

Dány Község Önkormányzata

2118 Dány, Pesti út 1.

Tel.: 06-28-597-130, 06-30-628-3898 Fax.: 06-28-597-131 E-Mail: polghiv@dany.hu

Ügyfélfogadási idő: Hétfő 8-18 óráig, Szerda 8-16 óráig

Polgármester fogadóórái: Hétfő 8-11.30 óráig, Jegyző fogadóórái: Hétfő 14-17.30 óráig

Szám: I/619-7/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. május 29-én tartandó nyílt ülésére

6. Napirendi pont

Tárgy: A Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

Előterjesztő:

dr. Pál Szilvia jegyző

Polgármesteri ellenjegyzés:

.....
Gódor Lajosné
polgármester

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

.....
dr. Pál Szilvia
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyezte:

.....
Kókai Erika
pénzügyi csoportvezető

Előterjesztve a Pénzügyi Bizottsághoz,
Szociális Bizottsághoz,
Oktatási, Művelődési, Sport Bizottsághoz,
Ügyrendi Bizottsághoz

(a megfelelő alá húzandó)

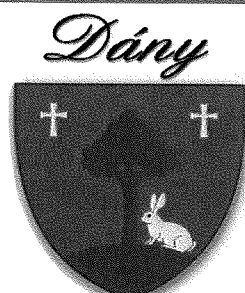
Nyílt/zárt ülés

Egyszerű/minősített többség

2024. évi Polgármesteri Hivatali Beszámoló

2025. MÁJUS 23.

Dányi Polgármesteri Hivatal
dr. Pál Szilvia jegyző



Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3
Bandúrné Gódor Ildikó beszámolója	6
Lénárdné Nagy Klára beszámolója	8
Szekeresné Soós Anett beszámolója	10
Szekeresné Kovács Krisztina beszámolója	13
Szabó Anita beszámolója	16
Tóth Dániel beszámolója	17
Pappné Kovács Tünde beszámolója	20
Kókai Erika beszámolója.....	23
Összegzés	26

Bevezetés

Jogszabályi háttér:

Dány Község Polgármesteri Hivatala (Dányi Polgármesteri Hivatal) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) alapján végzi mindennapi működését.

Az Mötv. 84. § (1) szerint *„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”*

Ezen kívül a Polgármesteri Hivatal számos más jogszabály rendelkezéseit köteles figyelembe venni feladatellátása során.

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Szabályozza a hivatal gazdálkodását, költségvetését, pénzügyi beszámolási kötelezettségeit.)
- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (A polgármesteri hivatal köztisztviselőinek jogviszonyát, jogait és kötelezettségeit szabályozza.)
- 2000. évi C. törvény a számvitelről (A hivatal könyvvezetésére, pénzügyi beszámolóira vonatkozó szabályokat tartalmazza.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Meghatározza az ügyintézés szabályait az önkormányzati hatósági ügyekben.)
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről (Településrendezési, építéshatósági ügyek kapcsán releváns.)
- más szakmai ágazati jogszabályok (Pl. szociális, gyermekvédelmi, környezetvédelmi, közoktatási, közművelődési területeken.)
- Dány Község Önkormányzati rendeletei, melyek szabályozzák a településen belüli életet a rendeletalkotási jogosultság alapján
- Szervezeti és Működési Szabályzatok (A polgármesteri hivatal és az önkormányzat szervezeti felépítését és működési rendjét részletezi.)

A Polgármesteri Hivatal legfontosabb feladatai:

1. Döntés-előkészítés és végrehajtás

- A képviselő-testület és a polgármester által hozott határozatok, rendeletek előkészítése, majd ezek végrehajtása.
- Előterjesztések, jegyzőkönyvek, beszámolók elkészítése.

2. Hatósági és közigazgatási ügyintézés

- Szociális ügyek (segélyek, támogatások, gondozási szolgáltatások)
- Adóügyek (helyi adók: építményadó, telekadó, gépjárműadó beszedése)
- Anyakönyvi ügyek (születés, házasság, haláleset nyilvántartása)
- Hagyatéki ügyintézés
- Lakossági ügyintézés (lakcímváltozás, településképi eljárások stb.)
- Településrendezés, építéshatósági ügyek (ahol nem a járási hivatal az illetékes)

3. Gazdálkodás, költségvetés, pénzügyi adminisztráció

- Az önkormányzat költségvetésének előkészítése és végrehajtása.
- Számlázás, kifizetések, beszámolók, közbeszerzések adminisztrációja.

4. Kapcsolattartás és ügyfélszolgálat

- Ügyfélfogadás, tájékoztatás, panaszkezelés.
- Kapcsolattartás hatóságokkal, közintézményekkel, civil szervezetekkel, lakossággal.

5. Helyi fejlesztések, projektek koordinálása

- Pályázatok előkészítése és lebonyolítása.
- Beruházások, közbeszerzések adminisztrációja, lebonyolítása.

Személyi háttér:

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző feladat- és hatáskörét a Polgármesteri Hivatal szervezetén belül a köztisztviselői apparátus munkáján keresztül gyakorolja. A Hivatalra háruló feladatokat a jegyzővel együtt 12 fő köztisztviselő végzi napi 8 órában, valamint 1 fő köztisztviselő napi 4 órában. 2024-ben a pénzügyi csoportnál jelentős személyi változások történtek. Egy fő munkaviszonya megszűnt, ugyanakkor egy kolléga visszatért gyermekgondozási szabadságáról. Szeptemberben egy új részmunkaidős munkatárs is csatlakozott a csapathoz, aki a hagyatéki ügyintézési feladatokat látja el.

Ügyfélfogadási rend:

A Dányi Polgármesteri Hivatalnak ügyfélfogadási rendje hétfőn 9:00–18:00 óráig, szerdán pedig 9:00–16:00 óráig tart. Ezeken a napokon várjuk a lakosokat személyes ügyintézésre a hivatalban. Ugyanakkor az elektronikus ügyintézés lehetőségei teljes mértékben biztosítottak, amely gyorsabbá és kényelmesebbé teszi a hivatali ügyek intézését. Arra biztatjuk a lakosságot, hogy éljenek ezzel a lehetőséggel, különösen a gyakran előforduló, egyszerű ügyek esetén.

Tárgyi feltételek:

A Polgármesteri Hivatal ügyintézői feladataik ellátásához a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott, a Magyar Államkincstár (MÁK) által rendszeresített internetes alapú ASP (Application Service Providing - alkalmazás-szolgáltatás) keretrendszerrel használják. Az ASP program internetes alapú, így a megfelelő jogosultságok, azonosító-beléptető eszközök és igazolványok birtokában lehet bejelentkezni a központi kezelő felületre. A programot minden jogosultsággal rendelkező ügyintéző egyszerre használhatja.

Választás:

2024. június 9-én az Európai Parlamenti képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának napja volt.

A 2024-es európai parlamenti és önkormányzati választások jelentős szervezési és adminisztratív feladatot róttak a polgármesteri hivatalokra. A választások lebonyolításáért a helyi választási iroda felelt, amelynek vezetője a jegyző volt. Választáskor a helyi választási irodának 3 tagja van, a munka oroszlánrészét jegyző asszony és a két HVI tag végzi. A hivatal munkatársai részt vettek a választási névjegyzékek naprakészen tartásában, a választópolgárok tájékoztatásában, valamint a szavazóhelyiségek előkészítésében. A választás napját több hónapos előkészítő, felkészítő munka előzi meg, az idei pedig rendkívül összetett feladatokat rótt mindenkire.

Emellett a választási bizottságok működésének technikai és adminisztratív támogatása is a hivatal feladata volt. A helyhatósági választások során Helyi Választási Bizottság működik, melynek háttérmunkáját szintén a Polgármesteri Hivatal látta el. Közel 30 határozatot hozott. A választási kellékek (urnák, szavazólapok, nyomtatványok) átvétele, kezelése és biztonságos tárolása ugyancsak a hivatal feladata.

A választás napján a hivatal négy köztisztviselője jegyzőkönyvvezetőként van jelen, a HVI a polgármesteri hivatalban fogja össze és segíti a szavazóköri körökben dolgozó SZSZB tagok, valamint a Hivatalban működő Helyi Választási Bizottság munkáját

A választás napján és azt követően a jegyzőkönyvek pontos kitöltése, az adatok továbbítása, valamint az esetleges jogorvoslati eljárások előkészítése is a hivatal közreműködésével zajlott. Összességében a hivatal munkatársai kulcsszerepet vállaltak a választások zökkenőmentes és törvényes lebonyolításában.

A választás napját követően is sok munka várt a HVI-re, pl. megbízólevelek átadása, választásnap iratok megsemmisítése, alakuló ülés lebonyolítása.

A következőkben részletesen bemutatásra kerül a Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinek 2024. évi tevékenysége, kiemelve a különböző szakterületeken végzett feladatokat, eredményeket és a felmerült kihívásokat.

Bandúrné Gódor Ildikó ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

Személyzeti ügyek:

A személyi anyagok nyilvántartása naprakész, az átsorolások, illetményváltozások folyamatosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek.

2024 szeptemberétől a Hivatal létszáma egy négyórás státusszal növekedett, a hagyatéki ügyek kerültek átadásra.

A képzési tervben előírt továbbképzési kötelezettséget a kollégák kb. 80 %-osan teljesítették.

2024 augusztusában Dr. Kemény András háziorvos bejelentette a képviselő-testületnek, hogy a háziorvosi praxist nem kívánja tovább vinni 2025. február 1-től. A háziorvosi szolgálat visszavétele az önkormányzathoz új feladatokat támasztott, pl: ESZENY rendszer használata, pályázati kiírások, NEAK finanszírozás igénylése, szolgáltatási szerződések módosítása, illetve újak megkötése. Ezek egy része nagyon sok utánajárást igényelt, mivel korábban hasonló feladatunk nem volt. Folyamatos kapcsolattartás az ÁNTSZ-szel és a NEAK-kal, hogy a szolgálat működésének folyamatosságát biztosítani tudjuk.

A munka- és tűzvédelmi oktatás megtörtént, a naplók vezetése folyamatos.

Jogszabályváltozás miatt az üzemorvosi vizsgálat nem kötelező minden munkakörben, így az irodai alkalmazottak esetében sem. Munkáltató döntése alapján azonban igénybe lehet venni, új foglalkoztatás esetén ajánlott.

Önkormányzatunknál lehetőség van önkéntes munkavégzésre, a tavalyi évben 5 főt foglalkoztattunk ebben a formában.

A Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felhívása alapján kérelmet nyújtottunk be nyári diákmunkára, július és augusztus hónapban 4 diáknak tudtunk ezáltal lehetőséget biztosítani.

Közfoglalkoztatás:

2024-ben a hatósági szerződés alapján egész évben 14 fő közfoglalkoztatásba bevonását támogatta a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya. A parkgondozó munkakörben foglalkoztatottak között már vannak olyanok, akiket szinte egész évben alkalmaztunk, emellett azonban megmaradt a 2 hónapos rotáció is. A Hivatal munkáját, ügyfélfogadását, a kollégák munkáját nagyban segíti az egy fő portás alkalmazása.

Hagyatéki ügyek:

2024 szeptemberéig 42 esetben indult alaphagyatéki eljárás és 15 esetben póthagyatéki eljárás, valamint 18 olyan ügyirat került lezárásra, elintézésre, amely az előző évben indult.

A hagyatéki leltár felvétele során többféle eljárási cselekményt (pl. idézés, hozzátartozó meghallgatása, adó- és értékbizonyítvány beszerzése, pénzügyintézetek felé adatszolgáltatás, örökösök tájékoztatása a hagyatéki leltár tartalmáról) kell végezni mielőtt a hagyatéki leltár és mellékletei továbbításra kerülnek az illetékes közjegyzőhöz. A póthagyatéki eljárások zömében földhivatali megkeresésre indulnak.

Pénzügyintézetek, hitelintézetek, bírósági végrehajtók megkeresésére 34 esetben történt hagyatéki ügyben adatszolgáltatás.

Termőföld adásvétel, haszonbérlet kifüggesztése:

2024-ban 49 adás-vételi és 36 haszonbérleti szerződés került benyújtásra közzététel céljából. Az adás-vételi szerződések közzétételét a vármegyei, a haszonbérleti szerződéseket pedig a járási földhivatal rendeli el. Attól, hogy nem közvetlenül a Polgármesteri Hivatalba nyújtják be a szerződéseket az érintett felek, az adminisztrációs terhek (a feltöltéshez, közzétételhez kapcsolódó dokumentumok letöltése, nyomtatása, elektronikus és postai úton történő megküldése stb.) továbbra sem csökkentek.

Árverési hirdetményt, bírósági, rendőrségi, egyéb hirdetményt 85 esetben tettünk közzé.

Fentiekén túl segítem a polgármester asszony programjainak koordinálását, az egyes eseményekre történő regisztrációt, levelezését. Kapcsolatot tartunk a különböző érdekképviselői-szervekkel, mint a Magyar Önkormányzatok Szövetsége, vagy a Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége. Segítem a polgármester asszonynak címzett, és az önkormányzati munkához kapcsolódó kérdőívek megválaszolását.

Lénárdné Nagy Klára ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

Iktatás:

A Polgármesteri Hivatal iktatórendszerébe 6595 ügyirat főszámra, 9377 irat alszámmra került beiktatásra. Az ASP Iktatóprogramjában az iktatások kívül ellátom az új dolgozók jogosultságának beállítását, valamint az éves önkormányzati és államigazgatási statisztika készítését.

Képviselő-testületi ülések:

Nyílt, soros testületi ülések száma:	9 db (Ebből 2024-2029. évi ciklusban: 2 db)
Rendkívüli testületi ülések száma:	3 db (Ebből 2024-2029. évi ciklusban: 1 db)
Zárt ülés:	3 db (Ebből 2024-2029. évi ciklusban: 0 db)
Közmeghallgatás:	1 db (a 2024-2029. évi ciklusban)
Alakuló ülés	1 db (a 2024-2029. évi ciklusban)
Ünnepi ülés	1 db (Ebből 2024-2029. évi ciklusban: 1 db)

A testületi ülésekről, valamint a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyveket, azok mellékleteit és a rendeleteket a Pest Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályára kellett továbbítani elektronikus úton.

A nyílt soros és soron kívüli képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve összességében 182 oldalon, a zárt képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei pedig 9 oldalon íródtak meg.

A képviselő-testület 128 határozatot hozott, 6 új rendeletet alkotott, 4-et pedig módosított. Az új- és módosító rendeletek minden alkalommal feltöltésre kerültek az Integrált Jogalkotási Rendszer (Ijr.) Loclex rendszerén keresztül a Nemzeti Jogszabálytárba (NJT). A jogszabálytár így naprakészen tartalmazza Dány község hatályos rendeleteit.

A 2024. októberi önkormányzati választásokat követően megalakult az új képviselő-testület, és egyidejűleg az alábbi bizottságok jöttek létre: Pénzügyi Bizottság, Szociális Bizottság, Oktatási, Művelődési, Sport Bizottság és Ügyrendi Bizottság. Ügyrendi Bizottság az előző ciklusban nem működött. A korábbi Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottságból kikerült az Értéktár bizottság és önálló – nem az önkormányzathoz tartozó – bizottságként működik tovább. A képviselő-testület tagjai közül Buggy Sándor képviselő már nem indult képviselőnek, a választópolgárok új tagként Tóth Csabát választották meg képviselőnek.

2024. évben nemzetiségi önkormányzatok megválasztására is sor került. Megalakult a Dányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5 fő képviselővel, és október 8-án tartották alakuló ülésüket. Az év hátralévő részében 2 rendkívüli ülést és egy rendes ülést tartottak.

Bizottsági ülések:

Az év folyamán a képviselő-testület pénzügyi- és ellenőrző bizottsága rendes ülés keretében testületi ülések előtt kilencszer ülésezett, melyből egy alkalommal összevont ülés megtartására került sor. Az oktatási, kulturális és értéktár bizottság négyszer ülésezett a 2024-es esztendőben. A szociális bizottság hétszer ült össze, és döntött szociális kérdésekben. Az Ügyrendi Bizottság a 2024.11.28-i ülésén a benyújtott vagyonynyilatkozatokat fogadta el, és több ülésre nem jött össze.

Szekeresné Soós Anett ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

Anyakönyvi ügyek:

2014. július 1-jétől megszűnt a papír alapú anyakönyvek vezetése, és bevezetésre került az elektronikus anyakönyvi nyilvántartási rendszer. Az új események rögzítése az elektronikus rendszerben történik. Ezzel párhuzamosan kell az elmúlt 130 év anyakönyvi eseményeivel feltölteni az elektronikus nyilvántartást, az ügyfelek és más települések anyakönyvvezetői kéréseinek megfelelően. Az EAK egy zárt rendszer saját munkakosárral, mely automatikusan is feladatot generál az illetékes anyakönyvvezető részére határidő megjelöléssel. Ezek a feladatok a hivatal iktatórendszerébe (ASP) nem kerülnek.

2024. évben 16 házassági esemény történt. Ebből 6 esetben kérték a munkaidőben történő lebonyolítást.

Hivatali munkaidőn kívül 10 pár kötött házasságot.

A 16 házasságkötésből, egy pár kérte a 30 napos várakozási idő alóli felmentést.

Hivatali helyiségen kívüli 3 házasságkötés történt. Egy esküvőt az Isaszegi Vadászházban tartottuk, egyet a Szent Margit Parkban és egyet a dányi tónál.

Házassági névviselési forma módosítását 5 fő kért. Ez a lehetőség ma már vonatkozhat férfira és nőre egyaránt.

Bíróságtól érkezett válási lapok száma: 5 db

Születési családi és/vagy utónév változtatási kérelmet 2024-es évben 1 fő nyújtott be. A névváltoztatások elbírálása a Budapest Főváros Kormányhivatala, Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztályán történik, hivatalunk elektronikusan és papír alapon is felterjeszti a kérelmeket. A 2024-es évben felterjesztett kérelmet elfogadták és engedélyezték.

EAK- és SZL rendszer közötti adateltérés miatti születési névváltoztatásának anyakönyvezésére irányuló kérelmet 7 személy nyújtott be.

Születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonat kérelmek száma: 90 db

Kérelemre indult adatszolgáltatás az EAK-rendszerből születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonat adattartalmáról: 21 db

Hivatalból kiállított anyakönyvi kivonatok száma: 141 db

A kivonatot már nem csak az esemény helye szerinti anyakönyvvezetőnél lehet igényelni, hanem bármely anyakönyvvezetőnél. Ha a kért anyakönyvi esemény még nem szerepel az EAK-ban a levelező rendszerben meg tudjuk igényelni a feltöltést, így az ügyfélnek nem kell levelezni, elutazni az esemény helye szerinti hivatalba.

Házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése: 11 esetben történt.

Állampolgársági esküt tettek száma: 1 fő

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 199 eseményt kellett rögzíteni az EAK rendszerben.

Haláleset anyakönyvezése: 112 fő

A halálesetek nagy része a településen található két idősek otthonában történt. Az azonnali anyakönyvezést nehezíti, hogy a haláleset anyakönyvezése előtt a születés, illetve a házasságkötés helyével egyeztetni kell a rendszerbe bejegyzésre kerülő adatokat, mivel a hozzátartozók legtöbb esetben nem hozzák a szükséges iratokat.

A halálesetek anyakönyvezése miatti adategyeztetés tapasztalata, hogy a központi személyi adat- és lakcímnyilvántartás adatai legtöbb esetben nem egyeznek meg az anyakönyvi adatokkal, így szükséges ezek javítása is, és csak ezt követheti a tényleges anyakönyvezés.

Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatási lapok továbbítása: 108 db

Helyben születés nem történt.

Szépkorú személy köszöntése 4 esetben történt.

Népességnyilvántartás:

Népességnyilvántartás fogalmkörébe sorolható lakóhely létesítés, lakóhely változtatás, tartózkodási hely létesítése, tartózkodási hely változtatása, tartózkodási hely megszüntetése. Népességnyilvántartás az anyakönyvi számítógép Személyiadat- és Lakcímnyilvántartó (SZL) rendszerében található meg. Itt kerülnek felvitelre az anyakönyvi, lakcím- és címváltozások.

Lakcím bejelentések, változások száma: 33 db

Folyamatos az érdeklődés a polgárok személyi adatai és lakcímnyilvántartásban tárolt saját adatairól, lakásába bejelentett személyekről. Ha az ingatlanba bejelentett személy nem lakik ténylegesen a bejelentett címén, a tulajdonos kérheti lakcímének érvénytelenítését (fiktiválását). Törvénymódosítás miatt 2023. március 1-től ez a jogkörünk megszűnt, így a továbbiakban már csak okmányirodákban intézhető ez az eljárás.

Az adatbázisból a Nemzeti Egészségbiztosítási Adatkezelő felé orvosi (gyerekorvos, háziorvos) és fogorvosi körzet létszámról történik adatszolgáltatás.

A személyiadat- és lakcímnyilvántartásból kért igazolások, hatósági bizonyítványok száma: 33 (pl.házszám igazolás, hagyatéki eljárás lefolytatásához adatszolgáltatás)

Tüdőszűrés lebonyolítása:

Minden év tavaszán megrendezésre kerül a tüdőszűrés. Fő feladat a szűrés megszervezése, lebonyolítása, adminisztrációja.

Személyazonosító igazolvány igénylés

A személyes megjelenésében egészségügyi okból akadályozott kérelmező állandó személyazonosító igazolvány kiadására irányuló kérelmet a kötelező ujjlenyomat adás miatt hivatalunknál már nem lehet benyújtani.

Központi címregiszter

A kormány a címképzésért felelős szervként az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki.

Ez egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

Feltöltéséhez szükséges adatok a település utcáinak, házszámozásának helyrajzi számmal történő összevetése, korrigálása, a duplikált házszámok javítása, illetve a házszámok rendezése. A rendszer feltöltése hosszadalmas munkát igényel az adatok pontosítása érdekében.

Berögzítésre került címek: 39 db

Választás:

2024. június 9-én megrendezésre került az Európai Parlamenti- polgármesteri- helyi önkormányzati- és nemzetiségi önkormányzati választás. A választások adminisztrációja a kitűzés napjától a választás lezárásáig igen sokrétű és felelősségteljes feladat. A Dányi Polgármesteri Hivatal szinte teljes apparátusa aktívan részt vett a választás jogszerű lebonyolításában. Közös munkánk több éjszakába nyúló hétköznapot és hétvégét vett igénybe.

Szekeresné Kovács Krisztina ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

Ügyfelek fogadása az ügyfélfogadási rend szerint történt, melynek keretében valósul meg a szociális ellátásokról történő általános ügyféltájékoztatási tevékenység is. Általános szociális és gyermekvédelmi tájékoztató személyes találkozó mellett telefonon is történik.

A **szociális tevékenységi körhöz** tartozik az önkormányzat szociális feladatokkal és ellátásokkal kapcsolatos döntéseinek előkészítése és elbírálása.

A **gyámügyi feladatkörhöz** tartozik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hatósági döntéseinek előkészítése és elbírálása.

A KIMÉRA Népjóléti rendszerben történik a Hivatal teljes szociális nyilvántartása 30-40 évre visszamenőleg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény rögzítésénél a helyi nyilvántartáson kívül a központi országos PTR rendszert is használjuk. Minden gyermekvédelmi kedvezmény ide kerül rögzítésre.

2024-ben 87 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre beadott igény került feldolgozásra.

Szünidei gyermekétkeztetések alkalmával 2024-ben 76 család részére került kiküldésre a nyári szünidei étkeztetés iránti igény nyomtatványa, ebből 55 családból a szülő 120 gyermek részére igényelt étkeztetést. Továbbá 68 család részére történt igénylőlapok kiküldése a tavaszi, őszi és téli gyermekétkeztetés igénylésére, melyből 36 család 85 gyermeke részére igényelt az étkeztetést.

2024-ben 21 személy kapott védett fogyasztóvá nyilvánítás feltételeinek fennállásáról szóló igazolást.

A tavalyi évben 2 alkalommal került kiadásra a Start-számlával rendelkező, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek magasabb összegű állami támogatásra való jogosultságról szóló igazolás.

A szociális és gyermekvédelmi ügyiratok iktatása napi szinten az ASP rendszeren keresztül valósul meg. 1000-1200 ügyiratszám keletkezik éves szinten.

4 db önkormányzati igazgatási, gyámhatósági kérelem került feldolgozásra.

Más hatóságok kérelmére nyilvántartásunkból 7 db adatszolgáltatás került megküldésre az önkormányzat által korábbi években folyósított ellátásokról.

Társhatósági megkeresésre 6 alkalommal készült környezettanulmány és vagyonleltár.

2024-ben 12 esetben került értesítésre az újszülött gyermek édesanyja családi jogállás rendezése miatt, de sajnos csak 2 esetben jelentek meg a szülők teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére. Öt gyermek szülője úgy nyilatkozott, hogy nem kíván apai elismerő nyilatkozatot tenni. Szintén öt esetben egyik szülő sem jelent meg az idézésre (adott esetben többszöri idézésre sem), így ezek az ügyiratok lezárásra kerültek.

A polgármesteri hivatalba beérkező szociális és gyermekvédelmi kérelmeket a szociális bizottsági ülésekre szükséges döntésre előkészíteni a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott feltételeknek megfelelően.

Helyi rendelet alapján az arra rászorulókat részére az alábbi pénzbeli vagy természetbeni települési támogatások kerültek megállapításra:

- lakásfenntartási támogatás: 43 db,
- rendkívüli települési támogatás: 90 db,
- települési támogatás gyógyszerkiadások viseléséhez: 7 db,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás: 1 db,
- temetési segély: 23 db,
- újszülöttek támogatása: 33 db,
- karácsonyi élelmiszer-csomag támogatás: 393 fő részére történt a csomagok kiszállítása

A benyújtott kérelmekről a szociális bizottság határozattal dönt, mely határozatok megküldésre kerülnek az ügyfelek részére.

Minden bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, 2024-ben hét alkalommal ülésezett a Bizottság, tehát 7 db jegyzőkönyv készült.

Minden évről átfogó értékelést kell készíteni a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról. Az értékelést a képviselő-testület hagyja jóvá, és a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak szükséges továbbítani. Amennyiben hiányosságot talál a kormányhivatal, úgy azt kiegészítésre visszaküldi.

A Központi Statisztikai Hivatal felé szükséges adatszolgáltatásokat teljesíteni gyámhatósági és szociális ügyben egyaránt. 2025-ben 2 statisztika került továbbításra részükre az alábbiak szerint:

- -2025.01.31 -én küldtük a jelentést a gyámhatóság tevékenységéről (HH, HHH),
- -2025.03.31 -én küldtük a kimutatást a pénzbeli és természetben nyújtható támogatások adatairól.

Minden évben megküldésre kerül az Oktatási Hivatal részére a HH, HHH -ű gyermekek, tanulók létszámára vonatkozó adatszolgáltatás.

Szintén minden évben az Oktatási Hivatal részére megküldésre kerül a tájékoztatás az óvodaköteles gyermekek létszámáról.

Törvényi előírás szerint az önkormányzat gondoskodik annak a személynek az eltemettetéséről, akinek nincs hozzátartozója, vagy eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Az előző évben egy elhunyt személy köztemetését kellett az önkormányzatnak megtéríteni a szociális törvényben foglalt kötelezettség miatt.

Szociális ügyek intézéséhez szükséges az állam által működtetett CST INFO adatbázisának használata, továbbá az ügyintézés folyamatosságának megtartása miatt a Gödöllői Járási Hivatallal való kapcsolattartás is.

A Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központtal (családsegítő) történő kapcsolattartás is napi szintű hiszen a szociális ügyfeleink nagyrésze azonos.

Évente 6 alkalommal megrendezésre kerülő jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel is ehhez a munkakörhöz tartozik.

A „Keret-ELLA MÁK” Nyugdíjfolyósító Igazgatóságának adatbázisából lekérésre kerülnek az ügyfelek részére folyósított ellátások, melyek szükségesek a szociális bizottsághoz benyújtott kérelmek elbírálásához.

A polgármesteri hivatalba beadott „Gondosóra” program iránti kérelmet 4 személy nyújtotta be, akiknek kérelme regisztrálásra került a www.gondosora.hu internetes felületen.

Szabó Anita ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

2024. szeptember 2-án kerültem állományba az Önkormányzatnál, hagyatéki ügyintéző munkakörben 4 órás státuszban. A feladatkör teljesen új volt számomra. Bandúrné Gódor Ildikónak köszönhetően, mostanra képes vagyok önálló munkavégzésre. Minden kérdésemre szakmailag teljes, készséges és segítőkész választ kaptam/kapok a mai napig, nagy biztonságérzetet nyújtva ezzel a munkavégzéshez.

2024 szeptemberétől 30 esetben indult alaphagyatéki eljárás, 5 esetben póthagyatéki eljárás, 1 esetben történt hagyatéki ügyben adatszolgáltatás.

A hagyatéki leltár felvétele során a hozzátartozókon múlik, hogy mennyire hatékony és gördülékeny az ügyintézés. Az idézés kiküldése után, a hagyatéki leltár felvétele, az Adó-értékbizonyítvány elkészítésének ideje, az Ő rugalmasságuktól függ. Sok esetben fordult elő, hogy hetekig nem sikerült időpontot egyeztetni az örökösökkel a szemlére, ami alappillére a hagyatéki leltárnak. A hagyatéki leltár tervezet kiküldését követően, melynek része az adó- és érték bizonyítvány, az öröklésben érdekelt lemondhatnak a fellebbezési jogukról (ezzel rövidítve az eljárás idejét), de lemondó nyilatkozat 2024. 12.31-ig egyetlen esetben sem került alkalmazásra.

A hagyatéki szakrendszerben való adatrögzítés minden esetben az örökösök által megadott adatok alapján történik. Az adatpontosság minimálisan ellenőrizhető.

Az alaphagyatéki eljárásokban 25 esetben került elkészítésre és kiküldésre Adó-Értékbizonyítvány. Adó-értékbizonyítvány készítésére megkeresést a helyi érintettségen kívül, több más településtől is meg kellett kérnem. (Valkó, Kóka, Kiskunmajsa, Hévízgyörk, Aszód, Tiszadorogma stb.)

Egy esetben történt nemleges nyilatkozattétel. További egy esetben volt szükség hivatalból helyszíni ingóleltár felvételre, mert az örökös gondnokság alatt állt.

17 hagyatéki leltárt sikerült mellékleteivel együtt közjegyzőnek megküldeni és lezárni 2024.12.31-ig. Egyetlen hagyatéki ügygel kapcsolatban fordult elő, hogy többszöri megkeresés ellenére (a mai napig) nem történt adatszolgáltatás a családtagok részéről.

Több esetben kellett pénzügyi intézeteket, munkáltatókat, nyugdíjfolyósítót megkeresni a pontos leltár felvételhez, mert az örökösöknek az intézmények nem szolgáltattak adatot.

Pénzügyi intézetek, hitelintézetek, bírósági végrehajtók megkeresésére 1 esetben történt hagyatéki ügyben adatszolgáltatás 2024.12.31.-ig.

Egy esetben érkezett hivatali (Borsod-Abaúj Zemplén Vármegyei Kormányhivatal) megkeresés póthagyatéki eljárás lefolytatásához, nem pedig örökösi bejelentés alapján. Minden más póthagyatéki eljárás örökösi kérelem alapján indult.

Tóth Dániel ügyintéző beszámolója a 2024. évi munkáról

ASP Tenant adminisztrátorként az ASP rendszerben felmerülő hatásköröm alá tartozó munkákat folyamatosan végeztem a felmerülő problémák kezelése érdekében (új dolgozók felvitele az ASP rendszerben vagy dolgozói fiók törlése, jelszóváltoztatások stb.).

Szálláshely, kereskedelmi statisztikák, jelentések leadása negyed-, fél, vagy éves szinten megtörtént.

2 esetben adtunk ki fakivágási engedélyt.

Közterülethasználati engedélyt 3 esetben adtunk ki.

7 esetben került sor intézkedés kereskedelmi és ipari tevékenység bejelentésével, tevékenység megszűnésével, adatszolgáltatással kapcsolatban. Az adatbázisok frissítését is folyamatosan végezni kell.

3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolásával kapcsolatosan 6 db hatósági bizonyítványt is adtunk ki, melyben igazolnunk kell, hogy az adott gépjármű a nevezett ingatlanon biztonságosan tárolható.

A parlagfűszezon előtt és közben is több alaklommal került sor helyszíni szemle megtartására. Ennek következtében 1 esetben került sor hivatalos hatósági intézkedésre.

Pályázatok:

A munkám nagyobb részét a pályázatokkal kapcsolatos teendők teszik ki, mely magába foglalja a pályázatírást, a külsős pályázatírókkal, közbeszerzési szakértővel, műszaki ellenőrökkel, pályázati ellenőrökkel, minisztériumokkal, Államkincstárral való kapcsolattartást, ajánlatok bekérését, a projektek menedzselését, fenntartási jelentések leadását, nyilvántartások vezetését stb. 2024. évben 28 db önkormányzati pályázattal kapcsolatban akadtak hol kisebb, hol nagyobb teendők.

- Külterületi utak felújítása pályázat (Dány-Tópart) – Hiánypótlási kiegészítést kellett tennünk. Ennek az anyagát kellett összeállítani, majd a helyszíni szemlén be kellett mutatnom az eredeti dokumentumokat és meg kellett mutatnom az elvégzett beruházást.
- Vörösmarty utca 1736/3; 1736/4 hrsz. burkolatfelújítása – A pályázat végső elszámolását intéztem, amit elfogadtak.
- Rákóczi u. 1305 hrsz., Tavasz u. 1245/1 hrsz. "Magyar Falu program útfelújítás" – a pályázat elszámolását zártam le.
- Burkolatfelújítás Valkói utca (129 hrsz.), Piac tér (600 hrsz.) – A Piac tér burkolatfelújításának üzembehelyezési engedélyét szereztem be, majd ezek után az elszámolást intéztem. A hiánypótlást is teljesítettük, melyek után az elszámolást elfogadták.
- Elmaradt kulturális programok támogatása (5 millió forint) – Az elszámolást elfogadta a Nemzeti Művelődési Intézet.
- Néprajzház korszerűsítése, felújításra pályázat (kivitelezés) 396 hrsz. – A pályázat záró beszámolójához szükséges anyagot állítottam össze és küldtem be. A záró beszámolót elfogadták.

- „Hungarikum májusa Dányon" pályázat – A pályázati költségvetésének módosítását kellett kezdeményezni, amit beküldés után el is fogadtak. Ezután az elszámolási dokumentációt állítottam össze és küldtem be.
- Ipari park kialakítása, utépítés – A garanciális letét visszafizetésének ügyét kezeltük.
- Falumúzeum vis maior pályázat – A pályázati elszámolást elfogadták.
- Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása – A pályázati anyagot összeállítottuk a DAKÖV Kft.-vel, majd benyújtottam a pályázatot. A hiánypótlási felszólításban foglaltakat teljesítettem, majd ezután meg is kaptuk a támogatói okiratot.
- Helyi humán fejlesztések pályázat (TOP Plusz-3.1.3- 23-PT1-2024- 00003) – Megkaptuk az értesítést a támogatói döntésről, majd a Támogatói Okirathoz szükséges anyagokat összeállítottam és aláírva visszaküldtük. Ezek után a különböző programok szervezésében és az eszközbeszerzésben vettem részt.
- Dány, Szent Imre tér 310 hrsz., Templom krt. 338 hrsz. járdaburkolat felújítása – Értesítést kaptunk a tartaléklista megszüntetéséről, ami azt jelenti, hogy nem nyertünk a pályázaton.
- Bölcsőde bővítés pályázat – A felhatalmazó levél visszavonásáról szóló nyilatkozatot kellett visszaküldeni.
- Külterületi utak felújítása pályázat (Dány-Tópart) – A hiánypótlási felszólításnak tettem eleget. A helyszíni szemlén képviseltem az Önkormányzatunkat. A szemle után mindent rendben találtak, így elfogadták az elszámolásunkat.
- Magyar Falu pályázat - művelődési ház tetőtér beépítésére – A pályázati dokumentációhoz kapcsolódó hiánypótlást intéztem, mely után megkaptuk a Támogatói Okiratot. Ezután a műszaki tartalom módosulása miatt kérelmet kellett benyújtanom, amit el is fogadtak. A kivitelezésre és a műszaki ellenőrzésre ajánlatkéréseket küldtem ki. A nyertesekkel megkötöttük a vállalkozói szerződéseket és a munkák elkezdődtek.
- "Tisztítsuk meg az országot II." hulladékfelszámolási pályázat – A pályázati anyagot összeállítottam és beküldtem a pályázatot.
- Dány, Andrassy utca felújítása pályázat 1960 hrsz., 2014 hrsz. – A pályázat beadásához szükséges árajánlatokat bekértem, majd összeállítottam a pályázati anyagot. A pályázat beküldése után a hiánypótlást, majd annak kiegészítését is teljesítettem. A pályázatunk tartaléklistára került.
- Leader játszótér pályázat (kalandpark) – Változásbejelentést nyújtottunk be. Az elszámolás hiánypótlását és annak kiegészítését is teljesítettem.

Vagyonsbiztosítás:

Önkormányzati vagyonsbiztosítással kapcsolatos teendők közé tartozott a brókerünkkel való kapcsolattartás, a káreseményekkel való ügyintézés, a biztosítóváltások intézése. 1 konkrét esetben (Dány, Szabadság út 8-12. szolgálati lakás kerti csapjának csőtörése) került sor kárbejelentésre. A gépjárművek kötelező felelősségbiztosítás ügyében a lejárat előtt ajánlatokat kérünk és kiválasztjuk a legkedvezőbbet.

6 db (Kossuth utca 1., Vásártér utca 3., Bartók Béla utca 5., Fő út 39., Zrínyi utca 25., Pesti út 33.)
Lakossági gázártámogatás kérelemmel kapcsolatban mindig én vettem részt Pappné Kovács Tünde
kolléganőmmel a helyszíni szemlén.

Pappné Kovács Tünde ügyintéző beszámolója 2024. évi munkáról

A beruházási feladatok több évre áthúzódó tevékenységek, a beruházásokhoz kapcsolódó műszaki ügyintéztést végeztem, együtt működve a pályázati referens Tóth Dániel kollégával.

2021-ben indult RENDEZÉSI terv módosítás előkészítése, egyeztetési ügyintézése: terveztetés fázisai, terv egyeztetés, hatósági egyeztetés, partnerségi egyeztetés ügyintézése, együttműködés Alvári Csaba főépítésszel.

2024 évben a fő beruházási feladatok:

A művelődési ház tetőtér beépítésére a Magyar Falu pályázat keretében – a pályázati dokumentációhoz kapcsolódó hiánypótlás után - megkaptuk a Támogatói Okiratot. A támogatási összegből megvalósítható módosított műszaki tartalmat állítottuk össze. A kivitelezésre és a műszaki ellenőrzésre ajánlatokat kértünk be. A nyertesekkel megkötöttük a vállalkozói szerződéseket, munkaterületet adtunk a PMG Kft-nek, ahol a kivitelezési folyamatot kísértem, koordinációs jegyzőkönyveket vezettem.

Munkaterület átadás-átvételében közreműködés, építetói e-napló képviselő, munkafolyamat műszaki ellenőrzése, fotó dokumentálása. Kivitelezés építetói ellenőrzése, projekt koordinációk szervezése, terv egyeztetések. Műszaki átadás-átvétel megszervezése, dokumentálása, használatbavételi engedély kérelmezése.

A tűzjelző berendezés bővítésének terveztetésében, engedélyeztetésében, hatósági bejárásában működtem közre.

A kivitelezés befejezésével a műszaki átadás-átvételi eljárást szerveztem, a használatba vételi eljárást intéztem.

Előző évekről áthúzódó beruházási feladatok:

Az előző évekről áthúzódó beruházási feladatoknál, pályázati elszámolásoknál a műszaki tartalmak összeállításában dolgoztam: együttműködtem műszaki ellenőrökkel, pályázati ellenőrökkel, minisztériumokkal, Államkincstárral való kapcsolattartásban:

- Külterületi utak felújítása pályázat (Dány-Tópart) – Hiánypótlási kiegészítés anyagát kellett összeállítani
- Vörösmarty utca 1736/3; 1736/4 hrsz. burkolatfelújítása – A pályázat végső elszámolása,
- Rákóczi u. 1305 hrsz., Tavasz u. 1245/1 hrsz. "Magyar Falu program útfelújítás" – a pályázat elszámolása,
- Burkolatfelújítás Valkói utca (129 hrsz.), Piac tér (600 hrsz.) – A Piac tér burkolatfelújításának üzembehelyezési engedélyezési dokumentációjának összeállítása,
- Néprajziház korszerűsítése, felújításra pályázat (kivitelezés) 396 hrsz. – A pályázat záró beszámolójához szükséges anyagot állítottam össze
- Ipari park kialakítása, utépítés – A garanciális letét visszafizetésének ügyét kezeltük.
- bölcsődebővítés pályázat –garanciális javítások ügyintézése
- Dány, Andrassy utca felújítása pályázat 1960 hrsz., 2014 hrsz. – A pályázat beadásához a műszaki tartalom összeállításában, úttervező-műszaki ellenőrrel kapcsolattartás,

- Leader játszótér pályázat (kalandpark) – Az elszámolás hiánypótlását és annak kiegészítését állítottuk össze.
- Ipari park ingatlan átminősítések ügyintézés, telek értékesítésben közreműködés.
- Kivitelezés műszaki ellenőrzése, dokumentálása Garanciális letét kérelem ellenőrzése.
- Községi csapadékvíz elvezetés útépitési terveket kísérő pályázat műszaki kérdései.
- Dány belterületén a Sipos u -i lakók út és közvilágítási ügyekben panaszainak kezelése,
- Dány-szentkirály lakosok út és közvilágítási ügyekben panaszainak kezelése.

Előző építési projektek fenntartási és garanciális kérdéseinek ügyintézés:

Települési intézmények beruházáshoz kötődő, garanciális időszakában történő műszaki ügyintézés, kivitelezések bonyolítása:

- -Művelődési ház tetőszigetelés beázási kérdései,
- -Bölcsőde bővítés gázrendszerének felújítása Óvoda-konyha épület tetőfedés javíttatása, Creaton gyártó cég szerviz munkájának szervezése,
- Rákóczi utcai lakások műszaki ügyei, Rákóczi utcai épület tetőtérbeépítésének tervezése, kivitelezés előkészítése. A települési Kft műszaki támogatása.
- Szőlő körüti, Rákóczi utcai önkormányzati lakások bérlőinek műszaki panaszaira helyszíni szemle tartása, tetőtéri ablakcserék kivitelezésének árajánlat bekérése, szerződések előkészítése, kivitelezők pályáztatása, kivitelezés műszaki ellenőrzése.
- A Szőlő körüti lakóépület utcai lépcsőházának a gépészeti felújítás előkészítése, kivitelezővel lakásonként helyszíni szemle tartása, bérlőkkel való kapcsolattartás. Kazánház felújításának előkészítése.

Rendőrség megkeresésére adatszolgáltatás:

- -Dány, Nyár utcai Digi oszlop kidőléséből származó baleset vizsgálatához,
- -Dány Művelődési ház és Iskola közötti kapu kidőléséből származó baleset vizsgálatához

Egyéb műszaki ügyintézés:

- Footbalgolf pálya kialakításához földmérés és termelésből való kivonás ügyintézés,
- Szekeres Zsolt részére telekértékesítéshez földmérés és értékbecslés ügyintézés,
- Tanyás telkek szabályozásáról, külterületi ingatlanok beépíthetőségéről érdeklődő lakosság tájékoztatása kérdésre.
- Településképi kérelmek ügyintézés: 39 db, közvetlen kapcsolattartással Alvári Csaba főépítésszel.
- Kormányhivatal tájékoztatásának nyilvántartása a településen megépült új épületekről,
- Önkormányzati telekalakítási ügyek helyi véleményezése- döntés előkészítés polgármesternek,
- Adatszolgáltatási ügyek hatóságoknak: 18 db
- Polgárvédelmi, katasztrófavédelmi ügyintézés, egyeztetéseken, ellenőrzéseken képviselő
- Vízkár elhárítási terv, polgárvédelem, katasztrófavédelem, Daköv, Oény
- Vízkárelhárítási terv, és felülvizsgálat ügyintézés, kapcsolattartás tervezővel, katasztrófavédelmi hatósággal.

- Népegészségügyi hatóságnak a víz-szennyvíz közművel el nem látott településrészek ivóvízellátás biztosításáról beszámoló összeállítása,
- MOL kutatási feladataihoz szakhatósági hozzájárulás összeállítása,
- Dány Andrassy út útfelújításhoz építési engedélyhez szakhatósági állásfoglalás összeállítása,
- Pilisi Parkerdő Zrt ingatlantulajdonosnál a Tápió utcai lakosok részére autóbusz váró kialakításhoz tulajdonosi hozzájárulás kérelmezése,
- Tulajdonosi- közútkezelői hozzájárulás határozatok: 24 db
- lakossági tájékoztatás HÉSZ kérdésekben (ingatlanok beépíthetősége) telefon, email: kb heti 5 db, az az 12 hónap alatt 240 db
- Település közterületeire vonatkozó lakossági panaszok, kötelezések, kapubejáró kialakítások, szemét, zöldfelület karbantartás, fakivágás, csapadékvíz elvezetés, szikkasztó árkok átalakítása, zebra létesítési kérelmek- ügyekben intézkedés, tájékoztatás, helyszíni szemle tartása.
- Szomszéd településekkel külterületi utak rendeltetésszerű használatának ellenőrzése, illegális hulladéklerakás ügyintézésében kapcsolattartás, hatósági egyeztetés.
- lakossági panaszok, helyszíni műszaki szemle tartása kb 28 db, lakossági panaszok továbbítása közműszolgáltatóknak
- Hatósági bizonyítvány építmények rendeltetismód változásáról 5db
- Lakossági gázártámogatás helyszíni szemle, döntés előkészítés: 6 db (Kossuth utca 1., Vásártér utca 3., Bartók Béla utca 5., Fő út 39., Zrínyi utca 25., Pesti út 33.) Lakossági gázártámogatás kérelemmel kapcsolatban helyszíni szemle Tóth Dániel kollégával.
- Polgármesteri döntés előkészítése lakossági kérelmek ügyében,
- Magyar Közúttal kapcsolattartás: külterületi útszakaszok felújításának kérelmezése, belterületi útsatlakozás ok kialakításának kapcsolattartása.
- Tóparti egyedi biológiai szennyvíztisztító berendezés engedélyezésének előkészítése, geotermikus energiafelhasználás lehetőségének, kutatásának ügyintézése, döntés előkészítése műszaki tartalommal
- Települési elektromos felületeken regisztrált képviselő: E-napló, ÉTDR, E-tér, E-közmű
- Irattári adatszolgáltatás építési engedélyek, használatbavételi engedélyek kérelmében.
- T-home, Vantage Tower hírközlési szolgáltatók hidroglobuszra szerelendő szerkezeteinek véleményezése, a velük megkötendő szerződések előkészítéséhez.
- Dány, Malom u 6. alatti jogszerűtlen és szakszerűtlen építési munkák miatti szomszéd panaszok ügyében építésügyi, katasztrófavédelmi hatósági, állatvédelmi hatósági ügyek döntéselőkészítése, szomszédokkal való kapcsolattartás, településkép védelmi eljárásban közreműködés.

Kókai Erika pénzügyi vezető beszámolója a 2024. évi munkáról

A 2024. évi beszámolót a rendelkezésre álló tényadatokat alapul véve készítettük el. (2024. évi információink a december 31-i tényleges adatok figyelembevételével készültek. 2025. évi információink 2025. május 20-i adatok alapján készültek)

Az önkormányzati pénzügyi- számviteli munka fontosabb jogszabályi háttere:

- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

Személyi háttér:

A pénzügyi csoportra háruló feladatokat jelenleg 3 fő köztisztviselő végzi napi 8 órában.

Tárgyi feltételek:

A pénzügyi nyilvántartás, kontírozás, számlakezelés, előirányzat vezetés, költségvetési és mérlegjelentés, beszámoló készítés, ÁFA és egyéb bevallások elkészítése a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott, a Magyar Államkincstár (MÁK) által rendszeresített internetes alapú ASP (Application Service Providing - alkalmazás-szolgáltatás) keretrendszerrel történik.

Pénzügyi csoport által ellátott feladatok 2024. év során:

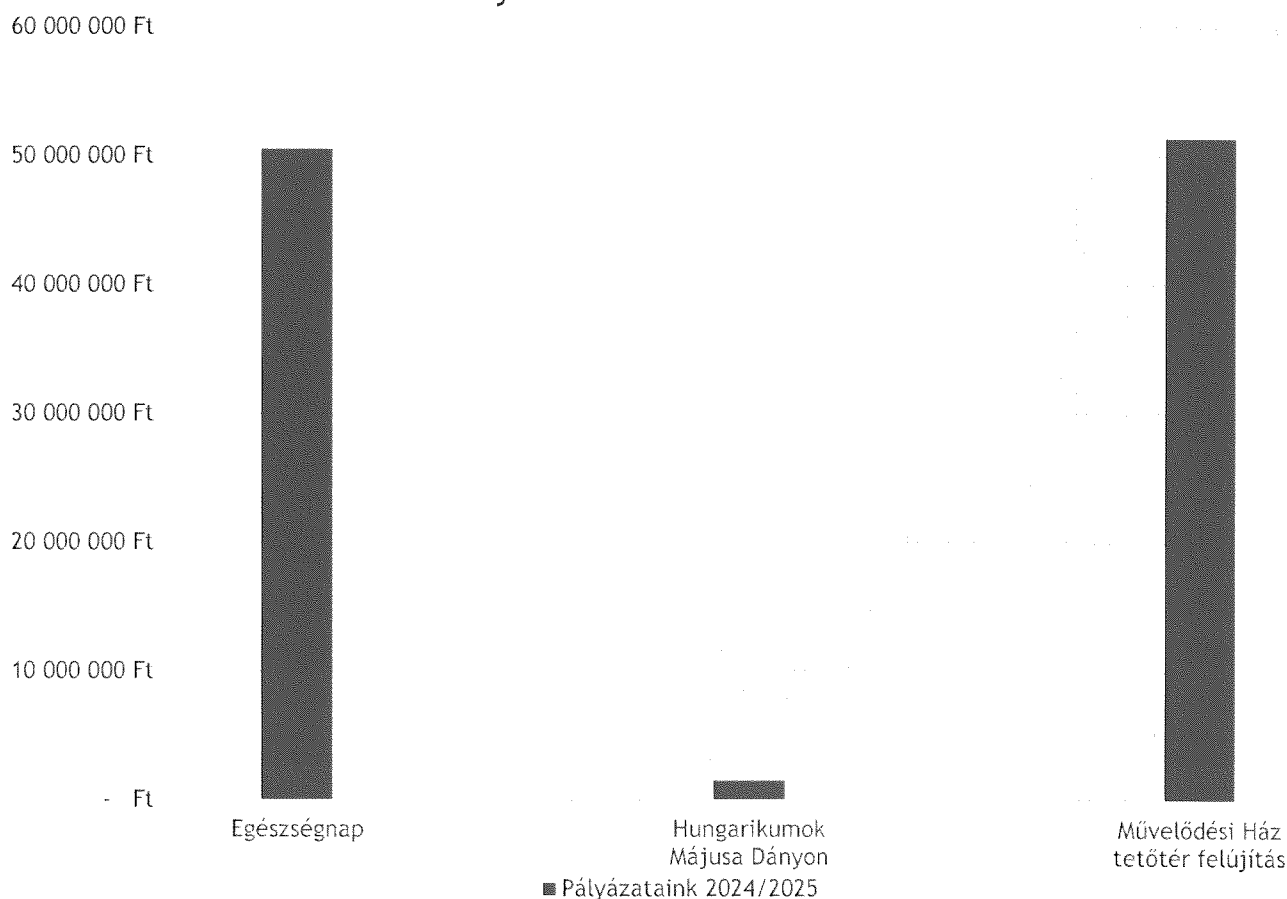
- 2024. évi intézményi és önkormányzati beszámoló és mérleg, valamint zárlati feladatok elkészítése.
- 2024. évi leltár előkészítése, koordinálása, kiértékelése.
- Konceptió alapján a 2025. évi költségvetés összeállítása intézményi és önkormányzati szinten.
- Nyitási, majd havi könyvelési feladatok ellátása. MÁK felé havonta költségvetési jelentés küldése, negyedévenként mérlegjelentési adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
- Vevői számlák kiállítása, kontírozása havonta és annak banki könyvelése.
- Szállítói számlák fogadása, rögzítése, kontírozása, könyvelése, teljeskörű ügyviteli feladat ellátása.
- Befektetett eszközök főkönyvi könyvelése, aktiválása, analitikával való egyeztetése, értékcsökkenés elszámolása, könyvelése.
- Havi, negyedéves, illetve éves ÁFA bevallási kötelezettség teljesítése.
- Költségvetés alapján előirányzatok könyvelése, a változások nyilvántartása, módosítása, követése.
- Pályázati bevételek és annak keretében megvalósuló kötelezettségek teljes körű számviteli és pénzügyi lekövetése, könyvekben való megjelentetése előirányzati, kötelezettségvállalási és teljesítési szinten.
- Intézményi finanszírozás egyeztetése az intézmények és önkormányzat között.
- Statisztikai jelentések küldése a KSH felé. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
- Pénztári nyilvántartások, be és kifizetések kontírozása, könyvelése. Pénzkészlet egyezőségének biztosítása, fenntartása.
- Banki, pénztári és vegyes naplók vezetése, mérlegrendezés végzése, átvezetések, javítások könyvelése.

- Havi nettó finanszírozás könyvelése, intézmények részére finanszírozás biztosítása, könyvelése.
- Bérek és járulékok kontírozása, könyvelése, MÁK-kal való kapcsolattartás. Munkavállalók részére illetmény utalása, szállítói partnerek részére bejövő számlák pénzügyi teljesítése.
- Egyéb bérjellegű kötelezettségek kezelése, útiköltség, belföldi kiküldetések elszámolása, utalása. Önkormányzati segélyek utalása.
- Önkormányzati hitelek nyilvántartása, vízi közmű érdekeltségi hozzájárulások befizetésének igazolása DAKÖV Kft. felé.
- Normatívák igénylése. Mezőöri támogatás igénylése.
- Béren kívüli juttatások nyilvántartása, nem rendszeres kifizetések számfejtése, változóbér és távollét jelentése KIRA programban.
- Az ebr42, e-adat és ÖNEG rendszerek használata, kezelése.
- Pénzügyi bizottsági témájú előterjesztések készítése, jegyzőkönyvek vezetése, elkészítése.
- Védőnői és a háziorvosi ellátással kapcsolatos kiadások elszámolása, nyilvántartása.

Pályázatok 2024/2025:

2024. évben 1 500 000 Ft került felhasználásra a Hungarikumok Májusa Dányon c. pályázatra, valamint lezárult a művelődési ház tetőterének beépítése, amelyre 51 390 094 Ft-ot költöttünk. (Az elnyert pályázati összeg 49 997 355 Ft).

Pályázataink 2024/2025



2024. évben néhány nagyobb összegű beruházás került aktiválásra, melyek a következők:

Dány Község Önkormányzata:

- 2 db gépjármű vásárlás (Polgárőrség, Alapszolgáltatási központ) - 6 975 000 Ft.
- 2 db klíma beüzemelés (Művelődési ház) - 1 139 000 Ft.
- Informatikai eszközök és irodaszék vásárlása (orvosi rendelő) - 417 397 Ft.
- Széchenyi lakás: Rákóczi u. 10 sz. lakás tetősík ablakok cseréje, valamint a 10 lakás és a lépcsőház festése - 960 300 Ft., Szőlő krt. 2. sz. lakás gáztűzhely vásárlás - 92 911,- Ft.
- A gyermekorvosi rendelő festése - 557 350,- Ft.
- Művelődési ház tetőterébe bútorok beszerzése - 1 588 313,- Ft.
- Önkormányzati server bővítése, fejlesztése - 160 990,- Ft.
- Top Plusz pályázat (Egészségnap) keretében tárgyi eszközök beszerzése - 3 260 699 Ft.

Az önkormányzati beruházások nettó értéke összesen: 15 151 960 Ft.

Dányi Polgármesteri Hivatal:

Informatikai eszközök és egyéb tárgyi eszközök (irodaszékek) vásárlása történt nettó **2 051 263,-Ft** összegben.

Dányi Nefelejcs Óvoda:

Informatikai eszközök (csoportonként 1-1 db laptop, Windows 11+ Office programok), lamináló gép, mikrohullámú sütő, kávéfőző és egyéb tárgyi eszköz beszerzése történt nettó **1 503 527,-Ft** értékben.

Alapszolgáltatási központ:

Bölcsődei csoportokba gyermekbútorok, játékok, konyhai felszerelések vásárlására került sor nettó **753 147,-Ft** értékben.

Bevételek, adók:

A helyi iparüzési adóból 2024. év december 31-ig **98 237 146 Ft** érkezett be az időarányosan tervezett 100 000 000 Ft-tal szemben. A kommunális adó bevétel **21 105 987 Ft**, a kommunális adó éves tervezett összege 19 000 000 Ft volt.

2025. május 20-ig a helyi iparüzési adóból **39 958 673 Ft** folyt be. A kommunális adó bevétel időarányosan teljesült összege **10 384 833 Ft**.

A Széchenyi tervben épült lakásoknál igen fontos továbbra is a saját bevételek beérkezésének nyomon követése. Sajnos itt elég jelentős a kiszámlázott lakbér, valamint a továbbszámlázott közüzemi szolgáltatásokból fennálló hátralék (**6 925 679 Ft**.)

Az önkormányzat 100 milliós forgatási célú lekötött betétje 2024. évben felhasználásra került. A polgármesteri hivatal 2024. december 31.-én 16 000 000 forint lekötött betéttel rendelkezett.

MÁK ellenőrzés:

A Magyar Államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály ellenőrzését tovább folytatta 2024. évben is. Az ellenőrzés sok plusz feladatot jelentett a pénzügyi csoport számára, az ellenőrzési jegyzőkönyv 2024. június 28-án megküldésre került a Polgármester Asszony részére, amely összességében pozitívan zárult. 2024. évre átnyúló feladat a 36-os főkönyvön szereplő 2 db beazonosítatlan tétel rendezése volt (óvoda, bölcsőde), melyek a 2024. évi beszámolómban teljesítésre kerültek, várjuk az ellenőrzés lezárását.

Összegzés

A Dányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi beszámolója átfogó képet adott a Hivatal tevékenységéről, részletesen bemutatva a különböző szakterületek munkáját és eredményeit.

A személyzeti ügyek terén a változások zökkenőmentes kezelése és az új kollégák beilleszkedése biztosította a hivatal működésének folytonosságát. Az iktatási és iratkezelési feladatok a hatályos előírásoknak megfelelően történtek, biztosítva az átláthatóságot és a visszakereshetőséget. Az elektronikus ügyintézés térnyerése a hivatal működésében számos pozitív hatással jár, ezek közül kiemelkedik a papíralapú dokumentumhasználat jelentős csökkenése. Ez nemcsak a környezeti fenntarthatóság szempontjából előnyös, hanem a hivatal működési költségeinek csökkentéséhez is hozzájárul, különös tekintettel a nyomtatással, papírvásárlással és irattárolással kapcsolatos kiadásokra. A képviselő-testületi ülések előkészítése és lebonyolítása során a Hivatal minden alkalommal a törvényes működésre és az alapos szakmai előkészítésre törekedett. A hagyatéki eljárások során szoros együttműködés valósult meg az illetékes hatóságokkal és hozzátartozókkal, segítve a jogszerű és gyors ügyintézését. A szociális ügyek intézése során a Hivatal célja az volt, hogy minden rászoruló megfelelő támogatásban részesüljön, az elérhető források keretén belül. Az anyakönyvi igazgatásban a pontos nyilvántartás és az ügyfelek udvarias, hatékony kiszolgálása került előtérbe. A beszámoló részletesen ismertette az elmúlt évben benyújtott, elbírált és folyamatban lévő pályázatokat, valamint azok céljait és megvalósulásának állapotát. A műszaki és építésügyi feladatok között szerepeltek kisebb karbantartási munkák, valamint nagyobb volumenű beruházások előkészítése is. A pénzügyi beszámoló bemutatta a pályázatok költségvetésének alakulását, valamint a bevételek tervezett és tényleges értékei közötti eltéréseket. A Hivatal munkatársai a hatályos jogszabályokat maradéktalanul betartva végzik munkájukat, szem előtt tartva a törvényességet és a közszolgálati etikai normákat. A folyamatos képzéseken való részvétel lehetővé teszi számukra, hogy naprakész tudással és egyre hatékonyabb ügyintézéssel szolgálják ki a lakosságot. A 2025-ös év új kihívásokat tartogathat a Hivatal számára, különösen a digitalizáció további bővülése, az energiahatékonysági elvárások, valamint a változó jogszabályi környezet tekintetében. Elkezdődik a 2026. évi választásokra való felkészülés, amely ismét igazi erőpróba elé állítja majd az apparátust. A gazdasági környezet esetleges változásai miatt kiemelt jelentőséggel bír majd a fegyelmezett gazdálkodás és a pályázati lehetőségek aktív keresése. A Hivatal elkötelezett abban, hogy a jövőben is a lakosság megelégedésére, átláthatóan és magas szakmai színvonalon működjön. Az elért eredményekre építve bizakodással tekintünk a következő év feladatai elé. A 2024-es év tapasztalatai jó alapot adnak a továbblépéshez és a fejlődéshez. Köszönjük a Képviselő-testület támogatását, az intézményvezetőknek az együttműködést.

Határozati javaslat:

Dány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Dányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megvitatta, és azt elfogadja.

Felelős: dr. Pál Szilvia jegyző

Határidő: azonnal