

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi működéséről

I. A polgármesteri hivatal általános bemutatása

Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, meghatározhassák a működését.

A Pátyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) jelenlegi szervezete a képviselő-testület 225/2023. (XII.13.) határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

I.1. Személyi feltételek

A hivatal teljes állományi létszáma 2025. december 31-én **32 fő**. Az 32 főből 1 fő GYES-en van és e mellett részmunkaidőben heti 30 órába dolgozik, 2 fő részmunkaidőben foglalkoztatott van, heti 30 órában. Az aktív állományból 22 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges szakképesítéssel, sőt néhányan speciális területet átölelő OKJ-s ismeretanyaggal is bírnak. A létszámban nincsenek feltüntetve az állandó megbízással rendelkezők (2 fő). (A megbízási díjban részesülők közül 1 fő szerződése 2025. december 31-én megszűnt.)

I.2. Tárgyi feltételek

A mindennapi munkavégzést segítő, elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi szervezeti egység számára. Az elavult, meghibásodott eszközök cseréje folyamatos. 2025. évben az eszközök, számítógépek terén jelentős csere valósult meg.

I.3. Szervezeti struktúra

A Hivatal működéséhez szükséges szervezeti struktúrát a képviselő-testület a hivatali SZMSZ elfogadásával fektette le.

Az egyes szervezeti egységek, valamint a köztisztviselők feladatait az SZMSZ tartalmazza, melynek aktualizálása, a feladatok áttekintését követően 2023. december 13-án került elfogadásra a Képviselő-testület által.

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal az alábbi szervezeti egységekből áll:

1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
2. Pénzügyi Iroda,
3. Műszaki Iroda

4. Adó iroda
5. Rendészeti Iroda
6. A jegyző közvetlen irányítása alá tartozó 1 fő jegyzői referens és 1 fő polgármesteri referens

Jogi és szervezési feladatok

Továbbra is az adott témáért felelős iroda készíti elő a testületi, bizottsági ülések előterjesztéseit, a határozat-tervezeteket, majd annak testület által történő elfogadását követően a végrehajtását is felügyeli. A jegyzői referens kezeli az előterjesztéseket, elkészíti az ülésekre a meghívókat, majd az ülést követően elkészíti a jegyzőkönyveket, továbbá gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárban való feltöltéséről. Információkat szolgáltat a honlap és a Pátyi Kurír részére. A jegyzői referens feladata a jegyző munkájának támogatása, ennek keretében kapcsolattartás a közigazgatási szervekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel, szervezi a települési közéleti események egy részét.

A polgármesteri referens feladata a polgármester munkájának segítése, a képviselőkkel való kapcsolattartás, önkormányzati rendezvények, találkozók szervezésével járó feladatok elvégzése. Kiemelkedő szerepe van a pályázatok adminisztrációjában.

Informatikai feladatok

Az Info Support Bt. látja el hivatal informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

A www.paty.hu/honlap szerkesztéséről, a kommunikációval és médiával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról 2025. évben már a 100 %-ban önkormányzati tulajdonú MÉDIA Kft. gondoskodott.

A Hivatal informatikai eszközeinek védelme, informatikai eszközöket fenyegető veszélyek elhárítása központi részét képezi az informatikai feladatoknak.

A hivatalban az elmúlt években a fluktuáció alacsony, a kilépő munkavállalók álláshelyeit - gondos kiválasztási eljárást követően - a legalkalmasabb munkavállalókkal igyekszünk betölteni. Törekszünk arra, hogy elsősorban felsőfokú szakképzettséggel és gyakorlattal rendelkezőkkel töltsük be az üres álláshelyeket. Ennek köszönhetően jelenleg a hivatal állománya felkészült, motivált dolgozókból áll. Az állomány megtartása érdekében a hivatal vezetése folyamatosan dolgozik, közérzetjavító intézkedésekkel, a motiváció biztosításával, programokkal.

II. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda

A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának 6.2.3. pontja határozza meg az iroda feladatait.

Az irodát az irodavezető vezeti, a feladatok 6 ügyintéző munkakörébe tartoznak. Az iroda köztisztviselői közül 5 fő felsőfokú, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Az iroda látja el az ügyfélszolgálat, az iktatás, az irattározás, a szociális, az anyakönyvvezetői a lakcím-nyilvántartási, hagyatéki, választási, gyámügyi, valamint a központi címregiszterrel közoktatási, és gyermekvédelmi intézményekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, az egészségügyi szolgáltatókkal a köztisztviselők képzésével kapcsolatos feladatokat, és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyeket.

Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában két fő vesz részt. Az iktatót az ügyfélszolgálati ügyintéző helyettesíti.

Az iktató feladata

- a beérkezett postai levelek bontása, érkeztetése, iktatása,
- az ügyintézők által kért előzményiratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése.
- az irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a féléves hatósági statisztika elkészítése,
- a járási hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik.

2025. január 1-től december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 9.572 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

2025. évi ügyiratforgalom													
	01. hó	02. hó	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	07. hó	08. hó	09. hó	10. hó	11. hó	12. hó	Összesen
Pénzügyi Iroda	56	50	26	20	38	18	16	30	159	55	33	13	514
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda	141	88	90	67	73	73	54	94	100	89	70	50	989
Műszaki Iroda	129	73	70	61	66	81	51	57	55	65	51	50	809
Adó Iroda	1037	1965	245	81	501	188	452	1199	108	532	158	315	6780
Rendészeti Iroda	2	10	18	11	14	27	5	24	12	10	10	7	150
Polgármesteri és Jegyzői referensek	35	44	66	19	28	28	15	14	26	18	23	14	330

Szociális ellátások

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők a feladatkörükbe utalt ügyekben az alábbi jogszabályokat alkalmazzák:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.26) számú önkormányzati rendelet

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

2025. évben a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el osztott munkakörben.

Nemcsak a települési támogatásokról és az egyéb szociális ellátásokról, hanem a járási hivatalokhoz tartozó ügyekről, a családtámogatási ellátásokról, a nyugdíjhoz kapcsolódó ellátásokról is felvilágosítást kérnek az ügyfelek.

A halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, környezettanulmányok, az adatszolgáltatások, igazolások kiadása, statisztikák, előterjesztések elkészítése, hatósági bizonyítványok is az ügyintézők feladatai közé tartozik. Az említett feladatkörökön túl a fenti ügyintézők hatáskörébe tartoznak a Bursa Hungarica pályázatokkal összefüggő, önkormányzatunkat érintő, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Program megalkotásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása is.

2025. évre vonatkozó statisztika

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 5

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 5

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 5

Rendkívüli települési támogatás: 134

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) 20 fő
- Pénzbeli támogatás esetszáma 114

Köztemetés elrendelésére az év folyamán 4 esetben került sor.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült - tárgyév december 31-én - 14 fő, (5 család). A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma évről – évre csökken,

ennek oka a családokban az egy főre jutó jövedelem növekedése, és az adókedvezmények által biztosított többletjövedelmek.

Az elmúlt évben már 11. alkalommal került megszervezésre a nyári napközis gyermektábor, melynek programjain a résztvevő gyermekek száma 25 és 40 fő között mozgott.

A növekvő gyermeklétszám – mely a tábor utolsó napjaira is jellemzően igen magas – indokoltá tette 4 fő gyermekfelügyeletet ellátó munkatárs megbízását. (Pedagógus és pedagógiai asszisztensek, valamint nyáron gyakorlatot töltő, közösségi szolgálatot teljesítő diákok, egyetemisták bevonását.) A tábor szervezésével az önkormányzat elősegíti a gyermekek napközbeni felügyeletének megoldását, szabadidős programok szervezése mellett, míg a szülők munkából való távolmaradása ezáltal nem indokolt.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a tábor keretein belül az étkezés ingyenes. Ezt 5 gyermek részére 43 napon át biztosította az önkormányzat.

Anyakönyvi ügyek

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 3 fő látja el.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2025. december 31. napjáig:

- Honosítás (állampolgársági eskütétel): 4
- Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 14
- Házasságkötés: 22
- utólagos bejegyzés rögzítése: --
- változás átvezetése: 11 (pl válás)
- papíralapú anyakönyvből történő rögzítés: 84
- születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 3
- elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 92
- Pátyon bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 67
- Névváltoztatás, névviselés módosítása: 18
- Pátyon születés: 3

A házasságkötések száma az elmúlt évben drasztikusan csökkent az előző évhez képest (2024. évben 53 volt, a csökkenés mértéke 41 %-os.)

Egyéb hatósági ügyek

- A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 10
- Hagyatéki ügyek (A pátyi lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.) 184 főszám (alszám 1056)

A Járási Hivataltól számos gyámhatósági feladat került át jegyzői hatáskörbe, többek között a gyámnevezés, gyámságból való kizárás, a családi jogállás rendezése, képzelt apa megállapítása, perindításhoz történő hozzájárulás.

A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek

A hatósági feladatok ellátását és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek intézését két köztisztviselő végzi osztott munkakörben

E hatósági ügyek különösen:

- jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás
- kereskedelmi hatósági ügyek
- telepengedély, illetve a bejelentés-kötelesi pari tevékenységek
- szálláshely-üzemeltetési engedély
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- állatvédelmi hatósági ügyek
- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek
- vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás

- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek
- Központi Cím Regiszter kezelése (KCR)
- gyámügyi feladatok

Birtokvédelmi ügyek

- 2025. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 9

Kereskedelmi hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 28
- Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 2

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 7
- Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 1

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: --

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek: --

Vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek : 1

Állatvédelmi hatósági ügyek: 9

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: (14 alszám)

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 8

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

KCR címnyilvántartás, házszámozás, és címjavítás, épületfeltüntető feladatok: cca 250

Termőföld eladással kapcsolatos ügyek:

Hirdetményi úton való közzétételek száma: 39 db

Ebből:

- 13 db haszonbérleti szerződés kifüggesztése
- 26 db adásvételi szerződés kifüggesztése

Ügyfélszolgálat: Az iroda munkatársa foglalkozik az ügyfélszolgálat, valamint a hivatali telefonközpont ellátásával. Az ügyfélszolgálaton az ügyfelek megfelelő ügyintézőhöz irányítása, telefonos megkeresés esetén ügyintézőhöz kapcsolással történik. Ezen kívül általános tájékoztatást nyújt az egyes ügytípusokra vonatkozóan, teljes munkaidőben átveszi a beadványokat, átadja az ügyfelek részére a szükséges nyomtatványokat, ezen felül ellátja az irattározással járó feladatokat, átvette a lakcímbjelentőket. Vezeti az ebnyilvántartást.

Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:

Községünkben két nemzetiségi önkormányzat működik. Tevékenységük koordinálását, működésük segítségét az igazgatási és ügyfélszolgálati iroda irodavezetője látta el kapcsolt munkakörben. A 2024. évi nemzetiségi önkormányzati választásokat követően a nemzetiségi önkormányzatokkal járó feladatok megosztásra kerültek. A német nemzetiségi ügyek az irodavezetőnél, míg a roma nemzetiségi ügyek az iroda jogi referens ügyintézőjéhez kerültek. 2024. októbertől ők szervezik a nemzetiségi önkormányzatok üléseit, készítik az előterjesztéseket, jegyzőkönyveket, valamint gondoskodnak a jegyzőkönyvek Nemzeti Jogtárba történő feltöltéséről, továbbá a település honlapján történő megjelentetésről. A

jegyző megbízásából tanácskozási joggal részt vesznek a nemzetiségi képviselő-testület ülésein, és jelzéssel élnek amennyiben döntésük, működésük jogszabálysértő. Elkészítik a működési és feladatalapú költségvetési támogatások pénzügyi beszámolóját, melyet továbbítanak az ellenőrző szervek felé.

2025-ben Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 ülést és 1 közmeghallgatást, míg Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata 8 ülést és 1 közmeghallgatást tartott.

III. Pénzügyi Iroda

A pénzügyi iroda által ellátandó feladatokat a SZMSZ határozza meg.

Az Iroda ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

Az iroda feladatait 7 fő létszámmal látja el, ebből 1 fő pénzügyi irodavezető, 1 munkatárs könyvelő, 2 munkatárs pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 munkaügyi ügyintéző, 1 fő vagyongazda.

A pénzügyi iroda ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

1. Páty Község Önkormányzata,
2. Pátyi Polgármesteri Hivatal,
3. Pátyolgtató Óvoda,
4. Művelődési Ház, Iskolai és Községi Könyvtár,
5. Dédelgető Bölcsőde,
6. Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
7. Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata.

Költségvetési területen ellátott feladatok:

Feladata az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat irányítása alatt működő intézmények, nemzetiségi önkormányzatok éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- A pénzügyi iroda végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint

növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselőtestület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.

- a szerződések nyilvántartása,
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét az étkezési díjak, bérleti díjak, közmű és telefondíjak tovább számlázása teszi ki.
- napi feladat az átutalások előkészítése a pénzügyi programban, átadása az OTP Electra banki felületfelé, és utalása a jogosultak felé,
- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérékről, kölcsönökről, támogatásokról,
- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- az adóiroda által rögzített adóbevételek átemelése és lekönyvelése a gazdasági szakrendszerbe
- az önkormányzati vagyon, valamint a tárgyi eszközök nyilvántartása
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem költségvetési és pénzügyi számvitel szerint, rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi adatszolgáltatások és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautóadó bevallása,
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- közreműködik a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál,
- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít.

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika, stb.), melynek alapja 6 db pénztár vezetése, 41 db folyószámla, ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők. A MÁK ellenőrzések egyre részletesebb adatszolgáltatásokat kérnek, ami plusz feladatot jelent.

Az iroda szabályzatai a jogszabályoknak megfelelően folyamatosan frissítésre kerülnek. Az önkormányzati vagyon teljes – napra kész - nyilvántartásának elkészítését folyamatosan végzik.

IV. Adóigazgatási Iroda

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.) 22. § b) pontja; az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Korm.rendelet az önkormányzat jegyzőjét adóhatóságként határozza meg. A települések jegyzőinek hatáskörébe tartoznak az 1990. évi C. törvénnyel (és a törvényi felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendelettel) szabályozott helyi adók és az adók módjára behajtandó köztartozások, illetve ezek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével kapcsolatos feladatok, emellett adóellenőrzési és végrehajtási tevékenységek, hatósági igazolás kiadása, valamint az információs és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok.

Az iroda az érdemi döntések előkészítése mellett elvégzi az adózással és az adónyilvántartással összefüggő valamennyi feladatot.

Az iroda jelenleg 3 fő adóigazgatási ügyintézőből és 1 fő irodavezetőből áll. 2025. évben személyi változás nem történt.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény. A végrehajtási eljárás során az Art., az adóhatóság által fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szabályai szerint kell eljárni.

Az Adóigazgatási Iroda által ellátandó feladatok:

- a helyi adók nyilvántartása, kivetése, bevallások, adatbejelentések feldolgozása,
- mezőőri járulék nyilvántartása,
- desztilláló berendezések bejelentésének kezelése,
- adóhatósági igazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- adózók tájékoztatása,
- egyenlegközlők, csekkek kiküldése,
- fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek döntésre előkészítése,
- ellenőrzés,
- végrehajtás, behajtás,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé.

Az önkormányzati adónyilvántartás vezetése az ASP Adó szakrendszerrel történik 2018. február 21. napjától.

Ügyfélfogadás hetente három alkalommal van. Az ügyfélforgalom jelentős, különösen az értesítők kiküldését követően, valamint a helyi iparüzési adóbevallás benyújtásának határidejében. Az ügyfelek jellemzően adóbevallások benyújtása, tájékoztatás kérése, adatbejelentések kitöltésében való segítség kérése, fizetési könnyítési és méltányossági kérelem benyújtása, adóigazolás kérése, valamint folyószámla egyeztetés miatt keresik fel az Irodát.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről.

A februári éves csekkek kiküldésével egyidejűleg az előző évek hátraléka is kiküldésre kerül; illetve az augusztusi egyenlegközlők kiküldésével a hátralékok megfizetésére is történik felhívás. A GreenDoc Sysytem Kft-vel kötött szerződés alapján a kiküldendő készpénzáttutalási megbízások a társaság által kifejlesztett program felhasználásával történik, ezzel sokkal gyorsabbá téve az értesítések elkészítését.

Az adókötelezettséget érintő változás-bejelentési kötelezettségnek az adóalanyok sok esetben nem tesznek önként eleget. Ha a változás az adóhatóság tudomására jut, az adókötelezettek részére felhívást és nyomtatványt küld.

Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2025. évben 52 db felszólítás került kiküldésre.

Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó adatbejelentésre lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2025. évben 53 db felszólítás, felhívás került kiküldésre.

Magánszemélyek kommunális adója

Az adónem 2023.12.31. napjával megszüntetésre került, de ellenőrzés, a még adózatlan adótárgyak feltárása és adóztatásba vonása még szükséges volt figyelembe véve az elévülés szabályait. 2025. évben 4 db felszólítás került kiküldésre.

Helyi iparűzési adó

2025. évben a határidőben (2025.06.02.) benyújtott helyi iparűzési adóbevallások folyamatos feldolgozása megtörtént. A 2024. évi bevallást 159 adózó mulasztotta el benyújtani. Júliusban, novemberben, decemberben összesen 765 felszólítás került kiküldésre az előző évek, éves bevallások benyújtásának elmulasztása miatt.

Idegenforgalmi adó

2025. évben benyújtott bevallások alapján az összes vendégéjszakák száma 3112, mely után keletkezett adófizetési kötelezettség. A bevallást be nem nyújtó felszólítást kapott a pótlásra.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DAKÖV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2025. évben a DAKÖV Zrt. adatszolgáltatásában 83 fogyasztási hely szerepelt, ahol még nem történt meg a rákötés. Az adatszolgáltatás alapján megtörtént azon érintettek felhívása, akik bevallásra kötelezettek.

Mezőőri járulék

A termőföldet használó földhasználók minden megkezdett hektár után kötelesek fizetni. A földhivatali nyilvántartás, a földhasználó gazdák bejelentései és a földtulajdonosok bejelentései alapján ellenőrzésre, átvezetésre kerültek a változások a korábbi évekhez képest.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről nem nyújtottak be bevallást.

Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznobére adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a hasznóbérlet időtartama az 5 évet eléri.

Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2024. december 31. napjáig 19 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2025. évben 1 bejelentés történt. Az önkormányzati adóhatóság a bejelentésről a teljesítést követő hónap 15. napjáig értesíti a vámhatóságot és a bejelentéssel érintett másik önkormányzati adóhatóságot.

Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények száma csökkent, mivel egyes köztartozások és a megelőlegezett gyermektartásdíj behajtása átkerült a NAV-hoz.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2025. évben 158 db ingatlanról került kiállításra adó- és értékbizonyítvány (107 db ügyirat).

A 158 ingatlan értékelésből 18 esetben végrehajtási eljáráshoz került kiadásra, 130 esetben hagyaték vagy póthagyatéki eljárás céljára, 6 gyámhivatali eljárás céljára és 4 egyéb célból került kiállításra. A végrehajtók több esetben kértek ugyanazokról az ingatlanokról adó- és értékbizonyítványt, mert több végrehajtás is indult az egyes személyek ellen.

Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra.

Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban kerülnek sorra.

Egy nagyobb behajtási hullám a tavaszi befizetési határidők lejártát követő néhány héten belül kezdődik, a másik pedig az őszi befizetési határidő lejártát követően, jellemzően október-november hónapban.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni. Sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak.

A végrehajtás megkezdése előtt minden esetben vizsgálni kell, hogy fennállnak-e a végrehajthatóság feltételei.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2025. évben 37 esetben fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel, mely az előző évihez képest nem emelkedett. A kérelmekből 2 esetben a részletfizetés pótlékkal került megállapításra, 5 esetben pótlékmentes részletfizetés, 9 adózónál az automatikus részletfizetés lett engedélyezve, 3 esetben fizetési halasztás engedélyezésére került sor, 18 esetben került sor adó vagy pótlék mérséklésre. Előfordult, hogy egy-egy kérelem több adónemet is érintett.

A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet.

Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az irodához 2025. évben 27 db adóhatósági igazolás kiállítását kérő kérelem érkezett.

V. MŰSZAKI IRODA

A Műszaki iroda 2025. évben 9 munkatárssal dolgozott, ebből 7 fő köztisztviselő (6 felsőfokú, 1 fő középfokú végzettséggel rendelkezik) és 2 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

2025. évben is a Műszaki iroda kapacitásának jelentős részét a beruházási és fejlesztési munkák előkészítése és koordinálása kötötte le.

A település lakosságának növekedésével arányosan nő az ellátandó feladatok száma.

A műszaki iroda szakmai feladata sokrétű, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek (Rendészeti Irodával közösen)
- Közterületekkel kapcsolatos ügyek (közterület bontás, tulajdonosi-közútkezelői-szakhatósági állásfoglalások)
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok
- Beruházások, felújítások
- Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok,
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban
- Pályázatok végrehajtása, pályázatok elszámolásában való részvétel
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Kisajátítási eljárások lebonyolítása

2025-BEN VÉGZETT FEJLESZTÉSEK:

- Futópálya építése
- Füzespatak menti parkrendezés (Futópálya körül)
- Virág völgy utcai buszmegálló
- Fő út gyalogátkelő (Rossmann-nál)
- Torbágyi úti kanyar living road csúszásgátló útburkolattal történő ellátása
- Pormentesítés (Völgy u., Völgy köz, Völgy sétány, Határ út, Tavirózsa u. és köz, Bóbita u., Levendula u., Zöldlomb u., Napraforgó u., Nyírfu u.,)
- Villámvédelem kiépítése középületeken (Tyúkanyó 1. és 2. épület, Polgármesteri Hivatal főépület)
- Kazán csere (Rendészeti iroda)
- Kazán + vízlágyító csere (PVK épülete)
- Klímák beszerzése Fészek Tagóvoda épülete
- Klímák beszerzése Dédelgető Bölcsőde épülete
- Íjász pályán tároló építése
- 2 db sebességmérő doboz telepítése (Zsámbéki út, Telki út)
- 1 db fix sebességmérő kamera és 1 db sebességmérő dobozba helyezhető sebességmérő kamera beszerzése
- Óvodai játékok telepítése az udvarra (Csibe óvoda: Fészek hinta, Tyúkanyó: Mászótorony)
- 120 hrsz-ú ingatlan vásárlása
- 105 és 106 hrsz-ú ingatlanok vásárlása
- Dobogó utca, Rét köz utépítés
- Hivatal épületének felújítási munkálatai
 - Főépület tető-, és fűdémfelújítása (teljes fűdém szigeteléssel)
 - Tanácsterem felújítása
 - Utólagos vízszigetelése
 - Ügyfél wc és kézmosó felújítása
 - Jegyzői Iroda ajtajának felújítása
 - Főbejárat ajtó cseréje
 - Ablakokra szűnyogháló létesítése
- 1102 j. út 5+265-6+235 kmsz között nagyfelületű burkolatjavítás
- Mézeshegyi és Pintérhegyi martaszfaltozásának műszaki ellenőrzése
- Mesterségek útja felújítása és tervezése
- Buszmegállók felújítási munkái
- Községi Ház homlokzatának felújítási munkái
- Községi Ház lépcsőjének bontása és építése
- Árnyas utca utépítés
- Csicsergő óvoda részleges homlokzatfelújítása
- Bocskai Általános Iskola konyha ablakok szűnyoghálóval történő ellátása
- Tyúkanyó óvoda logopédiaszoba felújítása
- Rét utca játszótér felújításra került az ÁPF közreműködésével.
- Új játszótéri eszközök kerültek az óvodaudvarokra is több helyre (3 telephely).
- Tűzoltóság épület homlokzat felújítása
- Autópálya lehajtó építése kapcsán szükséges ügyintézkedések
- EMIT jelentések

- Víziközműhálózaton végzett fejlesztések
- Egészségház építési munkálatai
- 4 csoportos óvoda kivitelezésének előkészítésével kapcsolatos ügyintézés
- A nagy élelmiszerbolt kialakításával kapcsolatos előkészületek
- Részleges járdafelújítások (Zrínyi u., Mocsai Gyula u., Petőfi u., Széchenyi u., Árpád u., Ady Endre u., József Attila u.)
- Hátsókaros rézsúkasza és zúzóegység beszerzése a PVK részére
- Új szünetmentes tápegység beszerzése a Polgármesteri Hivatal főépületébe
- Tyúkanyó 2. épületében csőtörés utáni helyreállítási munkák
- Utcabútorok rendelése (padok, hulladékgyűjtők, kerékpártárolók, asztal és lóca)
- Utcanévtáblák rendelése számos helyszínre.

TERVEZÉSEK koordinálása 2025-ben:

- Guyon Richárd utca víz – csatorna közműtervei (vezetékes ivóvíz és szennyvízcsatorna vízjogi engedélyes tervei) és úttervei csapadékvíz elvezetéssel
- Völgy utca – Völgy sétány – Völgy köz szilárd burkolattal való ellátása és csapadékvíz elvezetése
- Kossuth utca és a Kölcsey utca közti névtelen utca felújítása
- Május 1. utca – Horthy közig terjedő szakasz- felújítása
- Polgármesteri Hivatal előtti parkoló bővítése
- Rákóczi út páratlan oldal járdafelújítása
- Horthy Miklós köz felújítása (útépítés és csapadékvíz elvezetés)
- Rákóczi utca (Tesco és Széchenyi utca közti szakasz járda felújítása, parkolók kialakítása) építési engedély és vízjogi engedély
- Körtés utca szilárd burkolattal való ellátása (az alsó szakasszal együtt) és csapadékvíz vízvezetése építési engedély és vízjogi engedély
- Tábor utcai parkoló szilárd burkolattal való ellátása: építési engedély
- Mesterségek útja útépítés és csapadékvíz-elvezetése: építési engedély
- Polgármesteri Hivatal főépületének felújításához kiviteli tervek elkészítése
- Kossuth u. 79. és 81. számú ingatlanokon új igazgatási és ügyfélszolgálati épület komplett tervezése: építési program, engedélyezési tervek, kiviteli tervek elkészítése.

EGYÉB:

- Víz, -és csatorna bekötések ügyintézése
- Szennyvíztisztító telep bővítése kapcsán felmerülő ügyek intézése
- Szennyvíztisztító telep-agglomerációs átsorolás-víziközmű hálózaton végzett munkák
- „Cselédsor” mögötti ingatlanok rendezése
- Víziközmű hálózaton végzett fejlesztések koordinálása:
 - Vaddisznó utcában a meglévő hidrofor ház épületszerkezeti rekonstrukciója, valamint a gépészeti elemek felújítása
 - Vaddisznó utca-i (Mézeshegy) üzemén kívüli 100 m³-es víztározó és a hozzá tartozó kiegészítő elemek, szerelvény akna felújítása
 - Bánya utca ellen nyomó medencénél kerítés pótlás és tároló felújítása
 - Szennyvíztisztító telepen üzemelő szivattyúk és keverők felújítása
 - Szennyvíztisztító telepen üzemelő Robuschi-RBS-351F levegőfúvó felújítási munkái
 - Vegyszerkeverő szivattyúk felújítása és az iszapfeladó szivattyú beszerzése

- Szennyvíztelep feladó szivattyú NP3127.181-a típusú szivattyú felújítása
- Szakaszzoló tolózárok cseréje, pótlása
- Szennyvíztisztító telepen az iszapvíztelenítő gép és szalagszűrő prés felújítása
- Épületenergetikai tanúsítványok elkészítése valamennyi intézményre

Közüvilágítási keretből megvalósult:

- Református templomdíszvilágítás javítása
- Katolikus kistemplom díszvilágítás javítása
- Guyon Richárd utca bővítése
- Határ úti lámpacsere összesen
- Bacsó u. sűrítés összesen
- Fazekas u. sűrítés összesen
- Erdőalja u. bővítés összesen
- Zrínyi u. sűrítés összesen
- Hegyalja u. sűrítés
- Tölgyfa u. sűrítés
- Mézeshegy torkolat bővítés
- Somogyi u. 109. bővítés
- Töki utca sűrítés
- Kossuth utca bővítés (Kossuth 77., 83., 86., 119 előtt)

A **főépítész feladatokat** 1 fő megbízási szerződéssel látja el. A főépítéshez tartozó ügyiratok száma folyamatosan emelkedik, ezért 2022. július 1. óta 1 fő főépítész asszisztens és 2024. június 25. óta egy fő településrendezési ügyintéző segíti a munkáját.

Legfontosabb feladatok és tevékenységi körök:

- Beépíthetőséggel, építéssel kapcsolatos lakossági tájékoztatás. (Személyesen, e-mailben és hivatalos levél formájában.)
- A településképi eljárások lefolytatása, amelyek magukba foglalják
 - a településképi-védelmi tájékoztatást és szakmai konzultációt,
 - a településképi bejelentési eljárást és
 - a településképi véleményezést.
- Településrendezési eszközök (a Településszerkezeti Terv-TSZT és a Helyi Építési szabályzat-HÉSZ) és a településképi rendelet (a továbbiakban TKR) folyamatosan felmerülő módosítási igényeinek (jogszabály változások, önkormányzati igények, magán tulajdonosok igényei) koordinálása, telepítési tanulmánytervek véleményezése, szükség esetén a HÉSZ és a TKR módosítás folyamatának végig követése.
- A 2027. július 1-ig esedékes az új Településterv elfogadása, melynek készítése zajlik, ennek koordinálása, véleményezése folyamatos feladatot jelent.
- Az önkormányzat tulajdonában álló védett műemlék épületekkel (Közösségi ház, Splény-Várad-kastély) kapcsolatos beruházási feladatok előkészítése és elindítása, egyeztetés a műemlékvédelmi hatósággal.
- Helyi védett épületekkel és védett területtel kapcsolatos feladatok: védettség indokoltságának felülvizsgálata, állapotfelmérés, szabálytalan tevékenységgel összefüggő eljárás.

- A kiszabályozásokhoz kapcsolódó feladatok ellátása, telekalakítások indítása és kisajátítási eljáráshoz kapcsolódó anyagok készítése.
- Lakossági telekalakítással kapcsolatosan tájékoztatás a telekalakítást érintő helyi előírásokról
- Helyi építési szabályzat és településkép védelmi rendelet értelmezésével kapcsolatos lakossági beadványok megválaszolása.
- Beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok készítése (PVK telephely bővítés, Községháza rendezése...).
- Reklámokkal, reklámhordozókkal kapcsolatos döntés-előkészítő anyag összeállítása.
- Településképi kötelezési eljárások lefolytatása.
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek segítése.
- Hatósági bizonyítványok kiállítása a rendeltetés-módosításokhoz kapcsolódóan.
- Szennyvízkezeléssel kapcsolatos szabályozás felülvizsgálata, állásfoglalások kérése.
- Beruházásokhoz kapcsolódó előzetes vizsgálati dokumentációk véleményezése.
- Házszámok, címek javításának ügyintézése az Ingatlan-nyilvántartási Hatóságnál.
- Az ÉTDR és E-TÉR szakrendszerek folyamatos figyelése, eljárások lefolytatása.
- Országos és megyei környezetvédelmi programok, környezeti állapot értékelések véleményezése.
- Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok végzése.
- OENY rendszerben műemlékvédelmi kataszter felvitele. (Jogszabályváltozás miatt a helyi egyedi védelem alatt álló építmények bekerülnek az országos nyilvántartásba, ezeknek az adatoknak a feltöltése aktuális feladat.)
- Településrendezési eszközök módosításának figyelése és véleményezése a szomszédos települések tekintetében.
- Helyszíni szemlék lefolytatása az eljárásokkal kapcsolatban vagy lakossági bejelentésre.
- Személyes főépítési konzultációk megtartása.
- A Községi Ház homlokzatának és lépcsőjének felújítása.
- Buszmegállók felújítása (2. ütem).
- Telekalakítással és ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos feladatok intézése.
- Önkormányzati ingatlanok rendezése (ingatlan-nyilvántartásban nem szereplő épületek feltüntetése, elbontott épületek törlése a nyilvántartásból, szükséges telekhatár-rendezések pl. Polgármesteri Hivatal ingatlanai, szennyvíztisztító ingatlan, Munkás tér stb.).

VI. Rendészeti Iroda

Az önálló rendészeti szervezet (közterület-felügyelet és mezőőr) 2020. január elsejével történő felállításáról, *Páty Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2019. (I.31.) számú határozatával* döntött. A Képviselő-testületi döntés végrehajtására ütemezetten, a település 2019-2024 évekre vonatkozó, „Közbiztonsági és rendészeti koncepciója” alapján került sor.

I.

Tájékoztatás a megtett intézkedésekről, az intézkedések tapasztalatairól, az intézkedésekkel kapcsolatos panaszokról, valamint a foglalkoztatottak által, illetve a sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

I.1. Tájékoztatás a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről:

A Megállapodás 5. a) pontja alapján, a közterület-felügyelők által megtett intézkedéseket az alábbi statisztikai összegzés tartalmazza:

Közhatalmi feladatkörben megtett intézkedések 2025. évben		
INTÉZKEDÉS	ESET/db	ÖSSZEG (Forint)
Figyelmeztetés (Szabstv.)	114	-
Helyszíni Bírság (HB) (Szabstv.)	10	260.000.-
Távollétében Helyszíni Bírság (THB) (Szabstv.)	5	72.800.-
Közigazgatási Bírság (Közig.)	9	140.000.-
Feljelentés (Szabstv.)	5	-
Közigazgatási hatósági eljárás kezdeményezése	2	-
Dolog ideiglenes elvétele	2	-
Felhívás jogsértés megszüntetésére (Közig.)	112	-
Értesítés (jármű elszállítás) (Közig.)	11	-
Üzemképtelen gépjármű elszállítás/felhívás (Közig.)	6	-
Közterület-használati- és közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek hatósági ellenőrzése	71	-
Településképi hatósági eljárás	0	-
ÖSSZESEN:	347	472.800.-

A statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy a közterület-felügyelőknek a közterületek rendjével és használatával, valamint a közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének ellenőrzése során feltárt jogsértésekkel összefüggésben volt szükséges jellemzően intézkedést fogyanatosítani. Az önkormányzati rendszereknek elsősorban a *közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megsértésének jogkövetkezményekéről* szóló 8/2023 (III.24.) önkormányzati rendelet alapján, a közigazgatási szankciók törvényi szabályozásának megfelelően, a fokozatosság, a szükségesség,- és arányosság elvének figyelembevételével, felhívással éltek a jogszabálysértő állapot határidőre történő megszüntetése érdekében.

Szabálysértések közül jellemzően a közúti közlekedés szabályainak kisebb fokú megsértése miatt kellett a közterület-felügyelőknek eljárni. A járművezető távollétében kiszabott helyszíni bírságok esetében a befizetési hajlandóság 100% volt, így határidőben meg nem

fizetett bírság miatt nem kellett szabálysértési eljárást kezdeményezni. A magas befizetési hajlandóság alapján megállapítható, hogy csak a legszükségesebb esetben, a kirívó szabálysértések, illetve szabályszegések alkalmával jártak el a közterület-felügyelők úgy, hogy intézkedésük során bírságot szabtak ki, az esetek többségében elégségesnek bizonyult szóbeli figyelmeztetést alkalmazniuk.

I.2. Tájékoztatás a közterület-felügyelők feladatkörében végrehajtott egyéb intézkedésekről:

A közterület-felügyelőknek a közvetlen hatáskörükbe nem tartozó vagy nem közhatalmi feladatkörükben végrehajtott egyéb intézkedései 2025 évben:

EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 2025. ÉVBEN	
INTÉZKEDÉS	ESET/db
Feljelentés bűncselekmény gyanúja miatt	2
Forgalombiztosítási feladatok közúti baleseti helyszínen	20
Forgalombiztosítási feladatok közszolgáltatási feladatok érdekében	25
Közérdekű bejelentés kivizsgálása	870
Rendezvénybiztosítás	12
Egyéb helyszínbiztosítás	30
Visszatartás/kényszerítő eszköz alkalmazása	0
Helyszíni hatósági ellenőrzés (jelentés)	26
Közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos ügyintézés	86
ÖSSZESEN:	1071

A fenti adatokból megállapítható, hogy a közterület-felügyelők az általános járőrszolgálati tevékenységük mellett számos alkalommal láttak el különböző biztosítási feladatokat, mind az önkormányzat által szervezett vagy támogatott közterületi rendezvények területén, mind pedig közúti balesetek helyszínén, a készenléti szervek helyszínre érkezéséig, vagy intézkedésének befejezéséig, mind pedig egyéb olyan közszolgáltatási tevékenységek biztonságos végrehajtása során, amikor a balesetveszély azonnali elhárítása érdekében vált szükségessé a gyalogos vagy a gépjármű forgalom ideiglenes korlátozása, elterelése. A lakosság által közvetlenül – jellemzően telefonon, kisebb mértékben írásban – jelzett közérdekű megkeresésekre, bejelentésekre számos alkalommal kellett reagálniuk a közterület-felügyelőknek. A bejelentések hangsúlyos többsége közterület-felügyelői feladatkörbe, vagy egyéb önkormányzati hatáskörbe tartozó probléma volt (tűzgyújtással, közterületek használatával, köztisztasággal, házalók tevékenységével, illetve hangoskodással, csendháborítással kapcsolatos jelzések), amelyek kezelésével sok esetben a körzeti megbízottakat is tehermentesíteni tudták az önkormányzati rendészek. A közterületek használatba adásával összefüggő önkormányzati hatósági ügyek előkészítésével kapcsolatos feladatokat is a Rendészeti Iroda látja el, amely az előző évekhez hasonló mértékű hatósági ügyintézészt igényelt 2025 évben is.

I.3. A 2025. 01. 01-12.31. közötti időszakban megtett összes közterület-felügyelői tevékenység megoszlása:

A fenti adatok alapján megállapítható, hogy a közérdekű bejelentések kivizsgálásának esetszáma nélkül vizsgált összes rendészeti tevékenység elenyésző hányada járt valamilyen szankció alkalmazásával (helyszíni bírság kiszabásával, vagy feljelentéssel, közigazgatási eljárás kezdeményezésével), így tehát a rendészeti tevékenység során érvényesíthető volt az az attitűd, hogy elsősorban a megelőzésre, a jogsértések megakadályozására, megszüntetésére irányuljon a közterület-felügyelők fellépése és csak a legvégső, legszükségesebb esetben kerüljön sor szankció alkalmazására. A megfelelően diverzifikált rendészeti tevékenységek közül külön érdemes kiemelni a különböző helyszín,- és rendezvénybiztosítási, valamint balesetmegelőzési, forgalombiztosítási feladatokat, amelyek hozzájárultak ahhoz, hogy a településen rendzavarás és különleges esemény nélkül volt megrendezve valamennyi Önkormányzatunk által támogatott rendezvény. Végezetül fontos megjegyezni, hogy halálos kimenetelű közúti közlekedési baleset nem történt a település lakott területén 2025 évben.

Megállapítható, hogy a tavaszi és nyári hónapok aktív vegetációs időszakához kapcsolódó, ingatlanok előtti területeken megjelenő ingatlanhasználói – köztisztasági - kötelezettségek növekvő mértékével, valamint a kertekben és közterületeken a nyári hónapokban jellemző – a lakosság nyugalma, pihenését zavaró – jelenségek miatt, a rendészeti beavatkozást igénylő esetek száma először érdemi növekedést, majd az őszi, téli időszakban fokozatos csökkenést mutatnak. A mezőőri feladatok ellátása szintén az aktív vegetációs időszakban igényelt folyamatos rendészeti jelenlétet a mezőgazdasági műveléssel érintett területeken.

A lakossági bejelentések 95%-a telefonon, 5%-a emailen, vagy írásbelinek minősülő beadványként érkezett a Rendészeti Irodához. A közérdekű megkeresések 75%-a közterület-felügyelői hatáskörben volt kezelhető, amelyeknek jelentős többségét (kb. 70%-át) fél órán belül, kisebb hányadát (kb. 20%-át) 8 napon belül, elenyésző hányadát (kb. 10%-át) 30 napon belül ügyintézték az önkormányzati rendészet.

I.4. Tájékoztatás a közterület-felügyeleti és a mezőőri intézkedésével kapcsolatos panaszok kezeléséről.

A Megállapodás 5. b) pontjának megfelelő **panasz** a rendészeti feladatokat ellátó személyek intézkedésével, vagy intézkedésük elmulasztásával kapcsolatban **egy esetben érkezett, amely nem bizonyult megalapozottnak.**

Kényszerítő eszköz alkalmazására nem került sor.

I.5. Tájékoztatás a rendészeti feladatokat ellátók által vagy sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

A Megállapodás 5. c) pontjának megfelelő, a mezőőri, illetve halóri feladatokat is ellátó közterület-felügyelők által,- illetve sérelmükre elkövetett bűncselekmény (hivatalos személy elleni erőszak) nem történt.

II.

Tájékoztatás a szakmai tevékenység ellátásának egyéb körülményeiről, illetve egyéb, a szolgálatellátást érintő releváns információról.

II. 1. Tájékoztatás a szakmai tevékenységet érintő releváns adatokról, információkról.

A Megállapodás 5. d) – e) pontjában foglaltaknak megfelelően, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek szakmai tevékenységét érintő egyéb releváns információkról, a szolgálatellátás feltételeiről és számszaki összegzéséről az alábbi tájékoztatást adom.

II.1.1. Személyi feltételek:

Az önkormányzati rendészet négy fő mezőőri és hivatásos halőri feladatok ellátására is jogosult közterület-felügyelővel működik. Ebből egy fő irodavezető (vezető beosztású köztisztviselő), három fő beosztott közterület-felügyelő.

II.1.2. Tárgyi feltételek:

A község közigazgatási területén, az egyes rendészeti feladatok ellátásához az alábbi eszközök biztosítottak:

- Minden rendészeti feladatot ellátó személy rendelkezik szolgálati jelvénnel és szolgálati igazolvánnyal;
- 2 db – figyelmeztető jelzéssel ellátott - szolgálati személygépjármű közterület-felügyeleti és mezőőri feladatok ellátására;
- 1 db figyelmeztető jelzéssel ellátott szolgálati személygépjármű kizárólag mezőőri és halőri feladatok ellátására;
- A 4 fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, mezőőri feladatokat is ellátó közterület-felügyelő rendelkezik *az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvényben* biztosított kényszerítő eszközökkel;
- A közterület-felügyelők kezelik a településen működő, 42 db végponton kiépített önkormányzati térfelügyeleti rendszert;
- A közterület-felügyelők rendelkeznek valamennyi jogszabályban meghatározott feladatuk ellátásához kapcsolódó hatáskörük gyakorlásához szükséges, szigorú számadású nyomtatvánnyal;
- A közterület-felügyelők és a mezőőr rendelkeznek *a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII.14.) BM rendeletben* előírt, országosan egységes egyenruházattal;
- A közterület-felügyelők rendelkeznek a NOVA-SZNYR HB felületének helyszíni eléréséhez szükséges, személyes használatra biztosított mobil eszközökkel;
- A közterület-felügyelők részére 1 db, a lakosság által közvetlenül hívható, közérdekű bejelentések fogadására rendszeresített szolgálati mobiltelefon is biztosított, amelynek elérhetőségét (+3630/2071 777) – többek közt – a Polgármesteri Hivatal hivatalos honlapján is közzétettünk;
- A közterület-felügyelők egyes helyszínbiztosítási feladatainak ellátásához különböző forgalomtechnikai „terelő elemek”, illetve eszközök és szalagok kerültek beszerzésre.

A rendészeti (közterület-felügyeleti, mezőőri és halőri) feladatok hatékony ellátásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. A mezőőri feladatok ellátásához sörétes lőfegyver nem került rendszeresítésre.

II.1.3. Infrastrukturális feltételek:

A Rendészeti Iroda a Polgármesteri Hivatal külső telephelyén került kialakításra, a Kossuth L. u. 99. szám alatt, ugyanabban az épületben, amelyben a rendőrség Páty területén szolgálatot ellátó körzeti megbízottjainak irodája is elhelyezésre került.

A szolgálati helyiségben került kiépítésre a térfigyelő kamerarendszer monitoringozásához szükséges informatikai infrastruktúra is.

A közterület-felügyelők feladatainak ellátásához szükséges valamennyi – jogosultságuknak megfelelő – közhiteles nyilvántartás elérésének feltételei biztosítottak, így különösen:

- Személyi és Lakcím Nyilvántartáshoz, valamint a
- 2024. szeptember 30-ig a Gépjármű Nyilvántartáshoz, (az új hozzáférést biztosító jogosultság igénylése októberben megtörtént, ugyanakkor hatósági döntés ezidáig nem született);
- TAKARNET földhivatali Nyilvántartáshoz;
- Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat adatbázisához;
- NOVA SZNYR rendszerhez történő hozzáférés;
- EBREGISZTER hozzáférés.

A rendészeti feladatellátás személyi, tárgyi, infrastrukturális és egyéb feltételei tehát biztosítottak.

II.2. A rendészeti feladatokat ellátó személyek szolgálati tevékenységének statisztikai adatai:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek napi 8, illetve 12 órás, hivatalitól eltérő munkaidő beosztás szerint, jellemzően hétfőtől vasárnapig, reggel 07.00 óra és délután 19.00 óra között látták el a feladataikat, ugyanakkor elsősorban a tavaszi-nyári időszakban gyakori volt a 12.00 óra és 21.00 óra közötti szolgálatellátás is.

II.2.1. A közterület-felügyelők szolgálati idejének (óraszámának) megoszlása:

SZOLGÁLATELLÁTÁS FORMÁJA	SZOLGÁLATI ÓRASZÁM
Közterületi járőrszolgálat (gépkocsizó járőr)	4152
Közterületi járőrszolgálat (gyalogos járőr)	220
Posztos-őr szolgálat	110
Mozgó-őr szolgálat	152
Polgárőrséggel közös járőrszolgálat	80
Rendőrséggel közös szolgálat	26
Rendkívüli munkavégzés elrendelésével akció	0
Készenléti szolgálat	0
Térfigyelő szolgálat	296
Adminisztratív szolgálati feladatok	1540
ÖSSZES SZOLGÁLATI IDŐ:	6576

A fenti táblázat alapján látható, hogy a közterület-felügyelői szolgálatellátás hangsúlyos hányadát teszi ki a közterületi jelenlét, az egyre jelentősebb mértékű adminisztratív típusú feladatok és térfigyelő felügyeleti tevékenység kevesebb, mint az összes szolgálati idő egynegyedét tette ki. Az előző évhez képest csekély mértékű közterületi szolgálati óraszám csökkenés is történt, mivel egy fő év közben felmondott és pótlására csak néhány hét elteltével került sor.

II.3. Egyéb szakmai információk:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek a tevékenységük jogszerű ellátásához szükséges szakmai képesítésekkel, a közterület-felügyelők elvégezték a hivatásos halőr ágazati szakvizsgát is, így a Kftv. 2. §. (4) bekezdése értelmében halóri feladatokhoz kapcsolódó hatásköreik gyakorlására is jogosultak.

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek érvényes rendészeti tanúsítvánnyal, illetve a foglalkozásegészségügyi és pszichikai alkalmassági követelményeknek is megfelelnek.

II.3.1. Együttműködés a rendőrséggel:

A közterület-felügyelők operatív együttműködése a településen tevékenykedő körzeti megbízottakkal és a Budaörsi Rendőrkapitányság közrendvédelmi állományával – a kiváló perszonális kapcsolatok miatt is – megfelelő. A körzeti megbízottal alkalomszerűen, elsősorban különböző önkormányzati, kulturális rendezvények biztosítása alkalmával történt gyakorlati együttműködés, közös szolgálatellátás. Az érdemi együttműködés eredményeként, a településen valódi komplementer rendészeti működési modell valósult meg, amely a polgárőrség nélkülözhetetlen tevékenységével kiegészítve garantálja az addicionális biztonság megteremtését Pátyon.

II.3.2. Együttműködés a Polgárőrséggel:

A helyi Polgárőr Egyesülettel napi szintű, operatív kapcsolattartás és érdemi gyakorlati együttműködés alakult ki. A polgárőrök a közterületi rendezvények biztosítása során, illetve egyes balesetmegelőzési feladatok végrehajtása során láttak el közösen szolgálatot a közterület-felügyelőkkel. A település közbiztonságával, a bűnmegelőzéssel kapcsolatos egyeztetések és információáramlás folyamatos, gyakran kaptak olyan jelzéseket a polgárőröktől a közterület-felügyelők, amelyek alapján eredményes intézkedéseket hajtottak végre.

II.3.3. Kapcsolat a lakossággal:

A Rendészeti Irodán személyes ügyfélfogadás lehetősége biztosított minden hétköznapi munkanapon, délelőtt 11.00 óra és délután 13.00 óra között, az alábbi ügyekkel kapcsolatban:

- a közterületek rendjével, köztisztaságával, közbiztonságával kapcsolatos közérdekű bejelentések megtétele, ilyen tárgyú beadványok írásba foglalása;
- a helyi köztisztasággal, a közterületek rendjével és használatával, a közösségi együttélés alapvető szabályaival kapcsolatos rendeletekben foglalt, lakossági kötelezettségekről részletes tájékoztatás nyújtása;
- a közterület-felügyelők intézkedésével, intézkedésének elmulasztásával kapcsolatos panaszok kezelése;
- a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről, ezek jogkövetkezményeiről, a jogorvoslat lehetőségeiről részletes tájékoztatás;
- közterület-használati kérelem hiánypótlás nélküli benyújtásához segítségnyújtás;
- közbiztonsággal, közlekedésbiztonsággal kapcsolatos lakossági javaslatok, észrevételek fogadása és a település vezetése részére ezek szakmai véleményezést követő továbbítása;
- bűnmegelőzési tanácsadás;
- az önkormányzati rendészeti tevékenység bemutatása, megismertetése.

Az Önkormányzati Rendészet hivatalos facebook oldalán és a minden háztartáshoz ingyenesen, minden hónapban eljuttatott Pátyi Kurír nevű önkormányzati lapban számos alkalommal tettek közzé olyan közérdekű információkat a közterület-felügyelők, amelynek köszönhetően az elmúlt időszakban a Pátyi lakosság megismerhette tevékenységüket, valamint eredményesen sikerült aktivizálni a környezetére érzékeny és igényes, tudatos szegmensét a lakosságnak, így a közösség bevonásával számos közterületi probléma gyorsan és hatékonyan került megszüntetésre.

2025. évben is a Rendészeti Iroda szervezte és bonyolította a „TeSzedd!” elnevezésű, országos, önkéntes közterületi szemétszedési akciót Pátyon.

A 2025. év általános jellemzése, kihívásai:

2025-ben évben is folyamatosan felülvizsgáltuk a hatályos rendeleteket. A nemzeti jogszabálytár hiánytalanul tartalmazza a hatályos rendeleteket, időállapotonként. Az adatvédelmi tájékoztatók, és szabályzat elkészítése is folyamatos, a honlapon elérhető, a közérdekű adatkéréseket jogszabálynak megfelelően határidőben teljesítjük.

A pénzügyi szabályzatok folyamatos aktualizálása a jogszabályoknak való megfeleltetése folyamatos, ebben komoly szakmai tapasztalattal segítséget nyújt a belső ellenőr.

A 2025. évben a hivatal két állományi létszámmal bővült, a pénzügyi iroda 1 fővel, aki a vagyongazda munkakört látja el igazgatás-szervező végzettséggel, míg a műszaki iroda létszáma 1 fővel bővült, alapképzésben szerzett had- és biztonságtechnikai mérnök végzettségű dolgozóval.

Továbbra is érkeznek megkeresések – de már nem túl nagy számban - a hagyatéki eljárások kapcsán, osztatlan közös tulajdon esetén, régóta elhunyt tulajdonosok hagyatéki/ póthagyatéki eljárásának megindítására a földhivaltól. Tekintettel arra, hogy a hagyatéki eljárás jó része átkerült a hivatal hatáskörébe, és az elhunytak örökösének felkutatása sok esetben nehézséget okoz.

A hivatal jelenleg jól felkészült, képzett szakemberekkel látja el feladatát, az állományi létszám bővítése, átszervezése nem indokolt. A rendelkezésre álló állomány megtartása, folyamatos képzése a kitűzött hosszú távú célunk.

Páty, 2026. április „....”

Veres Erika
jegyző