

KIVONAT
NAGYKOVÁCSI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. ÁPRILIS 17-ÉN MEGTARTOTT
NYÍLT KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSE JEGYZŐKÖNYVÉBŐL

**NAGYKOVÁCSI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
43/2025. (IV. 17.) HATÁROZATA**

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző



Kiszelné Mohos Katalin
polgármester



Grégerné Papp Ildikó
jegyző

ELŐTERJESZTÉS KÍSÉRŐ LAP

E-szám: 40/2025.

Tárgy: Beszámoló a Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő neve: Grégerné Papp Ildikó jegyző

Az előterjesztés aláírás előtti előzetes ellenőrzése

Vezetői ellenőrzés

- az előterjesztés tartalmilag és formailag *megfelelő - nem megfelelő*

előadó osztályvezetője

Pénzügyi ellenőrzés

- az előterjesztés tartalmilag és formailag *megfelelő - nem megfelelő*

penzügyi osztályvezető

Törvényességi ellenőrzés

- az előterjesztés tartalmilag és formailag *megfelelő - nem megfelelő*

Nagykovácsi, 2025. április 9.

jegyző

Az előterjesztés kiküldhető – nem küldhető ki.

Nagykovácsi, 2025. április 9.

polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdése f) pontjának megfelelően beszámolok a tisztelt Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2024. évi tevékenységéről.

A Hivatal szervezeti struktúrája szerint 5 szervezeti egység keretében látják el feladataikat a Hivatal munkatársai.

Az öt szervezeti egység a Településüzemeltetési, Beruházási és Pályázati Osztály, a Pénzügyi és Adóügyi Osztály, a Hatósági és Szervezési Osztály, a Titkárság, valamint a Személyügyi ügyintéző. A jelenlegi beszámolót e szervezeti struktúra szerinti tagolással készítettük el.

A beszámoló igyekszik megmutatni azt a sokrétű tevékenységet, amit a Hivatal munkatársai 2024. évben is a legjobb tudásuk szerint, becsülettel elvégeztek. Az elmúlt évben a kollégák az adminisztrációs, hatósági, pénzügyi és adóügyi feladatok mellett több fejlesztési, beruházási projektben, valamint eredményes pályázat benyújtásán dolgoztak, továbbá közreműködtek az Európai Parlamenti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi képviselők választásának lebonyolításában.

Kérem a Képviselő-testületet a beszámoló jóváhagyására, a határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

Nagykovácsi, 2025. április 9.

Grégerné Papp Ildikó
jegyző

Határozati javaslat

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Beszámoló a Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

A Hivatal szervezeti egységeinek általános bemutatása

A Hivatal öt szervezeti egység keretében látja el feladatait.

A **Településüzemeltetési, Beruházási és Pályázati Osztály** végzi a nagyközség üzemeltetésével, a Nagykovácsi Településüzemeltetési Intézménnyel való folyamatos kapcsolattartással, a település pályázataival, közbeszerzéseivel, beruházásaival kapcsolatos, valamint a fakivágási, természetvédelmi hatósági feladatokat. Ellátja továbbá az építési ügyekben a tájékoztatási feladatokat.

A **Pénzügyi és Adóügyi Osztály** hatáskörébe tartoznak az Önkormányzat költségvetésének tervezésével, végrehajtásával összefüggő feladatok, továbbá a könyvelési, vagyongazdálkodási tevékenységek. Az osztály végzi el a helyi adóhatósági feladatokat is.

A **Hatósági és Szervezési Osztály** készíti elő a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági és államigazgatási ügyeket. Az ügyfélszolgálatos kollégák fogadják a hivatalunkba érkező ügyfeleket, első körben informálják a hozzánk érkezőket, valamint a postázási és iktatási feladatokat is elvégzik.

A **Titkárság** szervezi a Képviselő-testület, valamint bizottságai üléseit, ellátja ezek jegyzőkönyvezésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartoznak még a Hivatal vezetőinek titkársági feladatai, a médiával és a civil szervezetekkel kapcsolatos teendők, valamint a választásokkal és a népszavazással összefüggő tennivalók is.

A **Személyügyi ügyintéző** végzi a Hivatal köztisztviselőivel kapcsolatos személyügyi tevékenységet, valamint az integritás tanácsadó feladatkörből fakadó feladatokat. Ehhez a munkakörhöz tartozik a helyi esélyegyenlőségi programmal, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok összehangolása is.

A Hivatal vezetésében a jegyző és aljegyző közötti munkamegosztás alapján az elmúlt évben is az aljegyző munkakörébe tartozott az általános helyettesítésen kívül a Településüzemeltetési, Beruházási és Pályázati Osztály felügyelete, a szerződések előkészítése és véleményezése, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, közreműködés a rendeletalkotásban, az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogi ügyintézés, az intézményi alapidokumentumok karbantartása, valamint általában a jogi ügyek intézése.

A belső ellenőr, valamint az adatvédelmi tisztviselő megbízási jogviszony keretében, közvetlen jegyzői irányítással végzi feladatait.

I. Településüzemeltetési, Beruházási és Pályázati Osztály

A Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal Településüzemeltetési, Beruházási és Pályázati Osztályon a feladatokat 1 fő osztályvezető vezetése mellett a főépítész, 2 fő településmérnök, 1 fő pályázati referens, 1 fő műszaki ügyintéző és 1 fő építészmérnök látja el. Az osztályvezetői feladatokat 2024-ben Karajzné Illinger Enikő látta el.

1. Az építészmérnök által ellátott feladatok:

1.1. Építésügyi Tájékoztatási Szolgálat működtetése, melynek keretein belül a jelenlegi építésügyi hatósági rendszerben az építési ügyekben eljárni kívánó ügyfelek lakóhelyükön történő kiszolgálása történik, az alábbi feladatok ellátásával:

- tájékoztatás a Helyi Építési Szabályzatról, illetve egyéb, az építésüggyel kapcsolatos országos és helyi jogszabályokról, az építésügyi hatósági ügyintézés elősegítése, gyorsítása;
- építésügyi feladatok intézéséhez a kérelmek papír alapon vagy digitális adathordozón való fogadása, átvétele, szükség esetén digitalizálása, továbbítása, hiánypótlások továbbítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (ÉTDR) történő feltöltéssel;
- a helyi építésügyi irattár kezelése, abból az építési, illetve építésfelügyeleti hatóságok, egyéb államigazgatási szervek, valamint a helyi ingatlantulajdonosok részére adatszolgáltatás, iratmásolatok küldése, kiadása;
- építésügyi hatósági döntések, tájékoztatások, adatszolgáltatások nyilvántartása, irattározása.

1.2. **Az Építészeti, Műszaki Tervtanács titkáráként:**

- végzi a tervtanácsi ülések előkészítését, megszervezését, lebonyolítását;
- kezeli a beérkező terveket és a keletkezett szakvéleményeket;
- ellátja a településképi bejelentési és településképi véleményezési eljárások teljes körű lebonyolítását, nyilvántartását, valamint a főépítész tájékoztatások nyilvántartását;
- döntésre előkészíti a polgármesteri hatáskörbe utalt településképi kötelezési eljárásokat, hatósági bizonyítványok kiadását;
- részt vesz a helyi építésügyi rendeletek készítési, módosítási folyamatában;
- az államigazgatási szervek, szomszédos önkormányzatok és a partnerségi rendelet szerinti civil szervezetek felé végzi a kapcsolattartást, adatszolgáltatást.

1.3. **Egyéb feladatok:**

- önkormányzati telekalakításokkal kapcsolatos ügyintézés;
- jegyzői hatáskörben maradt egyéb szakhatósági hozzájárulások döntésre előkészítése;
- a házszámzással, közterületi névváltozással kapcsolatos ügyintézés;
- közterület foglalással kapcsolatos ügyintézés;
- katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok, polgármesteri döntések előkészítése;
- síkosságmentesítési feladatok ellenőrzésében való részvétel;

- Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerint, a családi fogyasztó közösségekre vonatkozó – kedvezmény igénybevétele céljából benyújtott kérelmek alapján helyszíni szemlék lefolytatása és hatósági bizonyítványok kiállítása;
- építmény- és telekadó ellenőrzésekben való részvétel.

2. A pályázati referens által 2024. évben elkészített, befejezett, gondozott pályázatok

2.1. Vis maior pályázat, EBR 570 375: Ördögárok partfal, Lombos utcai árok, Tátika és Kazal utca

2022.08.24-én vis maior esemény történt, melynek során károsodott a Tátika utca 100 méteres, a Kazal utca 50 méteres, a Lombos utcai árok és járda 75 méteres, valamint az Ördögárok partfalának 22 méteres szakasza. A kivitelezésre 2023-ban került sor, az elszámolás és a helyszíni ellenőrzés 2024-ben megtörtént.

2.2. Bölcsődefejlesztés, PM_BOLCSODEFEJLESZTES_2018/11

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el a Lenvirág Bölcsőde két csoportszobával történő bővítésére. Az építőiparban tapasztalható áremelkedés miatt benyújtott többlettámogatási kérelem pozitív elbírálásban részesült. A kivitelezés 2022-ben befejeződött, az elszámolást 2024-ben fogadták el.

2.4. Felszíni vízelvezetés, PM_CSAPVÍZGAZD_2018/7

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el a Kossuth Lajos utca a Száva utca, és az Erdő utca csapadékvíz-elvezetésének megoldására. A projekt megvalósítása 2020-ban megkezdődött, a veszélyhelyzet miatt a szerződéses határidők módosítása megtörtént. A kivitelezésre és az átadásra 2022-ben került sor. A pályázat elszámolása 2023-ban megtörtént, annak hiánypótlására 2024-ben került sor.

2.5. Élhető települések pályázat (TOP_Plusz-1.2.1-21)

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el az „Élhető települések” című felhívás alapján települési kékinfrastruktúra fejlesztésére. A pályázati célok megvalósításával a Zsíroshegyalja településrész vízelvezetési problémái megoldódnak. A projekt összköltsége bruttó 299.999.999,- forint, amelynek 100%-a vissza nem térítendő támogatás. A kivitelezés befejeződött. 2024-ben egy kifizetési igénylést és egy szakmai beszámolót nyújtottunk be, négy alkalommal kellett szerződést módosítani.

2.6. Belterületi utak fejlesztése pályázat (TOP_Plusz-1.2.3-21)

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el a „Belterületi utak fejlesztése” című felhívás alapján a Nagykovácsi, Vértes utca fejlesztésére, ami útépitést és járdaépítést tartalmaz. A projekt összköltsége bruttó 250.000.000,- forint, amelynek 100%-a vissza nem térítendő támogatás. A kivitelezés készülségi foka meghaladta a 15%-ot. 2024-ben egy kifizetési igénylést nyújtottunk be, két alkalommal kellett szerződést módosítani.

2.7. Épületenergetikai fejlesztések Nagykovácsiban (TOP_Plusz-2.1.1-21)

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el az „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” című felhívás alapján az Öregiskola, a Faluház és az '56-os emlékszoba épületeinek energetikai korszerűsítésére (napelemes rendszerek, külső hőszigetelés). A projekt összköltsége bruttó 149.048.484,- forint, amelynek 100%-a vissza nem térítendő támogatás. A kivitelezés befejeződött. 2024-ben két kifizetési igénylést nyújtottunk be, négy alkalommal kellett szerződést módosítani.

2.8. Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése pályázat (TOP_Plusz-3.3.2-21)

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata támogatást nyert el a „Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése” című felhívás alapján a Nagykovácsi, Kaszáló utca 12-14. szám alatti ingatlanon gyermekorvosi rendelő kialakítására. A projekt összköltsége bruttó 300.091.608,- forint, amelynek 100%-a vissza nem térítendő támogatás. A kivitelezés készülségi foka meghaladta a 45%-ot. 2024-ben egy kifizetési igénylést nyújtottunk be, két alkalommal kellett szerződést módosítani. A 2024-ben fel nem használt előleget visszafizettük.

2.9. Vizek védelme Nagykovácsiban (HUSK-2302)

Az Interreg VI-A Magyarország-Szlovákia Program keretében Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata Marcelházával közösen, vezető partnerként vízgazdálkodással kapcsolatos pályázatot nyújtott be. A részprojektben szerepel egy 15.000 m³-es záportározó építése, valamint a Telki úti és a Kolozsvár téri kutak tisztítása és beüzemelése. A projekt összköltsége bruttó 429.398,13 EUR, a támogatás összege 407.928,21 EUR. A közbeszerzést megelőző tervezetés megkezdődött.

2.10. Országfásítási program 2024

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata a 2024. évi Településfásítási Program keretében 18 fát igényelt, amelyek közterületen, intézményekben és játszóterületeken kerültek elültetésre 2024 őszén.

2.11. Okoszebra pályázat

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Kossuth Lajos utcában, a Nagykovácsi Általános Iskola mellett lévő, nagy forgalmú zebra okoszebrává történő átépítésére. A projekt összköltsége 4.140.000,- forint, az Önkormányzat 2.070.000,- forint a költsége a benyújtott pályázat szerint.

2.12. Vis maior pályázat, EBR 631 183: Ördögárok partfal, Barack és Szilva utca

2024.06.10-én vis maior esemény történt, melynek során károsodott a Barack utca 55 méteres, a Szilva utca 30 méteres, valamint az Ördögárok partfalának 30 méteres szakasza. A kérelem pozitív elbírálásban részesült, a kivitelezésre 2025-ben kerül sor.

2.13. Egyéb tevékenységek

- Folyamatos pályázatfigyelés;
- Beruházási beszámolók készítése;
- Előterjesztések készítése;
- KÁBER elektronikus felület kezelése;
- Közreműködés a közmeghallgatás anyagainak összeállításában;

- TOP pályázatokkal kapcsolatos számlabenyújtási tervek készítése;
- Beszerzések ügyintézése (projektmenedzsment);
- Honlap egyes tartalmainak frissítése (pályázatok, közbeszerzések, eredménytérkép, pályázatokkal kapcsolatos sajtóközlemények);
- Részvétel online konferenciákon;
- Helyszíni ellenőrzés: EBR 570 375.

3. A településmérnökök által ellátott feladatok

3.1. Megvalósult beruházások:

- Kossuth Lajos utcán a Teleki-Tisza kastély előtt járda kiépítése a buszmegállóig, valamint a buszmegállótól a Kastély közig;
- Kossuth Lajos utcán a Teleki-Tisza kastély előtt 6 db parkolóhely kiépítése vízáteresztő burkolattal;
- Kossuth Lajos utca 16. szám előtti térköves járda kiépítése;
- Kossuth Lajos utca rekonstrukciója a Petőfi utca és Rozmaring utca közötti szakaszon;
- Zsíroshegyi út rekonstrukciója a Tölgy utcától a Kút utcáig tartó szakaszon;
- Ady Endre utcai járda rekonstrukciója a Pók utca és a Kossuth Lajos utca közötti szakaszon;
- Akácfa utcai, Munkácsy utcai, Szent Anna utcai közvilágítási hálózat bővítése; Temető utcai közvilágítási hálózat kiépítése;
- Lakossági útépités a Nyúl utca mind a két szakaszán;
- Új urnafal készült el a temetőben;
- Növényesítési, faültetési munkák több helyszínen: a Szarvas utcában, a temetőben, a Kút közben, az Erdősétány utcában, Gyermekek ligetének kialakítása;
- Kaszáló utcai óvoda még nem klimatizált csoportszobáiban hűtő-fűtő klímák kiépítése;
- Gumiburkolat cseréje a Kispaták Óvoda Kaszáló utcai tagóvodájában;
- Játsszótéri játékok beszerzése;
- Vértes utca közművesítése, víz és szennyvíz gerinc kiépítése;
- TOP_PLUSZ-1.2.1 Zsíroshegy felszínivíz elvezetésének kivitelezése (2.4.);
- TOP_Plus 2.1.1-21 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár, a Faluház és a Kossuth 64. szám alatti épület (56-os szoba) energetikai korszerűsítése (2.6.).

3.2. Megkezdett beruházások:

- Együttműködési megállapodás alapján indult útfelújítási munkák a Gerecse utcában;
- TOP_Plus-3.3.2-21 - Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése – gyermekorvosi rendelő építése (2.7.);

3.3. Beruházások előkészítése:

- TOP_Plus-1.2.3-21 - Nagykovácsi belterületi közút fejlesztése Zsíroshegyalja településrészén – Vértes utcai járda és útépités (2.5.);
- Vizek védelme Nagykovácsiban (HUSK-2302) beruházás előkészítése (2.8.);

- Vis maior pályázat, EBR 631 183: Ördögárok partfal, Barack és Szilva utca (2.11.);
- Útépítési együttműködési megállapodással érintett útépítési beruházások előkészítése:
 - Tölgy utca
 - Gyöngyvirág utca
 - Arany János utca zsákutcai szakasz
 - Kálvária sétány

3.4. Intézményekkel, önkormányzati épületekkel kapcsolatos feladatok:

- kéményellenőrzés intézményi szinten történő ügyintézése;
- Kossuth Lajos 45. szám alatti ingatlan teljeskörű kertészeti tisztítási munkái;
- Dózsa György utcai óvoda hő- és füstelvezető ablakának, nyílászárójának cseréje;
- a Dózsa György utcai óvodában kazáncsere;
- A volt Száva utcai óvodában új WC fülkék kialakítása, tisztasági festés, villanybojler csere;
- Száva utcai felnőtt orvosi rendelőben elektromos teljesítménybővítés;
- Öregiskola rendezvénytermében svédpadló felújítása;
- Öregiskolában a könyvtár tisztasági festése;
- Polgármesteri Hivatal felújításai, oldalhatáron az épület vakolatának felújítása, tető felújítása, konyhai ablakcsere;
- Műszaki segítségnyújtás az intézmények részére karbantartási ügyekben.

3.5. Garanciák ügyintézése:

- Kerékpárút fejlesztése, PM_KEREKPARUT_2018/6 garanciális ügyintézése;
- Lenvirág Bölcsőde és Védőnői Szolgálat épületében garanciális javítások a Mozaik Kft. által épített bővítésben;
- Felszíni vízvezetés, PM_CSAPVÍZGAZD_2018/7 Kossuth Lajos utcai, Száva utcai, Erdő utcai csapadékvíz elvezetési munkák garanciális ügyintézése.

3.6. Hatósági ügyintézés:

- Természetvédelmi hatósági engedélyek, természetvédelmi szakhatósági állásfoglalások kiállítása, kizáratások ügyintézése.

3.7. Környezetvédelem, természetvédelem, vízügy:

- Hulladékmentesítési programokban való részvétel;
- Adatszolgáltatás a Vízügyi Informatikai Központ számára;
- Megmaradt vízmosásaink természetességének növelése, természetvédelmi kezelési feladatok ellátása – invazív növények irtása, fásítás előkészítése.

3.8. Fás szárú növényzettel kapcsolatos feladatok:

- Fakivágási engedélyek ügyintézése, pótlások visszaellenőrzés;
- Veszélyes, kiszáradt, közvilágítást akadályozó, közlekedést vagy közművet veszélyeztető stb. fás szárú növényzet ápoló metszése, kivágása;
- Közterületi fa és növény ültetések, facserecserék, valamint cserjék és évelők beszerzésének ügyintézése, szakmai felügyelet az ültetési munkák során;
- ELMŰ védőövezet-biztosító gallyazásaival kapcsolatos ügyintézés;

- Pilisi Parkerdő Zrt. erdészeti munkálatainak lakosság felé történő kommunikációja;
- Belterületi növényvédelem, permetezések, injektálások ügyintézése;
- Növénybeültetési tervek és területrendezési koncepciók készítése, kertészeti tervek szakmai véleményezése, egyeztetések lebonyolítása.

3.9. Közterületek, utak, zöldfelületek állapotával kapcsolatos feladatok:

- Illegálisan kihelyezett (zöld)hulladék, és az erről szóló bejelentések kezelése;
- Parlagfüves, gyomos, invazív fajokkal terhelt bel- és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés, bejelentések kezelése (NATÜ segítségével);
- Vízvezető árok, átereszek takarítása (NATÜ segítségével);
- Vis maior káresemények vizsgálata, ügyintézésben való részvétel, ezzel kapcsolatos felmérési és egyéb feladatok (2.4.);
- Belterületi - murvás és szilárd (aszfalt) burkolatú – utak évi kétszeri karbantartása;
- A három éven belül ültetett lombos, fás szárú egyedek locsolásának megszervezése, ügyintézése;
- Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás;
- Lakossági útépítéssel kapcsolatos feladatok.

3.10. Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások, munkakezdési engedélyek, csapadékvíz befogadó nyilatkozatok, patakkezelői hozzájárulások kiadásának ügyintézése ivóvíz és szennyvíz, elektromos, gáz, távközlés be- és rákötések, út- és járdaépítések, valamint rendezvények megtartása esetén. Ingatlanok megközelítése céljából közút és ingatlan csatlakozások kiépítésének egyeztetése, tulajdonosi hozzájárulás megadása.

3.11. Közlekedéssel, közlekedési jelzőeszközökkel kapcsolatos feladatok:

- Hiányzó, tönkrement közúti jelzőtáblák pótlásának, cseréjének jelzése a NATÜ felé;
- Egyéb közúti jelzőtáblák, információs táblák, kültéri tükrök beszerzése megosztott feladatként (NATÜ);
- Forgalomtechnikai feladatok kivitelezése, útburkolati jelek felfestése;
- Vis maior káresemények, beruházások szükséges forgalomelterelésekkel kapcsolatos feladatok (2.4.).

3.12. Köz- és díszvilágítás, elektromos hálózatok:

- Közvilágítási hiányosságok kezelése, hibaelhárítások (javítások, cserék) ügyintézése;
- Kamerarendszer üzemben tartásával kapcsolatos feladatok;
- Szolgáltató általi hálózatfejlesztések, oszlopcserék során közterületi ellenőrzések, ügyintézés;
- Karácsonyi díszvilágítással kapcsolatos szervizelések, le és felszerelésben közreműködés, ügyintézés.

3.13. Térinformatikai rendszerrel kapcsolatos ügyek:

- Adatszolgáltatás ügyfelek, együttműködő partnerek részére;
- Drónfelvételezés integrálásának ügyintézése a térinformatikai rendszerbe.

3.14. Adatszolgáltatás, együttműködés hatóságokkal, állami szervezetekkel (Kormányhivatal, Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság, Pilisi Parkerdő Zrt., Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Rendőrkapitányság, Magyar Közút Nonprofit Zrt., Érdi Tankerületi Központ stb.)

- Környezetvédelmi előzetes vizsgálati eljárás lefolytatása, környezet- és természetvédelmi engedély, hozzájárulás beszerzése;
- Adatszolgáltatások hatóságok, államigazgatási szervek felé;
- Magyar Közút kezelésében álló Nagykovácsi út és Kossuth Lajos utca ügyintézői (út menti fasor fenntartási, kezelési munkák, közútkezelői hozzájárulás stb.);
- Közreműködés a GFT összeállításában a víz- és szennyvíz rendszer vonatkozásában.

3.15. Tervezési feladatokban történő közreműködés:

- Közvilágítás bővítésével kapcsolatos feladatok;
- Forgalomtechnikai tanulmányterv felülvizsgálata;
- Kossuth L. utca Ady Endre utca és Tisza István tér közötti szakaszán a szabadvezetékes hálózatok kiváltása;
- Útépitési együttműködési megállapodással érintett útépitések előkészítése, tervezési munkák megrendelése, egyeztetések;
- Kecskéhát terület belső úthálózatára, a vízelvezésre, szennyvíz és csapadékvíz elvezetésre vonatkozó tervek véleményezése, egyeztetések;
- Nagykovácsi - Remeteszőlős szennyvízelvezető rendszer fővárosba történő bevezetéséhez tanulmányterv elkészítése;
- Új Polgármesteri Hivatal tervezési munkái;
- Gyalogátkelők tervezési munkái Nagykovácsi belterületén négy helyszínen;
- Nagykovácsi út– Nagyrét utca körforgalom forgalmi vizsgálata – tanulmányterv készítése;
- Lenvirág Park közösségi tervezés lezárása.

3.16. Egyéb tevékenységek:

- A Nagykovácsi Településüzemeltetési Intézménnyel való kapcsolattartás, feladatok elvégzésének ellenőrzése;
- Lakossági bejelentések, panaszok, tájékoztatás-kérések kezelése, közvetítés lakosok és szolgáltatók között;
- Közbeszerzési értékhatárt el nem érő feladatokra az Önkormányzat szabályzata szerint pályáztatások, szerződések előkészítése;
- Közszolgáltatókkal történő kapcsolattartás. Évi egyszeri - lakosság részére ingyenes - elektronikai- és veszélyes hulladék, valamint évi kétszeri zöldhulladék gyűjtés, és elszállítás megszervezése, lebonyolításban való részvétel;
- Ágáprítási program megszervezése, ügyintézési, ellenőrzési feladatok ellátása.

4. Az elvégzett tevékenységek adatai:

	db
Előterjesztések összesen (Főépítésszel együtt)	34
Összes ügyszám	3769
Ebből főszámos ügy	988
Ebből alszámos ügy (főszám nélkül)	2781
Határozat	215
Hatósági bizonyítvány	94
Végzés	28
Szakhatósági állásfoglalás	15
ÉTDR feltöltések	35
Egyéb ügyek:	
Tervtanácsi ülések száma	3
Tervtanácsi állásfoglalás	14
Településképi bejelentés tudomásul vétele	11
Településképi vélemény	14
Főépítész állásfoglalás	14
Főépítész konzultáció	26

II. Pénzügyi és Adóügyi Osztály

5. Pénzügyi, gazdálkodási feladatok

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok az ASP rendszer segítségével valósulnak meg. A szakrendszer támogatja az egységes pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és az egyéb alapfeladatok egységes szabályok szerinti elvégzését, átláthatóságát. A gazdálkodási szakrendszerben a könyvvezetést a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni.

A gazdálkodási szakrendszer biztosítja a költségvetési számvitelben a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.). 14. § (3) bekezdése szerinti – fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló megbízható és valós összképet mutató elkészítését.

A gazdálkodási szakrendszer biztosítja továbbá a vagyon és annak összetételének, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését.

A gazdálkodási szakrendszer egyszeres adatbevitel útján biztosítja, hogy a gazdasági esemény hatása egyszerre jelenjen meg mind a könyvviteli számlákon, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokon, költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon és pénzügyi számvitel során vezetett könyvviteli számlákon.

A pénzügyi, gazdálkodási tevékenység fő feladatait a számlák érkeztetésén, rögzítésén, felszerelésén, kifizetésén és könyvelésén kívül a költségvetés, a zárszámadás, a havi/negyedéves/éves időszaki jelentések és mérlegbeszámolók Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) felé történő küldése, a féléves, háromnegyed-éves és éves tájékoztatók, illetve Képviselő-testület részére beszámoló elkészítése, továbbá a közmeghallgatás pénzügyi-gazdasági anyagának összeállítása, a költségvetési rendeletmódosítások előkészítése és végrehajtása tette ki.

A pénzügyi csoport munkatársai tartják a kapcsolatot a vagyonkataszter-szakértővel, a vagyon változásait rögzítették az ASP rendszerben. Elkészítették az éves és negyedéves pénzügyes statisztikákat. Nyilvántartják a szerződéseket, kötelezettségvállalásokat, gondoskodnak az időben történő átutalásokról. A pénzügyi csoport folyamatos és naprakész nyilvántartást vezetett a tárgyi eszközökről és lekönyveli a jogszabályban előírt értékcsökkenést. Az elnyert pályázatok kapcsán elvégzi a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat.

A 2024. évben a pénzügyi iroda munkatársai 3.579 db számlát rögzítettek, teljesítésigazolást gyűjtöttek, utalványoztak, ellenjegyzetek, érvényesítettek és gondoskodtak a határidőben történő kifizetésekről. 1.430 db kimenő számla került megírásra, továbbá 2.754 db egyéb bizonylat készült. A bejövő- és kimenő pénztárbizonylatok száma 668 db volt a tavalyi évben. Számos esetben egyenlegközlőket, fizetési felszólításokat küldtek ki az ügyfeleknek, majd figyelemmel kísérték a befizetéseket. Rögzítették a ki- és befizetésekhez kapcsolódó szerződéseket, megrendeléseket, és felszerelték a számlákat ezekkel.

A bejövő és kimenő számlák/bizonylatok/pénztári forgalom megoszlása intézményenként az alábbiak szerint alakult:

	Önk.	Hivatal	Óvoda	Könyvtár	Bölcsőde	NATÜ	NNÖ	Össz:
bejövő számla	1450	462	447	405	250	490	75	3579
kimenő számla	735	66	327	45	135	122	0	1430
egyéb bizonylat	1980	238	141	103	87	135	70	2754
bejövő pénztár	52	23	11	37	10	48	10	191
kimenő pénztár	78	68	92	69	72	75	23	477

2024. június 9. napjára tűzte ki a Nemzeti Választási Iroda a közös eljárásban lebonyolított helyi önkormányzati képviselő választás és európai parlamenti képviselő választás végrehajtását. Ennek pénzügyi elszámolásában közreműködött a Pénzügyi iroda is. Összesen 7 Szavazatszámlláló Bizottság alakult, a Polgármesteri Hivatalból 10 jegyzőkönyvvezető végezte ezzel kapcsolatban a munkát, illetve a Helyi Választási Iroda munkatársai (összesen 5 fő) segítettek a feladatok maradéktalan elvégzését.

Az ehhez kapcsolódó pénzügyi normatívát, 4.120.169 Ft összeget megkaptuk, a számfejtések (megbízási szerződés szerint) és kifizetések megtörténtek, majd a

pénzügyi elszámolás után a többletigény, 579.199 Ft is kiutalásra került a Hivatal részére.

6. Helyi adókkal kapcsolatos feladatok

Az adócsoport fő feladatai:

- Az önkormányzat hatáskörébe tartozó helyi adókra (telekadó, építményadó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó) vonatkozó adóhatósági feladatok ellátása;
- Talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok ellátása;
- A helyi adóhatóság hatáskörébe tartozó adókra, járulékra és díjra vonatkozó bejelentkezési, bevallási és egyéb kötelezettségek ellenőrzése;
- Köztartozások adók módjára történő behajtása, végrehajtása,
- Adóhátralékok beszedésével kapcsolatos adóbehajtási, végrehajtási feladatok ellátása;
- Jegyzői hatáskörbe tartozó adóigazolások, hatósági bizonyítványok kiadása;
- Adónyilvántartások vezetése;
- Adófolyószámlák könyvelése.

2024-ben a közhatalmi bevételek eredeti és módosított előirányzata 677.700 ezer forint, a teljesítés összege 726.638 ezer forint volt.

A teljesülés az előirányzat 107,2%-a.

Az Adóhatóság a behajtási cselekmények közül jellemzően az adóbírságok kiszabását, adóhatósági adómegállapítási eljárásokat, illetve az adóellenőrzések és feltárások nyomán megállapított hátralékok – elsősorban inkasszó általi – beszedését alkalmazta. Az inkasszón túl munkabérletiltásokra és biztosítási intézkedésként jelzálogjog bejegyzésekre is sor került. Komoly hangsúlyt fektettünk továbbá a beérkező bevallásokban/adatbejelentésekben közölt adatok valóságtartalmának ellenőrzésére.

Az adózók részére 2024. februárban 6147 db értesítő került kiküldésre. Az értesítők tartalmazták a II. félévi kötelezettségekre vonatkozó adatokat és csekkeket is. A II. félévben külön egyenlegközlő értesítőt az Adóhatóság költségmegtakarítási okokból nem küldött. 2024. év során 96 db adó-értékbizonyítvány és 17 db adóigazolás készült. Az adó-értékbizonyítványok kiállításával és egyéb ellenőrzési tevékenységekkel kapcsolatban 147 db helyszíni szemlét tartottunk.

2024. évben minden adónemet figyelembe véve összesen 1641 esetben kezdeményeztük az inkasszó megindítását lejárt esedékességű tartozásokra. 14 adós esetében munkabér-, illetve nyugdíj-végrehajtásra került sor.

7. Az adóhatóság 2024. évi ellenőrzési tevékenysége adónemek szerinti bontásban

7.1 Építményadó

Építményadó tekintetében az ellenőrzések egész évben folyamatosak, melyek elsősorban az adómegállapítás céljából megküldött adatbejelentések valóságtartalmának ellenőrzését, valamint a kedvezményekre való jogosultság ellenőrzését foglalják magukban. 2024 évben összesen 154 esetben rendeltünk el

adóellenőrzést adategyeztetés, valamint az adatbejelentés módosítása céljából. Az adóellenőrzési eljárások eredményeként 46.041.445 Ft adóhiány került megállapításra.

Kiemelt figyelmet fordítunk továbbá – ingatlanszerzés esetén – a szerző felet terhelő adatbejelentési kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére. 2024. évben összesen 167 db adatbejelentés megtételére kötelező felszólítás került kiküldésre.

7.2. Telekadó

Telekadó tekintetében az ellenőrzési szempontok megegyeznek az építményadónál alkalmazottakkal. Ellenőrzés 6 esetben került elrendelésre, adatbejelentési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos felszólítás pedig 32 esetben került kiküldésre. Együttműködve a műszaki osztály erre kijelölt ügyintézőjével kiemelt figyelmet fordítunk a belterületi ingatlanokra kiadott, építmény elbontásokkal kapcsolatos bontási engedélyek vizsgálatára, valamint az ezzel kapcsolatos adatbejelentési kötelezettségek teljesítésére. 2024. évben az ellenőrzésekkel feltárt adóhiány 12.593.117 Ft.

A Kecskéhaton 2024 tavaszán lefolytatott helyszíni szemle az alábbi eredményekkel zárult:

A Kecskéhaton jelenleg 144 ingatlan (összes telekadó: 46.059.750 Ft) tekintetében fizetnek telekadót, a felderítettség 100%-os.

Összesen 68 ingatlan (20.450.500) mentességre való jogosultságát állapítottuk meg. 11 esetben (3. 270.000 Ft) adóellenőrzés került elrendelésre, ugyanis a helyszíni szemlén látottak alapján nem volt megállapítható a mezőgazdasági művelés ténye. Ezek az eljárások jelenleg is folyamatban vannak. 2 ingatlan esetében a NAK utasította el az adózó mezőgazdasági művelés igazolás kiadására vonatkozó kérelmét.

7.3. Talajterhelési díj

Talajterhelési díj tekintetében 2024. évben is történtek ellenőrzések. Az ellenőrzések lefolytatásához a DMRV Zrt-től megkért közhiteles nyilvántartást használtuk. 40 esetben küldtünk felszólítást adóbevallás teljesítésének megtételére. Adóhatósági adómegállapítás 9 esetben került alkalmazásra. A talajterhelési díjjal érintett ingatlanok vonatkozásában folyamatos a közcsatorna-hálózatra történő csatlakozás, ezért a bevételek évről évre csökkennek.

7.4. Idegenforgalmi adó

Idegenforgalmi adó tekintetében a havi bevallások határidőre történő beérkezésének ellenőrzése, valamint a potenciális adóalanyok felkutatása folyamatos.

7.5. Helyi iparüzési adó

Helyi iparüzési adó vonatkozásában az ellenőrzések egész évben folyamatosak, melyeknél elsősorban az adóalanyok bejelentkezését, az adóbevallások beérkezését, számszaki-tartalmi helyességét, más kormányzati adatbázisokkal való egyezőségeket, valamint az adótúlfizetések visszaigénylésének jogosságát vizsgáljuk. 2024. évben az OPTEN adatszolgáltatása alapján 171 cég, illetve egyéni vállalkozó esetében készült felszólítás elmaradt bevallási kötelezettség teljesítésére. Csak olyan cégek részére készítettünk felszólítást, akik a vizsgált időszakban nyereséget realizáltak, ezáltal iparüzési adó tekintetében is potenciális befizetők lehetnek.

A helyi adóbevételek teljesülésének alakulása az elmúlt években:

Adónem	2022. évi teljesítés	2023. évi teljesítés	2024. évi teljesítés
Építményadó és telekadó	301 433 353 Ft	380 227 447 Ft	359 463 434 Ft
Helyi iparüzési adó	203 900 852 Ft	271 473 824 Ft	351 724 705 Ft
Idegenforgalmi adó	603 100 Ft	588 300 Ft	1 805 100 Ft
Egyéb közhatalmi bevételek	29 255 444 Ft	23 491 685 Ft	13 644 753 Ft

2024 évben behajtási, végrehajtási, illetve adóellenőrzési eljárással összefüggően beérkezett adók

2024. I. félévben	107 236 417 Ft
2024. II. félévben	122 757 789 Ft
Összesen:	229 994 206 Ft

Az Önkormányzat ügykörébe tartozó helyi adók hatékony beszedésének elősegítésére, valamint az adóztatás, illetve a kapcsolódó területeken dolgozók anyagi érdekeltségi feltételeinek megteremtése érdekében a 28/2013. (XII. 17.) önkormányzati rendelet alapján az adóügyi feladatot ellátó köztisztviselők az adóérdekeltségi alapból teljesítményarányosan jutalomban részesültek.

Az elvégzett tevékenységek adatai:

	db
Előterjesztések összesen	14
Összes ügyszám	16923
Ebből főszámos ügy	5512
Ebből alszámos ügy	11411
Határozat	1153
Hatósági bizonyítvány	159
Végzés	286
Tájékoztató levelek	72

III. Hatósági és Szervezési Osztály

Az osztály 3 fő igazgatási ügyintézővel és 2 fő iktatás/ügyfélszolgálati munkatárssal működik. Kapcsolt munkakörben 2 anyakönyvvezető segíti az osztály munkáját.

8. Az osztály főbb feladatai:

- Ellátja az ügyfélszolgálati és iktatási, postázási feladatokat;
- Súlykorlátozáshoz kötött behajtási engedélyek kiállítása;
- Gyakorolja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényben előírt feladatokat, érvényesítve a helyi önkormányzati rendeletek ezzel kapcsolatos előírásait;
- Környezet tanulmányt készít a társhatóságok megkeresése alapján;
- Gondoskodik a védendő fogyasztói igazolások kiadásáról;
- Közreműködik az önkormányzat intézményei tekintetében a fenntartói feladatok ellátásában, segíti az intézmények működését;
- Ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
- Közreműködik és segíti a Budakörnyéki Közterület-felügyelet munkáját;
- Ellátja az állampolgársági- és anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- Ellátja a címnyilvántartással, címkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- Eljár birtokvédelmi ügyekben;
- Ellátja a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat, vagyonleltárt készít gyámsági, gondnoksági ügyekben;
- Telepengedélyt ad a telepengedélyek alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenység céljára, továbbá nyilvántartásba veszi a bejelentés köteles ipari tevékenységet végzőket;
- Végzi a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével és az üzletek működési engedélyének kiadásával kapcsolatos feladatokat;
Nyilvántartásba veszi a bevásárlóközpont, a vásár, piacok fenntartóját;
- Végzi a kereskedelmi céllal üzemeltetett szálláshelyek bejelentésének nyilvántartásba vételével, valamint a szálláshelyek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- Zaj- és rezgésvédelmi ügyekben I. fokú hatósági feladatokat lát el;
- Végzi a zenés táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
- Eljár a közösségi együttélés szabályainak megsértése tárgyában beérkezett bejelentések esetén

9. Iktatás

2019. január 1-től az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet szerint hivatalunk csatlakozott az önkormányzati feladatellátást támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást (ASP) nyújtó elektronikus információs rendszerhez. A Hatósági és Szervezési Osztály munkáját a hagyatéki, az ipar- és kereskedelmi, az elektronikus ügyintézési portál és az iratszakszámrendszer érinti.

Hivatali iktatott iratok száma:	Főszám:	11 581 db
	Alszám:	21 191 db
	Összesen:	32 772 db

Az ügyfélszolgálaton dolgozó két kollégánk hivatali nyitvatartási időben folyamatosan fogadja az ügyfeleket, emellett ellátják a Hivatal iktatási feladatait, valamint közreműködnek a közúthasználati engedélyek kiadásában is.

10. Közúthasználati engedélyek

Nagykovácsi Nagyközség közigazgatási területén a súlykorlátozáshoz kötött behajtás rendjét a 16/2016. (IX. 23.) önkormányzati rendelet szabályozta 2024. évben. A rendelet alapján korlátozott forgalmú övezetek, zónák kerültek kialakításra, melyekre behajtani a táblán megjelölt súlyhatárt meghaladó megengedett legnagyobb össztömegű gépjárművel behajtási engedély birtokában lehetséges. Az említett rendeletnek a közúti behajtási engedélyhez kapcsolódó térítési díjakról szóló rendelkezéseit a Kúria Önkormányzati Tanácsa a Köf.5.049/2021/4. számú határozatával megsemmisítette, 2022. április 5-től a behajtási engedélyeket térítésmentesen adtuk ki az ügyfeleknek 2025.03.01. napjáig.

	napi engedély (db)	éves engedély (db)	térítésmentes engedély (db)	bevétel összesen
2018.	923	58	97	14.134.947 Ft (ebből éves engedély: 2.590.000 Ft)
2019.	978	72	60	16.023.268 Ft (ebből éves engedély: 3.386.836 Ft)
2020.	1094	68	67	20.501.455 Ft (ebből éves engedély: 3.863.000 Ft)
2021	941	61	37	16.662.575 Ft (ebből éves engedély: 4.351.000 Ft)
2022.	1910	25	45	2022. április 4-ig: 4.542.700 (ebből éves engedély 990.000 Ft)
2023	3112	38	3150	0
2024	3670	36	3706	0

A napi engedélyek száma jelentősen megnőtt a korábbi évekhez képest. Ez nem feltétlenül a behajtások számának növekedését mutatja, hanem a tapasztalatok szerint az engedély ingyenessége miatt az ügyfelek inkább előre, több autóra megkérik az engedélyt.

11. Anyakönyvi ügyintézés

Nagykovácsi közigazgatási területén történt események (születés, haláleset, házasságkötés) anyakönyvezése, és az anyakönyvvezetőinknél kezdeményezett ügyintéзések:

- házasságkötés 36 db
 - házasságkötés hivatali helyiségben és munkaidőben 21 db;
 - házasságkötés hivatali helyiségen és munkaidőn kívül 14 db;
 - házassági évforduló (25, 50 éves) megerősítése 0 db;
- külföldi állampolgár házasságkötés 2 db;
- 30 napos várakozási idő alóli felmentés 5 db;

- házassági névviselési forma módosítása 21 db;
- hazai anyakönyvezés 3 db;
- válási lap 19 db;
- apai elismerő nyilatkozatok 6 db;
- születés anyakönyvezése 2 db (Nagykovácsiban otthon születések);
- haláleset anyakönyvezése 16 db;
- egyéb anyakönyvi ügyintézés 51 db;
- statisztikai adatszolgáltatások: 82 db;
- születési név megváltoztatása: 6 db;
- anyakönyvi kivonatok kiállítása: 178 db;
- honosítás 8 fő;
- EAK megkeresések 152 db (esemény helyének keresése, rögzítés kérése),
- papíralapú anyakönyvből rögzített események 62 db.

Iktatott ügyiratként az anyakönyvezésnél nem jelenik meg a személyi- és lakcímadatok lekérdezése a központi nyilvántartásból, mely 145 esetben történt.

Házasságkötés hivatali helyiségen- és munkaidőn kívüli díjak befizetésének összege 1.490.000 Ft.

Az anyakönyvi események, főleg a házasságkötések, és az anyakönyvi kivonat kérelmek száma folyamatosan növekszik, ez abból adódik, hogy nem csak a nagykovácsi lakosok intézhetik itt az anyakönyvi ügyeiket, a budapesti anyakönyvvezetők túlterheltsége miatt gyakran irányítják az ügyfeleiket az agglomerációs településeken lévő hivatalokhoz.

12. Személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatok, igazolások

- lakcím igazolások, szociális támogatások igénybevételéhez és egyéb igazolás 51 db (NTJ-közös háztartás);
- a központi címnyilvántartási rendszerben cím bejegyzés/változás 81 db;
- lakcímkártya igénylés 62 db;
- 2017. január hónapban bevezetésre került a központi címregiszter, amelynek során a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból átemelt adatok folyamatos felülvizsgálata vált szükségessé. A nyilvántartásban a hiányos címeknél 5 esetben kértünk a Budakeszi Földhivaltól leíró címkoordinátákat, és 25 db cím ellenőrzését, felülvizsgálatát végeztük el;
- Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a közművesítési hozzájárulásról szóló 6/2016. (II. 29.) önkormányzati rendelete alapján közművesítési hozzájárulás megfizetéséről 16 határozat és 16 igazolás került kiadásra.

13. Kereskedelem

- Kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele 6 db;
- Adatmódosítás 7 db;
- Megszüntetések száma 21 db;
- Szálláshely engedélyezése 1 db;
- Zenés táncos rendezvény engedélyezési eljárás kezdeményezése 1 db;
- Egyéb rendezvény bejelentés 0 db;

- Vendéglátóhelyek éjszakai nyitvatartási idejének meghosszabbítására vonatkozó kérelmében hozott határozatok száma 0 db;
- A kereskedelmi engedélyezés feladatkörhöz tartozik a helyi termelői piacok nyilvántartása 2 db.

2024. évben egy alkalommal (január) szolgáltatunk hatósági statisztikai adatot a Miniszterelnökség felé.

A Központi Statisztikai Hivatal felé adatszolgáltatást adtunk az alábbi tevékenységekről, szolgáltatásokról:

- üzleti célú egyéb szálláshelyekről;
- nem üzleti célú szálláshely szolgáltatásról;
- a kereskedelmi tevékenységek változásával kapcsolatban;
- kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól;
- szociális és gyermekvédelmi adatszolgáltatásról.
- a bejelentett szálláshely szolgáltatók közül kettőnél végeztünk ellenőrzést.

2024. első félévében az üzemeltetők felszólításra kerültek adategyeztetésre, összesen 242 db felszólítás kiküldése történt meg.

14. Hagyatéki ügyintézés

Hagyatéki ügyekben 130 főszámon, 713 alszámon intéztük az ügyeket. Más hivataltól hagyaték ügyben megkeresés 2 esetben történt. A hagyatéki ügyintézés során a közjegyzőkkel és a megbízott képviselőkkel a kapcsolattartás gördülékenyen, zökkenőmentesen történt. 2024. évben a hagyatéki leltár ellen fellebbezés benyújtására nem került sor.

15. Szociális igazgatás

A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások szabályozásáról szóló 7/2016. (IV. 04.) önkormányzati rendelet alapján Nagykovácsi Polgármesteri Hivatalnak 2024 év folyamán összesen 170 szociális ügyfele volt. Ez a szám nem azonos a támogatási esetekkel, hiszen egy-egy személy egyszerre több ellátásra is jogosulttá vált, illetve a jogosult személyek többször vagy rendszeresen jelentkeztek ügyfélként a Hivatalba.

A leggyakrabban egyszeri rendkívüli települési támogatást igényeltek a rendkívüli élethelyzetbe került rászorulóknak, ennek a támogatási formának az összege általában magasabb a – lakhatáshoz, gyógyszerekre és ápoláshoz nyújtott – havi rendszerességű támogatási formáknál.

16. Polgármesteri hatáskörben nyújtott támogatások (képviselő-testületi hatáskörből átruházott feladatok)

16.1. Rendkívüli települési támogatás

2024-ben összesen 61 rendkívüli települési támogatás iránti kérelem érkezett, ebből 9 kérelem elutasításra került. A 61 kérelem 60 személyt jelent. A rendkívüli települési támogatás megállapítása esetén pénzbeli juttatásban részesültek a jogosultak. Az elutasítás oka általában a magasabb egy főre jutó jövedelem volt.

Az év folyamán – a Húsvétot és a Karácsonyt megelőző időszakban – természetbeni támogatásban részesültek a szociálisan rászoruló személyek:

- 98 személy/háztartás 10.000 Ft értékben húsvéti élelmiszercsomagban részesült;
- 100 személy/háztartás 15.000 Ft értékben karácsonyi élelmiszercsomagot kapott;
- 43 főnek 1-1 erdei m³ tűzifa került kiszállításra.

A pénzbeli rendkívüli települési támogatásban részesült személyeknek összesen 6.865.000 Ft került kifizetésre az év folyamán, míg a természetbeni rendkívüli települési támogatásként nyújtott élelmiszerre és tűzifára összesen 5.046.670 Ft-ot költött Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata.

16.2. Gyógyszertámogatás

A gyógyszertámogatás a közgyógyellátásra nem jogosult személyek részére nyújtott pénzbeli segítség gyógyszereik megvásárlására (összege az orvos által igazolt gyógyszerköltség, de maximum 10.000 Ft/hó egy évre megállapítva). Gyógyszertámogatásra 2024-ben 14 db kérelem érkezett, 10 fő részére került megállapításra, 2 kérelmező esetében a magasabb jövedelme miatt elutasítás történt. Erre a támogatási formára az Önkormányzat 1.069.998 Ft-ot fizetett ki 2024-ben.

16.3. Ápolási támogatás

2024-ben nem került megállapításra ápolási támogatás. Ennek oka a járási hivatal által folyósított magasabb összegű ápolási díjra való jogosulttá válás volt.

16.4. Közüzemi támogatás

2024-ben 7 fő jogosult részére került megállapításra a villanyáram-költségek enyhítésére szolgáló közüzemi támogatás (10.000 Ft/hó egy éven keresztül), nem került elutasításra kérelem. Közüzemi támogatásként az Önkormányzat 2024-ben 493.222 Ft-ot fizetett ki a jogosultak részére.

16.5. Fűtési támogatás

2024-ben 7 jogosult részére került megállapításra a fűtési támogatás (5.000-10.000 Ft/hó a fűtési szezonban) összesen 300.000 Ft összegben. elutasításra nem került sor.

16.6. Víz- és csatorna alapidíj kompenzáció

2024-ben összesen 2 fő jogosult részére került megállapításra december 31-ig ez a támogatási forma. A megállapított összeg nem a jogosultaknak került átutalásra, hanem a DMRV Zrt-nek, és ennek alapján az alapidíjjal csökkentett készpénzátutalási megbízásokat küldte ki a szolgáltató a jogosult felhasználóknak. Az Önkormányzat kiadása 26.520 Ft volt.

16.7. Babakelengye támogatás

2024-ben 2 újszülött gyermekre tekintettel kértek babakelengye támogatást (egyszeri 60.000 Ft), elutasításra nem került sor. Ennél a támogatási formánál 120.000 Ft kiadása volt az Önkormányzatnak.

16.8. Gyermekétkeztetési díjkedvezmény

2024-ben nem érkezett kérelem az 50%-os étkeztetési díjkedvezmény megállapítására.

16.9. Táboroztatási támogatás

A nyári táborokon való részvételhez nyújtott 15.000 Ft/gyermek/tábor támogatásra. 2024-ben 1 kérelem érkezett, amely a magasabb jövedelem miatt elutasításra került.

16.10. Köztemetés

2024-ben az Önkormányzat köztemetéséről nem intézkedett.

16.11. Babaköszöntő csomag

Minden nagykovácsi újszülöttet 15.000 Ft értékű babaápolási szereket és a gyermek gondozását segítő termékeket tartalmazó babaköszöntő csomaggal üdvözlő az Önkormányzat nevében polgármester asszony. 2024-ben 49 babaköszöntő csomagra nyújtottak be igényt a szülők.

A Nagykovácsiban élő és szociálisan rászoruló személyek és családok részére adható juttatásokat szabályozó önkormányzati rendeletünk felülvizsgálatát a háztartások fenntartásához szükséges alapvető költségek megemelkedése miatt nehéz anyagi helyzetbe kerülő személyek, családok megsegítése hívta életre. A Szociálpolitikai Kerekasztal 2024. november 18-án tárgyalta a rendelet-tervezet felülvizsgálatát és 1/2024. (XI.18.) határozatával több módosítás elfogadására tett javaslatot a Képviselő-testületnek. A felülvizsgálat eredményeként Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete új rendelet megalkotásáról döntött, mely 2025. január 1-jével lépett életbe. Egyes pénzbeli juttatások (például közüzemi díj támogatás, rendkívüli települési támogatás) esetében megemelkedett a jogosultság megállapításához szükséges jövedelemhatár, így a korábbinál magasabb jövedelemmel rendelkező, szociálisan rászorulókat megsegítésére is van lehetőség, míg más támogatási formák (például fűtési támogatás, gyógyszertámogatás, táboroztatási támogatás) tekintetében a jövedelemhatár megemelkedése mellett a támogatás összege is növekedett. Új támogatási formaként került bevezetésre az iskolakezdési támogatás, mely annak a szociálisan rászoruló szülőnek adható, akinek gyermeke a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat. Az új rendelet szorosabbra fűzte a szociálisan rászoruló hálóját annak érdekében, hogy szélesebb lakossági körnek biztosítson megemelt összegű támogatást.

17. Egyéb önkormányzati támogatások

17.1. Szociális étkeztetés – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bek. b) pontja alapján

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az ezekért fizetendő térítési díjakról szóló 12/2016. (V. 30.) önkormányzati rendelet rögzíti a szociális étkeztetés részletszabályait, amely alapján 2024-ben átlagosan havi 8 fő szociális étkeztetésre jogosult volt Nagykovácsiban. 2024. január 1-jén 8 fő, december 31-én pedig 6 fő jogosult vette igénybe a napi egyszeri meleg étkeztetést. Év közben 4 kérelem érkezett, amelyek alapján az Önkormányzat megállapodást kötött az étkeztetés biztosítása érdekében. Megszüntetésre 6 esetben került sor lemondás vagy elhalálozás miatt.

17.2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

A Bursa Hungarica 2024-es fordulójának támogatási összegeit (470.000 Ft/10 hónap/5 jogosult) két részletben 2024. január-31-ig és 2024. augusztus 31-ig utalta át az Önkormányzat 4 „A” és 1 „B” felsőoktatási hallgató támogatására.

Az Önkormányzat 2024-ben is sikeresen csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024-es fordulójához. A pályázati kiírásra 4 db „A” érvényes pályázat érkezett. Mind a 4 fő már felsőoktatásban résztvevő hallgató. Az „A” pályázók részére a Képviselő-testület összesen 10 tanulmányi hónapra 420.000 Ft támogatást ítelt oda, átlagosan a jogosult diákok 10.500 Ft/fő/hó támogatásban részesülnek 2024-ben a települési önkormányzattól.

17.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

2024 évben 13 ellátotti számmal indult a HÍD Szociális Család és Gyermejkölési Szolgálat és Központ jelzőrendszeres házi segítségnyújtási szolgáltatása, új ellátottal nem bővült a szolgáltatás, 10 lemondás történt, így jelenleg 3 ellátott veszi igénybe a szolgáltatást.

18. A jegyző gyámhatósági feladatai

18.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránt 2024-ben 8 gyermekre tekintettel érkezett kérelem, 2023 évről 2024 évre átnyúlóan 8 esetben egy évre megállapításra került a jogosultság, ezek év közben lejártak.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult bölcsődés, óvodás és kisiskolás gyermekek ingyenesen, a középiskolás gyermekek pedig féláron étkezhetnek a köznevelési intézményben, ezen felül évente két alkalommal – augusztusban és novemberben – gyermekvédelmi támogatás került kiosztásra a jogosult családoknak, gyermekenként 6.000 Ft (alapösszegű támogatás) és 6.500 Ft (emelt összegű támogatás a hátrányos helyzetűeknek) értékben. A támogatást a jogosultak postai úton vették át.

2024 augusztusában 10 jogosult gyermekre 62.000 Ft értékben, 2024 novemberében 8 jogosult gyermekre tekintettel 50.000 Ft értékben osztottunk ki gyermekvédelmi támogatást.

18.2. Hátrányos helyzet-, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A hátrányos helyzetet határozattal a jegyző állapítja meg, ennek egyik alapfeltétele a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság. 2024-ben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül 3 család 4 gyermeke részére került megállapításra a hátrányos helyzet a szociális rászorultság és a szülő alacsony iskolázottsága okán. A hátrányos helyzet megállapításának ideje azonos az egy évre megállapított rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartalmával.

A jegyző által megállapított halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nem volt Nagykovácsiban.

18.3. Környezettanulmány készítése

Bíróság és más hatóság megkeresésére 2024-ben 8 környezettanulmány készült helyszíni szemle keretében.

18.4. Vagyonleltár gondnoksági ügyekben

Gyámhivatali megkeresésre gondnokság alá helyezési eljárásban a gondnokság alá helyezett személy vagyonának leltározását a hagyatéki leltár szabályainak megfelelően a jegyző végzi. 2024-ben 2 olyan gyámhivatali megkeresés érkezett, ahol szükséges volt vagyonleltárt készíteni.

19. Egyéb jegyzői feladatok

19.1. Birtokvédelem

2024-ben a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet szerint 10 birtokvédelmi kérelem került benyújtásra. A benyújtott kérelmek közül 7 esetben elutasító határozat született, 2 esetben kértük a kizárásunkat, 1 kérelem pedig a birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt benyújtott keresetnek minősült.

Több olyan személyes megkereséssel fordultak az ügyfelek hozzánk, melynél az ügyfél birtokvédelemhez hasonló jellegű kéréssel érkezett, de egyeztetést követően a problémát más hatósági eljárással kezeltük.

2024. november 27-én 2 igazgatási ügyintéző birtokvédelmi témájú szakmai továbbképzésen vett részt.

19.2. Óvodai ügyek

Jogszabályi rendelkezések alapján 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal kötelezettsége az óvodaköteles, tanköteles gyermekek nyilvántartása.

Óvodaköteles gyermek esetében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése alapján a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

A Nagykovácsi Kispatak Óvodában a beírt gyermekek száma a 2024. május 31-ei adatok alapján összesen 282 fő (120 fő a Dózsa Gy. úti épületben, 162 fő a Kaszáló utcai épületben). Fellebbezési kérelem nem érkezett a beiratkozással kapcsolatban.

19.3. Bölcsődei ügyek

A májusi beiratkozáson összesen 42 szülő adta be felvételi kérelmét, a 36 szabad férőhelyre. 35 gyermek felvételére került sor és 1 helyet fenntartottak a fellebbezőknek. A fennmaradó 1 férőhelyre a 3 fellebbezést benyújtó közül egy 3 gyermekes család legkisebb gyermeke került be, aki munkáltatói igazolás hiánya miatt került elutasításra, de a fellebbezésükbe már csatolták a megfelelő papírokat. A jelentkezéskor elutasításban részesült 1 gyermek dokumentumhiány miatt (munkáltatói igazolás), óvodai felvétel miatt 2 gyermek és helyhiány miatt 4 gyermek.

A beiratkozás óta évközben nem érkezett újabb felvételi kérelem, azonban a beszoktatás megkezdése előtt és az őszi időszakban történt több visszamondása, így az összes jelentkezőt, akik helyhiány miatt elutasításra kerültek, az intézmény tudta értesíteni az aktuális lehetőségéről. A 4 gyermekből 3 élt is a lehetőséggel a negyedik jelentkezőnek időközben kistestvére született így nem kérte a férőhelyet. A 2024-es évet úgy zárta az intézmény, hogy 38 gyermek volt beiratkozva.

2024-ben egy olyan gyermek került felvételre, aki már a 3 évet betöltötte mire a bölcsődébe a beszoktatása elkezdődött. Ő az óvodában kezdte el a nevelési évet, de a szakemberek véleménye szerint testi, lelki szellemi állapotát tekintve még nem volt óvodaérett, így a bölcsődében történik az ellátása.

19.4. Közösségi együttélés szabályai

Lakossági panaszbeadványra – többségében rendezetlen ingatlan bejelentése – 69 esetben történt intézkedés.

A Budakörnyéki Közterület-felügyelet a közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt 11 esetben kezdeményezett intézkedést.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 7/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet alapján 58 alkalommal indítottunk eljárást, 44 esetben közigazgatási bírságot szabtuk ki. 3 esetben került sor fellebbezés benyújtására és másodfokú döntéshozatalra.

Eb póráz nélkül történő sétáltatása miatt 1 esetben közigazgatási bírság kiszabására irányuló hatósági eljárást kezdeményeztek hivatalunknál.

19.5. Megkeresések

Hatóságok és természetes személyek megkeresésére a nyilvántartásunkból vagy az eljárásrendről rendszeresen adunk írásbeli tájékoztatást.

19.6. Állatvédelem, állattartás

Állatvédelmi és állattartási ügyben 1 ügyet indítottunk. Több állattartással kapcsolatos lakossági panaszt kezeltünk (jellemzően eb és baromfitartási ügyek). Ebrendészeti ügyben több alkalommal történt intézkedés.

Az ebnyilvántartást a bejelentések alapján folyamatosan frissítjük. A kóborló ebek befogása esetén segítséget nyújtunk a chipszám, valamint az ebregiszter alapján a beazonosításban.

Településünkön jelenleg 10 személy foglalkozik méhtartással. A méhtartókkal folyamatos a kapcsolattartás, a méhállományról igazolást állítunk ki.

Belterületi vadkilövésre folyamatosan kérünk engedélyt, mivel a környező erdős részokről a vadállomány a település belterületén is megjelent. Rendszeresen érkezett lakossági bejelentés vaddisznók, valamint rókák miatt.

2024. október 14. napjától 2024. december 31. napjáig terjedő időszakban macskaivartalanítási akciót szerveztünk. A településen tevékenykedő állatorvosok bevonásával került sor a Nagykovácsi területén elhelyezett élvefogó csapdákkal befogott és a Nagykovácsi közterület-felügyelők által beszállított kóbor, gazdátlan macskák ivartalanítására és veszettség elleni védőoltásukra.

19.7. Ajánlattételi felhívás

Évente indítunk ajánlattételi felhívást, gyepmesteri tevékenységre és laboratóriumi mintavételre.

19.8. Statisztika

2024. évben 17 alkalommal szolgáltatunk statisztikai adatokat a KSH Elektra rendszerben.

19.9 Iratselejtezés

2024. évben megrendeltük 542 doboznyi iratanyag selejtezését és tömörítését. A teljes iratanyag egységes jegyzékbe foglalására, illetve a selejtezett iratanyag megsemmisítésére is sor került a Pannon Archiv Dokumentumkezelő Kft. részvételével. Az iratanyag rendezésére az Inkubátorházban került sor. A költségek

csökkentése érdekében a dobozok irattár és Inkubátorház közötti szállítását négy kolléga aktív közreműködésével hajtottuk végre.

20. Az elvégzett tevékenységek adatai:

	db
Előterjesztések összesen	14
Másodfokon eljáró bizottsági döntések előterjesztése	2
Összes ügyszám	4948
Ebből főszámos ügy	800
Ebből alszámos ügy	4148
Határozat	931
Hatósági bizonyítvány	51
Végzés	172
Lefolytatott helyszíni szemlék száma	84
Környezettanulmány	8

IV. Titkárság

21. A Képviselő-testület működésével kapcsolatban ellátott feladatok

A Képviselő-testület összesen 10 tervezett (ebből egy a közmeghallgatás, és egy alakuló ülés), és 4 rendkívüli ülést tartott.

Az üléseken összesen 122 előterjesztés került tárgyalásra.

Összesen 138 határozat és 18 rendelet – ebből 6 új és 12 módosító rendelet – született.

Bizottsági ülések száma:

Pénzügyi bizottság – 8

Ügyrendi bizottság – 9

Humánpolitikai bizottság – 9

Helyi Szociálpolitikai Kerekasztal – 1

A testületi ülésekkel kapcsolatos szakmai előkészítő, továbbá adminisztratív feladatokat, valamint a jegyzőkönyvekkel és a döntésekkel összefüggő teendőket a Hivatal elvégezte. A határozatok végrehajtásáról, a folyamatban lévő beruházásokról, valamint a folyamatban lévő jogügyletekről a Képviselő-testület az üléseken írásos tájékoztatást kapott.

Az elmúlt év során a Pest Vármegyei Kormányhivatal a 2024. évi ellenőrzési munkatervében foglaltaknak megfelelően vizsgálta a helyi jelentőségű védett természeti terület tárgyában alkotott önkormányzati rendeletet, elvégeztük az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást.

A jegyzőnek egy előterjesztéssel kapcsolatosan sem kellett törvényességi észrevételt tennie.

A 2024. június 9-i helyi önkormányzati választásokhoz kapcsolódóan elvégeztük a szükséges adatszolgáltatást a NAV felé, gondoskodtunk arról, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése szerint a megválasztott önkormányzati képviselők 30 napon belül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek eleget tegyenek.

22. Titkársági egyéb ügyintézés

- Külföldi állampolgár ingatlanszerzéséhez hozzájáruló nyilatkozat 12 db;
- Hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés 36 alkalommal történt;
- Gratuláció az általános iskola kitűnő tanulói részére;
- 18. életévüket betöltött és nagykorúvá vált születésnaposok köszöntése;
- Utalványok előkészítése 65-70-75-80-85-90-95-100-105 évesek részére, születésnap köszöntés;
- Élelmiszercsomagok előkészítése (Húsvét és Karácsony előtt);
- Szépkorúak (90, 95 évesek) köszöntésének előkészítése;
- Közreműködés a polgármesteri fogadóórák alkalmával;
- Megemlékezések, ünnepek szervezésében való részvétel;
- Pedagógusok köszöntése;
- 2024. évben is csatlakoztunk, és megszerveztük helyi szinten a „Legszebb konyhakertek Magyarországon” programot, melyre 3 fő jelentkezett;
- az önkormányzat 2024-ban is meghirdette és megszervezte a „Virágot Nagykovácsinak” című versenyt, itt a jelentkezők száma 3 fő volt;

23. Európai Parlamenti és helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi képviselők választásának lebonyolítása

2024. június 9-én első alkalommal került sor egyidőben az Európai Parlamenti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választására, valamint a nemzetiségi képviselők megválasztására. A választásokra való felkészülés már 2023 szeptemberében megkezdődött a HVB tagjainak és póttagjainak megválasztásával, illetve folytatódott októberben a Képviselő-testület tagjai számának meghatározásával. A szavazókörök felülvizsgálatára is sor került, mivel a szavazókörökben élő választópolgárok számának egyenletesebb elosztására volt szükség. Egész évben folyamatos munkát adott a HVI számára a választói névjegyzék karbantartása, a kérelem-kezelés. A választások közeledtével különös hangsúlyt helyeztünk a lakosság megfelelő tájékoztatására. A helyi írott és elektronikus sajtóban, valamint az Önkormányzat honlapján felhívtuk a figyelmet a tudnivalókra, segítettük az aktív választói részvételt. A HVI az adminisztratív munkákat legjobb tudása szerint, lelkiismeretesen és kellő szakértelemmel elvégezte. Feladata volt a HVB-vel kapcsolatos titkársági teendők ellátása, ezen belül a döntések előkészítése. Felkészítette a 7 szavazókörben a bizottság választott és megbízott tagjait, jegyzőkönyvvezetőit. Gondoskodott a választás napján közreműködő közel 70 fő ellátásáról. Az SZSZB 21 választott és 19 delegált tagból állt, az SZSZB mellett 10 fő jegyzőkönyvvezető dolgozott, a HVB 3 választott és 3 delegált tagból állt, a HVI-ben 6 fő látta el a feladatokat. A vasárnap hajnalban megkezdődött szavazóköri munka hétfő reggel 8 óráig, 26 óra időtartamban tartott. A megfeszített munka eredményeképpen hibátlan jegyzőkönyvek alapján hirdetett a Helyi Választási Bizottság

végeredményeket. A választással kapcsolatos kiadások összesen 8.7 millió Ft összeget jelentettek, ebből az NVI-től beérkezett 4,7 millió Ft. A választások költségeinek elszámolása a Területi Választási Iroda felé rendben megtörtént.

24. Marketing-kommunikációs referensi feladatok

A munkakör követi a digitális kommunikációs trendeket, így az Önkormányzat, a Hivatal is képes a kornak megfelelő információs csatornákon elérni a nagykovácsi lakosokat.

A munkakör feladatai:

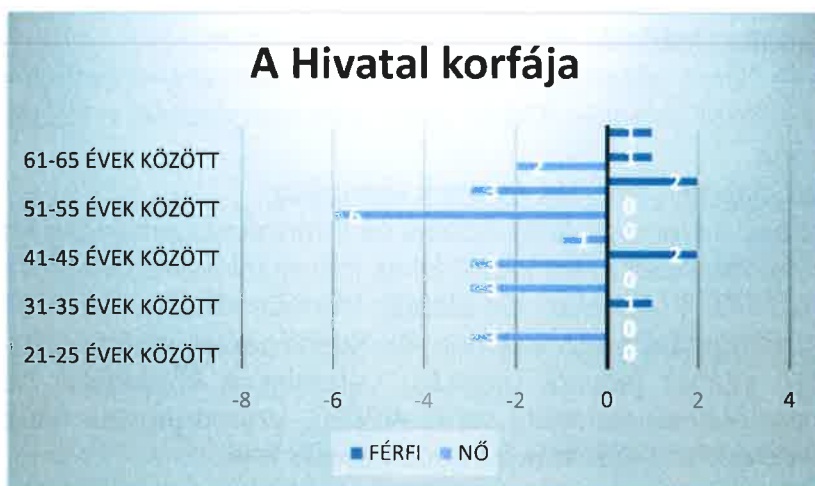
- Rendszeres részvétel a Hivatal heti vezetői operatív megbeszélésén;
- Heti rendszerességgel megbeszélés a következő időszakok kommunikációs feladatairól;
- sajtófigyelés,
- Nagykovácsi Önkormányzat facebook oldalának kezelése;
- Az Okos Önkormányzat mobil alkalmazás működtetése;
- A nagykovacsi.hu weboldalhoz kapott hozzáférés révén a tartalom biztosítása;
- A Tájéoló című önkormányzati magazin - tartalmak, cikkek megírása;
- fotó dokumentáció minden, az Önkormányzatot és a Hivatalt érintő eseményről, illetve a lakosság tájékoztatása;
- Kiadványok, plakátok, kommunikációs anyagok elkészítése.

V. Személyügyi ügyintéző

25. A Hivatal személyi összetétele

A Hivatal létszáma 2024. december 31-én 28 fő volt. A köztisztviselők közül részmunkaidőben három fő 6 órában, egy fő pedig 4 órában végzi el a feladatait. Egy fő munkavállaló takarítói feladatokat végez 4 órában, 1 fő nyugdíjasként teljes munkaidőben látja el a hivatal gondnoki feladatait. Az elmúlt évben 2 fő szolgálati jogviszonya szűnt meg közös megegyezéssel és 2 fő belépő dolgozóval létesült közszolgálati jogviszony.

A Hivatal állományából 22 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel.



A Hivatalban eltöltött idő:

20 év felett	2 fő
10 – 20 év között	10 fő
5 – 10 év között	7 fő
3 – 5 év között	2 fő
2 – 3 év között	3 fő
1 – 2 év között	2 fő
1 év alatt	2 fő

26. Humánpolitikai feladatok

A személyügyi ügyintéző az önkormányzati intézmények tekintetében is ellát személyügyi feladatokat.

- Elvégzi a vezetői kinevezések módosításával kapcsolatos feladatokat;
- 2023. július 15-vel lépett hatályba a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.), amely a köznevelésben foglalkoztatott valamennyi pedagógust egységes munkajogi szabályozás alá rendeli. A Púétv. számos rendelkezése érinti a bölcsődei ellátásban pedagógus munkakörben (felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő/szaktanácsadó, gyógypedagógus, pszichológus, konduktor) foglalkoztatott személyeket is. A tényleges jogviszonyváltásra 2024. január 1-jével került sor. Azonban a Púétv. egyes rendelkezéseinek későbbi hatályba lépése folyamatos feladatot jelent az intézmények és a fenntartó részére is;
- Felmerülő problémák esetén segítségnyújtás a KIRA használatában és számos munkaügyi kérdésekben;
- Az eAdat rendszeren – Magyar Államkincstár Internetes szolgáltatása – beérkező feladatok elvégzése, illetve továbbítása, összefogása az intézmények felé.

Jogsabályi kötelezettségnek eleget téve az alábbi feladatok ellátásában történt részvétel:

- Statisztikai adatszolgáltatás és egyéb adatszolgáltatás;
- Negyedévente "Üres álláshely a Központosított illetmény-számfejtési rendszerben lévő szervezetekről" jelentés (OSAP 2264 adatszolgáltatás) a Központi Statisztikai Hivatal részére;
- Közzolgálati alapnyilvántartás és azok változása;
- Adatlap kitöltése a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 71/D. § (4) bekezdés alapján teljesítendő éves jelentéshez;
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata, eljárásrendje című 6/2019. számú jegyzői utasítás, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjéről szóló 4/2023. számú jegyzői intézkedés alapján tájékoztatás és adatszolgáltatás az intézmények felé.
- A közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjéről szóló 4/2023. számú jegyzői intézkedés alapján a Hivatalhoz 2024. évben 81 db közérdekű bejelentés és

panasz érkezett, amelyek megválaszolásra, illetve szükség szerint az illetékes szerv felé továbbításra kerültek.

- A Nyugdíjbiztosítási és Adategyeztetési Főosztálytól beérkező adatkérés, adategyeztetési ügyek.

26.1 Inkubátorházhoz és egyéb irodabérlethez kapcsolódó feladatok:

Az Inkubátorházban 2 db iroda szerződése és a volt KMB iroda bérlete is felmondásra került, jelenleg a kiadott irodák száma kettő.

A meghirdetett bérleményekre az érdeklődők részére folyamatos információszolgáltatás történt.

26.2 Egyéb feladatok

- A közszolgálati tisztviselők továbbképzési kötelezettségének teljesítése a 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet szabályozása alapján (PROBONO);
- A közszolgálati egyéni teljesítményértékelési feladatok;
- Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség – intézményvezetők, képviselők, köztisztviselők tekintetében;
- A kötelező tűz és munkavédelemi oktatás 2024-ben jelenléti oktatás keretein belül került megtartásra;
- Jogsabályi előírás alapján munkavédelmi képviselő képzés megszervezése az érintett intézmények részére;
- Az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár felújítása alatt a Depónia személyes ügyintézésének új címen történő szervezése.

A Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal 2024-ben is részt vett az Innovációs és Technológiai Minisztérium koordinálása mellett a kormányhivatalok foglalkoztatási főosztályai és a járási hivatalok foglalkoztatási osztályai megvalósításával a „Nyári diákmunka” elnevezésű munkaerő-piaci programban. 2024. július-augusztus hónapokban összesen 4 fő diákmunkás került foglalkoztatásra.

Egy fő diák 4 hetes egyetemen előírt szakmai gyakorlatát töltötte a hivatalban "Településüzemeltetési, beruházási előkészítő feladatok" témakörben.

Nagykovácsi Nagyközség honlapjának aktuális tartalmakkal való feltöltése tovább folytatódott. A honlap folyamatos frissítését biztosítjuk, heti rendszerességgel hírlevél kerül kiküldésre az aktuális hírekkel, eseményekkel.

A közszolgálati jogviszonyban állókat megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról, támogatásokról szóló 14/2015. (IX. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a Hivatal dolgozói magán egészségbiztosítási szolgáltatásban részesülhetnek, melynek adminisztrációs feladatait a személyügyi ügyintéző végzi.

Nagykovácsi, 2025. április 9.

Grégerné Papp Ildikó
jegyző

