nyilvántartása – évenkénti rendben – folyamatosan megtörtént.

A vizsgált időszak	Az ülések (nyílt és zárt) száma (db)	Hozott határozatok száma (db)
2022.	17	119
2023.	14	130
2024.	16	120

A bizottság nyílt üléséről készült jegyzőkönyvek a www.ulles.hu honlapon, a https://ulles.hu/eloterjesztesek/ link alatt, valamint a Községi Könyvtárban találhatóak meg.

c.) Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése

A Képviselőtestület és a Képviselőtestület bizottságainak jegyzőkönyvei a megadott határidőre elkészültek, törvényességi észrevétel a jegyzőkönyvek elkészítésével, a hozott döntésekkel kapcsolatosan nem érkezett.

A képviselőtestület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvek a www.ulles.hu honlapon, a https://ulles.hu/eloterjesztesek/ link alatt, valamint a Községi Könyvtárban találhatóak meg.

d.) A képviselő-testület lejárt határidejű határozatairól tájékoztató összeállítása

A tájékoztatók a következő munkaterv szerinti ülésre elkészítésre kerültek, azok a testületi anyag részét képezik.

e.) Képviselő-testület bizottságai munkájának segítése

A bizottságok munkájával kapcsolatos előterjesztések elkészítését, az ülések összehívásával és a jegyzőkönyvek elkészítésével kapcsolatos teendőkön túl – a bizottsági elnök jóváhagyásával – az Üllési Polgármesteri Hivatal végezte.

f.) Önkormányzati rendelet kihirdetésével kapcsolatos feladatok

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A közzététel tényéről a lakosság az Üllési Körkép útján került tájékoztatásra. A rendeletmódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendeleteket a Polgármesteri Hivatal titkárságán, valamint a Községi Könyvtárban is megnézhetik.

A megalkotott új rendeletek/módosító/egységes szerkezetű rendeletek elektronikus formában a https://ulles.hu/rendeletek link alatt találhatók meg.
A hatályban lévő rendeletek jelenleg hatályos, illetve korábbi időállapotai a https://or.njt.hu link alatt a megfelelő, Üllésre vonatkozó mezők kiválasztásával találhatók meg.

g.) Települési képviselők részére munkájukhoz szükséges technikai feltételek biztosítása,

A képviselők képviselői munkájához szükség esetén az adminisztrációs és technikai feltételeket (e-mailezés, fénymásolás stb.) a Polgármesteri Hivatal biztosította.

h.) Személyzeti feladatok

ha) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és a polgármester éves szabadság ütemtervének elkészítésében és a szabadság kivételek nyilvántartásában való közreműködés.

hb) képviselők, intézményvezetők és köztisztviselők esetében a vagyonnyilatkozat-tételi határidők figyelemmel kísérése, bekérése, nyilatkozatok nyilvántartása

hc) az önkormányzat alkalmazásában álló közalkalmazottak, köztisztviselők és munkaszerződéssel foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezése, az érintett dolgozók beutalóval történő ellátása, a vizsgálatok ütemezése.

hd) hivatali dolgozók továbbképzésének szervezése

A továbbképzés tervezése –a jegyző döntése alapján - a https://probono.uni-nke.hu internetes felületen történt.

i.) közreműködés a rendelet - tervezetek előkészítésében

A Titkárság közreműködött a rendeletalkotás, rendeletmódosítás szükségességét alátámasztó előterjesztés elkészítésében, és az egységes szintű rendelet elkészítésében, a rendeletek a LocLex rendszer felületén keresztül a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltésében.

j.) Önkormányzati megállapodások, szerződések, szabályzatok koordinálása, nyilvántartása
A Titkárság feladatkörében - több szabályzat, koncepció, program elkészítése, aktualizálása történt meg. (*pl. helyi önszerveződő közösségek támogatásának felhasználását szabályozó Támogatási Szerződés, Cafetéria szabályzat elkészítése, Tanyagondnoki*

Szolgáltatás/Étkeztetés Szakmai Programja, szociális szolgáltatástervezési koncepció, Helyi Esélyegyenlőségi Program stb.)

Az önkormányzat, Polgármesteri Hivatal hatályos, aláírt szabályzatai, programjai (kivételt képeznek ez alól a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok) összegyűjtve, lefűzve a Titkárságon megtalálhatóak. (*A hatályos szabályzatok, koncepciók elektronikusan a www.ulles.hu honlapon az alábbiak szerint érhetők el:* https://ulles.hu/onkormanyzati-szabalyzatok/

k.) a Hivatal működésének tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása
A feladatok közé tartozik a technikai feltételek folyamatosságának – így a számítógépek, fénymásolók, működésének – folyamatossága – a karbantartók, szerviz értesítése az esetleges hibákról, festékpatron rendelés stb.

l.) Az Üllési Talentum ösztöndíj alapításáról, felsőoktatási intézményekben tanulók támogatásáról szóló 4/2022. (III.23.) önkormányzati rendelettel szabályozott pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

A támogatási lehetőséget, az igénylés módját minden esetben közzétettük a helyi újságban, az Üllési Körképben és Üllés Község Facebook oldalán

	benyújtott pályázatok száma/érvényes pályázatok száma	az ösztöndíj összege	az önkormányzat által biztosított pénzügyi keret
2022/2023.	1/1	10.000 Ft	100.000 Ft
2023/2024.	-	-	-
2024/2025.	1/1	10.000 Ft	100.000 Ft

m.) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában nem szereplő feladatok

ma) az önkormányzat közzétételi kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása
A jogszabály által előírt kötelezettségnek eleget teszünk.

Az előírt adatok a www.ulles.hu weblapon a http://www.ulles.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista lapon érhetők el. *(jelenleg a honlap folyamatos frissítés alatt áll)*
A fent szereplő adatok – a változásoknak megfelelően – folyamatosan frissülnek.

mb) az Üllési Körkép szerkesztésével kapcsolatos feladatok, cikkírás, a cikkek begyűjtése, fogadása. (*A lapzárta határideje minden hónap kb. 17-18-a - természetesen ez módosulhat a naptári napok függvényében)*
A helyi újság megjelenésekor fontos törekvésünk az, hogy adott havi újság megjelenése a tárgyhónapban biztosított legyen. *(megjelenés: a kézbesítésre kötött megbízási szerződés alapján minden hónap utolsó két munkanapja)*

mc) civil szervezetek önkormányzati támogatásának koordinálása

Önkormányzati rendeleti szabályozás által 2009. január 1-jétől kezdődően a helyi civil szervezeteknek lehetőségük van működésükhöz önkormányzati támogatást igényelni.
A hatályos 16/2020.(XI.11.) önkormányzati rendeletnek való megfelelés mellett a Képviselőtestület döntött a támogatás odaítéléséről és a támogatás mértékéről.

	pályázók száma	az odaítélt éves támogatás összege
2022. év	15 civil szervezet	4.425.000 Ft
2023. év	15 civil szervezet	4.175.000 Ft
2024. év	15 civil szervezet	5.450.000 Ft

md) az önkormányzati statisztikák, adatszolgáltatások nyújtása
A Központi Statisztikai Hivatal számára nyújtott adatszolgáltatások egy része papíralapon történik, a statisztikák többségét azonban már az ún. Elektra nevű programon keresztül kell beküldeni.

A Titkárság által benyújtott adatszolgáltatások:
- Alapinformációk a szociális és gyermekellátást végző szervezetekről
- Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről
- Kimutatás az egyes szociális alapszolgáltatásokról és nappali ellátást nyújtó intézmények adatairól
- Gyermekek napközbeni ellátása

me) programszervezésben való részvétel
Falunap megnyitóján való közreműködés,
Egészségvédelmi szűrővizsgálatok szervezése.

mf) az önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerések
A javaslatbekéréssel, a döntés előkészítésében, az elismerések (érem, oklevél) elkészítésében és az átadásban való közreműködés. Üllés Nagyközség Díszpolgára cím 1 fő, Üllés Nagyközségért Érdemérem 2 fő részére lett adományozva 2024-ben.

mg) a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatok ellátása
Levelezés bonyolítása, hivatali e-mailek fogadása, postán érkező levelek fogadása, bontása, érkeztetése, kiadmányozás végett továbbítása a jegyző számára

mh) Üllés Nagyközség címerének, zászlajának, pecsétjének, településnév használatának engedélyezésében való közreműködés

2024-ben nem volt címer-, zászló-, pecsét, településnév használati kérelem.

2.) Pályázatírási tevékenységgel kapcsolatos feladatok

A feladatok általános részletezése:

1. Pályázatfigyelés, pályázati rendszerek ismerete, jogszabályi változások folyamatos nyomon követése;
2. Pályázatok írása az önkormányzat és intézményei számára;
3. Pályázatok elszámolása;
4. Éves fenntartási jelentések készítése;
5. Monitoring jelentések-, kötelező pályázati adatszolgáltatások elkészítése;
6. Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral;
7. Kapcsolattartás a Szegedi és a Mórahalmi Kistérségi Iroda Munkatársaival, LEADEAR HACS Munkatársakkal;
8. Kapcsolattartás a települési civil szervezetek képviselőivel, pályázatírás és – elszámolás segítése

2024. évi eredmények – nyertes, megvalósított vagy megvalósítás alatt álló pályázatok ismertetése:

Forráskút-Üllés településeket összekötő kerékpárút fejlesztése - TOP Plusz 1.2.1-21 *kódszámú,* ***„Élhető települések"*** *c. pályázati felhívás*

Támogatás: 460 millió Ft

Tartalom: településeket összekötő kerékpárút építése kb. 900 méter hosszon. Jelenleg a kiviteli tervek készülnek.

Megyehatárt-Üllés településsel összekötő kerékpárút fejlesztése - TOP Plusz 1.2.1-21 *kódszámú,* ***„Élhető települések"*** *c. pályázati felhívás*

Támogatás: 430 millió Ft

Tartalma: Üllés, Erdei iskolától a megyehatárig tartó kerékpárút építése. A mintegy 2,86 km hosszú kerékpárút az 5408. jelű Kiskunhalas-Szeged összekötő út mentén halad. A kivitelezést a P + P Gép Kft. végzi, jelenleg a kivitelezés 85 %-os készültségnél tart. A projekt zárása 2025. júniusára tervezett.

Szabadság téri park felújítása - TOP Plusz 1.2.1-21 *kódszámú,* ***„Élhető települések"*** *c. pályázati felhívásra,* ***„Zöldinfrastruktúra fejlesztés Üllésen"***

Támogatás: 250 millió Ft

Tartalom: A projekt a park teljes rekonstrukciójára irányult. A projekt zárása 2025. január 31-én benyújtásra került. A parkon belüli közlekedő utak újra térburkolásra kerültek egy rendezvénytér kialakítása mellett. Új utcabútorok (padok, hulladékgyűjtők, okospadok) kerültek beszerzésre. Kialakításra került egy játszó sarok gyerekek részére.

A park villamos hálózata is megújult, új kandeláberes világítótestek épültek. Ezen kívül öntözőrendszert, új gyepszőnyeget és növényeket telepített a kivitelező cég.

A beruházás ünnepélyes átadása 2024. december 7-én volt.

A projekt zárása 2025. január 31-én benyújtásra került.

MFP-Óvodaudvar fejlesztése

Pályázat benyújtásra került, a napokban pozitív elbírálásban részesült.

Támogatás: 4 millió Ft

Tartalom: Óvoda udvarának fejlesztése játszótéri játékok kihelyezésével. 1 db őrtorony csúszdával, 2 db kétszemélyes hinta és 1 db homokozó beszerzése és telepítése van folyamatban. A projekt zárása 2025. áprilisra tervezett.

Benyújtott, döntésre váró pályázat:
TOP_Plusz-3.1.3-23 Helyi humán fejlesztések
Pályázat benyújtásra került.
Támogatás: 40 millió Ft
Tartalom: 2025-2026. évi települési programok, iskolai- és óvodai programok támogatása

2025. évi tervek:
- Déryné Művelődési Ház és Könyvtár tetőterének beépítése
- Külterületi földes út/utak felújítása
- Erdei iskola korszerűsítése

3.) Építésügyi hatósági; településüzemelési/üzemeltetési; településfejlesztési és beruházási; településrendezési tervvel kapcsolatos, környezetvédelmi feladatok

Közterület ellenőrzés, tisztántartással kapcsolatos feladatok
a.) 2024. évben 10 db közterület használati engedélyt adtunk ki. A kérelmek többsége villany közművek bekötése céljából indult és az engedélynek megfelelően használták a közterületet. Engedélyeztünk még mozgóárusítást, gyümölcs árusítást és cirkuszi rendezvényt. A közterület használati díjakat az ügyfelek megfizették.

b) Telekalakítási eljárások
2022. január 1-jétől – jogszabályi felhatalmazás alapján – a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály látja el a feladatot.

c) Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások
A bel- és külterületi ingatlanok víz, villamosenergia és gáz ellátásának fejlesztése, valamint az ingatlanok bejáróinak szilárd burkolatúvá alakítása során tulajdonosi és közútkezelői kérelmet kell benyújtani. Mivel egy-egy ilyen fejlesztés érinti az önkormányzati tulajdonban lévő bel- és külterületi utakat, így mind a tulajdonos, mind a közútkezelő megkeresése szükséges a kivitelezés megkezdése előtt. Tulajdonosi- és közútkezelői hozzájáruló kérelemből 39 db-ot nyújtottak be az ügyfelek.

d) Szakhatósági hozzájárulás
Az építmény vagy a tevékenység a helyi építési szabályzat előírásainak és a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek megfelel-e, a helyi településrendezési tervekkel összhangban van-e, helyi jelentőségű védett természeti területet érint-e szakkérdésben más szakhatóságok, tervezők megkeresésére adott hozzájárulás. 2024. évben 3 db megkeresés érkezett.

e) Játszótéri játékok felülvizsgálata
2023-ban a Dózsa György utcai játszótéren a régi eszközök bontását követően új eszközök kerültek elhelyezésre. A 10 db játszótéri játék mellett 2 db fedett kiülő és egy mezítlábas ösvény került kialakításra. Az Arany János utca játszótéren 5 db régi eszköz bontását követően egy drótkötélpálya és 2 db fedett kiülő került elhelyezésre.
2024-ben a játszótéri játékok felülvizsgálatát rendszeresen elvégeztük a Technikai Csoporttal. A nyilvántartásunkat napra készen vezetjük, amely szerint a Horgásztónál 7 db, Óvoda-Bölcsőde intézménynél 13 db játékot tartunk nyilván. Sajnos főleg a fa szerkezetű játékok igen elhasználódottak, folyamatos karbantartást igényelnek. A kül- és belterületen minden játszótéri eszköz csiszolása, festése megtörtént.

f) Út és járda karbantartás
A Ruzsai út és a Dorozsma-Halasi II. sz. csatorna szakaszon a csapadékvíz elvezető árok kitakarítása elvégzésre került több alkalommal is.
A Technikai Csoport a Petőfi dűlőben a Dögteleki úttól (Klacsák tanya) a Dorozsmai-Halais II-es csatornáig 800 m hosszan javított és kátyúkat töltötte fel homokkal.
A Petőfi dűlőben Simon Zsolt tanyájától Soós Ottó tanyájáig fanyesést és az út gléderezését végezte a Technikai Csoport 1,1 km hosszan.
Belterületen a Technikai Csoport a Dorozsmai út mellet a központi buszmegállótól a Babarczi házig 300 méter hosszan javították két alkalommal a parkoló sávot traktorral és kézi erővel. Az egyengetést követően a megmaradt kátyúkat dolomittal töltötték fel.
A külterületi kerékpárutak mentén padka leszedést végzett a Technikai csoport teljes hosszban, összesen 6,1 km-t.

g) A közművek nyilvántartását az üzemeltető cégek végzik, de az ezzel kapcsolatos ügyintézéseket (közvilágítási lámpatestek meghibásodása, névátírás, teljesítmény növelése, ki-be kapcsolás, szolgáltató váltások, energia igénylése, stb.) mi végezzük el a közüzemi szolgáltatók felé (Alföldvíz Zrt, MVM Zrt., Invitel Zrt.).

h.) Építésügyi hatósági feladatok
A Takarnet program kezelése során 156 db lekérdezést végeztünk el, amelyet a nyilvántartásunkban naprakészen vezetünk. 5 db elidegenítési és terhelési tilalom törlési kérelmet nyújtottak be ügyfelek.

i) A méhállomány védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet 2. §-ban előírt kötelezettség alapján a méhészkedést be kell jelenteni a méhek tartása szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél. A vezetett nyilvántartásunk alapján 2024. évben 15 fő méhész jelentette be méhcsaládjait vándoroltatással együtt.

j) Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. tv. 42/B § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel három évente legalább egy alkalommal *ebösszeírást* végez. 2024. október 1. napjától 2024. november 31. napjáig volt ebösszeírás. Ebösszeírási kötelezettségnek 249 fő tett eleget.

k) Egyéb feladatok
Polgári védelmi szervezetünk 25 főből áll. Ezen személyek nyilvántartását, személyi anyagát, terveinket naprakészen vezetjük. A Katasztrófavédelem hőségriadóval kapcsolatos utasításait végrehajtottuk. Az éves csapadékvíz csatornák tavaszi és őszi ellenőrzését elvégeztük, amelynek alapján az átereszek és csatornák takarítása elvégzésre került.

2024. február hónapban a hivatali és intézményi dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatását elvégeztük. Ellenőriztük az intézményeinknél meglévő tűzoltókészülékeket meglétét és állapotát.

4.) Szociális, anyakönyvi, foglalkoztatással, hagyatékkal, oktatással, népesség-nyilvántartással; temetkezési szolgáltatással kapcsolatos feladatok

a.) Szociális ügyek

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényre tekintettel Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (XI.13.) önkormányzati rendeletének felhatalmazása és szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 14/2021. (XI.18.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján Képviselőtestület által átruházott hatáskörben

- a jegyző dönt települési támogatás létfenntartási gondok enyhítésére, lakástámogatási települési támogatás, gyógyszerkiadások támogatása, lakásfenntartási települési támogatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevételére, iskoláztatási támogatás, rendkívüli települési támogatás és temetési települési támogatás ügyében,
- a polgármester dönt a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben.

aa) Létfenntartási települési támogatás

A Rendelet 3. § szerint létfenntartási gondok enyhítésére vonatkozóan 35 fő 50 db kérelmet nyújtott be települési támogatás megállapítása iránt. A 42 db kérelem 757 956,- Ft készpénz és 8 db kérelem 57 000,- Ft értékű természetbeni támogatásban részesült a kérelmező.

A Rendelet 3/A. § szerint az önkormányzat saját tűzifa keretének mértékéig tűzifa támogatást állapít meg a rászorulók részére a Rendeletben meghatározottak szerint. 2024. november 1. napjától 2024. december 31. napjáig 25 család részére 31 esetben nyújtott az önkormányzat tűzifa támogatást 1,5 m^3/alkalom mennyiségben.

ab) rendszeres települési támogatások

aba) Lakásfenntartási települési támogatás

Lakásfenntartási települési támogatás iránt 57 db kérelem támogatásra, 3 kérelem pedig elutasításra került jogosultsági feltételek hiányában. Évközben 3 fő támogatása szűnt meg lakcímváltozásra és jövedelemváltozásra tekintettel. A lakásfenntartási támogatásokat a kérelmezők igénye szerint áramszámla vagy gázszámla támogatásához nyújtottuk. 2024. évben az összes támogatási eset 604 db, a támogatás összege összesen 2 601 000,- Ft.

abb) Gyógyszerkiadások támogatása

19 fő nyújtott be gyógyszerkiadások viseléséhez települési támogatás iránti kérelmet, amelyből el kellett utasítani 1 fő kérelmét jogosultsági feltételek hiányában és 1 fő támogatása megszűnt lakcímváltozásra tekintettel.

2024. évben rendszeres gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás összege 978000,- Ft, amellyel összesen 23 fő került támogatásra.

abc) Lakásfenntartási települési támogatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevételére

Önkormányzatunk által a 70 év feletti egyedül élők részére biztosított 30 %-os hulladékszállítási díjkedvezmény megállapítására 2024. évben 1 fő került támogatásra.

ac) Rendkívüli támogatás

aca) Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személyek települési támogatása

21 fő 28 kérelmet nyújtott be, amelyekben a jegyző átruházott hatáskörben 20 esetben 356 000,- Ft készpénz és 8 esetben 166 576,- Ft értékű természetbeni támogatásról kifizetéséről döntött.

acb) Temetési települési támogatás

Temetési települési támogatás iránt 9 fő nyújtott be kérelmet, akik összesen 450000,- Ft összegű támogatásban részesültek.

acc) Iskoláztatási települési támogatás

A kérelem csak 2024. augusztus 1. napjától 2024. szeptember 15. napja között volt benyújtható. A támogatás összege 6000,- Ft/gyermek. 2024. évben egy szülő sem nyújtott be igényt iskoláztatási támogatásra.

ad) Köztemetés

Üllés Nagyközség Képviselőtestületének a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 14/2021. (XI.18.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése d) pontja alapján köztemetési ügyekben átruházott hatáskörben polgármester dönt. 2024. évben egy fő elhunyt esetében kellett köztemetésről intézkedni, melynek költsége 350 941,- Ft volt. Az elhunyt hagyatéki eljárás során felkutatott hozzátartozói a hagyatéki tárgyalást követően vállalják a temetési költség Önkormányzat részére való megtérítését.

ae) Szociális tűzifa

Magyarország 2024. évi központi költségvetésről szóló 2023. évi LV. törvény 3. mellékelt 2.2.1. pontja szerint a települési önkormányzatok 2024. évi szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás során 160 m^3 lágylombos tűzifa vásárláshoz 2 641 600,- Ft támogatást nyert önkormányzatunk. A támogatási összegből 406 400,- Ft önerő biztosításával 64 háztartás háztartásonként 2,5 m^3 lágy lombos tűzifát kapott.

b) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján 2024. évben 36 fő gyermek részére került megállapításra rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, ebből a szülő kérelmére 16 fő gyermek hátrányos helyzete is megállapításra került. Jogosultsági feltételek hiányában 3 fő gyermek kérelme került elutasításra, és 3 fő gyermek jogosultsága került megszüntetésre.
2024. évben összesen a szülők kérelme alapján 6 fő hátrányos gyermek szünidei érkezését biztosította az Üllési Önkormányzati Konyha.

c) Foglalkoztatással kapcsolatos feladatok

ca) Közfoglalkoztatás

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatala Foglalkoztatás Osztályával együttműködve nyilvántartott álláskeresők bevonásával az alábbi közfoglalkoztatási programok valósultak meg 2024. évben.

Startmunka mintaprogram
Belterületi utak karbantartása – 2023.03.01. – 2024.02.29. – 9 fő
Belterületi utak karbantartása – 2024.03.01. – 2025.02.28. – 9 fő

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás - 2023.03.01. – 2024.02.29. – 8 fő
2024. év márciusától hosszabb időtartmú közfoglalkoztatási program támogatására Önkormányzatunk nem nyújtott be támogatást, mivel nem tudtunk álláskeresőket a programbe bevonni.

cb) Nyári diákmunka
A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával való együttműködés keretében valósult meg a nyári diákmunka program, amelyben 2024.07.03. – 2024.07.19. között 6 fő 16 év feletti nappali képzésben résztvevő diákot foglalkoztattunk napi 6 órában az Üllés Nagyközségi Önkormányzat intézményeiben.

d.) Anyakönyvi feladatok

da.) Házasságkötés
2024-ben 18 pár kötött Üllésen házasságot, ebből:
5 pár, ahol mindkét fél üllési lakcímmel rendelkezett,
6 pár, ahol csak az egyik fél üllési,
7 pár volt, akik nem üllési lakosok.
Külső helyszínen történő házasságkötés 2024. évben 3 párnak volt.
(*házasságkötéshez 30 napos várakozás alóli felmentést 1 pár kérelmezett)*

db.) Haláleset anyakönyvezése
9 fő halálozott el Üllésen.

dc.) Apai elismerő
8 fő tett apai elismerő nyilatkozatot születendő gyermekre
2 gyermeknél történt családi jogállás rendezése (apa adatai nélkül lett anyakönyvezve a gyermek)

dd.) Házassági névmódosítás
14 fő esetében volt házassági névmódosítás.
de.) Születési családi névmódosítás
2 fő esetében volt

df.) Honosítás
2024. évben nem volt.

dg) Anyakönyvi kivonat kiállítása
2024-ben 108 esetben került kiadásra anyakönyvi kivonat. (születés, házasság, haláleset)

dh.) Hazai Anyakönyvezési feladatok
A külföldön történt születést, házasságkötést, halálesetet hazailag is anyakönyveztetni kell. Ennek megfelelően az iratokat rögzítjük az EAK rendszerben és papír formátumban felterjesztettük a Budapest Fővárosi Kormányhivatal Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Hazai Anyakönyvi Osztálya részére. 2024. évben 3 kérelem került felterjesztésre hazai anyakönyveztetésre.

di.) Egyéb feladatok
Miután a házasság felbontásáról szóló ítéletet a bíróság megküldi a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek, az anyakönyvvezető a változást átvezeti az EAK rendszerben a Személyiadat és Lakcímnyilvántartási (SZL) rendszeren, valamint megküldi a változást a Statisztikai Hivatalnak is. 2024. évben is több esetben történt válás.
Az elektronikus anyakönyvi rendszer munkakosarában napi szinten érkezik feladat. A papír alapú anyakönyvekből kerülnek rögzítésre születési, házassági, halotti bejegyzések.

e.) Hagyatéki ügyek
2024. évben 53 esetben történt hagyatéki ügyintézés, 21 esetben póthagyatéki eljárás a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény szerint.

f.) Temetővel, temetkezéssel kapcsolatos ügyek
A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény és Üllés Nagyközség Képviselőtestületének a 14/2022. (VIII.5.) számú önkormányzati rendelete alapján folyt a temetővel és a temetkezéssel kapcsolatos ügyek intézése. 2024. évben 38 fő hunyt el, ebből 9 főt nem a településen, vagy nem a temetőben helyeztek örök nyugalomra. Üllés nagyközség temetőjében mindösszesen 41 alkalommal történt temetés a tavalyi év folyamán. A sírhelyek újraváltása folyamatosan történik a kikézbesített értesítések eredményeképp.

g.) Népességnyilvántartással kapcsolatos feladatok

ga.) Lakcímügyek
31 esetben adtunk ki igazolást ügyfelek kérelmére az állandó lakcímen bejelentkezettek adataira vonatkozóan, valamint 8 egyéb esetben igazoltuk ügyfél részére a lakcímet (pl. kettős háztartás, eltartás esetén).

gb.) Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek:
A Központi Címregiszterben a címkezelés folyamatos – házszámok megállapítása, módosítása, nem létező házszámok törlése. 2024. évben 6 esetben történt házszám megállapítás vagy módosítás, tekintettel arra, hogy a KCR rendszerben a címek Üllés esetében csaknem teljes mértékben rendezésre kerültek. A Takarnet rendszer használatára vonatkozóan a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 5. ellenőrzést tartott, amely során mindent rendben találtak.

h.) Óvodakötelesek nyilvántartásával, zárva tartással és beiratkozással kapcsolatos nyilvántartás és tájékoztatás:
2024. évben 10 fő gyermek töltötte be 3. életévét és érte el az óvodaköteles kort. A 2023/2024-es tanév 115 gyermekkel zárult, ebből 31 fő óvodás gyermek kezdte meg iskolai tanulmányait. 2024 áprilisában 22 fő gyermek iratkozott be. A 2024/2025-ös tanévben 105 fő kezdte meg óvodai jogviszonyának teljesítését 5 óvodai csoportban, a bölcsőde pedig 24 fős létszámmal indult. Közzétettük a beiratkozás, valamint az óvoda nyári zárva tartásának időpontját.

i.) Helyi lakáscélú támogatás
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestület helyi lakáscélú támogatásról szóló 3/2022. (III.8.) önkormányzati rendelete alapján támogatást nyújt Üllés közigazgatási területén belül elhelyezkedő lakás építésére, illetve új, vagy használt lakás vásárlására vissza nem térítendő támogatás és visszatérítendő kamatmentes támogatás formájában. A támogatási formák együttesen és külön is igényelhetők. 2024. évben 5 család részesült vissza nem térítendő támogatásban (családonként 200.000 Ft) és 5 család részesült visszatérítendő kamatmentes támogatásban (családonként 1.000.000 Ft)
A visszatérítendő kamatmentes támogatás visszafizetését követően egyösszegű támogatásban részesülnek azon családok, akik, a kérelem benyújtásakor a családban 18. életévét be nem töltött gyermeket nevelnek. Egy gyermekes családoknak 100.000 Ft, két gyermekes családoknak 200.000 Ft, három vagy több gyermekes családoknak 300.000 Ft.
2024. évben 8 fő részére lett kifizetve.

j.) Bérlakásokkal, szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés
Az önkormányzatnak 7 db bérlakása van a Dorozsmai út 82. szám alatt (a lakások alacsony rezsijűek, 40-57 m2 alapterületűek, összkomfortosak. A lakások bérletéért fizetendő díj jelenleg 250 Ft/m2.
A díjfizetési morál megfelelő, a lakók bérleti díj fizetése rendszeres és folyamatos.
2024. évben 3 pár költözött a bérlakása, 1 pár 5 év után kérelmezte egy éves időtartamra a meghosszabbítását. A lakásból való költözések során a Közműveknél az órák átíratása is az Önkormányzat feladata.

k.) Iktatás, irattározás:
2024. évben az összes iktatott irat főszámon 3.636 db, alszámon 7.903 db volt.

l.) Egyéb feladatok
la.) Birtokvédelmi eljárás
2024. évben 1 esetben indult birtokvédelmi eljárás.

lb.) Közérdekű bejelentések, panaszok kezelése
2024. évben 5 esetben történt panaszos ügy felvétele. Jegyzőkönyv felvétele, tanuk meghallgatása, döntéshozatal történt.
Parlagfűves, gazos terület tulajdonosainak felszólítására 1 esetben került sor.

lc.) Szépkorú köszöntése
A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X.21.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdésében alapján 2024. évben 2 fő szépkorút köszöntött az önkormányzat.

ld.) Mobilflotta ügyei
A Yettel Magyarország Zrt-vel kötött szerződésünket 2023. évben két évvel meghosszabbítottuk megújult szerződési feltételekkel. 2024. december 31-én 433 db előfizetés tartozik a flottához.

Adatszolgáltatások, környezettanulmányok készítése hivatali eljárásokhoz a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal, a KSH, egyéb hatóságok, intézmények (pl. polgármesteri hivatalok, rendőrség, biztosítók stb.) részére; önkormányzat terület alapú támogatási kérelmének benyújtása; folyamatos kapcsolattartás a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársával, oktatási intézményekkel, egyéb önkormányzati intézményekkel; a település lakosságának karácsonyi megajándékozása.

Adóügyi feladatok
2024.

Adóirodai feladatok:
- magánszemélyek kommunális adója,
- idegenforgalmi adó,
- iparűzési adó,
- bírság, és egyéb bevételek, eljárási illeték bevételek,
- idegen bevételek, adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása,
- talajterhelési díj,
- adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- kifüggesztések, hirdetmények, haszonbérleti szerződések,
- közérdekű munkavégzések,

- szálláshelyek, kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, telephely engedélyek,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.

Évente két alkalommal (március és szeptember) az adóalanyok részére folyószámla értesítőt küldünk elektronikusan és postai úton. A postai befizetésekhez csekket is biztosítunk. Az értesítők száma alkalmanként kb. 1500 db.

A magánszemélyek kommunális adójának mértéke belterületen 5000,- Ft, külterületen 2500,- Ft. Az adózók száma 1429, ügyiratok száma 111 db.
Kommunális adó bevétel 2024-ben 5.723.417,- Ft, a hátralék összege 474.011,- Ft.

Idegenforgalmi adót 2 magánszállásadó, illetve az önkormányzat Erdei Iskolája és a Babarczi Vendégház vendégei fizetnek az eltöltött vendégéjszaka alapján. Az adó mértéke 300,- Ft/vendégéjszaka. 2024. évben bevételünk 361.900,- Ft, hátralék nem volt. Ügyirat: 23 db.
A szálláshelyekkel kapcsolatosan feladatom azok nyilvántartásba vétele, szálláshely-üzemeltetési engedélyek kiadása, a szálláshelyekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatások elkészítése, ellenőrzési terv készítése és annak végrehajtása, az ellenőrzések lefolytatása.

A helyi iparűzési adó rendelet értelmében:
- az adó mértéke 2 %,
- önkormányzati döntés alapján az adókedvezmény mértéke 40 %, amely levonható az adóból, amennyiben a vállalkozási szintű adóalap a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg.

A bevallásokat május 31-ig kell benyújtaniuk az adózóknak, és a megállapított adó, illetve a megfizetett adóelőleg közötti különbözetet is e napig kell megfizetniük, a túlfizetést pedig visszaigényelniük. Június 30-ig minden bevallást fel kell dolgozni és a túlfizetéseket vissza kell utalni. 2024-ben ez 547 db bevallás feldolgozását jelentette.
Az adózók bevallása alapján 2024. évben az iparűzési adó bevétel összege 159.470.072,- Ft volt, a hátralék pedig 1.028.491,- Ft.
A vállalkozások adataiban, adóköteles tevékenységükben bekövetkezett változásokat a NAV megküldi elektronikusan a székhely vagy telephely szerint illetékes önkormányzat részére. 2024. évben ez 723 db ügyirat feldolgozását jelentette.
Pótlék bevétel 728.944,- Ft volt, a fennálló tartozás összege pedig 433.518,- Ft.
Bírság bevétel 2024. évben 84.025,- Ft volt, a hátralék összege 15.007,- Ft.
Idegen bevételek számlára kell befizetnie az adózóknak azokat a tartozásokat, amelyeket idegen szerv mutat ki és ad át behajtásra (adók módjára behajtandó köztartozás) és ezeket az összegeket részben vagy egészben tovább is kell utalni a behajtást kérő szerv részére. 2024. évben 454.280,- Ft volt a nyilvántartott köztartozás, amelyből 154.780,- Ft került befizetésre és továbbutalásra.
Az eljárási illeték számlára kell megfizetni az adó- és értékbizonyítvány illetékét (4.000,- Ft), a fellebbezési illetéket, illetve az általános közigazgatási eljárási illetéket. A számlán keletkező bevételt negyedévente kell átutalni a Magyar Államkincstár illetékbeszedési számlájára. 2024. évben illetékbevétel nem volt.
158 db **adó- és értékbizonyítvány** (hagyatékhoz, végrehajtáshoz), illetve 19 db **adóigazolás** került kiállításra.
A kifüggesztésekkel, hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés főleg az adás-vételi szerződésekre, a haszonbérleti szerződésekre vonatkozik. A külterületi földek, tanyák adásvételi szerződéseit 30 napra, a haszonbérleti szerződéseket 15 napra kell közzétenni az

elektronikus tájékoztatási rendszer keretében működő magyarország.hu kormányzati honlapon.
A kifüggesztés után az adásvételi szerződéseket és a haszonbérleti szerződéseket a földhivatalnak kell megküldeni jóváhagyás céljából. 99 db kifüggesztési ügyirat volt 2024-ben.
Az önkormányzati földek (bel- és külterület) haszonbérleti szerződéseinek nyilvántartása során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szerződések lejártát, illetve a bérleti díjak megfizetését. A külterületi földek esetében a szerződést 15 napra – a kifüggesztéseknél leírt módon – közzé kell tenni, jóváhagyásra azonban nem kell megküldeni a földhivatalnak.

Adó-végrehajtási ügyben 50 db végrehajtási ügyirat keletkezett. Ezek főként a helyi adóhátralékok behajtása, fizetési felszólítások megtétele, jövedelem letiltások, inkasszók kiadása, társhatóságok megkeresése.

Közérdekű munkavégzésre kerül sor, ha a bíróság a szabálysértést elkövetőt közérdekű munkavégzésre ítéli, vagy ha a helyszíni bírsággal sújtott személy jelentkezik a lakóhelye szerint illetékes vármegyei kormányhivatal foglalkoztatási szervénél (munkaügyi központ) és ott a bírság megfizetése helyett a közérdekű munkavégzést vállalja. Feladat a munkavégzés megkezdésének, befejezésének lejelentése, egyeztetés, kapcsolattartás a pártfogó felügyelővel. 5 fő közérdekű munkára ítéltből 3 fő teljesítette 2024-ben a részére előírt közérdekű munka óraszámot.

Kereskedelmi ügyintézés során feladatom a működési engedélyek kiadása, igazolás kiadása a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek végzéséről, telephely engedély kiadása, illetve ezek statisztikai jelentéseinek elkészítése. A vendéglátóhelyek ellenőrzési tervének elkészítése és az ellenőrzés elvégzése. 22 db kereskedelmi ügyirat keletkezett.

Talajterhelési díj bevallást 2024. március 31-ig kellett benyújtani azoknak, akik a rendelkezésre álló szennyvíz-csatorna hálózatra nem kötöttek rá. 7 adózó nyújtott be bevallást, 322.200,- Ft talajterhelési díjat fizettek, hátralék nem volt.

Talált tárgyak esetében jegyzőkönyv felvétele szükséges, amelyben a találó nyilatkozik arról is, hogy igényt tart-e a talált tárgyra, ha a jogos tulajdonos nem fellelhető.

IV. PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI CSOPORT

Létszáma: 1 fő csoportvezető
2 fő ügyintéző
(munkájukat 1 fő munkaviszonyban álló személy segíti)

Az elmúlt évben a gazdasági vezető feladatát, tevékenységét az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Ávr. szerint látta el:

- jogszabályok, rendeletek, helyi szabályozások figyelemmel követése
- szabályzatok aktualizálása
- az önkormányzat és intézményeinek vezetőivel folyamatos egyeztetés a gazdálkodással kapcsolatban
- rendeletek előterjesztése a testület elé (beszámolók szöveges előterjesztése, kidolgozása)

- előirányzat gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- költségvetési tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatok
- belső számviteli renddel kapcsolatos feladatok
- havi/ negyedéves/ éves adatszolgáltatás a MÁK felé
- normatíva igénylés költségvetési év végét követően elszámol a tényleges mutatók alapján a normatív módon elosztott, központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásokkal a címzett és céltámogatásokkal, illetve az álltamháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatásokkal
- gazdálkodással kapcsolatban felmerülő ügyiratok kezelése, jelentések határidőre történő leadása

A gazdálkodási ügyintézők 2024-ben ellátott feladatai:

- főkönyvi és analitikus könyveléssel kapcsolatos feladatok ellátása 2017. január 1-től az önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER, ETRIUSZ, IVK (ingatlanvagyon-kataszter) moduljával
- havonta elkészíti az adott hónap banki naplóját, főkönyvi kivonatát az adott hónapról a KGR rendszerbe történő adatszolgáltatáshoz
- banki utalások az OTP Elektra rendszerében
- személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok
- munkaügyi okiratok elkészítése, ezzel kapcsolatos jelentések a KIRA (Központi Illetményszámfejtő Redszer) kezelése és a dolgozókkal kapcsolatos adatszolgáltatások biztosítása a MÁK felé
- a közfoglalkoztatottaknak kifizetett munkabérekkel történő elszámolás a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége felé
- köztisztviselők, közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók és közfoglalkoztatottak munkaügyi okiratainak elkészítése
- pénztárkezelés
- szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása
- gépek, berendezések, felszerelések egyedi nyilvántartó lapjának vezetése az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában
- ingatlanvagyon nyilvántartásának vezetése
- intézményi eszközök leltározásának és selejtezésének tervezése
- negyedéves értékcsökkenési leírások elszámolása, rögzítése
- negyedéves cégautóadó, negyedéves ÁFA bevallás
- negyedéves/éves statisztika benyújtása KSH felé
- bérkönyvelés kincstári adatok alapján
- normatíva felülvizsgálattal kapcsolatos dokumentumok beküldése a Magyar Államkincstárnak

A pénzügyi és gazdálkodási iroda végzi az intézmények: Polgármesteri Hivatal, Üllés Nagyközség Önkormányzat, Déryné Művelődési Ház és Könyvtár, Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, Üllési Önkormányzati Konyha teljes körű gazdálkodási feladataival kapcsolatos tevékenységeket.

A Hivatal tevékenységét igyekeztem részletesen bemutatni, a 2024. év vonatkozásában statisztikai, számszaki adatokkal is alátámasztani. A Hivatal szakmai tevékenységét és a központi és helyi jogszabályokból eredő kötelezettségeit 2024-ben is ellátta.

A beszámolóban vázolt feladatokon túl visszatérő, és néha a teljesíthetőség tekintetében kihívásként jelentkező állandó feladat a különböző felettes, illetve társhatóságok tájékoztatása, adatszolgáltatás feléjük.

Az Üllési Polgármesteri Hivatal célja továbbra is tevékenysége szakmai színvonalának folyamatos szinten tartása, fejlesztése, megfelelni a lakosok elvárásainak, az ügyfélközpontú, szakszerű, jogszabályok megtartásával történő működés során.

Üllés, 2025. április 24.

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző