

ELŐTERJESZTÉS

**Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. május 14. napján tartandó soros, nyílt ülésére**

Beszámoló a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. december 4. napján megtartott soros ülésén a 220/2024. (12.04.) számú képviselő-testületi határozatával fogadta el a 2025. évi munkatervét, mely alapján a „**Beszámoló a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről**” tárgyú előterjesztés 2025. évben a májusi soros testületi ülésen kerül megtárgyalásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékleteként csatolt beszámolót megvitatni és a döntéshozatalhoz előterjesztett határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

.../2025. (05.14.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Beszámoló a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről

HATÁROZATI JAVASLAT

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta, és azt a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- Kovács Gábor polgármester
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Kakuja-Simon Helga igazgatási csoportvezető
- Irattár

Csanádpalota, 2025. május 5.



Besenyi Ildikó
Besenyi Ildikó
jegyző

Előterjesztést készítette:	Kakuja-Simon Helga igazgatási csoportvezető <i>Kakuja-Simon Helga</i>
látta:	Besenyi Ildikó jegyző <i>Besenyi Ildikó</i>
Tárgyalta:	Szociális, Kulturális és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság
Döntéshozatal:	Egyszerű többség
Melléklet:	1 db beszámoló

Beszámoló

a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről

BEVEZETÉS

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

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Csanádpalota Város, Királyhegyes és Kövegy Községek Önkormányzatának Képviselő-testületei 2014. évben döntöttek arról, hogy az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoznak létre.

A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2015. január 1-vel kezdte meg működését. Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 25. megtartott rendkívüli ülésén a 96/2024. (10.25.) Öh. határozatában döntött arról, hogy 2024. december 31. napjával kiválik a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatalból és 2025. január 1-jével csatlakozik Makó Város Önkormányzatához. Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. november 27-ei rendkívüli ülésén Királyhegyes Község Önkormányzatának a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatalból történő kiválását 2024. december 31. napjával jóváhagyta.

Az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a közös hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja, és a Mötv. 81. § -a értelmében a jegyző vezeti, valamint ellátja a törvényben meghatározott feladatokat.

A polgármesteri hivatalok kétféle feladatot látnak el:

- önkormányzati (képviseelő-testületi) döntések előkészítése, végrehajtása, a polgármester, bizottság átruházott hatáskörében történő döntések előkészítése, végrehajtása, a jegyző átruházott hatáskörben történő döntéseinek előkészítése, végrehajtása, az önkormányzati törvény és azok végrehajtásához kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása), és
- államigazgatási (a polgármester és a jegyző törvényben, kormányrendeletben meghatározott feladatainak ellátása).

A Hivatal a munkáját 2024-es évben is a rá irányadó jogszabályok és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végezte. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a településünkön működő nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, továbbá ellátta a polgármester, az önkormányzat, valamint a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása a 2024. december 31 -i állapot szerint:

I-es besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 8 fő

II-es besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 9 fő.

A köztisztviselők továbbképzése

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselőknek, képzési időszakonként a kormányrendeletben meghatározott tanulmányi pontszámot kell teljesíteniük. Az új képzési ciklus 2022. január 1. és 2025. december 31. között folyik. A felsőfokú végzettségű köztisztviselők a továbbképzési időszak alatt legalább 128, míg a középfokú végzettségűek legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni. Az előírt továbbképzési kötelezettségnek a négyéves képzési ciklus alatt kell eleget tenni.

Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok:

- Korupció megelőzés
- Az alaptörvény bemutatása és értékei

2024. évben a Hivatal köztisztviselői által elvégzett képzések:

Program neve	Felsőfokú végzettségű (Ügyintéző 1)	Középfokú végzettségű (Ügyintéző 2)
A hivatásetikai eljárás folyamata	1	4
A képviselő-testületek működése	1	0
A kommunikáció alapjai	0	1
A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?	1	1
A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében	1	1
A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig	1	0
A működést támogató önkormányzati SZMSZ	1	0
A táblázatkezelés alapjai	1	0
A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal!	2	0
ASP adó szakrendszeri ismeretek	1	0
ASP Hagyatéki leltár szakrendszer - rendszerismereti tanfolyam	0	3
Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink	0	3
Az Önkormányzati ASP Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerének kezelése	1	2

Az Önkormányzati ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer kezelése	0	1
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata	1	3
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata a postázó feladatkörben dolgozók számára	0	2
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az alkalmazásgazda feladatkörben dolgozók számára	1	0
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az iktató feladatkörökben dolgozók számára	0	2
Banki műveletek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	0	2
Bemutakozik az EESZT – az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér	0	1
Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába	0	1
Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai (e-learning)	0	0
Elektronikus ügyintézés és integráció az Önkormányzati ASP szakrendszereiben	1	0
Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései	1	0
Közigazgatási alapvizsga	0	2
Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer alapismeretek	1	0
Önkormányzati ASP Keretrendszer működése	1	0
Pénztári ismeretek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	0	1
Pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében – Fejlesztéspolitika 3.	1	0
Tárgyi eszközök, készletek és beruházások nyilvántartása az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben (KATI modul)	2	2
Teljesítménymenedzsment (e-learning)	0	0
Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja	2	0
A hivatásetikai eljárás folyamata	1	4
A képviselő-testületek működése	1	0
A kommunikáció alapjai	0	1
A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?	1	1
A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében	1	1
A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig	1	0
A működést támogató önkormányzati SZMSZ	1	0
A táblázatkezelés alapjai	1	0
A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal!	2	0
ASP adó szakrendszeri ismeretek	1	0
ASP Hagyatéki leltár szakrendszer - rendszerismereti tanfolyam	0	3

Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink	0	3
Az Önkormányzati ASP Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerének kezelése	1	2
Az Önkormányzati ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer kezelése	0	1
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata	1	3
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata a postázó feladatkörben dolgozók számára	0	2
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az alkalmazásgazda feladatkörben dolgozók számára	1	0
Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az iktató feladatkörökben dolgozók számára	0	2
Banki műveletek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	0	2
Bemutatkozik az EESZT – az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér	0	1
Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába	0	1
Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai (e-learning)	0	0
Elektronikus ügyintézés és integráció az Önkormányzati ASP szakrendszereiben	1	0
Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései	1	0
Közigazgatási alapvizsga	0	2
Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer alapismeretek	1	0
Önkormányzati ASP Keretrendszer működése	1	0
Pénztári ismeretek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	0	1
Pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében – Fejlesztéspolitika 3.	1	0
Tárgyi eszközök, készletek és beruházások nyilvántartása az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben (KATI modul)	2	2
Teljesítménymenedzsment (e-learning)	0	0
Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja	2	0

IKTATÁS, ÜGYIRATKEZELÉSI FELADATOK:

Az iktatással kapcsolatos feladatokat 1 fő titkársági ügyintéző látja el. A Hivatalban az iratkezelési tevékenység az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszer használatával történik.

2024. évi ügyiratforgalmi statisztika		
	főszám (db)	alszám (db)
Iktatott ügyiratok száma	2 960	10 966

KÉPVISELŐ-TESTÜLET, A BIZOTTSÁGOK, VALAMINT A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal részéről 2024. évben 2 esetben érkezett szakmai segítségnyújtás, a polgármester szabadságtervével kapcsolatban és a közös önkormányzati hivatalok megszüntetése, létrehozása kapcsán.

Érkezett 1 db törvényességi felhívás is, melyből célvizsgálat keretében önkormányzati lakásrendeleteinket vizsgálta a Kormányhivatal. A törvényességi felhívásban foglaltaknak a megjelölt határidőre eleget tettünk, és a felhívás a Kormányhivatal részéről lezárásra került. A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben teljes körűen megválaszoltuk, és a szakmai iránymutatás szerint szükségessé vált módosításokat elkészítettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük.

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. évben 36 alkalommal ülésezett, amely során 23 db rendeletet alkotott meg és összesen 223 db határozatot hozott. A Képviselő-testület 2 bizottsága az elmúlt évben összesen 57 alkalommal ülésezett, melynek során mindösszesen 589 db határozatot hoztak meg.

A 2024. évben tartott ülések és meghozott határozatok bontása:

	Ülések száma	Határozatok száma
Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	36 db	223 db
Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság	28 db	199 db
Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság	29 db	390 db
Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás	5 db	31 db
Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat	5 db	56 db

A 2024. évben alkotott önkormányzati rendeletek bontása:

Önkormányzati rendelet módosítása	19 db
Új önkormányzati rendelet megalkotása	4 db

INFORMATIKAI FELADATOK

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszerek üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása.

A Hivatalban a 1 fő köztisztviselő látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt a Hivatal szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok alapján bevezetésre került központi rendszerek használatában, a napi munkavégzés során esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Informatikai feladatok különösen:

- Számítástechnikai feladatok ellátása;
- Választással kapcsolatos valamennyi informatikai feladat ellátása;
- Hardver és szoftverfejlesztés;
- Információs rendszerfejlesztés;
- Számítógépes hálózat karbantartása, fejlesztése;
- Önkormányzati intézmények informatikai fejlesztéseihez tanácsadás, segítségnyújtás az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez, karbantartásához, a meghibásodások kiküszöböléséhez;
- Közreműködés a meglévő térinformatikai adatbázis karbantartásában és továbbfejlesztésében.

Weboldal

A www.csanadpalota.hu oldalon a már jelentőségét veszített tartalmak törlésre kerültek. A menüpontok a logika szem előtt tartása mellett átrendezésre, összevonásra kerültek.

TakarNet

A TakarNet rendszer lehetővé teszi a földhivatali adatbázisok távoli adathozzáférést külső felhasználók (regisztrált fizető felhasználók) pl. bankok, közigazgatási intézmények, önkormányzatok, közjegyzők, ügyvédi irodák stb. számára.

Ellenőrizhetőek az ingatlanok tulajdoni viszonyai, terhei, egyéb bejegyzései, lekérdezhető az ingatlan térképmásolata. Az adatok lekérdezésére kizárólag a hivatali és önkormányzati feladatok ellátása érdekében kerülhet sor és csak abban az esetben, amennyiben az említett adatok megismerése – az adott ügy szempontjából – nélkülözhetetlen.

A számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszer szolgáltatásait igénybevevőknek a lekérdezéseikről naplót kell készíteniük, amelyet öt évig meg kell őrizniük.

A TakarNet szolgáltatásainak használata díjköteles, a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti díjszámítás alapján. Azonban tárgyánál fogva díjmentes az elektronikus dokumentumként szolgáltatott hiteles tulajdonilap-másolat lekérdezése, ha a hagyatéki eljárás lefolytatásához, közigazgatási hatósági eljáráshoz, közérdekű bejelentés, javaslat és panasz elbírálására irányuló eljáráshoz, a helyi önkormányzat, illetve azok társulásai közszolgáltatásait érintő beruházások megvalósítása érdekében benyújtandó közösségi, illetőleg nemzeti forrásból nyújtott támogatással megvalósuló pályázatok dokumentációjának elkészítéséhez szükséges.

A 2024. évi TakarNet-es lekérdezések száma összesen 248 db volt.

GYERMEKVÉDELMI- ÉS SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI FELADATOK

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) 19. §-ában foglalt jogosultsági feltételek fennállása esetén kérelemre a gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma
2024. december 31. napján

Családok száma (db)	Gyermekek száma (fő)
71	33

A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága mellett a Gyvt. 20/A. §-ában foglalt feltételek fennállnak pénzbeli támogatást folyósít.

Pénzbeli támogatásban részesülők 2024. évben

	Alapösszegű pénzbeli támogatásban (6.000 Ft) részesülők száma (fő)	Alapösszegű pénzbeli támogatás összege összesen (Ft)	Emelt összegű pénzbeli támogatásban (6.500 Ft) részesülők száma (fő)	Emelt összegű pénzbeli támogatás összege összesen (Ft)
2024. augusztus	47	282 000,-	22	143 000,-
2024. november	52	312 000,-	20	130 000,-

Az Önkormányzat által kifizetésre/folyósításra került támogatások összértéke: 867 000,-Ft

A 2024. évben igényelt és ki nem fizetett támogatásokkal az Önkormányzat 2025.február 28. napjáig elszámolt, visszafizetendő pénzbeli támogatás nem volt.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

Nyilvántartásunk alapján 2024. december hó 31-én 19 gyermek minősült hátrányos helyzetűnek, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nem volt.

Szünidei gyermekétkeztetés

A szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről a Hivatal minden szünidő előtt levélben tájékoztatta a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek törvényes képviselőit. A levélhez mellékeljük a formanyomtatványt, melyet a szülőnek kitöltve kellett eljuttatnia a Hivatalhoz. A leadott igényeknek megfelelően került megrendelésre az étkezés.

Étkeztettek, szünidei napok száma							
Tavaszi szünet		Nyári szünet		Őszi szünet		Téli szünet	
Szünidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermekek létszáma (fő)	Szünidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermekek létszáma	Szünidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermekek létszáma (fő)	Szünidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermekek létszáma (fő)
5	8	49	16	4	4	decemberben 3 nap, januárban 2 nap	8

Védendő fogyasztói igazolás kiállítása

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (1.30.) Korm. rendelet, a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet, valamint a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (11.27.) Korm. rendelet határozza meg a szociális rászoruló fogyasztónak minősülők körét, akik részére 21 db kérelem esetében igazoltuk nyilvántartásunk alapján a rászorultság tényét.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat

A hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg a felsőoktatásban tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2024. évi fordulójához történő csatlakozásról a Képviselő-testület a 182/2024. (10.16.) képviselő-testületi határozatával döntött.

Az „A” és „B” típusú pályázatok a megadott határidőben közzétételre kerültek a Közös Önkormányzati Hivatalban kihelyezett hirdetőtáblára, valamint közzétételre került Csanádpalota város honlapján.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2024. december 4. volt.

A felhívásra 1 db „A” típusú pályázat, és 1 db „B” típusú pályázat került benyújtásra. A képviselő-testület döntése alapján az ösztöndíj megállapítása minden kérelmezőnél rögzítésre került az „Eper Bursa” rendszerben. A pályázók, illetve a támogatáskezelő részére az értesítési kötelezettség megtörtént.

Szociális célú tüzelőanyag támogatás

A Belügyminisztérium a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen benyújtott pályázat alapján Csanádpalota Városi Önkormányzatot 4 613 910-Ft, azaz négymillió- hatszáztizenháromezer- kilencszáztíz forint vissza nem térítendő támogatásban részesítette. A jóváhagyott tüzelőanyag 173 erdei köbméter keménylombos tűzifa.

A szociális rászorultság szabályait a Képviselő-testület a szociális célú tüzelőanyag támogatásról szóló 18/2024. önkormányzati rendeletben szabályozta.

A kérelmek benyújtására 2024. október 21. napjától 2024. november 15. napjáig volt lehetőség. 2024. november 15.-ig összesen 120 db kérelem érkezett be, amelyből 98 db kérelem felelt meg a helyi rendeletben foglalt kritériumoknak, 22 db kérelem került elutasításra.

A tűzifa rászorulóknak részére történő kiosztására a Támogatói okirat alapján 2025. február 14. napjáig volt lehetőség.

EGYÉB HATÓSÁGI ÜGYEK

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényben foglaltak alapján a jegyző leltározza az elhunyt tulajdonát képező ingatlan és ingó vagyontárgyakat, majd azt az illetékes közjegyző részére elektronikus úton továbbítja. A hagyatéki ügyek vonatkozásában főszámon 85 db alszámon 512 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 49 db hagyatéki, 4 db pót-hagyatéki leltárt készített. Hagyatéki eljárás lefolytatására vonatkozóan 37 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzintézetek felé.

Kereskedelem

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak. 2024. évben a kereskedelmi igazgatási feladatok nagy részét a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek intézése jelentette (nyilvántartásba vétel 6 db, adatváltozás 5 db, üzlet megszűnés 1 db, mozgóbolt megszűnéséről szóló bejelentés: 1 db).

Szálláshely-szolgáltatási tevékenység

A szálláshely-szolgáltatás üzletszerű gazdasági tevékenység keretében rendszerint nem huzamos jellegű, éjszakai ott-tartózkodást, pihenést is magában foglaló tartózkodás céljára szálláshely nyújtása és az ezzel közvetlenül összefüggő szolgáltatások nyújtása. A szálláshely szolgáltatási tevékenység kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenység. Városunk területén 4 szálláshely működik. A szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 155/2019. (VI.27.) Korm. rendelet kötelezővé tette a szálláshelyek regisztrációját a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ elektronikus felületén, valamint rendelkezniük kell szálláshelykezelő szoftverrel, mely használatával adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesíthetik. A jegyző feladat- és hatásköre ellenőrizni a szálláshely szolgáltatókat, hogy ezen kötelezettségeiknek eleget tesznek-e. Ehhez az ASP szakrendszerei között létrehozták az NTAK szakrendszert, amely felületen ellenőrizhetőek a szolgáltatással kapcsolatos adatok.

Hirdetmények kezelése

2024. évben 184 alkalommal helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőtábláin, melyből:

- vetőmagszaporítási zárt körzet kialakításával valamint vetőmag előállításához szükséges védőtávolság érvényesítésével kapcsolatos hirdetmény: 2 db
- földtulajdonosi közösség gyűlésére meghívó: 3 db
- ingatlanárverési hirdetmény: 24 db
- ingó árverési hirdetmény: 1 db
- hirdetmény *a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlannyilvántartásban történő rendezése céljából a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény 21. §-a alapján* - 31 db
- bírósági, rendőrségi hirdetmény: 7 db
- adásvételi szerződések közzététele: 34 db
- haszonbérleti szerződések közzététele: 81 db
- egyéb hirdetmények: 1 db

Fakivágás

2024. évben Hivatalunkhoz 4 db lakossági kérelem érkezett be közterületről történő fa kivágásának engedélyezésére.

Sírhely befizetések alakulása 2024. évben

2024.-ben azokra a sírhelyekre, amelyek felett a 25 éves időtartamra szóló rendelkezési jogosultság lejárt, felhívó levél került kihelyezésre. A 2024. évben lejáratú jogosultságot 47 fő váltotta meg. 2024. évben a sírhelymegváltások befizetett díja bruttó 2.006.990 Ft volt.

Anyakönyvi igazgatás

2024. évben Csanádpalota város közigazgatási területén gyermek nem született. Az anyakönyvvezető Csanádpalotán 2024. évben 11 házasságkötésnél működött közre. A születendő, illetve megszületett gyermek családi jogállásának rendezése érdekében apai elismerő nyilatkozatot 2024. évben 6 pár tett az anyakönyvvezető előtt.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2024. évben Csanádpalotán 21 halálesetet anyakönyveztünk.

Anyakönyvi kivonat kiállítása iránt 33 db kérelmet nyújtottak be az anyakönyvvezetőhöz.

Anyakönyvi esemény adattartalmáról 4 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást.

SZEMÉLYZETI FELADATOK

A köztisztviselők, a közalkalmazottak, a közfoglalkoztatottak és a diákmunka keretében foglalkoztatottak munkaügyi feladatait az igazgatási csoportvezető látja el.

A „Nyári diákmunka 2024.” munkaerőpiaci program keretében 2024.07.01.-2024.07.31. 10 főnek, 2024.08.01.-2024.08.31. 10 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az Önkormányzatnál.

KÖZÉRDEKŰ MUNKA VÉGREHAJTÁSÁNAK KOORDINÁLÁSA

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 144/A. § (5) bekezdés a) pontja alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat. Az ügyintézés során kapcsolatot tartunk a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Igazságügyi Osztályával, és a Foglalkoztatási Osztállyal is. A közérdekű munka végzését közterületen tudtuk biztosítani. 2024. évben 5 fő teljesítette a közérdekű munkavégzési kötelezettségét, míg 1 fő részére lakcímváltozás miatt új munkahely került kijelölésre, 1 fő pedig elhunyt a közérdekű munkavégzési kötelezettség teljesítésének megkezdése előtt.

PÉNZÜGYI FELADATOK

Pénzügyi feladatok ellátását a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) munkatársai végzik. 2024. évben a Hivatal látta el:

- Csanádpalota Városi Önkormányzat
- Kövegy Község Önkormányzata
- Királyhelyes Község Önkormányzata
- a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Kelemen László Művelődési Ház, Csanádpalotai Városi Könyvtár),
- a Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás és intézménye (Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény)
- és a nemzetiségi önkormányzat (Román Kisebbségi Önkormányzat) tervezési, finanszírozási, könyvelési, adatszolgáltatási, és beszámolási feladatait.

A pénzügyi csoport 2024. évben átlagosan 5 fővel látta el munkáját, valamint a kirendeltségeken 2 fő ügyintéző látott el pénzügyi feladatokat. A pénzügyi csoport összetételét érintően 2024. évben is történtek változások: 3 fő távozott a Hivataltól, a megüresedett álláshelyek rövid időn belül sikeresen betöltésre kerültek, kivéve a pénzügyi csoportvezetői pozíciót. Az ehhez a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat a főkönyvelői feladatokat ellátó kolléganő látja el.

A hivatal feladatainak ellátását az Áht., az Ávr., az Államháztartás Számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, és a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozza meg. A hivatal koordinálja a költségvetés tervezésével, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint a társulás részére történő működési célú pénzeszköz átadást. Ellátja az önkormányzatok, intézmények, és a társulás pénzügyi, számviteli, könyvviteli feladatait, valamint az állami hozzájárulások igénylésével, elszámolásával kapcsolatos jelentéseket.

A Hivatal elkészíti az elemi költségvetést, az előirányzat módosításokat, továbbá a gazdálkodással, és pénzüggel kapcsolatos előterjesztések összeállításában is közreműködik. Elvégzi a főkönyvi könyvelést, és vezeti az analitikus nyilvántartásokat, amelyek az adatszolgáltatások alapját képezik. Nyilvántartja az önkormányzatok, intézmények, és a Hivatal tárgyi eszközeit. Működteti a házipénztárt, melynek keretében lebonyolítja a készpénzes ki-és befizetéseket. Elvégzi a bevételek számlázását és beszédését pl: bérleti díjak, a közvetített szolgáltatások, továbbsszámlázott költségek, továbbsszámlázott közüzemi díjak stb. tekintetében. Elkészíti az adóbevallásokat, statisztikai jelentéseket. Részt vesz a beruházások, felújítások pénzügyi elszámolásában. Nyilvántartja az előirányzatok terhére vállalt kötelezettségeket.

A Hivatal könyvelési, nyilvántartási feladatainak teljesítése ASP programban történik. A havi jelentések feladását a Magyar Államkincstár KGR11 moduljában teljesíti minden hónap 20.

napjáig. Ebben a modulban kerül rögzítésre az éves beszámoló és éves mérlegjelentés is. 2024.évben a jelentések határidőben történő feladása minden hónapban teljesült.

A 2024. évi könyvelési tételekhez kapcsolódó bizonylatok száma – Csanádpalota önkormányzat, intézmények, társulás, hivatal összesen-

- kötelezettségvállalás: 2919 db
- utalványrendelet: 7798 db
- bejövő számla: 2742 db
- kimenő számla: 1355 db
- pénztári forgalom 1633 db
- kontírozási tételek száma 96336 db

ADÓÜGYI FELADATOK

Az adóbevételek nagyságát elsősorban jogszabályi környezet alakulásai, törvényi és rendeleti szabályok változásai, másodsorban az adózói magatartások határozzák meg. 2024. évben nem történt a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben és a helyi adórendeletben olyan változás, amely érdemben kihatott volna az adóztatásra és az adóbevételekre, de a vészhelyzetre hivatkozással a Kormányrendelet a KKV számára megfelelezte az adófizetési kötelezettségeket helyi iparüzési adóban.

Csanádpalota város illetékességi területén az alábbi adónemek kerültek bevezetésre:

- helyi iparüzési adó
- magánszemély kommunális adója
- telekadó
- idegenforgalmi adó

A fenti adónemeken kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresései alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat. 2021. évtől a központi adónak minősülő gépjárműadó kivetése, beszedése a NAV hatáskörébe tartozik, azonban a korábbi években keletkezett hátralékok behajtása és utalása továbbra is a helyi adóhatóság feladata maradt. Egyéb adóztatási feladatokat lát el a Hivatal a talajterhelési díjak megállapítása és beszedése kapcsán (a talajterhelési díj megfizetése és bevallása alól 2020. óta mentesülnek a csanádpalotai lakosok).

Adóügyi feladatok közé tartozik továbbá az adó-és értékbizonyítványok kiállítása, az adóhátralékok behajtásával kapcsolatos végrehajtási eljárások lefolytatása.

A helyi adót évente két részletben, március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Évente két alkalommal számlaegyenleg kerül kiküldésre a befizetési csekkekkel együtt az aktuális fizetési határidő előtt. A fizetési határidők letelte után fizetési felhívást kapnak a hátralékos adózók.

A bevételek alakulása 2023-2024. években

Bevételek	2023	2024	Változás 2023-2024
Idegenforgalmi adó	0 Ft	299 100 Ft	+299 100 Ft
Iparüzési adó	118 573 566 Ft	114 861 620Ft	-3 711 946 Ft
Kommunális adó	5 878 152 Ft	6 089 212Ft	+211 060 Ft
Telekadó	1 186 331 Ft	1 306 121 Ft	+119 790 Ft
Bírság, pótlék	327 629 Ft	449 682 Ft	+122 063 Ft
Talajterhelési díj	0 Ft	0 Ft	0 Ft

Gépjárműadó	2 127 Ft	0 Ft	-2 127 Ft
Idegen bevételek	21 000 Ft	0 Ft	-21 000 Ft

Az adótárgyak száma 2024-ban

Adónem	db/fő
Iparüzési adó	252 fő
Kommunális adó	1477 db
Telekadó	6 db
Idegen bevételek (adók módjára behajtandó)	19 fő

Egyéb hatósági feladatok

Adóigazolások kiadása többnyire vállalkozások számára szükséges. Az adóhatóság kérelemre azt igazolja, hogy az adóznak az adóhatóságunknál nincs tartozásuk.

2024. évben 18 db adóigazolást adtunk ki. Az adóigazolás illetékmentes.

Vagyoni bizonyítványt rendőrségi, illetve bírósági megkeresésre állítunk ki. 2024-ben erre 11 alkalommal került sor.

A feladatok közé tartozik a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások okán adó- és értékbizonyítványok kiállítása.

Az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője által kiállított adó- és értékbizonyítvány tartalmazza

- az ingatlan és az ingatlanszerzők (tulajdonosok) adatait,
- az érték megállapításánál figyelembe vett tényezőket, továbbá
- az ingatlannak az adott időpontban fennálló forgalmi értékét.

A jegyző az adó- és értékbizonyítványt a kérelem előterjesztésétől számított 8 napon belül adja ki.

2024-ben 128 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

Eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az Önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, elővezetési költségek behajtása ügyében.

2024-ben ez 102 db folyamatban lévő ügyet jelentett. A kimutató szervek által jelentett elévült tartozás 19 db volt.

CSANÁDPALOTAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖVEGYI KIRENDELTSÉGE

IKTATÁS, ÜGYIRATKEZELÉSI FELADATOK:

Az iktatással kapcsolatos feladatokat 2 fő igazgatási ügyintéző látja el. A Kövegyi Kirendeltségen az iratkezelési tevékenység az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszer használatával történik.

2024. évi ügyiratforgalmi statisztika		
	főszám (db)	alszám (db)
Iktatott ügyiratok száma	1167	2377

KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Kormányhivatal részéről 2024. évben 1 esetben érkezett szakmai segítségnyújtás:

- polgármesterek szabadságütemezésével kapcsolatban

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben teljes körűen megválaszoltuk, és a szakmai iránymutatás szerint szükségessé vált módosításokat elkészítettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük.

2024-ben Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete 16 alkalommal ülésezett, amely során 9 db rendeletet alkotott meg és összesen 150 db határozatot hozott.

A 2024. évben tartott ülések és meghozott határozatok bontása:

	Ülések száma	Határozatok száma
Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete	16 db	150 db

A 2024. évben alkotott önkormányzati rendeletek bontása:

Önkormányzati rendelet módosítása	6 db
Új önkormányzati rendelet megalkotása	3 db

GYERMEKVÉDELMI- ÉS SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI FELADATOK

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők

	Családok száma (fő)	Gyermekek száma (fő)
2024. december 31.	2	5

2024. augusztus hónapban 8 fő, november hónapban 5 fő részesült pénzbeli támogatásban, az alábbi táblázat szerinti bontásban:

Pénzbeli támogatásban részesülők

	Alapösszegű pénzbeli támogatásban részesülők száma (fő)	Alapösszegű pénzbeli támogatás összege (Ft)	Emelt összegű pénzbeli támogatásban részesülők száma (fő)	Emelt összegű pénzbeli támogatás összege (Ft)
2024. augusztus	2	12.000,- ft	6	39.000,- ft
2024. november	0	0,- ft	5	32.500,- ft

A 2024. évben igényelt és ki nem fizetett támogatásokkal az Önkormányzat 2025. február 28. napjáig elszámolt, visszafizetendő pénzbeli támogatás 0,- Ft volt.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

Nyilvántartásunk alapján 2024. december hó 31-én 5 gyermek minősült hátrányos-, 0 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

Szünnidei gyermekétkeztetés

Étkeztettek, szünnidei napok száma							
Tavaszi szünet		Nyári szünet		Őszi szünet		Téli szünet	
Szünnidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermek ek létszáma	Szünnidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermek ek létszáma	Szünnidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermek ek létszáma	Szünnidei napok száma, melyeken az önkormányzat étkeztet	Étkeztetett gyermek ek létszáma
5	0	49	0	4	0	decemberben 3 nap, januárban 2 nap	0

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat

A hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg a felsőoktatásban tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2024. évi fordulójához történő csatlakozásról a Képviselő-testület a 97/2023. (09.19.) képviselő-testületi határozatával döntött.

Az „A” és „B” típusú pályázatok a megadott határidőben közzétételre kerültek a Közös Önkormányzati Hivatal Kövegyi Kirendeltségén kihelyezett hirdetőtáblára, valamint közzétételre került Kövegy Község honlapján.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2024. december 04. volt.

A felhívásra 1 db „A” típusú pályázat és 0 db „B” típusú pályázat érkezett. A képviselő-testület döntése alapján az ösztöndíj megállapítása minden kérelmezőnél rögzítésre került az „Eper Bursa” rendszerben. A pályázók, illetve a támogatáskezelő részére az értesítési kötelezettség megtörtént.

Szociális célú tüzelőanyag támogatás

A Belügyminisztérium a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen benyújtott pályázat alapján Kövegy Község Önkormányzatát 596.773,- Ft, azaz ötszázkilencvenhatezer-hétszázhetvenhárom forint vissza nem térítendő támogatásban részesítette. A jóváhagyott tüzelőanyag 134.,4 mázsa barnaköszén.

A szociális rászorultság szabályait a Képviselő-testület a szociális célú tüzelőanyag támogatásról szóló 10/2023. (VIII.22.) önkormányzati rendeletben szabályozta.

A kérelmek benyújtására 2024. október 01. napjától 2024. október 31. napjáig volt lehetőség. 2024. október 31-ig összesen 19 kérelem érkezett be, amelyből 17 kérelem felelt meg a helyi rendeletben foglalt kritériumoknak, 2 kérelem került elutasításra.

A barnaköszén a rászorulóknak részére történő kiosztására a Támogatói okirat alapján 2025. február 15. napjáig volt lehetőség.

EGYÉB HATÓSÁGI ÜGYEK

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyek vonatkozásában főszámon 10, alszámon 47 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 10 db hagyatéki, 0 db pót-hagyatéki leltárt készített.

Hagyatéki eljárás lefolytatására vonatkozóan 3 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzintézetek felé.

ADÓÜGYI FELADATOK

Kövegy község illetékességi területén az alábbi adónemek kerültek bevezetésre:

- helyi iparűzési adó
- magánszemély kommunális adója

Adóügyi feladatok közé tartozik továbbá az adó-és értékbizonyítványok kiállítása, az adóhátralékok behajtásával kapcsolatos végrehajtási eljárások lefolytatása.

A bevételek alakulása 2023-2024. években

Bevételek	2023	2024	Változás 2023-2024
Iparűzési adó	6.125.126,- Ft	4.801.885,- Ft	-1.323.241,- Ft
Kommunális adó	1.043.590,- Ft	1.191.414,- Ft	147.824,- Ft

Az adótárgyak száma 2024-ben

Adónem	db/fő
Iparűzési adó	47 fő
Kommunális adó	380 db
Idegen bevételek (adók módjára behajtandó)	1 fő

2024. évben 1 db adóigazolást adtunk ki. Az adóigazolás illetékmentes.

Vagyoni bizonyítványt rendőrségi, illetve bírósági megkeresésre állítunk ki. 2024-ban erre 1 alkalommal került sor.

A feladatok közé tartozik a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások okán adó- és értékbizonyítványok kiállítása.

2024-ben 16 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

Eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az Önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, elővezetési költségek behajtása ügyében.

2024-ben ez 3 db folyamatban lévő ügyet jelentett. A kimutató szervek által jelentett elévült tartozás 2 db volt.