



**Körösladány Város Önkormányzatának  
Jegyzője  
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.  
Tel:06/66/475-156  
[www.korosladany.hu](http://www.korosladany.hu)/E-mail: [jegyzo@korosladany.hu](mailto:jegyzo@korosladany.hu)**

## ELŐTERJESZTÉS

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2026. január 29-én tartandó ülésére.

Tárgy: Beszámoló a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző  
Előterjesztő: Ilyés Lajos jegyző  
Ülés: Nyílt.  
Szavazás: Egyszerű többség.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 81.§ (3) bek f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a hivatal tevékenységéről a képviselő-testületnek. Jelen előterjesztéssel ennek a kötelességemnek teszek eleget.

### Személyi állomány

A 2016. évi beszámoló volt az első, amely teljeskörűen bemutatta a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát, ez évi beszámoló elkészítésekor az elmúlt évek változásait kívánom követni, néha visszatérve az előző évekre.

2025. december 31-én a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszáma 16 fő, melyből 2 fő vezető, mindannyian teljes munkaidőben és határozatlan időre kinevezett dolgozók. A teljes létszámból 10 fő felsőfokú és 6 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, az átlagéletkor 45 év (2025.12.31.). Évközben 5 fő tett esküt a közszolgálati jogviszonyának létrejöttkor és 2 köztisztviselő jogviszonya szűnt meg. Egy jogviszony közös megegyezéssel szűnt meg, és egy köztisztviselő kérte a jogviszonyának megszüntetését 2025. július végével, mert a nő kedvezményes öregségi nyugdíját kívánta igénybe venni.

A 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszere szerint múlt évben 3 fő köztisztviselőnek módosult a kinevezése kötelező előre lépés miatt.

A 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség 6 köztisztviselőt érintett, melynek valamennyien határidőn belül eleget tettek.

Év közben a hivatali állomány köztisztviselői és fizikai állományán kívül az önkormányzat alkalmazásában lévő közalkalmazotti jogviszonnyal, munkaviszonnyal és megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók munkaügyi iratai is elkészítésre kerültek a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Körösladány Város Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet 15.§-a alapján meghatározásra került a köztisztviselők 72.380 Ft emelt összegű illetményalapja. Ezzel egyidejűleg fogadta el a képviselő-testület a 3/2025. (II. 27.)

önkormányzati rendeletet, mely a Körösladányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2025. évi illetménykiegészítéséről és a Közszolgálati Tisztviselők Napjáról rendelkezett. E rendelet szabályozta, hogy a Körösladányi Polgármesteri Hivatal felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői részére 2025. évben az illetménykiegészítés az alapilletmény 30 %-a, a középiskolai végzettségű köztisztviselők esetében az alapilletmény 20 %-os mértékű.

2025. július 1. napjától a Kormány 15 % mértékű illetménytömeg növekedésre szolgáló forrást biztosított a Polgármesteri Hivatal számára. A köztisztviselők részére az illetményemelés mértéke elérte akkor a 20 %-ot, egyes középfokú végzettségű munkavállalók számára ennél nagyobb mértékű volt az emelkedés.

2026. január 1. napjától újabb átlagos 15 % emelésre nyílt lehetőség, azonban a korábbi nagyobb léptékű emelés hatására itt ennél kisebb volt a százalékos emelkedés, de összeségében valamennyi köztisztviselő esetében elérte, vagy meghaladta a 30 %-ot, a 2025. januári bérezéshez viszonyítva.

A véleményem szerint ezzel a bérek fel lettek zárkóztatva a többi ágazathoz viszonyítva.

A személyi állomány továbbra is folyamatosan nyomás alatt dolgozik, hiszen az új rendszerek az ASP, IKIR, TFIK, EKR, EPTK és egyéb más olyan alkalmazások, melyeket használunk pl. E-NAPLO, ÉTDR, TÉKA stb. bevezetésével, működtetésével, a folyamatos -és gyors - adatszolgáltatási kötelezettséggel, ami jelentősen leterheli az állományt, így a bürokrácia nem csökkent, hanem nőtt. További nehézséget jelentette az elektronikus hitelesítési rendszerek alkalmazásának kötelezettsége.

A közigazgatási hatósági munka is jelentős folyamatos változáson ment keresztül, a jogszabályi háttér folyamatosan változik, ennek követése, a tudás naprakészen tartása szinte lehetetlen feladattá vált, de igyekszünk a továbbképzések segítségével felkészültek, naprakészek lenni. Dolgozóink rendszeresen részt vesznek képzéseken, melyek egy része kötelező, másik részét ajánlott.

### **Közszolgálati továbbképzés (ProBono)**

A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet határozza meg.

2022. január 1-től kezdődött a harmadik továbbképzési időszak, mely 2025. december 31-vel zárult. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek a 4 éves továbbképzési időszak alatt változatlanul 128 tanulmányi pontot, az érettségi végzettséggel rendelkezőknek 64 tanulmányi pontot kellett teljesíteniük.

2025. január 1-én a továbbképzésre kötelezett köztisztviselők száma a továbbképzési és vizsgaportál alapján 12 fő volt. Az éves egyéni és az intézményi továbbképzési terv elkészítése 2025. február 1. és 2025. március 15. között folyt, ez időszak alatt elektronikus úton megküldtük az intézmény összeállított éves továbbképzési tervét az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézetének. Elmúlt évben az intézményi képzési tervet egy alkalommal módosítottuk egy újonnan kinevezett köztisztviselő képzési tervének elkészítése miatt.

A továbbképzési programok változatlanul két programtípusból tevődnek össze, közszolgálati és belső továbbképzésből. Hivatalunknál a dolgozók által elsajátított képzések többségét a

közszolgálati programcsoportokból elsajátított ismeretek tették ki. Munkatársaink közül ketten belső továbbképzés során elvégezték a „Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései – 2025” elnevezésű e-learning programot. A ProBono-rendszer képzési felületén betervezett képzéseket valamennyi köztisztviselő teljesítette.

### Teljesítményértékelés

2026. január 14-ig a közszolgálati teljesítményértékelések a 2025. évre vonatkozóan a TÉR rendszerben elkészültek, melyek tartalmazták az értékelők részéről kiállított értékelő lapokat, minősítési lapokat, teljesítménykövetelményeket.

### Az egyes szervezeti egységek feladatai

A képviselő-testület a 2025. októberi ülésén fogadta el a hivatal SZMSZ-ét, mely címszavakban részletesen tartalmazza a hivatal által ellátott feladatokat, de nem alkalmas arra, hogy egy-egy hatáskör minden olyan mozzanatát felsorolja, amelyet el kell végezni, meg kell tenni ahhoz, hogy az adott ügyben döntés születhessen.

A jelenleg hatályos Mötv. is a régi önkormányzati törvényhez hasonlóan határozza meg a hivatal feladatait: végzi a jegyző és a polgármester államigazgatási feladatait, továbbá döntésre előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület döntéseit.

A Polgármesteri Hivatal alapvetően 2025-ben is 2 csoportra tagolódott:

- 1.) Igazgatási Csoport
- 2.) Pénzügyi- és Adó Csoport

Ebbe a szervezetbe nem tagolódik be a Jegyző közvetlen irányítása alatt álló Titkárság.

Igazgatási Csoport és Titkárság:

- a képviselő-testület, a bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- helyi önkormányzati rendeletek előkészítése;
- határozatok, rendeletek nyilvántartása;
- belső szervezeti egységek közötti koordinációs feladatok ellátása;
- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- országgyűlési és helyi önkormányzati választások, továbbá az országos és helyi népszavazások lebonyolítása;
- önkormányzati kitüntetések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a polgármester és a hivatali köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, a közszolgálati alap- és központi nyilvántartás vezetése;
- A Képviselő-testület Bizottságainak ügyviteli feladatainak ellátása.
- az oktatási intézmények vezetőivel való szakmai kapcsolattartás;
- jogszabályban és önkormányzati minőségirányítási programban meghatározott módon közreműködik az intézmények szakmai ellenőrzésében;
- a nem önkormányzati oktatási intézmények működési engedélyével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése;
- nevelési és pedagógiai programok végrehajtásának ellenőrzése;
- közreműködés az önkormányzat kulturális, közművelődési, könyvtári, közgyűjteményi feladatainak intézményi szintű ellátásában;
- az ifjúsággal kapcsolatos feladatok ellátása, az ehhez tartozó gazdálkodási feladatok koordinálása;

- anyakönyvvezetői feladatok ellátása, állampolgársági ügyek intézése;
- családi rendezvények szervezése;
- hagyatéki ügyek intézése;
- üzletek működésével kapcsolatos hatósági ügyek ellátása;
- vásár-és piacigazgatási feladatok ellátása;
- hatósági bizonyítványok, igazolványok kiadása;
- Polgári Törvénykönyvből eredő feladatok ellátása (birtokvédelem, talált tárgyak);
- hatósági ellenőrzési feladatok ellátása, ellenőrzésekben való részvétel;
- idegenforgalmi szálláshelyekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása; nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele;
- mezőgazdasággal kapcsolatos hatósági feladatok intézése;
- honvédelmi igazgatási feladatok ellátása;
- iktatás, irattározás feladatainak intézése, postázás;
- önkormányzati segély ügyek intézése;
- önkormányzati lakásfenntartási támogatás;
- temetési segélyek;
- köztemetés;
- szociális tűzifa támogatással kapcsolatos ügyintézés, egyéb feladatok ellátása,
- rehabilitációs ügyek intézésében részvétel;
- környezettanulmány készítése;
- jelzálogjog bejegyzéshez, vagy törléshez hozzájárulás kiadása;
- jegyzői gyámhatósági feladatok;
- a szociális, egészségügyi, családvédelmi intézmények működésével kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése, az intézményvezetők munkájának segítése, koordinálása;
- pályázatkészítés, pályázati előterjesztések készítése, pályázatok lebonyolítása, elszámolása;
- környezetvédelem: a városi környezetvédelmi program elkészítésének és végrehajtásának koordinálása;
- környezeti hatásvizsgálatokban szakhatóságként történő közreműködés, illetve közmeghallgatás szervezése és hirdetés kifüggesztése a környezet védelméről szóló törvény előírásai szerint;
- a polgármesteri hivatal éves veszélyes hulladék bejelentésének elkészítése;
- a környezet védelméről szóló törvény szerinti önkormányzati feladatokban közreműködés;
- parlagfű-mentesítés,
- levegővédelem: a levegő védelmével kapcsolatos egyes központi szabályok szerinti feladatok ellátása;
- zajvédelem: a zaj- és rezgésvédelemről szóló központi rendeletben meghatározott feladatok ellátása;
- természetvédelmi feladatok ellátása a természet védelméről szóló törvény alapján;
- az önkormányzati vagyonnyilvántartás és vagyonkataszter vezetése;
- előkészíti a képviselő-testületi, és bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonhasznosítást;
- informatikai, informatikai védelmi feladatok;
- belterületi állattartás, állategészségügy, ebrendészet, méhészet, vadkár;
- polgárvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok koordinálása;
- építésügyi hatósági feladatok ellátása;

- lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- Bursa Hungarica pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- közfoglalkoztatás szervezése, START Közmunkaprogram lebonyolítása, elszámolása
- életveszélyes épületekkel kapcsolatos ügyintézés,
- a TAK előírásainak ellenőrzése, igazolások kiadása,
- a Főépítész tevékenységének ügyviteli feladatellátása,
- közterület foglalással, közterület használattal kapcsolatos ügyintézés,
- ingatlan végrehajtással kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- stb.

Szükség szerint ez a szervezeti egység közreműködik a helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás feladatainak ellátásában is, ez évben például országgyűlési választások lesznek.

#### Képviselő-testületi működés

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025-ben 15 alkalommal került összehívásra. Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete így 15 nyílt ülést követően 14 zárt ülést is tartott, ebből a 15 ülésből, 4 esetben tanácskozott rendkívüli ülésen. 2025. december 18-án megtartott képviselő-testületi üléssel bezárólag, az éves munkájuk során 27 rendeletet és 235 határozatot fogadott el a képviselő-testület.

Az üléseket követően gondoskodtunk a jegyzőkönyvek felterjesztéséről a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFIK) Modulon keresztül, az elfogadott határozatokat és rendeleteket továbbítottuk az érintettek részére. Évközben figyelemmel kísértük a határozatok végrehajtását, melyet a betervezett üléseken a képviselő-testület elé terjesztettünk.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025-ben a Polgármesteri Hivatal javaslatai alapján elkezdte a korábbi rendeleteinek felülvizsgálatát, így több elavult, nem használt rendelet került hatályon kívül, illetve kerültek aktualizálásra.

Valamennyi elfogadott rendelet kihirdetése az SZMSZ-ben leírtak szerint megtörtént a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel és a jogszabályok az önkormányzat honlapján is folyamatosan megtekinthetők voltak.

Ilyen mennyiségű döntés előkészítését kellett megoldani rövid idő, olykor egy nap vagy akár egy óra alatt. A testületi előterjesztések készítése összetett feladat, gyakran több személy és szervezeti egység tudása tükröződik benne, bár ez nem jelenik meg minden esetben a témafelelős megnevezés alatt. Minden testület elé kerülő anyagban az a törekvés vezérel bennünket, hogy teljes, komplex anyagot tárjunk a képviselők elé, ezek miatt a témák egy része 5-10 oldalas előterjesztést, míg a nagyobb volumenű témák akár 40-70 oldalas előkészítő anyagot tartalmaznak. Ezek előállításuk időigényes feladat, néha egy mondatnak a leírása mögött is egy komplett hét munkája és egyeztetése van. Ez még csak a testületi döntések előterjesztését jelenti, majd az ülést követően kezdődik a hozott döntések végrehajtása, vagyis az érintettek részére a határozatok, rendeletek megküldése, más hatóság megkeresése, bírósági bejegyzés iránti kérelem benyújtása stb. A hozott döntésekről folyamatosan vezetjük a nyilvántartást.

A nemzetiségi önkormányzati, a testületi és a bizottsági üléseket követően 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőkönyveket a kormányhivatal részére. Évek óta – ha a határidő utolsó napján is-, de teljesítjük törvényi kötelezettségünket. Amennyiben tartósan nem teljesítenénk a fenti

kötelezettséget, akkor bírságot szabhatna ki a kormányhivatal az Möt. 141.§ (1) a) pontja alapján.

Az önkormányzati rendeletek közzététele a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által működtetett informatikai rendszeren keresztül történt. Gondoskodtunk a képviselő-testületi és a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek felterjesztéséről.

A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletek, módosító rendeletek és majd a módosítások nyomán az egységes szerkezetű jogszabályok publikálásra kerültek a kihirdetést követő három munkanapon belül az Integrált Jogalkotási Rendszer alkalmazásán keresztül, majd ezt követően megjelentek a „Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletár” felületén.

E miatt az "ad-hoc" jellegű rendeletalkotás már nem megoldható, mivel kizárólag írásos előterjesztésre, hatásvizsgálattal alátámasztva kerülhetnek a Képviselő-testület elé a rendelet tervezetek.

Megjegyezni kívánom, hogy a törvényességi felügyeletünket ellátó Békés Vármegyei Kormányhivatal illetékes referensével korábban kialakított jó viszonyt a nehézségek ellenére továbbra is sikerült fenntartanom, így bármikor számíthatok a segítségére.

#### **2025. évben készült Képviselő-testületi ülések és Bizottsági ülések**

<b>Név</b>	<b>Ülések száma</b>	<b>Határozatok száma</b>	<b>Nyílt ülések száma</b>	<b>Zárt ülések száma</b>	<b>Rendeletek száma</b>
Képviselő-testületi ülés	15	235	15	14	27
Szociális, Egészségügyi és Kulturális Bizottsági ülés	29	256	29	29	-
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági ülés	14	106	14	10	-
Értéktár Bizottsági ülés	0	0	0	0	-
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7	18	7	0	-

A Képviselő-testületi ülés 15 alkalommal ülésezett, és 14 alkalommal tartott zárt ülést, ami 29 jegyzőkönyvet jelent tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani. Ezeken az üléseken 235 határozat született és ezen felül 27 rendelet került elfogadásra.

A Szociális, Egészségügyi és Kulturális Bizottság 29 (+29 zárt ülés) alkalommal került összehívásra, így ennél e bizottságnál 58 jegyzőkönyvet kellett elkészíteni a jegyzőkönyvek 256 határozatot tartalmaztak. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság is 14 alkalommal ülésezett, és 10 alkalommal tartott zárt ülést, ami 24 jegyzőkönyvet jelent tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani, ezeken az üléseken 106 határozat született.

Szeretném kiemelni, hogy ezen bizottság tagjai munkahelyi elfoglaltságaik mellett is folyamatosan biztosították a határozatképességet az üléseken, a bürokrácia csökkentés miatt a heti szinten kellett üléseznie a bizottságnak, mivel a döntéseiket sommás eljárásban 8 napon belül kellett meghozni, illetve határozatot hozni arról, hogy nem döntenek 8 napon belül (függő hatályú határozat meghozatala).

E mellett a roma nemzetiségi önkormányzat esetében 7 ülés jegyzőkönyvet, 18 határozattal kellett feltölteni.

Az Értéktár Bizottság nem tartott ülést ebben az évben. A Bizottság személyi összetétele aktualizálásra került ez évben.

2025. december 11-én tartott városgyűlést a Képviselő-testület, a hatályos SZMSZ szerinti formában, itt első sorban a korábban felett kérdések kerültek megválaszolásra, illetve a résztvevők (17 fő) kérdései is.

A jegyzőkönyvek a kötelező közmeghallgatások esetében, a költségvetés készítését megelőzően, illetve a roma nemzetiségi önkormányzat esetében nincs ilyen feltétel, ezeket is tartalmazzák, de igen csekély érdeklődés kísérte ezen közmeghallgatásokat.

A testület maximális kiszolgálása mellett feladatunknak tartjuk azt, hogy a lakosság is megfelelő időben kapjon tájékoztatást a testületi ülés elé kerülő témákról és az ülés legfontosabb momentumait tartalmazó jegyzőkönyvről. Ennek érdekében az önkormányzat hivatalos honlapjára ezek a dokumentumok is feltöltésre kerülnek. Erre igény is mutatkozik az állampolgárok részéről, bár tapasztalataim szerint nem ezekből tájékozódik a lakosság, hanem elsősorban a közösségi oldalakról, melyet szintén használunk információtovábbításra. Az önkormányzati választás óta a polgármester úr javaslatára a legfontosabb képviselő-testületi döntések a Körösladányi Híradóban is megjelennek.

Működik az ASP keretében központi formában üzemeltetett honlap, amelyen a hivatali általános információk elérhetőek. Az információk feltöltése és frissítése, körülményes, ezért nem tudja kiváltani a naprakész információkat tartalmazó települési honlapot, melyet ez évben teljeskörűen fel kívánunk frissíteni.

A Körösladányi Polgármesteri Hivatal folyamatosan üzemelteti a hivatalos Facebook oldalát is, itt is található információ az érdeklődők. Megjegyzem igen nagy leterheltséget jelent ez, és szinte folyamatos készenlétet.

Az elmúlt években megteremtettük a Képviselő-testületi ülések Youtube-csatornán történő közvetítésének személyi és tárgyi feltételeit, így az ülések közvetítése folyamattá vált. Ez évben technikai hibák miatt részlegesek voltak a közvetítések, hol csak hangot rögzített a rendszer, hol pedig az élő közvetítés nem valósult meg, de ezeket a felvételeket is feltöltöttük. A közvetítéseket még mindig viszonylag csekély érdeklődés kíséri.

A továbbiakban a 2025. év pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

## 1. Pályázatok

TOP Plusz:

A Körösladány Város Önkormányzata - Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal Konzorciumban a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz program keretén belül támogatást nyert el a „Körösladányi vízitúra táborhely és csónaktároló öböl kialakítása” projekt megvalósítására. Kapott támogatás: 162 244 094.- Ft. Megvalósulás 2024.09.25.-én elindult. A kivitelezés lezárult, szemléletformálás és pénzügyi zárás 2026. első félévében történik meg.

Ismételten benyújtásra került a Körösladány, Köröstarcsai utca szilárd burkolattal történő kiépítése.

Tervezett aszfalt burkolatú út 0+000 km kezdőszelvénye a Köztársaság utca meglévő burkolat szintjéhez csatlakozik. Az 0+600 km végszelvénye az József Attila utca meglévő burkolat szintjéhez igazodik. A kiépítendő hossz: 600 fm.

Igényelt támogatás: 181 306 539.- Ft.

Felhívás kódja: TOP\_PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2025-00066

Támogatásról nincs még döntés.

Vidékfejlesztési Program:

Vidékfejlesztési Program felhívására „Helyi termelői piac építése Körösladányban” címmel pályázatot nyújtott be, amely 99 999 977.- Ft támogatásban részesült.

Műszaki tartalom: Fedett elárúsító helyek területnagysága: 220,61m<sup>2</sup>. Nyitott elárúsító helyek területnagysága 1636,57 m<sup>2</sup>. A munkálatok 2023.05.30. befejeződtek. Az használatba vétel jogerőre emelkedett 2024.01.17.-én. Helyszíni ellenőrzés megtörtént. Pénzügyi zárás folyamatban van.

Külterületi utak fejlesztése pályázati felhívásra benyújtásra került (kódszáma: KAP-RD43-1-24) Vesszőséri út felújítása. Megpályázott támogatás összege: 150 000 000 Ft, önerő: 5%.

Teljes költség: 168 485 041-Ft. Támogatásról nem született még döntés.

Magyar Falu Program:

Út, híd, járda építése/felújítása, gyalogos-átkelőhely kialakítása, fejlesztése 2025 című, MFP-UHJ/2025 kódszámú pályázaton támogatást nyertünk el: "Körösladány Deák utca Batthyány és Vécsey utcák közötti szakaszának járda felújítása."

Támogatás összege: 5 998 537 Ft. Várható megvalósítás: 2026.

Felelős állattartás elosegítése-2025 című, MFP-FAE/2025 kódszámú pályázati kiírásra "Körösladányban a felelős állattartás elősegítése." címmel támogatást nyertünk, amely ranszponder, ivartalnitás és oltásra használható fel. Megvalósítás vége: 2026.07.28. Támogatás összege: 1 492 970- Ft.

2025 évre közterületi játszótér felújítás került benyújtásra. Füzér mászóvár telepítésére. Támogatás: 6 036 889- Ft

Forráshiány miatt elutasítva. 2026. I.negyedévben várhatóan újra beadható lesz a pályázat.

Versenyképes Járás Program:

2025 évben támogatást nyertünk egy kötő gép és a települési kamera rendszer fejlesztésére. Ez várhatóan 2026 évben kerül megvalósításra:

Támogatás összege: 39 000 000- Ft.

Tervezett pályázati előkészítések:

KEHOP – Víz a tájba című program, tervezői és projektmenedzsmenti előkészítése.

Elnyerhető támogatás: 2 000 000 000- Ft.

## 2. Katasztrófavédelem:

2025.07.07 -én viharok miatt került mozgósításra az önkormányzat polgárvédelmi egysége, a károk felméréshez és mihamarabbi vissza állításához.

2025.11.05 -én katasztrófavédelmi képzés megtartására került sor a parancsnoki és infokommunikációs raj számára, valamint riasztási gyakorlat került levezetésre.

## 3. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat.

A 2025.évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása.

A program keretében olyan szociálisan hátrányos helyzetű felsőoktatásban résztvevő hallgatóknak folyósítható az ösztöndíj, akik a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkeznek, felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben vesznek részt.

Sajnos a megnövelt egyfőre eső jövedelmi határ ellenére sem érkezettbe pályázat.

## ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI CSOPORT

Az adó- és pénzügyi csoporton 7 köztisztviselő végzi a tevékenységét. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében a 100 fő alatti állományi létszámmal rendelkező intézményeknek nem lehet önálló gazdasági szervezete. Ez nem okoz a csoport munkájában fennakadást, hiszen a Képviselő-testület döntése alapján már 2011 óta ilyen formában történik a gazdálkodásunk, melyről elmondható, hogy helyes és racionális döntés volt. A csoport vezetését 2025. évben az aljegyző végezte, de létrehozásra került a szakmai irányítást biztosítani az adó- és pénzügyi csoport vezetői funkció, melyet Rakovics Róbert tölt be.

A csoport feladatai a jelenleg hatályos SZMSZ-ben nevesített feladatkört tekintve nem változtak.

Az önkormányzatok számára az állampolgárok, az ügyfelek magas színvonalú kiszolgálása érdekében gazdaságosabb, hatékonyabb és biztonságosabb az ASP-technológia alkalmazása és egy országos önkormányzati ASP-központ létrehozása. Az önkormányzatok tehát az ASP-központtól szolgáltatásként veszik igénybe a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva ügyfeleik hatékony kiszolgálását, valamint a COFOG-ok ellátásának informatikai támogatását.

Az Möt. 114. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzatoknak olyan informatikai rendszert kell működtetniük, amely biztosítja a feladatellátás egységes szabályok szerinti elvégzését és az állami informatikai rendszerrel való összekapcsolhatóságát. Mindez a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A megvalósítás érdekében az önkormányzatoknak csatlakozniuk kellett ahhoz a számítástechnikai hálózathoz, melyen keresztül távoli alkalmazás-szolgáltatást nyújtó elektronikus információs hálózathoz kapcsolódik. Ez az ASP-rendszer, melyhez adattárház is kapcsolódik.

Célja az alább ismertetett önkormányzati feladatellátás egységesítése mellett a megalapozatlan önkormányzati döntésekből adódó vagy akár önhibán kívüli eladósodási folyamatok megindulásának időben való felismerése és azok időben való megakadályozása, a közpénznek önkormányzat általi felhasználásának közvetlen ellenőrizhetősége, a feladatfinanszírozás és a likviditási helyzet folyamatos nyomon követése, az állami pénzügyi ellenőrzés feltételeinek biztosítása és a gazdálkodási feladatok támogatása.

A szakrendszerek a következők:

- a) iratkezelő rendszer,
- b) önkormányzati települési portál rendszer,
- c) elektronikus ügyintézési portál rendszer (elektronikus űrlap szolgáltatással),
- d) gazdálkodási rendszer,
- e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- f) önkormányzati adórendszer,
- g) ipar- és kereskedelmi rendszer,
- h) hagyatéki leltár rendszer.

Mindezekhez tartozik egy olyan keretrendszer, amely biztosítja az egységes felületet és hozzáférést, az egységes felhasználó- és jogosultságkezelést, valamint a rendszerszintű menedzsment (üzleti) funkciók elérését. Tartozik továbbá hozzá olyan támogató rendszer, amely tartalmazza a napi adminisztratív, ügyfélszolgálati és működtetési feladatokat rögzítő alkalmazásokat.

Ebből az is következik, hogy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibv.) rendelkezéseinek megfelelő adatvédelmi, információ-biztonsági rendszer kialakítása, biztosítása az ASP bevezetéséig, a megvalósításig feltétlenül szükséges és dokumentálandó kötelezettség, melyet 2018-ban elkészítettünk. Ehhez folyamatosan alkalmazni kell megfelelő végzettséggel rendelkező információ-biztonsági szakembert is.

Az önkormányzati ASP-rendszer alapinfrastruktúra üzemeltetője a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ Zrt.)

## 1. Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2025. évben végbement változások sok többletmunkát jelentenek a költségvetési gazdálkodásban. A kollégák rendszeresen részt vesznek a pénzügyi területet érintő továbbképzéseken. A jogszabályok változásának követése és értelmezése érdekében erre mindenképpen szükség van. A Polgármesteri Hivatal látja el az Önkormányzat, valamint annak intézményei, a Polgármesteri Hivatal, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat teljes gazdálkodási - könyvelési feladatait, és pénztári forgalmának végzését is. Besegítünk a Városüzemeltetési Kft. napi feladataiba is.

Megszaporodtak azok a jelentési kötelezettségek, beszámolók is, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a MÁK felé elkészíteni:

Pénzforgalmi jelentés: havonta, mérlegjelentés: negyedévente, statisztikai jelentések: negyedévente

Minden adatszolgáltatást külön: Hivatal – Önkormányzat, intézményei és Roma Nemzetiségi Önkormányzat szerint kell elkészíteni.

Ezek a jelentések igen komoly szakmai munkát igényelnek. A határidők betartása nagyon fontos, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén nagymértékű bírságokat rónak ki az önkormányzatnak. Hosszabb késés esetén pedig szankcióként az állami támogatás visszatartása

is előfordulhatna. Szerencsére a kollégák munkájának köszönhetően minden adatszolgáltatást időben végeztünk el. A csoport mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelentések pontosan, határidőben elkészüljenek, és továbbítva legyenek a MÁK részére.

A képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a csoport feladata. Jelentős időráfordítást jelent az éves költségvetés előkészítése, a rendelettervezet összeállítása, illetve év közben a költségvetési rendelet módosítások elkészítése is. Az éves zárszámadási rendelet szintén hosszadalmas folyamat.

Az év folyamán - napi rendszerességgel – igen sok átutalást kell elvégezni. Ezeknek a tételeknek a lekönyvelése komoly szakmai munkát igényel.

Egy beérkezett számlával a következő műveleteket hajtja végre az ügyintéző:

- beiktatja a számlát, így bekerül a pénzügyi – költségvetési rendszerbe és a kötelezettségvállalás nyilvántartási rendszerébe; utalványrendeletet készít mellé
- az arra jogosult személyek aláírása után, (kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő) ha minden rendben van, a számla összegét elutalják/vagy készpénzes számla esetében kifizetik/
- a bankszámlakivonat megérkezése után a tételeket lekönyvelik. 2025 évben 19.354 alkalommal volt pénzmozgás a bankszámláinkon ez 77.415 könyvelési sort jelent. Ez évben a költségvetési főösszeg meg fogja közelíteni a 2.000.000.000, - Ft-ot.

Az önkormányzatunknak jelenleg 38 db aktív számlája van, amelyeken rendszeres pénzforgalom történik. Ezek mindegyikét külön kell könyvelni. Ugyancsak számlánkként kell feldolgozni az adóforgalmat (ez még 10 db számlát jelent). Összesen 6 pénztárt üzemeltetünk – intézményenként, valamint külön a közhasznú foglalkoztatottak kiadásaira. A pénzügyi csoport általános gazdálkodási feladatai a teljesség igénye nélkül az alábbiak:

- elkészíti a gazdálkodással, költségvetéssel, pénzügyi feladatokkal kapcsolatos testületi előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
- elkészíti a törvényben előírt éves és évközi zárszámadási rendeleteket,
- közreműködik a költségvetés végrehajtásában,
- elvégzi – megállapodás alapján-az önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat gazdasági-, pénzügyi tevékenységét,
- koordinálja az intézmények gazdasági feladatait,
- közreműködés a pályázatok elkészítésében.
- biztosítja a pénzügyi fegyelem betartását,
- elkészíti a pénzügyi, gazdálkodási, leltározási szabályzatokat,
- ellenőrzi az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági tevékenységét,
- javaslatot tesz a vizsgálat megállapításai alapján a teendő intézkedésekre,
- gondoskodik az államháztartási és egyéb pénzügyi törvények és azok végrehajtási rendeletei helyi alkalmazásáról, érvényesítéséről,
- kezeli a házi pénztárt,
- kifizeti a munkabérek, segélyeket,
- A nyertes pályázatok műszaki, pénzügyi lebonyolítása, a támogató felé történő pénzügyi jelentések határidőre történő megküldése.
- Gondoskodik a fejlesztési célú állami támogatás igénybevitelével kapcsolatos teendőkről.
- Vezeti a jóváhagyott előirányzat és a szerződések alapján a pénzügyi kifizetések nyilvántartását.
- Ellátja a lakossági önerős közműberuházások teljes körű bonyolítását.
- Az önkormányzat közbeszerzéseiben való közreműködés.
- A beruházások során a 2000. évi C. Számveteli törvénnyel összhangban a biztonságos és szabályszerű gazdálkodás biztosítása.

- Közreműködik az éves költségvetési előirányzat összeállításában a 2000. évi C. Számveteli törvénnyel összhangban.
- végzi az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti díjával, fenntartásával, felújításával kapcsolatos kiadások és bevételek elszámoltatását;
- részt vesz az önkormányzat gazdasági programtervezeteinek kidolgozásában, a testületi előterjesztés elkészítésében.
- biztosítja a költségvetés összeállításához szükséges információkat a gazdálkodó szervezeti egységek, intézmények számára;
- közreműködik, illetve koordinálja az éves költségvetések kimunkálását, Képviselő-testület elé terjesztését, és a költségvetés módosítását;
- ellátja a költségvetési szervek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat (törzskönyvi nyilvántartás, bankszámla-nyitás, megszüntetés);
- szervezi és segíti a költségvetési intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátását;
- részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos pénzügyi, költségvetési feladatok ellátásában: ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos, a Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat;
- folyamatosan elemzi a gazdálkodás helyzetét, tájékoztatók, információk készítésével segíti a döntések előkészítését;
- kapcsolatot tart a hivatal belső szervezeti egységeivel;
- szervezi és nyilvántartja a különféle önkormányzati támogatások (költségvetési támogatás stb.) folyósítását;
- közreműködik a belső ellenőrzés rendszerének megszervezésében, javaslatot tesz a belső ellenőrzési munkatervre. Gondoskodik a belső ellenőrzési jelentések, beszámolók pénzügyi bizottság és képviselő-testületi megtárgyalásáról, az érintett költségvetési szervek tájékoztatásáról, a jelentésekben foglalt hiányosságok, megszüntetéséről.
- a Képviselő-testület által elfogadott költségvetést az előírt részletezésben, a költségvetési tervezési nyomtatványok kitöltésével továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához;
- gondoskodik az önkormányzat valós vagyoni, pénzügyi helyzetét bemutató, a mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetéséről, egyeztetéséről;
- indítványozza a jóváhagyott költségvetésben előirányzott tételek ágazatok közötti átcsoportosítását;
- előirányzat-felhasználási és likviditási terv készítése, intézmény-finanszírozási feladatok ellátása;
- a házipénztári kifizetésekhez szükséges pénzeszközök biztosítása;
- pénztárforgalom nyilvántartása: napi pénztárzárás, jelentés elkészítése, előlegek nyilvántartása;
- szigorú számadású nyomtatványok kezelése, őrzése;
- szállítói állomány törzsadatainak felvitele, folyamatos vezetése;
- számlák nyilvántartásba vétele, ellenőrzése, érvényesítése, banki bizonylatok rendezése;
- az önkormányzati bankszámlák forgalmának folyamatos figyelése;
- a helyi bevételek kezeléséhez kapcsolódó önkormányzati feladatok ellátása;
- követelések és kötelezettségek nyilvántartása.
- késedelmes fizetés esetén felszólítás küldése: év végén – a zárás után – egyenlegközlőt küld;

- a nettó finanszírozáshoz szükséges adatok bekérése, feldolgozása, továbbítása a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának;
- a munkavállalók jogszabályban meghatározott jogcímeiken járó költségtérítéseinek és egyéb juttatásainak kifizetése;
- a szociális ügyintézőktől érkező határozatok alapján a kifizetendő segélyek, támogatások összegének nyilvántartása;
- a csökkenésekről (eladás, térítésmentes átadás, megsemmisülés, stb) készített feladás alapján a vagyon állományból történő kivezetése;
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok során vezeti a normatív állami hozzájárulások igénybeviteléhez szükséges nyilvántartásokat, elszámolásokat, esetleges módosításokat;
- minisztériumi, Európai Unió, egyéb pályázatok pénzügyi elszámolása;
- a beruházások, felújítások lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi műveletek végrehajtása és nyomon követése;
- az önkormányzat fenntartásában lévő, önállóan működő intézmények pénzügyi tevékenységének támogatása: kontírozási feladatok elvégzése, számítógépen való rögzítése, könyvelése, adatszolgáltatás önállóan működő intézmények részére;
- az ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallása, visszaigénylése;
- az államháztartás információs rendszerében a költségvetési tervinformáció, féléves, éves és háromnegyed éves költségvetési beszámoló összeállítása, alapokmányainak elkészítése, pénzforgalmi jelentés időszaki mérlegjelentés összeállítása;
- Végzi a számlázási feladatokat és vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Beszedi az önkormányzatot megillető (nem adójellegű) követeléseket. Szükség esetén kezdeményezi a jogi úton történő beszedést.
- Működteti az intézmények házipénztárait, teljesíti a készpénz kifizetéseket.
- Közreműködik a Hivatal számviteli rendjének kialakításában: elkészíti és folyamatosan karbantartja a hivatal számlarendjét. Gondoskodik a számvitelhez kapcsolódó főkönyvi nyilvántartások és az osztály feladatkörébe tartozó analitikus számviteli nyilvántartások kialakításáról és vezetéséről.
- Vezeti a feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartásokat, beszedi az ezzel kapcsolatos bevételeket.
- Ellátja a különféle szociális juttatások visszaigénylésével kapcsolatos feladatokat. Az adóköteles juttatásokról adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár felé.
- a bérbe, használatba adott, vagy üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyontárgyak szerződés szerinti és rendeltetésszerű használatának ellenőrzése
- a bérlet állománnyal kapcsolatos adatszolgáltatás, a vagyonban bekövetkezett változások nyilvántartása;
- önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, leltárkészítés – ingatlankataszteri nyilvántartás vezetése, éves statisztika elkészítése
- készletgazdálkodási feladatok
- az önkormányzat vagyonelemtárának összeállítása során egyeztetési feladatokat végez.
- bérletgazdálkodással összefüggő feladatok, béralap tervezése, bérfelhasználás nyilvántartása, bérkönyvelés feldolgozása
- munkabérek átutalása folyószámlára a bérjegyzékek alapján
- megbízási díjak számfejtése, kifizetése, nyilvántartása, jelentése
- munkaügyi feladatok – kinevezések, átsorolások, táppénzes állomány -, lejelentéseket a Magyar Államkincstár (MÁK) felé.
- létszám és munkabér nyilvántartás vezetése, az intézményi dolgozók szabadság nyilvántartása, étkezési utalványok számfejtése, nyilvántartása, távollétek KIRA programon történő lejelentése.

- a munkáltatónál történő kifizetések számfejtése, lejelentése. Összekötő feladatok ellátása a MÁK felé bérügyekben.
- munkáltatói igazolások kiadása.
- táppénzes nyilvántartás vezetése, a MÁK felé jelentése.
- Közcélú dolgozókról létszám-, és munkabér nyilvántartás vezetése. A visszaigényléssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- országgyűlési és önkormányzati képviselők választásával, a népi kezdeményezések, népszavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása.

A feladatok elvégzéséhez a pénzügyi csoporton több számítógépes programot használnak a kollégák:

- EPER Integrált rendszer (könyvelés pénzügyi rendszere 2018-ig, már csak lekérdezésre)
- ASP Gazdálkodási modulok
- OTP ELEKTRA (közvetlen átutalások lebonyolítása, pénzügyi adatok)
- MÁK Electra (elkülönített EU-s pályázatok kezelésére)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer (központi)
- ÖNEGM MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás (központi)
- KGR 11 Adatszolgáltató modul (jelentésekhez)
- ÁNYK adóbevallások
- KIRA (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
- KSH (statisztikai jelentések)
- ASP Adó modulok
- Mezőöri Járulék Kezelő Program
- eKATA Ingatlankataszteri rendszer
- INVENTORY tárgyi eszköz nyilvántartás
- ASP Ingatlan-kataszter nyilvántartási és tárgyi eszköz modulok

Ezeknek a programoknak a használata a mindennapi feladatok végzésében ma már elkerülhetetlen.

## 2. Adóhatósági tevékenység

Az adócsoport létszáma: 2 fő köztisztviselő. Az adócsoport ellátja Körösladány Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat.

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Htv.), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: Air.), valamint az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (továbbiakban: Avt) rendelkezései alapján történik. A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott szabálysértési bírságaik (jellemzően közlekedési, környezetvédelmi) beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utalják.

Főbb feladatok:

- Helyi iparüzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.

- Építményadó adatbejelentések feldolgozása, adókiivetés, adóbeszedés,
- Mezőőri járulék bevallások, kiivetések feldolgozása, járulékbeszédés,
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Számlaközi átszámítások feldolgozása
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza vagy másik adóhatóságnak
- Idegen – és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szervezeteknek, illetve költségvetésnek.
- ASP ADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása, analitikák elkészítése
- ASP ADÓ rendszerben negyedéves, és éves zárások elvégzése, az eredmények elemzése.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás, munkabér letiltás, követelés lefoglalás
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján, jegyzőkönyvek és feljegyzések elkészítése
- E-ING rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, jogsegély kérése az elhunytak adatbázisából
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP ADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján
- Adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta (féléves és éves zárásokból)
  - Idegenforgalmi adóbevallások feldolgozása
  - Elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó űrlapok és nyomtatványok elkészítése (aktualizálás, megszemélyesítés)
  - Fizetési könnyítés kérelmek elbírálása (fizetési halasztás, részletfizetés, mérséklés)

#### Elvégzett feladatok

- Iktatási feladatok az ASP Irat szakrendszerben, főszám (alszámok nélkül): 6387 db
- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 2164 db
- Mezőőri járulék határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 324 db
- Ebnyilvántartás bejelentések: 0 db
- Helyi iparüzési adóbevallás feldolgozása: 339 db
- Idegenforgalmi adóbevallások feldolgozása: 14
- Iparüzési adó sávós tételes adózók kötelezettségeinek előírása: 60 db
- Fizetési könnyítés (elengedés, mérséklés, részletfizetés) kérelmek: 4 db
- Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 0 db
- Felszólítás helyi adó ill. talajterhelési díj bevallás benyújtására: 39 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 117 db
- Bankszámlakivonat könyvelése, adózoói befizetések rögzítése az ASP-ben: 548 db  
számlakivonat 4531 db befizetés tétel
- Túlfizetések elszámolása, számlaközi átszámítás, visszautalás, utalásanalitika az ASP-ben: 105 db
- Vállalkozók bejelentkezése, változásbejelentése, ezek feldolgozása az ASP-ben: 731 db

- Tájékoztató levél küldése adózóknak a bevallása javításáról; jogszabályváltozásról ill. egyéb teendőkről: 38 db
- Adózoói meghatalmazások, képviselők bejelentkezésének feldolgozása: 36 db
- Jogorvoslati eljárás: 0 db
- Adatszolgáltatások, időközi jelentések ÖNEGM és EADAT rendszerekben MÁK-nak valamint a saját költségvetés részére: 17 db
- Adóelőleg mérséklési kérelem: 9 db

#### Behajtási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 201 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 62 db
- Követelés lefoglalása: 9 db
- Adók módjára behajtandó köztartozás megkeresés: 82 db
- Hatósági átutalási/Hatósági átvezetés, inkasszó kibocsátása: 7 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 168 db
- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 0 db
- NAV megkeresés adóvisszatartási jog gyakorlására (NAV OKO): 75 db
- Ingatlanon jelzálogjog bejegyzés helyi adó tartozás miatt: 0 db
- Köztartozásmentes adóigazolás kiállítása: 15 db
- Vagyoni igazolás kiállítása: 60 db
- NAV VKAPU végrehajtások: 1 db
- Első félévi fizetendő adó megküldése (Egyenlegértesítő + csekkek): 2450 csg.
- Második félévi megküldése (Egyenlegértesítő + csekkek): 2450 csg.

Az adóhatósági munka jellemzője, hogy az önkormányzat által bevezetett adókat és bevallásokat, különböző díjakat és járulékokat, valamint az adók módjára behajtandó köztartozásokat, a törvény erejénél fogva kikényszerítse, a jogkövető magatartás elérésével azokat befizettesse. Szoros a kapcsolat a Magyar Államkincstárral, az ügyintézők, haladva a technikai fejlődéssel rendszeresen és biztonságosan használják az ASP, EADAT, az ÖNEGM, az EBR 42 elektronikus felületeket, valamint az önkormányzati hivatali kapu(ka)t.

#### Hatósági tevékenység

A hatósági ügyek intézése, a jogszabályok betartása és betartatása egyre nagyobb figyelmet, és pontos háttérmunkát követel meg a dolgozóktól. A nagyszámú ügyiratforgalom mellett a heti 5 napos ügyfélfogadás, a sok telefonos tájékoztatás és megkeresés az „ügyfélmentes” félnapokat is szétszabdálja

#### Magánszemélyek kommunális adója

Az egyik legrégebbi adónem, melynek beszedése egyre nehezebb amióta az évi 2.000.- Ft-ról 7.000.- Ft-ra majd 12.000 Ft-ra emelkedett az adó mértéke. Egyre többen vannak, akik önként nem fizetik be és végrehajtási eljárást kell kezdeményeznünk. Sajnos ezek a végrehajtási eljárások gyakran nem vezetnek eredményre, mert az adózónak nincs tiltható jövedelme. 2025. adóévben nagyságrendileg 24.2 millió Ft folyt be. Jelentős változás az adónemben, hogy 2023-tól az egyéni vállalkozók - üzleti célú ingatlanai után - lényegesen magasabb összeget (2025-ben 45.500 Ft) fizetnek az ingatlanai után.

#### Iparüzési adó

2025-ben 433 iparüzési adóalany bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében az egyik legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, ami mintegy 161,7 millió Ft-ot jelentett 2025-ben. Ez az összeg, már a költségvetéstől visszakapott és az adózóknak túlfizetés címen visszautalt összegekkel csökkentve van. A május 31.-ig elektronikusan és papír alapon beérkezett, egyre több és bonyolultabb betélapot tartalmazó bevallások határidőre történő feldolgozása az összes adóügyintézőt igénybe veszi. A határidő betartása kiemelten fontos, mivel a bevallások az első féléves zárás része kell, hogy legyen, valamint az önkormányzat következő évi adóerő képessége is ekkor kerül meghatározásra. Ez praktikus azt jelenti, hogy június 30.-ig valamennyi beérkezett bevallást fel kell dolgozni.

Az iparüzési adóbevallások feldolgozása során az ellenőrzés két fő részből áll:

- 1, a bevallás kitöltése ill. annak szabályszerűsége, számszaki egyezőségek
- 2, a NAV adatbázisokból egyéni vállalkozók bevallásainak lekérdezése, cégek esetén a beszámoló és mérleg lekérdezése és ezen adatok felhasználása pl: árbevétel, anyagköltség stb. Ha a bevallás javítása szükséges, akkor felhívó/értesítő levelet küldünk az adózónak. Ilyen levelet 2025-ben 38 esetben kellett küldeni.

### Építményadó

Építményadót a gazdasági társaságok fizetik városunkban (egyéni vállalkozóknak és magánszemélyeknek nem kell). Ez az adónem jelentősen hozzájárul az önkormányzat költségvetésének stabilitásához. 2025-ben 151,7 millió forint folyt be ebből az adónemből a költségvetésünkbe. Építményadóban kiemelkedően jó az adómorál. 2025-ben nem kellett végrehajtási cselekményt elrendelni építményadó tartozás miatt. Egy adózó érintett részletfizetéssel és további egy adózó felszámolási eljárás alatt áll. (hitelező igény bejelentve a felszámolónak)

### Idegenforgalmi adó

Idegenforgalmi adót a szálláshelyszolgáltatást nyújtók szedik be a szállóvendégektől és fizetik meg az önkormányzat számlájára. Az adót vendég éjszakánként kell megállapítani és arról havi rendszerességgel adóbevallást kell benyújtani. Ebből az adónemből 2025-ben cca. 400 e forint bevétele származott az önkormányzatnak.

### Gépjárműadó

A gépjárműadó 2021. január 1-től NAV hatáskör és a központi költségvetés bevétele. Néhány feladat azonban még megmaradt önkormányzati hatáskörben. Ilyen például a hatáskör változás előtti időszakra vonatkozó adómentességi kérelmek elbírálása és a pénzügyi rendezés végig vitele. Ilyen kérelem nem érkezett 2025-ben. Önkormányzati hatáskör maradt a nálunk keletkezett hátralékok behajtása is, 2025-ben nem szedtünk be hátralékot és nem utaltunk a gépjárműadót a MÁK részére. Ennek ellenére bonyolult és összetett adatszolgáltatást kell teljesíteni gépjárműadó tekintetében a MÁK felé.

### Talajterhelési díj

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is a helyi adóhatóság látja el. A törvény rendelkezései alapján kiszabott igen magas díj (1.800,- Ft/m<sup>3</sup>) kikényszeríti a rendelkezésre álló közcsatornára való rákötést. Ennek az intézkedésnek azonban 2025-ben hatása már nem volt, ez meglátszik a bevallások számán is. A korábbi évek rákötései miatt folyamatosan csökken a talajterheléssel érintett ingatlanok száma.

E mellett igen magas a vezetékes vízzel el nem látott lakóházak száma, ahol csak kerti csap van. Ezeket az ingatlanokat nem lehet csatlakoztatni a szennyvízhálózatra, tulajdonképpen nincs mit rákötni a közcsatornára. 2025. évben 0 Ft-ot szedtünk be. Talajterhelési díj esetében a beszedésre fordított költség magasabb, mint a befolyt összeg, ezért 2023.01.01.-től rendelet módosítás vált szükségessé.

#### Egyéb és idegen bevételek

Ezek az adószámlák az adók módjára behajtandó köztartozások és a NAV OKO rendszerén keresztül futtatott adóhátralékos listán szereplő adóalanyoktól visszatartott ill. beszedett összegek kezelésére szolgálnak.

Az egyéb bevételek - melyek évről-évre csökkenő tendenciát mutatnak - tartalmazzák az önkormányzatnál maradó behajtott szabálysértési és egyéb bírságokat. Az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a gondozási díj hátralékot, elővezetési költséget, csatorna közmű érdekeltségi hozzájárulást, valamint a Nemzeti Földügyi Központnak meg nem fizetett fölbérleti díjakat tartalmazzák.

Hátralékok behajtása egyre bonyolultabb és munkaigényesebb feladatot ró a dolgozókra, a letiltások érvényesítése a sorban-állások és a "kiskapuk" miatt sok esetben nem tud eredményes lenni. Fontos megjegyezni, gyakran alakulnak ki konfliktusok a végrehajtás alá vont adózókkal.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy vállalkozások esetén a legeredményesebb végrehajtási cselekmény a NAV OKO rendszerének folyamatos használata. Ez a rendszer az állami adóhatóságnál keletkezett visszaigényelhető adóból (magánszemély, ev, és cég esetén is) visszatartott és az önkormányzat adószámlájára megküldött hátralékok behajtására szolgál. További előnye a NAV OKO rendszernek, hogy az adózó köztartozásmentes adóigazolást sem kaphat a NAV-tól, ha az önkormányzatnál adóhátraléka van. Mezőgazdászok esetén a követelés lefoglalás is eredményesnek bizonyult. Több esetben sikerült lefoglalni a MÁK-nál meglévő követelést pl. területalapú támogatást. Magánszemélyek esetén továbbra is a jövedelemletiltás a leggyakoribb és leghatékonyabb eljárás.

#### Mezőőri járulék

Átszervezést követően a mezőőri járulékok nyilvántartása és beszedése a pénzügycsoporttól az adócsoporthoz került. 2025. évben járulék határozat 324 db került kibocsátásra, az összes kivetés: 8.210.068.- Ft, befolyt: 8.213.322.- Ft. A számokból jól látszik, hogy 2025-ban sikerült több esetben korábbi évek hátralékát is beszedni. Az állami támogatás visszaigénylése folyamatosan történik, melyet áprilistól a Polgármesteri Hivatal bonyolít.

Szociális és igazgatási tevékenységet jelentő legfontosabb ügyek:

A szociális ügyeket továbbra is két fő köztisztviselő látja el kiegészítő nélkül a Jegyző közvetlen szakmai felügyelete mellett.

Anyakönyv	
Születés	
	papír alapú rögzítés
	157
Házasság	
	új esemény rögzítése
	13

	papír alapú rögzítés	56
	utólagos bejegyzés rögzítése	31
Haláleset		
	új esemény rögzítése	20
	papír alapú rögzítés	2
Apai elismerő nyilatkozat		1
Kiadott anyakönyvi kivonatok		113
Gyámügy		
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozatok száma		158
Hátrányos helyzetről határozatok száma		65
Halmozottan hátrányos helyzetről határozatok száma		2
Újszülöttek születési támogatása		26
Társhatóság megkeresése		
Hagyaték		71
Takarnet lekérdezés		41
Szociális ügyek (települési támogatás)		
szociális tűzifa ügyek száma		212
lakásfenntartási támogatás		15
köztemetés		2
települési támogatás		43
temetési segély		1
beiskolázási támogatás		0

Ezek a számok nem mutatják be híven azt a munkát mely ezen a területen folyik, különösen az őszi és téli időszakban. Egy határozat meghozatalához jelentős előkészítő munkára van szükség, mely a kiadott anyagokban már nem látszik.

Külön kiemelném a szociális tűzifa támogatásokat, hiszen ez a nagy ügyszám nagyon rövid, ez évben például 1,5 hónap alatt keletkezett, melyhez be kellett szerezni a kérelmeken túl a szükséges igazolásokat (jövedelem, vagyon stb.) egyes esetekben helyszíni szemlét kellett lefolytatni.

Az önkormányzat anyagi helyzete miatt ez évben iskolakezdési támogatás nem került kifizetésre, így ezért szerepel ezen soron „0” érték, bízunk benne, hogy ez évben, de legkésőbb a jövő évben itt újra nagyobb számú ügyszám keletkezik.

Az anyakönyvi igazgatásban megnövekedtek a hagyatékkal, póthagyatékkal kapcsolatos feladatok, mivel a termőföldekre vonatkozó öröklési szabályok 2026-tól jelentősen szigorodnak, különösen a nem földműves örökösök esetében. Az új rendelkezések szerint a végrendeleti örökös csak akkor szerezhethet termőföld tulajdont, ha földműves státuszát legkésőbb a hagyaték átadásakor igazolja, ellenkező esetben a föld megtartása korlátozott vagy kizárt. A jogszabályi változások miatt számos korábban rendezetlen, „elfelejtett” tulajdoni hányad kerül felszínre, amelyek rendezése póthagyatéki eljárást tesz szükségessé. Ezzel párhuzamosan a kormányzati cél az osztatlan közös tulajdonban álló termőföldek megszüntetése, amelyet a 2025. évi LXXXIV. törvény és kapcsolódó végrehajtási rendeletek egyszerűsítettek. Az eljárások feltétele azonban a közhiteles tulajdoni nyilvántartás rendezettsége. Amennyiben a tulajdoni lapon elhunyt személy szerepel, a tulajdonrendezés csak póthagyatéki eljárás lefolytatását követően lehetséges. A fenti folyamatok következtében 2025–2026-ban a hagyatéki és póthagyatéki ügyek számának növekedése várható. Ez a jegyzői feladatellátás terhelését növeli, ugyanakkor elengedhetetlen a jogszerű tulajdonrendezés biztosításához.

## Műszaki, városfejlesztési tevékenység

A pályázati feladatok ellátása mellett az irodában dolgozó 2 fő köztisztviselő sokrétegű, igen kiterjedt feladatkört lát el.

Üzlet nyitás/kereskedelmi tevékenység kezdése: 4 db

Üzlet/kereskedelmi tevékenység megszűnés: 3 db

Ipari telephely létesült: 3 db

Birtokvédelem: 2 db

Fakivágási engedély (közterületen): 0 db

Közterület használati (bontási) engedély: 4 db gáz, 2 db szennyvíz, 2 db víz, 5 db elektromos áram

Zárt csapadékvíz-csatorna létesítési engedély: 7 db

Közterület foglalási (árusítás) engedély: 4 db

Közterület foglalási (reklám) engedély: 1 db

Közterület foglalási (tárolás) engedély: 6 db

Tulajdonosi-kezelői hozzájárulás: 10 db

Földhirdetmény: 69 db

Jármű telephely igazolás: 2 db

Lakcím igazolás (KCR): 25 db

Településképi kötelezés: 2 db

Településképi vélemény: 3 db

Településképi bejelentés: 1 db

Gazos, parlagfüves porta, közterület: 135 db

Első lakás vásárlás/építés támogatás: 0 db

Szakhatósági hozzájárulás: 8 db

Bérlakás szerződés kötés (új): 3 db

Közvilágítás hiba bejelentés: 9 db

Közüzemi számla ellenőrzés: 2096 db

Gépjármű üzemanyag elszámolás ellenőrzése: 60 db

Jelzalog törlés: 14 db lakás, 2 db belvíz

Szúnyoggyérítés: 2 alkalom

Méhészeti bejelentés: 20 db, nyilvántartott méhészt: 55 fő

Életveszélyessé nyilvánított épület: 1 db

A hulladékgazdálkodás terén korábban nagy átalakulás volt jelenleg csak a MOHU konzorcium és alvállalkozói végezhetnek és végeznek ilyen tevékenységet a településen, e miatt a tervezett építési törmelék lerakó telepengedélyezési eljárása egyenlőre leállt, illetve az ismert anyagi helyzet is akadályozza a gyors megvalósítást. Az elképzelés megvalósításáról nem tettünk le, ebben az évben a MOHU irányában indítunk egy megkeresést, annak érdekében, hogy alakítsanak ki egy ilyen hulladéklerakót, vagy átrakót a településen.

Szúnyogirtásra is sor került a város területén több alkalommal: légi, illetve földi füstködös védekezésre került sor, részben az országos részben saját erőből az ehhez kapcsolódó ügyintézésünk a méhészek értesítése.

## Állattartás ellenőrzése

Az elmúlt években megszorodtak az ezzel kapcsolatos bejelentések, ügyek. Első sorban lakossági bejelentésekre indítjuk el az ügyet, amely egy helyszíni szemlével indul, melyet

általában még több követ Ellenőrizzük az állatok – különösen az ebek - bejelentését, oltási könyvét, tartási körülményeit, szükség esetén a hatósági állatorvos segítségét is igénybe vesszük. Az eljárás eredménye először figyelmeztetés, majd az állattartó számára „döbbenetes” mértékű állatvédelmi bírság kiszabása. Egy eb nem megfelelő tartása, az oltás elmulasztása egy millió forint feletti bírság kiszabását indokolja, tehát így lesz egy néhány ezer forintos kötelezettségből milliós kötelezettség, melyet a NAV hajt be és akár az állattartó ingatlana is veszélybe kerülhet e miatt. A bírság több alkalommal is kiszabható, de akár az állattartásól is el lehet tiltani az állattartót.

Ez évben a Dél-békési Állatvédelmi Egyesület is több alkalommal tett bejelentést helytelen kutyatartás miatt, önkéntese nagyon aktívan járja a települést jelzi a kifogásolható körülmények között tartott kutyákat.

A segítségükkel több kutyát sikerült a telepről elhelyezni befogadókhöz.

A folyamatos tájékoztatás ellenére is sokan nem tesznek eleget a kötelezettségüknek, nem ismerik a felelős állattartás fogalmát.

Az önkormányzatnak jelenleg nincs szerződése egyetlen állatmenhellyel sem a korábbi szerződéses partnerünk a Remény-lak Állatvédő Egyesület nem fogad kutyákat, a gyulai székhelyű Állatmenhely Alapítvánnyal pedig megszűnt a szerződésünk, így kizárólag a Dél-békési Állatvédelmi Egyesület közreműködésével tudunk ebeket elhelyezni.

2026-ban szükséges lesz az ebrendészeti telep rendezése, akár bővítése is.

## Diákmunka 2025

2025. június közepén az Önkormányzat meghirdetette a 16-25 év közötti nappali tagozatos diákok körében napi 4 órás foglalkoztatást 1 hónapos időtartamban. A program 2025-ben is igen népszerű volt, sokan érdeklődtek iránta és jelentkeztek a munkára. 2025. július 1-től 12 fő, majd augusztus 1-től szintén 12 fő diák került felvételre az adott hónap végéig.

## Közfoglalkoztatás 2025

Településünkön megvalósuló közfoglalkoztatás alapvetően a szociálisan hátrányos helyzetű lakosoknak kínál átmenetileg munka- és kereseti lehetőséget. 2025-ben összesen 37 fő foglalkoztatására kapott támogatást az Önkormányzat. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy egyre kevesebb fő foglalkoztatására van szükség, illetve lehetőség. A közfoglalkoztatási programokat 2025 évben Körösladány Város Önkormányzata működteti és hajtja végre, a Szeghalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya támogatásával. A foglalkoztatás ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el, a foglalkoztatás fizikai megvalósítását pedig az önkormányzat 3 fő munkatársa végzi.

Az ügyviteli feladatok:

- az orvosi alkalmassági vizsgálatok szervezése, lebonyolítása,
- a közvetítések intézése,
- munkaszerződések kötése, megszüntetése, lezárása,
- iratok kiadása,
- programok tervezése,
- pénzügyi elszámolások, beszámolók elkészítése stb.

## Közfoglalkoztatási programok városunkban:

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: időtartama: 2025.03.01-2025.10.31.  
2025.11.01-2026.08.31.

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban összesen 9 fő vett részt. A kezdő létszám 2025. március 1. napjával 4 fővel indult majd május 1-től már 9 főre emelkedett a foglalkoztatottak száma. Munkájuk során többek között a Polgármesteri Hivatal épületének és udvarának takarítását látták el. Feladatuk volt a növények ápolása, gondozása, ezen kívül a hivatali levelek kézbesítése. Az Önkormányzat tulajdonában lévő épületeire is gondot fordítottak, azoknak a környezetét tisztán tartották. Közülük egy fő általános adminisztratív feladatokat látott el.

START munkaprogram: időtartama: 2025.03.01-2026.02.28  
foglalkoztatható létszám: 28 fő

### Szociális jellegű program

Alkalmazott létszám: összesen 14 fő. Évközben 7 fő közfoglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésére került sor, mert 6 személynek máshol sikerült elhelyezkednie, 1 fő pedig nyugdíj előtti álláskeresési segínyt vett igénybe. Az év során a létszám feltöltése többé-kevésbé megoldódott. Tapasztalatunk szerint nyári időszakban nehezebb a létszám feltöltése a mezőgazdasági idénymunkák miatt.

Feladatai: Körösladány város területén található illegális hulladéklerakók folyamatos felszámolása. A szórványosan kialakuló, kisebb méretű hulladék lerakatok felszámolásának megszüntetése, valamint kialakulásuk megelőzése, az összegyűjtött hulladék szelektálása. A nem újrahasznosítható hulladék elszállítása és ártalmatlanítása. Az Önkormányzat által fenntartott belterületi és külterületi közutak, járdák, kerékpárutak és egyéb burkolt közterületek folyamatos karbantartása, padkázása, kisebb-nagyobb javítási munkálatai, kaszálása (parlagfű mentesítés). Közúti jelzőtáblák folyamatos ellenőrzése, szükség szerint felújítása, esetleges cseréje, pótlása. A mezőgazdasági termelés számára fontos a mezőgazdasági földutak folyamatos karbantartása, ennek érdekében padkarendezést, cserjeirtást végeztek kézi és gépi erővel. Fontos a meglévő vízelvezetők időközönkénti karbantartása, felújítása, újak kialakítása. Városunkban az árkok, és a csatornák kiépítettsége megfelelő, ami az elmúlt években a start munkaprogramban elvégzett munkának köszönhető. Az állapotuk megőrzéséhez viszont szükséges azok folyamatos karbantartása, mely magába foglalja a meder iszapolását kézi és gépi erővel, átereszek takarítását, cserje illetve parlagfű mentesítését.

### Értékteremtő program:

Alkalmazott létszám: összesen 14 fő. Évközben 1 fő közfoglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésére került sor, sikerült máshol elhelyezkednie.

Feladatai: Betonelem gyártás: Járdalapokat, burkolólapokat, mederlapokat, kerítésoszlopok, kerítéselemeket, köztéri padlábakat gyártottak. A járólapokat (646 db) a meglévő járólapos járdák javításához, sérült elemeinek pótlásához, a csónakázó tó sétány kialakításához használják fel. A legyártott kerítésoszlopokat az Önkormányzat tulajdonában lévő betonoszlopos kerítések bővítéséhez, új szakaszok készítéséhez, az esetleg sérült elemek cseréjéhez, pótlásához fogják felhasználni.

Fából készült termékek: a közterületeken található előző években gyártott padok ülőfelületeinek folyamatos karbantartása, javítása, esetleges cseréje valósul meg.

Mezőgazdasági tevékenységek: az állatállomány (juh, sertés, baromfi) óljainak folyamatos javítása, felújítása, mint például a fa ajtók, épületen belül található fa elválasztófalak javítása történik.

- Építőipari munkák.

- Elmúlt években készített járdák járólapjainak folyamatos karbantartása, cseréje.
- Régi megdőlt, eltört oszlopok cseréje.
- Új kerítések kialakítása.

Állattartás: elmúlt évben 26 sertést neveltek a telepünkön. A tojóállomány száma 188, tartásuk során 2025. december 31-ig összesen 37405 db tojást összesítettek. A juh állomány "fünyíró" szerepet tölt be. Főként saját termesztésű takarmányokat használnak az állomány neveléséhez, valamint az évszakoknak megfelelően legeltetik őket. A nem megtermelhető speciális tápok a programban kerültek beszerzésre.

Szántóföldi, kertészeti termesztés: az NFA-tól bérelt 19,2086 hektáron, valamint az önkormányzati terület 2,3866 hektárján is szántóföldi növénytermesztést végeztek. Az összes területen őszi búzából 55,45 tonnát és napraforgóból 8,87 tonnát termeltek. Kertészeti munka során 0,1183 hektár méretű zártkerti területen 22,16 kg céklát termesztettek. Célja a munkának az állattenyésztéshez szükséges takarmány minél nagyobb százaléku megtermelése, valamint a közétkeztetés támogatása a megtermelt zöldségekkel. A zöldségek értékesítése körülbelül 30% megtakarítást jelent a piaci árhoz képest. A szántóföldi növénytermesztésben megtermelt szemestakarmányok jó átlagú termés esetén kb. 60%-át teszi ki az egész éves takarmányszükségletnek. A kertészeti feladatokat az 1846/9 hrsz. önkormányzati tulajdonú 1183 m<sup>2</sup> területű üres telken végezték a közfoglalkoztatottak.

Általános, további információk

Az ügyfélfogadás folyamatos biztosítására is kiemelt figyelmet fordítunk, az ügyfélmentes időszakokra azért van szükségünk, hogy az ügyiratok feldolgozása, az előterjesztések elkészítése megfelelő színvonalon történjen.

A nyári igazgatási szünet alatt is biztosítjuk a folyamatos ügyfélfogadást, a téli szünetben azonban nem tartunk ügyfélfogadást, csak telefonos ügyelet működik.

A hétfégi rendezvények és a házasságkötések lebonyolítása is külön szervezőmunkát igényel, a terem több feladatot lát el emiatt az átrendezéseket előre meg kell tervezni.

De ezeken túl is vannak olyan feladatok melyeket el kell látnunk, de nem jelennek meg sehol, semmilyen statisztikában.

2026. év indítással kapcsolatos tájékoztatás

2026. április 12-én kerül sor az országgyűlési választásokra, melynek megszervezése, lebonyolítása jár jelentős többlet feladattal az év elején, miközben az év elejei feladatok így is jelentős leterheltséget okoznak.

Mindezek alapján kívántam Önökkel ismertetni a hivatal 2025. évben végzett tevékenységét. és kérem beszámolóm elfogadását!

Körösladány, 2026. január 14.



  
Ilyés Lajos  
jegyző

## Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja/nem fogadja el.

Felelős: Nagy Konrád polgármester  
Ilyés Lajos jegyző  
Határidő: azonnal.