



BESZÁMOLÓ

A SAJÓLÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2025. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

2026.05.19.

Tartalom

A Polgármesteri Hivatal szervezete	4
A Polgármesteri Hivatal feladatai és hatásköre.....	5
Önkormányzati feladatok végrehajtása	5
Képviselő-testület és bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása	5
Igazgatási feladatok	7
Pénzügyi és gazdálkodási igazgatás	7
Pénzügyi igazgatási feladatok	7
Költségvetési feladatok, állami támogatások igénylése, elszámolása.....	8
Könyvvézetési, pénzkezelési, finanszírozási feladatok teljesítése	9
Beszámolási, zárszámadási kötelezettségek teljesítése	10
Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok teljesítése.....	11
Leltározással kapcsolatos feladatok	11
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	11
Számlázási feladatok	12
Élelmezéssel kapcsolatos feladatok	12
Egyéb igazgatási feladatok	12
Iratkezelés.....	12
Hagyatéki ügyintézés	12
Adóigazgatási feladatok	13
Iparűzési adó	13
Kommunális adó	15
Talajterhelési díj.....	16
Gépjárműadó	16
Adók módjára behajtandó köztartozások	17
Mulasztási bírság, késedelmi pótlék.....	17
Közkifolyók.....	18
Összesítés a kibocsátott határozatokról, felhívásokról, elintézett ügyekről:.....	19
Hatósági igazgatási feladatok	20
Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatok	21
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.....	21
Szünidei gyermekétkeztetés	22
Családi jogállás rendezése jegyzői gyámhatóságon:.....	23
Családvédelmi koordinációs feladatok ellátása:.....	23
Gyámnevezés	23
Birtokvédelmi ügyek	23
Hatósági bizonyítványok kiadása.....	24
Mezőgazdasági, állategészségügyi, növényvédelmi feladatok	24
Mezőgazdasági tevékenység	25
Ipar és kereskedelem	25
Szociális igazgatási feladatok.....	26
Temetési segély	26
Szociális étkezés és házi segítségnyújtás	26
Települési lakásfenntartási támogatás	26
Rendkívüli települési támogatás.....	26
Iskolakezdési támogatás	27
Települési gyógyszer-támogatás.....	27

Idősek egyszeri támogatás.....	27
Ivóvíz- szennyvíz bekötési támogatás.....	27
Szociális tűzifa támogatás	27
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Pályázat	27
Közfoglalkoztatás:.....	28
Anyakönyvi igazgatás	28
Népességnyelvántartás	29
Településképi és műszaki ügyek	30
Településképi eljárások	30
Településfejlesztés	31
Településüzemeltetés	32
Munkaügyi igazgatás.....	33
Informatikai feladatok	34
Fenntartói feladatok előkészítése és végrehajtása:	36
Törzskönyvi nyilvántartási feladatok	36
Választási igazgatás.....	36
Egyéb feladatok.....	36
Belső ellenőrzés koordinálása	37
Rendezvények	37
Összegzés	38

A Polgármesteri Hivatal szervezete

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló célja, hogy átfogó képet nyújtson a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, a feladat- és hatáskörökről, mely alapjául szolgálhat mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek.

Az előterjesztésben a Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról adok számot a Polgármesteri Hivatal érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzatához igazodóan.

A Hivatal engedélyezett létszáma és az engedélyezett munkakörök:

- 1 fő jegyző
- 1 fő titkársági-igazgatási-munkaügyi ügyintéző
- 1 fő műszaki-hatósági ügyintéző
- 1 fő pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- 2 fő pénzügyi ügyintéző megbízási jogviszonyban
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 1 fő szociális-hagyatéki ügyintéző
- 1 fő szociális-gyámügyi ügyintéző
- 1 fő hivatalsegéd-takarító

Személyi változás a dolgozók körében nem történt. Egy fő köztisztviselő jogviszonya nyugdíjba vonulás miatt megszűnt 2025.07.15-én, viszont 2025.08.01. napjától ugyanezen dolgozó megbízási szerződéssel látja el a pénzügyi feladatokat.

Tekintettel a köztisztviselők létszámára és az általuk ellátandó feladatok sokrétűségére, a Polgármesteri Hivatalban szervezeti tagozódásra nem került sor, a köztisztviselők osztott munkakörben látják el feladataikat.

A Polgármesteri Hivatal feladatai és hatásköre

A beszámoló egyrészt a Polgármesteri Hivatalban végzett munkáról, mennyiségéről, összetételéről ad képet, másrészt az önkormányzat hivatalának államigazgatási és önkormányzati feladatait, azok mennyiségét, tárgyi és személyi feltételeit, nehézségeit és terveit részletezi.

A Polgármesteri Hivatal tevékenysége a képviselő-testület, annak bizottságai, tisztségviselői munkájának elősegítésére irányul. Ellátja a jogszabályban meghatározott az önkormányzat hivatalának államigazgatási és önkormányzati feladatait, előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, és szolgáltató tevékenységet folytat.

Önkormányzati feladatok végrehajtása

Képviselő-testület és bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása

A Hivatali apparátus végzi a Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítését, a napirendekhez tartozó írásos anyagok elkészítését, és a hozott döntések (határozatok, rendeletek) végrehajtását.

Az alábbi táblázat tartalmaz adatokat a 2025. éves időszak testületi ülésekre vonatkozóan.

testületi ülések száma	határozatok száma	rendeletek száma
12 (ebből 2 rendkívüli)	73	13

KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2025. ÉVBEN ELFOGADOTT RENDELETEI

13/2025. (XII. 17.)	a helyi önzonosság védelméről
12/2025. (XI. 19.)	a közkifolyók használatának rendjéről szóló 17/2015. (XI. 17.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről
11/2025. (XI. 19.)	a helyi adókról szóló 16/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

10/2025. (IX. 17.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 19) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2025. (VI. 17.)	a szociális célú tűzifa támogatásról
8/2025. (V.21.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetési zárszámadásáról
7/2025. (IV. 01.)	Sajólad Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2016.(III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2025. (III. 12.)	a bölcsődei ellátás igénybevételének szabályairól szóló 23/2020.(IX.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
5/2025. (II. 19.)	az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről
4/2025. (II. 19.)	az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 21.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2025. (I 22.)	egyes anyakönyvi események engedélyezésének helyi szabályairól és az eseményhez kapcsolódó többlétszolgáltatásért fizetendő díjak mértékéről szóló 3/2017.(III.17.) önkormányzati rendelet
2/2025. (I. 22.)	a közterületek elnevezéséről és a házszámok szabályairól szóló 13/2014.(IX.17.) önkormányzati rendelet módosításáról
1/2025. (I. 22.)	a közterületen történő szeszesital fogyasztás szabályairól szóló 13/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Igazgatási feladatok

Pénzügyi és gazdálkodási igazgatás

A Polgármesteri Hivatal ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri hivatal, az Óvoda, a Községi Ház pénzügyi gazdálkodásával összefüggő feladatait.

A Polgármesteri Hivatal ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri hivatal, az Óvoda, a Községi Ház pénzügyi gazdálkodásával összefüggő feladatait.

Pénzügyi igazgatási feladatok

A Polgármesteri Hivatal ellátja az pénzügyi gazdálkodásával összefüggő feladatokat a(z)

- Önkormányzat,
- Polgármesteri Hivatal,
- Sajóládi Gyöngyszem Óvoda, Bölcsőde és Konyha
- Sajóládi Községi Ház

részére.

A pénzügyi-igazgatási feladatokat ellátó munkatársak a korábbi évekhez hasonlóan 2025. évben is nagyon sokrétű feladatot látott el, melyek az alábbi főbb csoportokat jelentették:

- Költségvetési és zárszámadási feladatok,
- Beszámolók összeállítása,
- Intézmények finanszírozása,
- Az intézményi költségvetések összeállításának, módosításának felügyelete, beszámolóik átvétele és ellenőrzése, valamint a Magyar Államkincstár felé történő továbbítása,
- Vagyongazdálkodási feladatok, vagyonnyilvántartás,
- Ingatlankataszteri nyilvántartás,
- Pénzkezelési feladatok, pénztárak, banki folyószámlák kezelése, analitikus nyilvántartások vezetése,
- Könyvvezetési feladatok,
- Adatszolgáltatási kötelezettségek,
- Pályázatok könyvelésével kapcsolatos feladatok,
- Számlázási feladatok,
- Számfejtési feladatok,
- Pénzügyi és vagyongazdálkodási területtel összefüggő Képviselő-testületi döntések

előkészítése,

Költségvetési feladatok, állami támogatások igénylése, elszámolása

A 2025. évi költségvetési rendelettervezetet az államháztartási törvényben és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben előírtak szerint állítottuk össze.

A bevételeknél megállapítható, hogy azok legjelentősebb részét az állami támogatások jelentik. Az ehhez kapcsolódó mutatószámok felmérése már a költségvetési évet megelőző október hónapban megkezdődnek, a mutatószámok év közben két alkalommal módosíthatóak, melyről határidőben gondoskodtunk az intézmények által szolgáltatott adatok alapján. Az állami támogatások igénylése már a megelőző év novemberében megtörténik, mely viszonylag részletes adatszolgáltatáson alapul. A támogatások egyrésze mutatószám alapú (óvodai bértámogatás, idősok nappali ellátása, szociális étkezés, bölcsődei bértámogatás), más részénél a várhatóan felmerülő kiadásokhoz állapít meg az illetékes minisztérium egy működési támogatási összeget.

Számba vettük az állami támogatáson felül a várható saját bevételeket, adó és közhatalmi bevételeket, várható egyéb támogatásokat, pályázati forrásokat.

A kiadások megtervezésénél figyelemmel voltunk a jogszabályi környezet változásaira is, így többek között a megváltozott minimálbér és garantált bérminimum, valamint közfoglalkoztatási bérek összegére, a szociális hozzájárulási adó mértékére.

A dologi kiadások megalapozottan, a testület által elfogadott nyersanyagnormák, az ellátotti létszám, a megkötött szolgáltatási szerződések, a rendelkezésre álló kötelezettségvállalási dokumentumok, a pályázatok támogatási szerződése alapján kerültek összeállításra.

Az intézményekkel egyeztetett költségvetési tervezetet a Pénzügyi bizottság véleményezte, azt a képviselő-testület elfogadta.

Az elfogadott költségvetési rendeletről határidőre elkészült minden szervezet esetében az elemi költségvetés, melyet benyújtottunk a Magyar Államkincstár felé.

Az elemi költségvetés a testület részére előterjesztett anyagnál jóval részletesebb, hiszen a költségnemeket és bevételeket abban már úgynevezett kormányfunkcióként is meg kell bontani, melynek meghatározó szerepe van az állami támogatások felhasználásával történő elszámolás során.

Az intézményeket tájékoztattuk az elfogadott rendelet szerint kötelezően betartandó előirányzatokról és a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról.

Könyvvezetési, pénzkezelési, finanszírozási feladatok teljesítése

A számviteli nyilvántartások vezetése során figyelemmel kell lennünk a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott alapelvekre és előírásokra.

A 2025-ös évben is elláttuk az önkormányzat és az intézmények gazdálkodásának főkönyvi és analitikus nyilvántartási feladatait, ezeken túl 552 darab elkülönített nyilvántartást is vezettük.

A Hivatalban összesen 10 db házipénztár vezetéséről gondoskodtunk. A banki utalások esetében a jelentős számú bankszámlaszám (70) nagy odafigyelést igényel. Az idők egy egyszeri támogatása az októberi időszakban jelent jelentős többlet munkát, hiszen hozzávetőleg 300 támogatott számára kell gondoskodni a támogatás egy időben történő kifizetéséről. 2017. decembertől a nagyobb összegű, EU-s forrású pályázatok esetében a Magyar Államkincstárnál kellett elkülönített bankszámlákat nyitni. A MÁK-nál vezetett számlák utalása más rendszerben működik, mely hosszabb és bonyolultabb ügyintézkést jelent.

Folyamatosan biztosítjuk az intézmények finanszírozását. A pénztárban gondoskodunk a beszerzési előlegek kiadásáról, elszámolásáról és nyilvántartásáról. Gondoskodunk a települési támogatások kifizetéséről, utalásáról, illetve nyilvántartásáról.

Ellátjuk az állami adóhatósággal kapcsolatos bevallási, befizetési kötelezettségeket.

A kifizetések teljesítésére minden esetben csak a szakmai teljesítésigazolást, érvényesítést, utalványozást és ellenjegyzést követően kerül sor.

A gazdasági eseményeket a pénzkezelési jogkörök megfelelő igazolását követően az ASP rendszerben a megfelelő rovatokra, bevételi-kiadási jogcímekre, valamint kormányzati funkciókra számoltuk el.

A civil szervezeteknek nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása során a nyújtott támogatások nyilvántartását és elszámoltatását is el kell végezni. Minden évben sor kerül az előző évi beszámoló ellenőrzésére.

A pénzügyi területen az alábbi statisztika adatok mutathatók ki 2025. évre:

Megnevezés	2025
Bejövő számla (aktív db):	2139
Kimenő számla (nem sztornózott db):	1348
Egyéb bizonylat (igazolt db):	2173
Utalványrendelet (nem inaktivált db):	6731
ebből bevételi jogcímű:	2636

ebből kiadási jogcímű:	4095
ebből utalva vagy teljesítve:	6719
ebből bankkal összevezetett:	4427
ebből pénztárral összevezetett:	747
Pénztári forgalom:	761
ebből bejövő:	213
ebből kimenő:	548
Kontírozás követel oldalon:	49258
Kontírozás tartozik oldalon:	51224
Szerződések:	1706
ebből bevételi jogcímű:	159
ebből kiadási jogcímű:	1547
Felvitt bankszámlák:	70
Pénztárak	9
Számla vagy nyugta tömb	8
Partnerek	3927
Részletezők	750
Intézmények	5
Főkönyvek az intézményben	15250
Cofog int összerendelés db	694
Részletező intézmény db	108
Szakfeladatok	27

Beszámolási, zárszámadási kötelezettségek teljesítése

2025. évben határidőben eleget tettünk valamennyi szervezet esetében a KGR rendszeren keresztül a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettségünknek, a pénzforgalmi és mérlegjelentések határidőre, hibátlanul kerültek megküldésre. 2025. évben a havonkénti és időszakos adatszolgáltatások száma, melyet ezen a rendszeren keresztül kellett teljesíteni, intézményenként évente 16 db, összesen 64 db adatszolgáltatást jelentett a Magyar Államkincstár felé.

Negyedévente egyeztetésre kerülnek az analitikus és főkönyvi könyvelések. Minden szervezet esetében elkészültek a mérlegjelentések, melyeket főkönyvi kivonattal, a 2025. évi záró mérleget leltárral támasztottunk alá.

Az Áht-ban meghatározottak szerinti tartalommal elkészítettük és Képviselő-testület elé beterjesztettük a zárszámadási rendelettervezetet, melyben bemutatásra kerültek jogszabály szerinti mérlegek és kimutatások, tájékoztató adatok.

Az intézményeink 1 kivétellel „áfa körösök”, mely azt is jelenti, hogy a NAV felé időszakos bevallási kötelezettséggel tartoznak az időszaki általános forgalmi adóval kapcsolatban.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok teljesítése

Az ingatlanvagyon kataszter vezetése összetett feladat, hiszen mind az értékbeli, mind a műszaki adatokat és azok változásait is tartalmazza. Ahhoz, hogy a kataszter a valós adatokat tartalmazza, folyamatosan elvégezzük a felülvizsgálatát és aktualizálását, a főkönyvi és tárgyi eszköz nyilvántartással való tételes összevetést, az esetleges eltérések korrigálását.

Feladatunk az ingatlanok értékesítésének illetve megvásárlásával kapcsolatos képviselő-testületi döntések előkészítése, a döntés után pedig a szerződések előkészítése, a szerződéskötést követően a változások nyilvántartásokban történő rögzítése, esetleges telekmegosztások műszaki és értékbeli adatainak felvitele, a forgalomképesség szerinti besorolások módosításainak követése, nyilvántartása, a felújítások, beruházások értékeinek átvezetése.

A vagyonnal kapcsolatos feladatok részét képezik a tárgyi eszközök (ingóságok) analitikus nyilvántartása is minden intézményre vonatkozóan is, melyet negyedévente az értékcsökkenések elszámolása után, zárással egyeztetünk a főkönyvi nyilvántartásokkal.

Leltározással kapcsolatos feladatok

A leltározási kötelezettség folyamatos feladatot képez, a tárgyi eszközök és immateriális eszközök nyilvántartását az ASP program keretében végeztük. 2025. év végére az önkormányzatnál és intézményeinél a jogszabályi előírásoknak megfelelően teljeskörű nyilvántartás felvételére került sor.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

A 2025. évben “futó” pályázatok (Magyar Falu program, Leader és Önkormányzati fejlesztések pályázat, Versenyképes járások program) pénzügyi adminisztrációja, elkülönített könyvelése, a kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése jelentős feladatot jelent.

Európai Unió forrású pályázatokkal (TOP_PLUSZ-Élhető települések, KAP-Külterületi utak fejlesztése) kapcsolatosan a támogatás megítéléséről kapott értesítést az önkormányzat.

A pénzügyi területen dolgozók feladata ezen felül a rendkívüli települési támogatásokra vonatkozó pályázati igények benyújtása és elszámolása, valamint a szociális célú tüzelőanyag pályázat teljeskörű pénzügyi lebonyolítása is. 2025. évben 3 sikeres REKI pályázatunk volt, valamint a tüzelőanyag pályázatot is eredményesen igényeltük és számoltunk el vele.

Számlázási feladatok

A Polgármesteri Hivatal végzi a bérleti díjakkal, továbbszámolt szolgáltatásokkal kapcsolatos számlázási feladatokat. Végezzük továbbá a gyermekétkeztetés, a vendégebédék, a szociális étkeztetés, és kiszállítási díjainak számlázását, a közterület használati díjak számlázását és beszedését.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatok

2025. évben az étkezők létszáma az alábbiak szerint alakult:

Óvodai étkeztetésben átlagosan 66, bölcsődei étkeztetésben 17 gyermek részesült, kedvezményes szociális étkezésben átlagosan éves szinten 46 fő részesült.

Az óvodai kereteken belül működő főzőkonyha, mely munkahelyi illetve külső étkeztetési feladatokat is ellát. A szünidei étkeztetés folyamatosan csökkenő tendenciát mutat.

Egyéb igazgatási feladatok

Iratkezelés

A hivatalba érkező levelek, átiratok, beadványok iktatása, mutatózása, irattározása, selejtezése is a hivatal feladatait képzik. Az iktatás több éve kötelezően számítógépen történik, évente nyitott és lezárt iktatókönyvben.

A program használatával biztosított az egységes, könnyen áttekinthető iktatás, az irat visszakeresése. Az ügyiratkezelés jogszabály által meghatározott és a BAZ. Vármegyei Kormányhivatal által jóváhagyott Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint történik.

Az önkormányzati ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai jelentést minden év első hónapjában kell elkészíteni és a BAZ. Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Osztálya felé továbbítani.

2025. évben alapszámra iktatott ügyek száma:	4.204 db
alszámra iktatott ügyek:	8.363 db
Összes iktatott ügyek száma:	12.567 db

Hagyatéki ügyintézés

Az elmúlt év folyamán 36 esetben került sor hagyatéki leltár felvételére és 1 esetben póthagyatéki leltár felvételére. Minden esetben a felvett leltárakat az illetékes Közjegyző felé továbbítottuk.

22 esetben régebben elhunytak tartozásai miatt kértek tájékoztatást, főként adósságbehajtó cégek részéről érkeztek ilyen megkeresések.

Más Önkormányzatnál indult hagyatéki eljáráshoz 8 esetben állítottunk ki AÉB-t Sajólad közigazgatási területén lévő ingatlanra vonatkozóan.

2 esetben az elhunyt lakhelye szerinti Önkormányzat megkeresésére a sajóládi lakcímmel rendelkező hozzátartozó nyilatkozatának felvételére került sor az elhunyt vagyontárgyaira és az örökösök adataira vonatkozóan. Ezek az adatok megküldésre kerültek az illetékes önkormányzat részére.

Adóigazgatási feladatok

A helyi adóztatás fő célja, hogy az önkormányzatnak olyan forrásaik legyenek, amelyek finanszírozzák az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatait. Az önkormányzati adóhatóság (továbbiakban: adóhatóság) látja el az önkormányzat működéséhez szükséges saját források jelentős részének beszedését.

Az adóztatási feladatokról a 2025. év májusi testületi ülésen is kapott beszámolót a Képviselő-testület, mivel ezt külön jogszabály írja elő. Önkormányzatunknál jelenleg a helyi adók közül a magánszemélyek kommunális adója, valamint iparűzési adó került kivetésre.

Az egyes adónemek tekintetében az alábbiakban alakultak a 2025. év vonatkozásában a kivetések és behajtások. Az adóbeszámoló a 2025. december 31-ei állapotnak megfelelően mutatja be a 2025. év adóztatási tevékenységét.

Iparűzési adó

Főbb feladatok:

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, adózók bejelentése alapján a törzsállomány folyamatos karbantartása, az adóalanyok körének egyeztetése, ez alapján folyamatosan, illetve szükség szerinti felhívása a kötelezettség teljesítésének pótlására.
- Adószámlák kötelezettségeinek és pénzforgalmának könyvelése,
- kapcsolattartás társhatóságokkal,
- információs jelentések, zárások, adatszolgáltatások készítése.
- Május 31. napjáig esedékes bevételek feldolgozása, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele és a NAV által megküldött, hivatali kapun keresztül érkezett bevételek figyelése, feldolgozása
- ügyfelek fogadása, folyamatos személyes és telefonos tájékoztatás, segítségnyújtás a bevételek kitöltéséhez, egyeztetés a befizetett adóelőlegek összegéről.

- Túlfizetési kiutalási igények elbírálása, intézkedés a kiutalásról vagy átvezetésről.
- Egyedi adóelőleg módosítási kérelmek elbírálása.
- Felszámolási eljárás indulása esetén hitelezői igények bejelentése a felszámoló biztos felé.
- Az adóbevallások, bejelentések elmulasztása miatti szankcionálás (mulasztási bírság kiszabása).
- Méltányossági kérelmek (adó mérséklése, fizetési halasztás, részletfizetési kérelmek) döntésre való előkészítése, a határozat meghozatala.
- Fellebbezések felterjesztésének előkészítése.
- Végrehajtási cselekmények megtétele.
- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása pályázatok, támogatások, illetve hitelintézeteknél történő felhasználás céljából.
- A 2023-as adóévtől az iparűzési adózásban az új egyszerűsített (sávós) adóalap-megállapítási formát bármely vállalkozói csoport választhatja.
- Az iparűzési adót félévente (*március 15-ig, szeptember 15-ig*), és a bevallás benyújtásakor (*május 31-e*) fizetik az adózók.

2025. év adatai

Folyamatosan működő Adózó:	221 fő
Ebből sávós adózást választó adózó:	44 fő
2025 évre tervezett bevétel:	40 000 000.-Ft
2025 évre tényleges bevétel:	42.496.795.-Ft
Folyó évi terhelés (kivetés elszámolás és régi tartozás)	44 068 964.-Ft
Hátralék:	
-múltévi	2 154 715.-Ft
-tárgyévi (03 előleg 05 havi adó és 09 havi előleg)	217 741.-Ft
2026 évi hátralék (03 hónapra előleg)	19 775 429.-Ft
Túlfizetés: múltévi	1 373 575.-Ft
tárgyévi	5 437 548.-Ft
Visszatérítés előző évi túlfizetésből	0.-Ft

Visszatérítés folyó évi túlfizetésből	8.094.523.-Ft
Az önkormányzat 2026. évi iparüzési adóerőképesége:	26.326.313.- Ft
2025. január 1. lakosság száma:	3 098 fő
Az 1 főre jutó adóerőképeség:	8 498.- Ft/fő

Kommunális adó

Sajólad Község Önkormányzat Képviselő - testületének 12/2019.(XI.18.) önkormányzati rendelete 2020.01.01. napjától a magánszemélyek kommunális adójának mértékét adótárgyanként, illetve lakásbérleti jogonként évente 10.000.- Ft-ban határozta meg.

2025.01.01. napjától a benyújtott kommunális adó bevallások szerint 49 esetben történt adófizetési kötelezettség megállapítás.

2025. év adatai

Adótárgy:	1002 db
Adózó:	1145 fő
2025 évre tervezett bevétel:	10 000 000.-Ft
2025 évre tényleges bevétel:	10 287 235.-Ft
Folyó évi terhelés:	10 814 111.-Ft
Hátralék:	
-múltévi:	2 955 190.-Ft
-tárgyévi:	889 043.-Ft
2026. évi hátralék	19 167.-Ft
Túlfizetés -múlt évi:	112.729.-Ft
-tárgy évi:	472.790.-Ft
Visszatérítés előző évi túlfizetésből	0.-Ft
Visszatérítés folyó évi túlfizetésből	105.000.-Ft

Talajterhelési díj

Főbb feladatok:

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- A bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására, szükség esetén helyszíni ellenőrzés.
- A bevallást elmulasztók díjfizetési kötelezettségének határozattal történő előírása az Borsodvíztől megkért adatszolgáltatás alapján.
- A befizetést elmulasztóknál behajtási intézkedés
- Ügyfelek fogadása, személyes és telefonos tájékoztatás és segítségnyújtás.

2025. év adatai

Adótárgy (ingatlan):	57 db
Bevallás:	44 db
Adóhatósági adó megállapítás:	13 db
Kivetett adó /díj/ (2024 évre)	
Bevallás alapján:	4 518 000 .-Ft
Adóhatósági adómegállapítás alapján:	8 386 920 .-Ft
Összesen:	12 904 920.-Ft
Kintlévőség összesen:	46 012 258.-Ft
Tárgyévi befizetés múlt évre:	1 874 563.-Ft
folyó évre:	1 041 200.-Ft
A rendelet alapján 6 kibocsátó kapott mentességet, ez összecszerűen	357 840.-Ft

A Borsodvíz Zrt. adatszolgáltatása alapján 2025. évben 5 sajlódi ingatlan csatlakozott a szennyvíz hálózatra.

A 2025-ös évben hivatalunk műszaki osztálya felé 9 háztartás jelezte, hogy rá szeretne csatlakozni a szennyvíz hálózatra, 4 ingatlan esetében pedig az ivóvíz hálózatra történő bekötésről értesítették munkatársunkat.

Gépjárműadó

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény 101. §-a alapján 2021. január 1-jétől a Nemzeti Adó és Vámhivatal vette át a gépjárműadóval kapcsolatos

feladatokat az önkormányzati adóhatóságoktól.

2020. december 31-ig terjedő időszak adókötelezettségének megállapítása, ezen időszak adójának beszedése, végrehajtása, erre az időszakra vonatkozó ellenőrzés és szankciók megállapítása az adóhatósági feladatokat - a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII törvény. 2020. december 31-ig hatályos szövege alapján - továbbra is az önkormányzat adóhatósága végzi.

Az önkormányzatnál még 2020. évben előírt gépjárműadó tartozások végrehajtásához való jog 2024.12.31. napjával, de legkésőbb 2025.06.30. napjával elévültek.

A még nyilvántartott 2020. évi túlfizetések visszaigénylésének joga 2025.12.31. napjával lejártak.

Adók módjára behajtandó köztartozások

Adók módjára behajtandó köztartozás jogszabályi környezet is változott, vannak olyan köztartozások melyeket a helyi önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe tartozik viszont több behajtási jogcímet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal foganatosít.

Teljesítendő feladat továbbra is:

- Fizetési felszólítások kiküldése.
- A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, Egészségbiztosítási Pénztár megkeresése az adós jövedelmi viszonyaira vonatkozó adatkéréssel letiltás kiadása végett.
- Számlaszámok megkérése pénzügyintézetektől inkasszó benyújtása céljából.
- Végrehajtási jogok bejegyzése, illetve jelzálogjogok törlése.
- Tájékoztatás a hátralékot kimutató szervek felé.
- Elévülési időn belül a sikertelen behajtások nyilvántartása, ismételt végrehajtási cselekmények foganatosítása.
- Elévült ügyek nyilvántartásból való törlése, végrehajtást kezdeményező szerv értesítése.

Mulasztási bírság, késedelmi pótlék

Az adóhatóság szankcionálási tevékenysége során adóhatósági szankcióként adóbírságot, mulasztási bírságot szabhat ki, a törvényi keretek figyelembevételével. A jogszabálysértések miatt alkalmazott szankcióknak kettős szerepük van: egyrészt anyagi hátránnyal sújtják az adózót az elkövetett jogsértésért, másrészt megelőző, visszatartó hatást fejtenek ki a hasonló hibák, mulasztások jövőbeni elkerülése érdekében. Az adóhatóság eljárása során minden esetben köteles az adózó javára szóló körülményeket, bizonyítékokat is feltárni, és azokat a döntése során a mulasztás nagyságával egybevetve, figyelembe venni

Késedelmi pótlékot köteles fizetni az adózó, amennyiben a törvényi előírások be nem tartásával elmulasztotta a fizetési kötelezettségét határidőre teljesíteni. A késedelmi pótlék megállapítása és előírása törvényi kötelezettség az adóhatóság számára, attól eltekinteni kizárólag méltányossági eljárás keretében van lehetőség.

2025. év adatai

Késedelmi pótlék

Folyó évi terhelés:	8 608 987.-Ft
Múlt évi hátralék:	26 180 107.-Ft
Befizetés múlt évi előírásra:	481 995.-Ft
Befizetés folyó évi előírásra:	330 330.-Ft

Adóbírság, mulasztási bírság

Folyó évi terhelés:	7 356 428.-Ft
Múlt évi hátralék:	22 235 227.-Ft
Befizetés múlt évi előírásra:	946 476.-Ft
Befizetés folyó évi előírásra:	960 737.-Ft

Közkifolyók

A közkifolyók használatának rendjéről szóló Sajólád Község Önkormányzat Képviselő - testületének 17/2015.(XI.17.) önkormányzati rendelete alapján az önkormányzat részére közkifolyó használata miatt vízdíjat kötelesek fizetni az üzemelő közutak 150 m-es körzetében a községben állandó, vagy ideiglenes jelleggel bejelentkezett lakóhellyel rendelkező személyek, illetve akik életvitelszerűen a községben élnek és ingatlanukra (telkükre, vagy lakásukba nincs bevezetve a vezetékes víz. A fizetendő vízdíj mértéke személyenként 8.000-Ft/fő/év. A vízdíj fizetése alól mentességet élveznek a 14. életévüket a tárgyévben még be nem töltött, és a 65. életévüket a tárgyévben betöltött és ennél idősebb személyek.

Az Érv. Zrt adatszolgáltatása alapján az ivóvíz hálózatra rá nem csatlakozott ingatlanok esetében a fenti önkormányzati rendelet szerint 2024.12.31. napjáig megállapításra kerültek a közkifolyó használati díj fizetésre kötelezettek.

Sajólád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. november 18. napján tartott testületi ülésén arról döntött, hogy a 17/2015. (XI.17). számú közkifolyók használatának

rendjéről szóló önkormányzati rendelet díjfizetési kötelezettségről szóló rendelkezéseit 2025. január 01. napjától hatályon kívül helyezi.

2025 évben befizetett összeg: 1 568.950.-Ft

Kintlévőség összesen:2020-2024 évekre: 3 379 209.-Ft

Összesítés a kibocsátott határozatokról, felhívásokról, elintézett ügyekről:

- Talajterhelési bevallás: 44 db bevallás került feldolgozásra
- (plusz 13 db adóvizsgálattal került kivetésre)
- Kommunális adó: 51 db kivételes határozat került kiadásra illetve megszüntetésre 40 db határozat készült, 40 fő elhunyt adózó fizetési kötelezettsége került megszüntetésre
- Közkút: Tekintettel arra, hogy a 17/2015. (XI.17). számú közkifolyók használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet díjfizetési kötelezettségről szóló rendelkezéseit 2025. január 01. napjától hatályon kívül helyezte így a 2025. évben már határozatok nem készültek
- HIPA: 170 db bevallás feldolgozása történt meg. NAV.-on keresztül érkezett bejelentkezés, és változások feldolgozása 426 db volt, adózóktól érkezett változás bejelentések: 21 db
- Adók módjára történő végrehajtás kérése, illetve a hozzá kapcsolódó ügyiratok tájékoztatás: 206 db
- Felhívások hátralékosoknak: 828 db
- Végrehajtók tájékoztatása adózóink ingatlan lefoglalásairól, egyéb végrehajtással kapcsolatos ügyiratok: 254 db
- Adó-és értékbizonyítványok kérése 92 db
- Adóigazolás kiállítása 10 db
- Egyéb ügyiratok: kb 979 db

(mentességi és részletfizetési kérelmek, letiltások és azzal kapcsolatos levelezések, végrehajtási ügyekkel kapcsolatos ügyiratok, helyi adóval kapcsolatos kérelmek, mentességek, részletfizetések, tájékoztatások, adatszolgáltatás kérések stb)

- Túlfizetés visszatérítéssel, átvezetéssel kapcsolatos iratok: 52 db
- Helyi adó és kapcsolódó folyószámlák banki forgalmának, kivonatainak feldolgozása: 672.-db (2025.12.31.-ig)
- Takarnet programból tulajdoni lap lekérdezés, e-ing nyilvántartás, térképmásolat lekérdezés: 126 db (hagyatéki eljáráshoz, pályázatokhoz, adókivetéshez)
- Elévült ügyek rendezése szakrendszerben
- Adó irattárban selejtezés (69,1 ifm)

Hatósági igazgatási feladatok

Az alkalmazott jogszabályok széles spektruma és folyamatos változása nagyobb felkészülést és odafigyelést igényeltek az ügyintézőktől.

Az igazgatási feladatok köréből az alábbi hatásköröket indokolt kiemelni:

- Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatok,
- Szünidei gyermekétkeztetés
- Szociális igazgatási feladatok,
- Birtokvitás ügyek intézése,
- Hatósági bizonyítványok igazolások kiadása,
- Mezőgazdasági, állategészségügyi, növényvédelmi feladatok,
- Telephely engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatok,
- Kereskedelmi tevékenységek, és idegenforgalommal kapcsolatos hatósági feladatok elvégzése, szálláshelyek engedélyezése,
- Működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok, illetve ilyen tevékenységek bejelentésének tudomásul vétele,
- Ingatlanok értékesítésével földterületek eladásával, bérbeadásával kapcsolatos közzétételi - kifüggesztési - feladatok,
- Anyakönyvi feladatok,
- Névváltoztatási ügyek intézése,

- Népeség- és lakcím-nyilvántartási feladatok,
- Hagyatéki ügyek intézése
- Építésügyi feladatok ellátása
- Munkaügyi igazgatás
- Közterületek használatával, igénybevételevel, engedélyezésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,
- A fentiekhez kapcsolódó eljárási cselekmények/hiánypótlás, eljárás felfüggesztése, szüneteltetése, tényállás tisztázása stb./ elvégzése, társszervek Bírósági megkeresésének teljesítése, vagy elutasítása.

A fenti felsorolásból is kitűnik, hogy a hatósági feladat rendkívül sokrétű feladatellátás

Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatok

Feladatkörébe tartozik:

- A jogszabály előírásai alapján benyújtott kérelemre az ügyintéző megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot. A jogosultságot évente felül kell vizsgálni. 2025. évben 109 db kérelem érkezett be gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása céljából.
- Az ügyintéző nyilvántartja a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók számát, teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségeket.
- Hadiárva és hadigondozotti ügyekben tájékoztatja az illetékes Kormányhivatalt az iratok fellelhetőségéről.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2025. december 31. nappal 200 gyermek részesült.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számából:

Halmozottan hátrányos helyzetű: 57 fő

Ebből

- óvodás: 4 fő

- ált. iskolás: 38 fő
- közép fokú intézménybe jár: 9 fő
- nincs intézményi jogviszony: 6 fő

Hátrányos helyzetű gyermek: 118 fő

Ebből

- bölcsődés: 1 fő
- óvodás: 21 fő
- ált. iskolás: 63 fő
- közép fokú intézménybe jár: 14 fő
- felsőoktatási hallgató: 1 fő
- nincs intézményi jogviszony: 18 fő

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők évente két alkalommal pénzbeli támogatásban részesülnek: 2025. augusztus hónapban 18 fő kapott 6.000-Ft összegű alaptámogatást, 6.500-Ft emelt összegű támogatást pedig 184 fő.

2025. november hónapban 23 fő kapott 6.000-Ft összegű alaptámogatást, 6.500-Ft emelt összegű támogatást pedig 169 fő.

Minden évben május 31-ig átfogó értékelést kell készíteni A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96.§ (6) bekezdésben előírt feltételeknek megfelelően. Az értékelést előzetesen az Egészségügyi és Szociális Bizottság megtárgyalja, majd véleményezi, ezt követően a képviselő-testület elé kerül megtárgyalásra és jóváhagyásra. A testületi elfogadást követően kell megküldeni a B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához. A 2024. évi feladatokról készült jelentés határidőben megküldésre került a felettes szerv részére.

Szünidei gyermekétkeztetés

A szünidei gyermekétkeztetés minden szünidei időszakra igénybe vehető, az adott köznevelési intézmény zárva tartása esetén.

Az igénybevétel 2025-ben az alábbiakban alakult:

tavaszi szünet: 29 fő

nyári szünet: 73 fő

őszi szünet: 38 fő

téli szünet: 63 fő

Fentiek alapján tárgyévben összesen 3458 adag étel került elvitelre.

Családi jogállás rendezése jegyzői gyámhatóságon:

2025. évben 7 esetben érkezett értesítés apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekről Hivatalunkhoz. Az anya minden esetben értesítve lett gyermek családi jogállásának rendezés módjáról. Az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek száma 2025. december 31. napján 46 fő.

Apai elismerő nyilatkozatok

A házasságon kívül született gyermekek családi jogállásának rendezéséhez teljes körű apai elismerő nyilatkozatot veszünk fel. Az elmúlt évben kiskorú anya születendő gyermekére nem tettek apai elismerő nyilatkozatot anyakönyvvezető előtt, így nem volt szükség magzat részére történő eseti gyám kirendelésére, mely jegyzői gyámhatóság hatáskörébe tartozik.

Képzelt szülő bejegyzés:

Képzelt szülő bejegyzése iránti kérelem benyújtására nem került sor.

Családvédelmi koordinációs feladatok ellátása:

2025. évben 2 alkalommal történt intézkedés hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos ügyben.

Gyámnevezés

Nem került sor gyámnevezésre

Birtokvédelmi ügyek

Az értékelési időszakban egy jegyző előtti birtokvédelmi eljárás lefolytatásra vonatkozó kérelem érkezett. A kérelem eljárás lefolytatása nélkül elutasításra került.

Hatósági bizonyítványok kiadása

A Hivatal állítja ki a település közigazgatási területén lévő ingatlanokról szóló adó- és értékbizonyítványokat.

Hatósági bizonyítványt lehet kiállítani ezen túl olyan adatról, tényről, mely a hatóság tudomására van, mint például korábban kiadott építési/használatba vételi engedély, ingatlan tehergépjármű tárolására való megfelelőségről, többlakásos társasházakról stb. Hatóságunk 2025. évben 9 db hatósági bizonyítványt állított ki különböző ügyekben, valamint eljártunk 19 db adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyében.

Mezőgazdasági, állategészségügyi, növényvédelmi feladatok

Az önkormányzat jegyzője a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szervként a 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) 50. § (1) és (4) bekezdése alapján, a növényvédelmi tevékenység keretében **közérdekű védekezés elrendelése**vel kapcsolatos feladatokat lát el. A jogszabályi előírások elmulasztása esetén, a jegyző az Éltv. rendelkezéseinek megfelelően intézkedik a parlagfűvel szennyezett belterületi ingatlan esetében a közérdekű védekezés azonnali hatályú elrendeléséről. 2025-ben közérdekű védekezés elrendelése nem történt.

Az **állatvédelmi ügyekkel** kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik az állatvédelmi panaszok kivizsgálása, az állattartás központi és helyi szabályainak ellenőrzésével, szankcionálásával, az eb által okozott sérülésekről a járási állategészségügyi hatóság írásbeli értesítésével, a négy hónaposnál idősebb ebek transzponderrel történő jelölésének ellenőrzésével kapcsolatos hatósági eljárások, valamint szakhatóságként történő közreműködés a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban. A település közigazgatási területén állat csak az egészségügyi, állatvédelmi, közegészségügyi és környezetvédelmi jogszabályok betartásával és a környező lakosság nyugalmanak szükségtelen zavarása nélkül tartható. Az állattartó köteles gondoskodni állatának megfelelő tartásáról, gondozásáról, szökésének és közterületre felügyelet nélküli kijutásának megakadályozásáról. Aki tevékenységével vagy mulasztásával jogszabályi kötelezettségeit vagy a hatósági határozat előírásait megsérti, vagy annak nem tesz eleget, állatvédelmi bírságot köteles fizetni.

Az év során 4 állatvédelmi eljárás lefolytatására került sor.

Hivatalunk látja el a 3 évente kötelező ebösszeírási feladatokat a hatósági állatorvossal együttműködve, valamint az ebtartással kapcsolatosan felmerülő egyéb nyilvántartási feladatokat. Ezen túlmenően alkalmanként, indokolt esetekben sor kerül kóbor ebek befogására keretszerződés alapján. Sajnos az év folyamán az önkormányzattal szerződésben álló ebrendészeti telep bezárásra került, így a kóbor ebekkel kapcsolatos feladatellátás csak nagyon korlátozottan tud végbemenni.

Fakivágás engedélyezésének a magántulajdonban lévő fák kivágásához engedélyt nem kell kérni, csupán a közterületen lévő, vagy védett fa kivágása engedélyköteles és minden esetben pótlási kötelezettséget kell előírni. 2025. évben fakivágást nem engedélyeztünk.

Méhészekkel kapcsolatos feladatok körében 2025-ben 2 bejelentés érkezett méhészek részéről nyilvántartásba vétel iránt. Méhek vándoroltatása miatt nem érkezett megkeresés.

Mezőgazdasági tevékenység

Termőföldvásárlással kapcsolatos szerződések-, haszonbérleti szerződések kifüggesztése, azok záradékolása az elmúlt évben 19 alkalommal történt. Melyek a www.magyarorszag.hu honlapra is felkerülnek ..

Ipar és kereskedelem

A kereskedelmi egységek működésével kapcsolatos feladatellátás egyszerűsödött. Az egyszerűsítés azonban nem jelenti az ez irányú feladat csökkenését. A módosítás szerint bizonyos tevékenységi körök esetén csupán bejelentési kötelezettség terheli az ügyfelet, és tevékenységét a bejelentés tudomásulvételével egy időben megkezdheti. Csupán néhány tevékenységi kör az, amelyre vonatkozóan a jogszabály érvényes működési engedély meglétét követeli meg. Ez esetben a feltételek megléte még a tevékenység megkezdése előtt, míg a korábbi esetben a tevékenység megkezdését követően kerül vizsgálatra. Jelentős mértékű jogszabályváltozás alapján az- élelmiszerértékesítés kivételével - a szakhatóságok engedélyezés megelőző tevékenysége teljes mértékben megszűnt.

Bejelentések üzletek működésére 2025. évben 1 db

Működési engedély köteles üzlet bejelentése: 0 db

2025 évben két esetben történt változás, ebből:

- 1 esetben új üzlet nyitása történt,
- 3 esetben megszüntetés történt,

A telephely engedélyezéssel kapcsolatos jogszabály is jelentősen módosult, míg korábban a körzet központ jegyzője folytatta le a telephely engedélyezési eljárásokat és végezte az ellenőrzéseket, addig 2012-ben már a feladatkör átkerült a települési önkormányzat jegyzőjéhez. Jogszabályváltozás alapján csaknem valamennyi korábban engedélyköteles tevékenység bejelentésköteles tevékenység lett. 2025. évben telephelyengedélyezési eljárásunk nem volt.

Szociális igazgatási feladatok

Temetési segély

Az év folyamán 20 fő részesült – jövedelmi viszonyok függvényében – maximum 50.000-Ft összegű (éves összesen 1.000.000 Ft) egyszeri temetési segélyezésben. A támogatás megállapítása polgármesteri hatáskör, hogy az minél hamarabb eljusson a rászorulóhoz.

Szociális étkezés és házi segítségnyújtás

2025. december 31-én 57 fő részesült szociális étkezésben, melyből 42 fő kérte a kihordást és 15 fő saját maga vitte el az ebédet. Az étkeztetés megállapítás 2024. március 01. napjától került polgármesteri hatáskörbe került. Az év folyamán folyamatos volt az étkezés megállapítása iránti, valamint megszüntetés iránti kérelmek beérkezése. Az igénybe vevők száma 2025-ben átlagosan 51 fő volt.

Települési lakásfenntartási támogatás

A jegyzői hatáskörbe tartozó települési támogatás a helyi rendeletben foglaltak szerint került megállapításra. 2025. december 31. napján 189 háztartás részesült ilyen típusú pénzbeli támogatásban.

Rendkívüli települési támogatás

A 2025. évben 61 fő igényelt betegsége, egyéb körülménye folytán települési támogatást, mely szintén az Egészségügyi- Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik. A kérelmezők száma jelentősen nőtt az előző évhez képest.

Iskolakezdési támogatás

A 2016. március 01-én hatályba lépett helyi rendelet vezette be ezt a támogatási formát, megállapítása az Egészségügyi- Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik. A tavalyi évben 117 családban 208 gyermek részesült ilyen támogatásban, összesen 2.380.000 Ft összegben.

Települési gyógyszer-támogatás

A közgyógyellátás megállapítása a járási hivatal hatáskörébe tartozik. Ezt a támogatási formát váltotta fel, illetve egészíti ki a települési támogatásként adható gyógyszer-támogatás, melyből 2025-ban 26 fő kapott 1 évre rendszeres támogatást, összesen 1.757.000 Ft összegben.

Idősek egyszeri támogatás

A korábbi évekhez hasonlóan minden, a jövedelmi helyzete miatt rászorultnak minősülő, 62. életévét betöltött nyugdíjas kapott 10.000-Ft/fő egyszeri támogatást. Azok esetében, akik tárgyévben töltötték be a 90., 95., vagy 100. életévüket, a támogatás összege 20.000 Ft. A támogatottak száma tárgyévben 303 fő volt, a részükre kifizetett támogatási összeg pedig 3.050.000.-Ft.

Ivóvíz- szennyvíz bekötési támogatás

2025-ben ilyen 1 fő nyújtott be ilyen kérelmet, a támogatás összege 10.000.-forint.

Szociális tűzifa támogatás

A 2025. évben szociális célú tűzifa támogatásra benyújtó kérelmezők közül, 112 háztartás részesült támogatásban, részükre a kiosztott fa mennyisége összesen 234,1 m³. A 2025. évi támogatás összegének elszámolása az Ebr42 rendszerben határidőben megtörtént.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Pályázat

A felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázat „A” típusára 2024. évben 1 felsőoktatási intézményben tanuló diák részére állapította meg a képviselő-testület az ösztöndíjat, mely támogatás összege havi 10.000.-Forint 10 hónapon keresztül, a támogatás folyósítása a 2025. évi költségvetésből történt.

A 2025. évben 4 fő felsőoktatásban részt vevő hallgató nyújtott be pályázatot, akik részére szintén megállapításra került az ösztöndíj 10 hónapon keresztül havi 10.000.-Forint támogatás összegben, melynek kifizetési a 2026.évi költségvetést érinti.

„B” típusú pályázatra 2025. évben sem nyújtottak be pályázatot.

Közfoglalkoztatás:

Gondoskodunk a közfoglalkoztatási szerződésekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokról, a közfoglalkoztatások lebonyolításával kapcsolatos dologi kiadások tételes nyilvántartásáról, elszámolásáról, a közfoglalkoztatási bérek kifizetéséről és elszámolásáról a Munkaügyi Hivatal felé.

A 2025. évben a közfoglalkoztatás napi 8 órában történt. A foglalkoztatásban résztvevők száma az elmúlt évekhez képest folyamatosan csökken, átlagosan 30 fő. Összesen 65 fő foglalkoztatásra került sor az éven.

2025 évben is a hagyományos hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás volt a jellemző program. A közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs munkák rendkívül sokrétűek, egyre több adminisztrációs feladat kerül az önkormányzathoz. Minden foglalkoztatott esetében – a munkába bevont kiértékelése, orvosi vizsgálat megszervezése, Foglalkoztatási Osztálytól a kiközvetítések leszervezése, havi jelentések készítése munkába állásról és megszűnésről, munkaszerződések gépi elkészítése, feldolgozása, a foglalkoztatottak adókedvezményeinek, orvosi igazolások rögzítése, szerződések megszűnése esetén az iratok a Magyar Államkincstár felé továbbítása elektronikus úton.

A közfoglalkoztatáson túl az önkormányzat és intézményei igyekeznek az egyéb támogatási formákat igénybe venni (GINOP, TOP pályázatok keretében), de 2025. évben ilyen nem volt.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi igazgatáson belül a születések, halálozások és házasságkötések anyakönyvezése történik. Az anyakönyvezési feladatokat a jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező anyakönyvvezető látja el, aki az anyakönyvezést elektronikus úton végzi és közreműködik a házasságkötéseknél, intézi az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos egyéb feladatokat, és részt vesz állampolgársági eljárások lebonyolításában. 2015 évtől már lehetőség van bármelyik anyakönyvvezetőnél elektronikusan kiállított halotti, születési vagy házassági anyakönyv kiállítására függetlenül attól, hogy az anyakönyvi esemény az ország mely településén történt.

A 2025. évben ellátott anyakönyvi feladatok számszerű adatai az alábbiak:

Születés anyakönyvezésére 2025. évben nem került sor.

Házassági szándék bejelentés: 19 db

Elhalálozás anyakönyvezése: 10 db

adatbázisa a továbbiakban digitális állományból áll. A gépi nyilvántartás Regiszter nevű nyilvántartó program segítségével történik, az állomány folyamatos aktualizálása az Kormányhivaltól kapott, a változásokat tartalmazó adatbázis alapján történik. A gépi címnyilvántartó rendszer karbantartása, aktualizálása folyamatos. Üres telekre épült új lakásba csak akkor lehet bejelentkezni, ha a Központi Címregiszterbe (KCR), a használatba vételi engedély és a Földhivatal által megküldött kapcsolati adatok alapján létrehozzuk és rögzítjük a változást.

Településképi és műszaki ügyek

Településképi eljárások

Bár az első fokú építésügyi hatósági feladatokat hivatalunk már nem látja el, azonban számos olyan eset van, amikor építésügyi feladatok ellátása válik szükségessé.

- szakhatósági állásfoglalások kiadása településképi véleményezés, helyi építési szabályzatnak való megfelelés tárgykörében,
- a települést érintő szabályozási problémák megoldása,
- az önkormányzati beruházások műszaki előkészítése,
- a hatósági engedélyezési eljárások lebonyolítása,
- a közműszolgáltatókkal való egyeztetési eljárás,
- a lakosság építésügyi tájékoztatása

A településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV törvény előírásai alapján a Képviselő-testület megalkotta a településfejlesztési koncepció, településrendezési eszközök, településképi rendelet, arculati kézikönyv elfogadására és módosítására vonatkozó partnerségi egyeztetés szabályairól szóló rendeletét, mely alapján megkezdődhetett a Településképi arculati kézikönyv és a településképi védelméről szóló rendelet megalkotásának hosszú folyamata.

A helyi rendelet megalkotásának célja, hogy rögzítse:

- a) a településképi követelményeket,
- b) a településképi véleményezési, a településképi bejelentési és a településképi kötelezési eljárásra vonatkozó részletes szabályokat,
- c) azon - jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez kötött - építési tevékenységek körét, amelyek megkezdését településképi véleményezési eljáráshoz köti,

- d) azon - jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez és az Étv. 33/A. § szerint egyszerű bejelentéshez nem kötött - építési tevékenységek, rendeltetésváltoztatások és reklámelhelyezések körét, amelyek megkezdését településképi bejelentési eljáráshoz köti,
- e) a településképi kötelezettség megszegése és végrehajtása esetén alkalmazható bírság eset-köreit, a törvény keretei közötti mértékét, kiszabásának és behajtásának módját,
- f) a reklámhordozó és reklám elhelyezésére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól a törvény által megengedett eltéréseket,
- g) a helyi önkormányzat illetékességi területén létesíthető reklámhordozók számát, megjelenésük különös formai (műszaki) követelményeit.

A településképi védelméről szóló 14/2017.(XII.20.) önkormányzati rendelet rögzíti a településképi eljárások körét és módját. Az új jogszabályok alapján a településképi eljárások lefolytatása csak főépítész bevonásával lehetséges, mely megalapozza a magas szintű, szakmai eljárásokat. 2025. évben 9 db településképi határozat kiadására került sor.

Településfejlesztés

2025. évben több projekt előkészítése történt meg:

a Magyar Falu Program, LEADER Községi Fejlesztések, a Versenyképes Járások Program és a KAP-RD külterületi utak fejlesztése pályázati felhívásokra beadtuk a pályázatokat.

A TOP-PLUSZ Utak pályázat 2. körhöz (Alkotmány utca felújítás és Szent István utca új út építés) kapcsolódó közbeszerzési előkészítési feladatok elvégzését is megkezdjük.

Az RRF Bölcsőde pályázatnál az időközi elszámolások és szakmai beszámolókhöz szükséges dokumentumok továbbítása Támogató felé folyamatosan megtörtént.

A TOP-PLUSZ Élhető települések pályázat újraértékelése megtörtént és Önkormányzatunk Bükkszentkereszttel konzorciumban támogatást kapott (szabadtéri színpad és nézőtér+parkoló kialakítás). Ezen pályázat műszaki tartamának módosítása érdekében volt szükséges a tervezői költségvetések aktualizálása, piaci szereplőktől indikatív árajánlatok beszerzése.

A Magyar Falu Program keretében felújított szolgálati lakás, polgárőr iroda valamint a LEADER-es piac és műhely felújítás pályázatok sikeresen lezárásra kerültek.

Az elnyert pályázati támogatások ismeretében jelentős tervezési, szervezési munka indult meg az évben. A Magyar Falu program előkészítése és megvalósítása (közterületi játszótér fejlesztése) valamint a Versenyképes Járások Program I. ütem (térfelügyelő kamerák telepítése).

A megvalósítási szakaszban a fejlesztések teljeskörű lebonyolításában feladatként jelentkezett a Polgármesteri Hivatalban:

- a beszerzések/közbeszerzések szakmai specifikációjának meghatározása, összeállítása;
- a projektekkel kapcsolatos megrendelők, árajánlat kérők, szerződések, teljesítési igazolások elkészítése;
- a projektek keretében elkészült tanulmányok, tervek véleményezése;
- a pályázatokhoz kapcsolódó telekalakítási-geodéziai munkarészek elkészítése, földhivatali átvezetése;
- a pályázatok megvalósításához szükséges helyi építési szabályozási előírások betartása;
- szerződéstervezetek véleményezése, megkötött szerződések ellenőrzése; kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és a bevont külső szakemberekkel;
- közbeszerzési ajánlatok értékelése,
- a projekttel kapcsolatos dokumentációs kötelezettség teljesítése;
- a projekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban történő szakmai részvétel;
- a kifizetési kérelmek ütemezésének tervezése, elszámolok elkészítése;
- fenntartási időszakban a vállalt indikátorok teljesüléséről éves adatszolgáltatás.

Településüzemeltetés

Fentiekén túl a Polgármesteri Hivatal feladatait képezi

- Települési hulladékszállítási közszolgáltatással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában való közreműködés (kapcsolattartás és egyeztetés a szolgáltatóval). A Hulladékkezelési Társulással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések készítése.
- Házsám igénylések kezelése, házsám megállapításra vonatkozó határozatok kiadása.
- Borsodvíz Zrt-vel és az ÉVRV Zrt-vel kapcsolatos adminisztratív feladatok teljesítése
- Közvilágítási hálózat üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés, hibák bejelentése
- Jogszabályban meghatározott statisztikák készítése, benyújtása

Munkaügyi igazgatás

Munkaügyi igazgatás feladatkörébe körébe tartozik:

- Elkészíti a ki és belépők munkaügyi iratait, megállapítja a besorolási szinteket, követi és végrehajtja a soros átsorolásokat, elkészíti a jubileumi jutalmakkal kapcsolatos határozatokat.
- Végzi a köztisztviselők nyilvántartását és naprakészen tartja a személyi anyagokat.
- Az elektronikus nyilvántartásban évente kétszer rögzíti a vezető által meghatározott teljesítmény-követelményeket és azok értékelését, valamint évente egyszer a köztisztviselők minősítését.
- A köztisztviselők kötelező továbbképzése nyilvántartására szolgáló rendszerben vezeti és követi a továbbképzési kötelezettségek teljesítését.

Munkaügyi-számfejtési feladatok

- A Kincstár által biztosított KIRA rendszer segítségével történik köztisztviselők, közalkalmazottak, közfoglalkoztatott dolgozók felvétele (adatlap, munkaszerződések elkészítése) leszámoltatása, átsorolása, kinevezés módosítása, munkaszerződések meghosszabbítása, szabadságok felvitele, nem rendszeres kifizetések rögzítése és számfejtése. Ez a munkafolyamat havonta 50-100 tételt jelent. A tételek nagy része abból adódik, hogy a közmunkások 1 hónapos szerződéssel kerülnek foglalkoztatásra. 2025. évben az óvodai dolgozók több lépcsős átsorolása okozott még a tételekben nagy számú növekedést.
- Eleget teszünk a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos jelentési kötelezettségeknek. Az éves jövedelemigazolások (adóigazolások) előállításában közreműködünk, azokat munkavállalók részére való átadásáról gondoskodunk.
- Naprakészen vezetjük a köztisztviselőkről és a fizikai dolgozókról a jelenléti ívet, a szabadság ütemezését, nyilvántartását. A korábban bevezetett és alkalmazott igazgatási szünet intézménye jól bevált, mivel a korábbi években sok gondot okozó szabadság felhalmozódás megszűnt. A kötelező szabadságok közbeiktatásával minden dolgozó ki tudja venni az éves szabadságát.
- (A választással kapcsolatos feladatok ellátása miatt kiemelkedő tételszámban illetményszámfejtési feladatokat is kellett elvégezni.)

Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Hivatal számítástechnikai rendszereinek szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, A Hivatalban 1 fő külsős szakember látja el az informatikai feladatok teljes körét.

Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt a különböző jogszabályok által bevezetésre került központi és helyi rendszerek használatában, frissítésében és az esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Főbb feladatai

- biztosítani a Hivatalban működő szoftverek jogtisztaságát és naprakészségét.
- az informatikai hálózat karbantartása és fejlesztése.
- a Hivatal információs csatornáinak működtetése.
- végrehajtja a napi és időszaki adatmentési és archiválási feladatokat, meghibásodás esetén elvégzi a helyreállítást.
- a számítógépes rendszer adattárolóin található adatok informatikai védelmének (tűzfal, vírusvédelem) biztosítása.
- adatvédelmi feladatok ellátásában való közreműködés.

A használatunkban lévő szoftverek, rendszerek, online felületek

- ASP: Adó szakrendszer, Gazdálkodási szakrendszer, Ingatlan-kataszter szakrendszer, Iratkezelő szakrendszer, Keretrendszer, Portálrendszer
- ASZA Anyakönyvi szolgáltató rendszer
- Cím és körzetnyilvántartás
- CSTINFO
- E-adat rendszer
- E-KATA
- E-szigno
- EAK Elektronikus Anyakönyvi Rendszer
- EBR 42 önkormányzati pályázati és felmérő rendszer
- EPER rendszer
- Eper Bursa Hungarica
- EPTK Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszer
- Helyi Vizual Regiszter népességyilvántartási rendszer

- Hivatali kapu
- Katawin
- KCR Címregiszter
- KGR K11 könyvelési rendszer
- KIR (oktatas.hu)
- KIRA számfejtő rendszer
- TFIK Kormányhivatali webfelület
- Takarékbank Electra banki rendszer
- Közszolgálatás portál
- KSH Elektra KSH statisztikai rendszer
- KTK Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere
- Nemzeti Választási Rendszer (NVR)
- LOCLEX
- ÖNEGM pályázati felület
- ONKADO (csak lekérdezésre)
- PROBONO továbbképzési felület
- PTR szociális adatszolgáltatási rendszer
- Takarnet - földhivatali nyilvántartás
- TeIR Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer
- TÉR Teljesítmény Értékelő Rendszer
- TEVADMIN szociális jelentési program
- TKKI Helyi Esélyegyenlőségi Program készítő felület
- TSZR Települési Szolgáltató Rendszer
- VÁKIR Választási Információs Rendszer
- Winszoc – Szociális támogatások rendszere

Fenntartói feladatok előkészítése és végrehajtása:

A Polgármesteri feladata az intézmények alapító okiratának jogszabályi előírásoknak megfelelő módosítása. Végzi az intézményi dokumentumok (SZMSZ, házirend, pedagógiai programok) előterjesztését fenntartói jóváhagyásra, illetve elfogadásra. Intézik a munkavédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatokat.

Törzskönyvi nyilvántartási feladatok

A kincstár törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről. A törzskönyvi nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül, ezért kiemelten fontos, hogy az abban szereplő adatok mindig aktuálisak és a hatályos jogszabályoknak megfelelőek legyenek.

Választási igazgatás

2025. évben a Hivatal munkatársai a választási iroda tagjaként a 2026. április 12. napjára kitűzött országgyűlési képviselők-választásához kapcsolódóan elvégezték a Nemzeti Választási Iroda, valamint a Területi Választási Iroda irányítása alatt a jogszabályok által meghatározott előkészítő (körzetkezelési- és zárolási, valamint közzétételi) feladatokat a választási (VÁKIR, NVR) rendszerekben. Emellett az NVI elnökének utasítása alapján a jegyző, mint a Helyi Választási Iroda Vezetője utasításba foglalta Sajólad Helyi Választási Iroda etikai szabályzatát, amely a Ve.-ben foglalt alapelveknek megfelelően meghatározza a választási iroda tagjaival szemben támasztott követelményeket.

Egyéb feladatok

Kommunikáció

A polgármesteri hivatal folyamatosan biztosította a közérdekű és a település életével kapcsolatos információk áramoltatását egyrészt honlapunk másrészt a Ládi Körkép segítségével a lakossághoz eljuttatott híryanagyok révén.

Az önkormányzat honlapja 2023. évben megújult. A jelenlegi honlapot a hivatal munkatársai is tudják aktualizálni, karbantartani, így az aktuális információk közzététele nem jelent problémát. A honlapon megjeleníthetők a jogszabályban előírt közérdekű adatok is. Ezen adatok feltöltése folyamatos, mivel a köztisztviselők ezen feladatot is osztott munkakörben látják el, így kisebb elmaradások vannak, melyeket folyamatosan igyekszünk pótolni.

Gondoskodtunk arról, hogy a közszolgáltatók és egyéb szervezetek felhívásai, tájékoztatói különböző csatornákon keresztül eljussanak a lakossághoz.

A lakosságtól, különböző szervektől érkezett megkeresésekre megadtuk a szükséges felvilágosítást, illetve gondoskodtunk arról, hogy a kérés megválaszolása vagy elintézés végett az illetékeshez kerüljön.

Tevékenyen vettünk részt a településen megvalósult projektekről, beruházásokról, a pályázatok formájában is megnyilvánuló fejlesztési elképzelésekről, illetve az itt tartott rendezvényekről szóló tájékoztatások összeállításában, elkészítésében, a nyilvánossághoz történő eljuttatásukban.

Belső ellenőrzés koordinálása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A Polgármesteri Hivatal keretén belül külső szolgáltató bevonásával gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról. Az ellenőrzéseket végző belső ellenőr 2025. évben is végezte a belső ellenőrzési ütemterv szerinti feladatait, mely során a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel működött együtt, a hivatal szolgáltatta az ellenőrzéshez szükséges adatokat.

Rendezvények

A Polgármesteri Hivatalban dolgozók minden önkormányzati rendezvényen aktív szerepet vállalnak. 2025. évben a Szent György napi forgatag, a szüreti fesztivál, az idősek napja, valamint a négy adventi gyertyagyújtás alkalmával látták el a vendéglátó feladatait. Szabadidejüket feláldozva, minden ilyen alkalommal szeretettel fogadják a rendezvényre érkezőket, közreműködnek a regisztrációban, a vendéglátásban, a programok lebonyolításában.

Összegzés

A beszámoló – hasonlóan az előző évekhez – megkísérel teljes képet adni a Polgármesteri Hivatal sokrétű, és szerteágazó tevékenységeiről. A hivatal 2025-ben is igyekezett a rendszerszerű működésből adódó követelményeknek és az új kihívásoknak megfelelni, a szerteágazó, bonyolult államigazgatási és önkormányzati feladatokat magas színvonalon, a képviselőtestület, bizottságok és a lakosság elvárásainak megfelelően ellátni. A jövőben is a hivatal jogszerű és hatékony működését, valamint szolgáltató jellegét kívánom biztosítani. Munkánk végzése során mindig a közérdeket vesszük figyelembe és mindig törekszünk a jobb, kulturáltabb, ügyfélbarát ügyintézésre.

Az egész éves áldozatos munkájáért köszönetemet fejezem ki minden munkatársamnak!

Sajólad, 2025.05.05.

Péchy Orsolya
jegyző