

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal
Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

BESZÁMOLÓ KUNSZENTMÁRTONI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁRÓL

1. Feladatellátás általános értékelése

A hivatal folyamatosan ellátta a jogszabályok és a képviselő-testület határozatainak megfelelő hatósági és egyéb feladatokat, mint gazdasági szervezet a pénzügyi és számviteli feladatokat. Ezen tevékenységeket Kunszentmárton város és Csépa község vonatkoztatásában az intézmény 43 teljes munkaidős és 1 részmunkaidős foglalkoztatottal látta el (38 fő Kunszentmártonban, 5 fő és 1 üres álláshely Csépan).

Pénzügyi osztály

A pénzügyi osztály 10 fő köztisztviselővel látta el a pénzügyi és számviteli feladatokat. Az osztály az SZMSZ-ben meghatározott feladatait az alábbiak szerint végezte.

Pénzügyi feladatok:

Képviselő-testületi és bizottsági ülésekre a pénzügyi feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket elkészítettük, az előterjesztések előtti egyeztetéseket elvégeztük.

Igény szerint segítséget nyújtottunk a társ osztályok pénzügyi kérdéseket is érintő előterjesztésekhez.

Az önkormányzat és intézményei 2024.évi költségvetésének előkészítése, összeállítása megtörtént, a költségvetési rendelet határidőre elkészült.

A költségvetési rendelet öt alkalommal került módosításra.

Az önkormányzat és intézményeit érintő központi támogatások igénylésével, elszámolásával kapcsolatos feladatokat folyamatosan végeztük.

Előkészítettük és közreműködtünk az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában. Koordináltuk a külső szervek által történt ellenőrzéseket.

A képviselő-testület elé terjesztettük az önkormányzat éves gazdálkodásáról szóló beszámolót és rendelet-tervezetet. A 2023.évi költségvetési maradvány felhasználásáról elvégeztük az egyeztetéseket és elkészítettük az előterjesztést.

Az adóhatóság elvégezte a közhatalmi bevételek beszedésével kapcsolatos mindennemű adminisztratív feladatot.

Az adóhatóság helyi adókból származó bevételei (helyi iparüzési adó, építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója) az önkormányzat **saját bevételeit növelik**. Az adóbevételek teljesítése összességében 53.541.360. Ft-tal meghaladta a módosított előirányzatot.

Számviteli feladatok:

A számviteli feladatokat 2024. évben, Kunszentmárton Város Önkormányzata és intézményei valamint a Kunszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében:

- az intézmények pénzforgalmi számláinak, valamint a hozzá tartozó alszámlák (összesen közel 60 folyószámla) teljes körű főkönyvi könyvelése, a bankszámlákon végzett pénzforgalmi tranzakciók lebonyolítása.
- az intézmények forint és valuta készpénzzel történő folyamatos ellátása, a készpénzes tranzakciók főkönyvi könyvelése.
- az elfogadott költségvetési rendelet alapján az intézmények elemi költségvetéseinek elkészítése, az év közben bekövetkezett előirányzat módosítások számviteli nyilvántartásokon történő átvezetése
- az intézmények vagyonában bekövetkezett változások főkönyvi könyvelésben történő átvezetése, a negyedéves értékcsökkenési leírások elszámolása.

Az osztály végezte az Önkormányzati vagyonszámlát, és az intézmények tárgyi eszköz nyilvántartásának vezetését, és a KSH felé a beruházási statisztikák határidőre történő elküldését.

Az osztály mindegyik intézmény tekintetében 2024-ben is elvégezte az adóhatóság felé az ÁFA, cégautó adó, rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallások elkészítését, a bevallásokban szereplő befizetési kötelezettség pénzügyi rendezését, a bevallások után feltárt információk miatt esetleges szükséges önrevíziók elkészítését és a pénzügyi korrekciók lebonyolítását.

2024-ben a korábbi évekhez hasonlóan Kunszentmárton Város Önkormányzata és Intézményei, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében minden jelentési kötelezettség határidőre megtörtént.

A Csépai kirendeltségen a pénztárosi feladatok ellátása történt teljes körűen. A könyvelési feladatokat a Kunszentmártoni kirendeltség végezte el.

Szervezési, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály

Az osztály a nevében szereplő három fő feladat mellett végzi a hivatal technikai működtetését is.

A feladatokat 19 fő látta el. Kinevezett státuszok száma: 15 /1 fő osztályvezető, 11 fő köztisztviselő (Kszt), 3 fő köztisztviselő (Csépa)/. 3 munkavállaló az épületek takarítását és 1 munkavállaló portaszolgálaton teljesíti munkaköri leírásban szereplő feladatait.

Az osztály ellátta az SZMSZ-ben meghatározott feladatait, melyek az alábbiak:

- Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése, utómunkák (kivonatolás, njt-be rögzítés, megküldés a Kormányhivatalnak, közzététel, belső nyilvántartás).
- Az osztály ellátta az anyakönyvi igazgatás, hagyatéki eljárás és birtokvita ügyeit.
- Szociális területen végeztük a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat, valamint a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2023.(1.30.) önkormányzati rendeletről adódó települési támogatások odaítélésének előkészítését és utómunkáit. Osztályunk végzi az

önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 16/2023.(X.13) önkormányzati rendeletből adódó bizottsági döntések előkészítését, azok végrehajtását.

- d) Végeztük az önkormányzat oktatással (állami fenntartással kapcsolatos szervezési munkák), közművelődéssel, sporttal, turizmussal, rendezvényekkel, sajtóügyekkel, külföldi kapcsolatokkal, civil szervezetekkel, kitüntetésekkel kapcsolatos feladatai előkészítését és döntést követően végrehajtását.
- e) Az osztály — igény szerint — folyamatosan segíti a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ, a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központot. Elláttuk a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői, közfoglalkoztatottai, a képviselők és bizottsági tagok, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői és közfoglalkoztatottai, az intézményvezetők mindösszesen átlagosan 120 fő — személyzeti ügyeinek intézését, vagyonyilatkozataik kezelését valamint a köztisztviselők teljesítményértékelésével, továbbképzésével kapcsolatos adminisztrációs ügyek intézését.
- g) Az osztály látja el a teljes Hivatal iratkezelési, iktatási feladatait.
- h)
- i) Az osztály ellátta a kiskereskedelmi ügyek intézését (működési engedély, kereskedelmi tevékenység bejelentése, szálláshely - üzemeltetési engedélyezési eljárás)
- j) Elláttuk a mezőgazdasági földterületek hirdetményi úton történő közzétételét és az ezzel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeket, egyéb hirdetmények (Végrehajtó irodák, közjegyzők, szúnyoggyérítés) közzétételét hagyományos és elektronikus úton. Nyilvántartást vezetünk a méhészetekről - méhészekről. Panaszos bejelentésekkel kapcsolatosan helyszíni szemlék, mediátori tevékenység, szükséges intézkedések előkészítése lebonyolítása.
- k) Folyamatosan:
- üzemeltetjük, fenntartjuk, bővítjük a hivatal informatikai rendszerét,
 - felügyeltük, segítettük az ASP, OTP Elektra, CSTINFO, WEBIKSZ rendszerek működését,
 - biztosítottuk az Önkormányzathoz kapcsolódó intézmények informatikai támogatását,
 - biztosítottuk a hivatal elektronikus elérhetőségét (e-mail, hivatali kapuk, E-testület, E-önkormányzati portál),
 - segítséget nyújtunk a hivatali ügyintézők számára.

l) Elláttuk a közbiztonsági referensi feladatokat (ellenőrzések, továbbképzések, tervek aktualizálása).

m) A 2024. évben szervezte és segítette az ünnepekhez kapcsolódó koszorúzásokat, rendezvényeket.

n) 2024-ben tevékenyen részt vett az önkormányzati választások lebonyolításában és az azt követő feladatok ellátásában.

I. Műszaki és Pályázatkezelő Osztály

I. 1. Műszaki hatósági feladatok

Az osztály munkatársai a jegyző illetve a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági eljárásokban a döntéshozatalhoz szükséges eljárási cselekmények lefolytatását követően előkészítik a döntés tervezeteket a hatósági jogkör gyakorlója számára. Ezek jellemzően a telepengedélyezési és telep bejelentési, környezetvédelmi, fakivágási engedélyezési, helyi vízgazdálkodási, közterület tisztántartási és közterület használattal összefüggő, a házszámzással, a településképi hatósági feladatok és szakhatósági jogkörbe tartozó feladatok.

Az osztály feladatkörébe tartozó hatósági eljárások száma 2024-ben:

- ÉTDR-ben végzett településképi véleményezési eljárások száma: 6 db,
- településképi bejelentési eljárások száma: 9 db,
- jegyzői szakhatósági ügyek száma: 4 db,
- Takarnet lekérdezések száma: 206 db.
- kiadott lakcímet igazoló hatósági bizonyítványok száma: 18 db,
- házszámot megállapító határozatok száma: 9 db,
- telep bejelentési eljárások száma: 3 db,
- 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjármű és autóbusz forgalomba helyezéséhez és átíratásához szükséges jegyzői igazolások száma: 13 db,
- közterület más célú használata: 38 db,
- útlezárással járó közterületek más célú használata: 12 db,
- közterület bontás bejelentésének tudomásulvétele: 5 db,
- fakivágási engedély: 9 db,
- közterület tisztán tartásának elmulasztása miatt indult eljárások: 38 db ügyiratban 12 db figyelmeztetés (kötelezés) határozat született, melynek nem teljesítése miatt a hatóság 6 esetben rendelt el a kötelezett terhére és költségére végrehajtási cselekmény fogantatását összesen eddig 145.000.- Ft értékben. 7 esetben közigazgatási bírság került kiszabásra összesen 210.000.- Ft értékben,

- térfigyelő kamera által rögzített felvételek a nyomozóhatóság részére történő rendelkezésre bocsátása: 43 alkalommal 195 felvétel.

I. 2. Műszaki feladatok

Az osztály leginkább a közterületet és a városüzemeltetést érintő feladatok ellátása során szorosan együttműködik a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokságával (a lakossági járda felújítási pályázat ellenőrzésében, közterületi utak, járdák, csapadékvíz elvezető csatornák állapotával kapcsolatos lakossági megkeresések ügyintézésében, közműfejlesztésekkel kapcsolatos beruházások tulajdonosi és közútkezelői nyilatkozatainak kiadásában, településfásítás előkészítésében, erdőgazdálkodási feladatokban, stb.)

Az osztály feladatkörébe tartozó egyéb műszaki ügyek száma:

- többségében közműfejlesztésekhez kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulások kiadása: 26 db,
- lakossági járda felújítási pályázat 14 db pályázat.

Az osztály munkatársai koordinálták az önkormányzat támogatásból és saját bevétele terhére megvalósuló beruházásait. Ezek között fontos kiemelni a víziközmű-vagyon üzemeltetésre történt átadásából befolyt bérleti díj terhére végzett felújítási és beruházási munkákat. Idei évben kiemelten megemlítendő a Táncsics út ivóvízhálózatának felújítási munkái, melynek sikeres megvalósítása érdekében kollegáink már a tervezés szakaszától kezdve rendszeresen együttműködnek a BÁCSVÍZ Zrt. munkatársaival.

A saját bevétel terhére, az osztály munkatársai közreműködésével megvalósult beruházások 2024 évben:

1. Magánszemélyek kommunális adója terhére végzett zúzottköves útburkolat stabilizációja {Eötvös utca (Körös u. – Bozsik K. u. között és Dózsa Gy. u. – Szilárdfy J. u. között), Hegyfok u. (Benkő A. u. – Kolozsvári u. között), Türr I. u. (Jászapáti u. -Bajcsy Zs. u. között), valamint az Alkotmány utca 2. szám alatti ingatlan közlekedő útjának zúzottköves útburkolat stabilizációja};
2. Kungyalu Művelődési ház részleges felújítása
3. Nappali Ellátási Központ oldalsó telekhatárán lévő vagyonvédelmi kerítés felújítása.
4. Kunszentmárton 0234 hrsz. alatti gazdaságú út (Telekparti út) 620 méteres szakaszának kátyúzási munkálatai.

A folyamatban lévő beruházások kapcsán együttműködünk az önkormányzat érintett intézményeivel, a beruházási munkák kivitelezőivel, a műszaki ellenőrökkel. Az előző években megvalósult jelentős számú beruházás utóellenőrzéseit, garanciális bejárások összehívását, lefolytatását szintén az osztály koordinálja.

I. 3. Pályázatkezelői feladatok

Az osztály munkatársai végzik a hazai és EU-s pályázatokkal kapcsolatos feladatokat: pályázat előkészítés, benyújtás, támogatói okiratok kezelése, a támogatások lehívása, pályázati ellenőrzések során történő közreműködés, a megvalósulását követő fenntartási kötelezettség ellenőrzésével kapcsolatos feladatok. Ennek keretében együttműködünk a közreműködő szervezetekkel, az önkormányzat által megbízott partnerekkel (tervezők, pályázatírók, projektmenedzserek, közbeszerzési szaktanácsadók stb.), a Hivatal társosztályaival és az érintett önkormányzati intézményekkel.

2024 évben záró szakmai ellenőrzéssel érintett pályázataink:

- Humán szolgáltatások fejlesztése a Kunszentmártoni Járásban EFOP-1.5.3-16-2017-00074;
- Károlytelepre vezető szilárd burkolatú utak (0341 hrsz, 0339/49 hrsz) felújítása VP6-7.2.1.1-21

A kollegák közreműködnek a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások lebonyolításával megbízott szervekkel, segítik a Kbt. hatálya alá tartozó szerződések utóellenőrzéseit, valamint előkészítik az önkormányzat beszerzési rendelete és a beszerzési szabályzat szerinti eljárásokat és részt vesznek ezek lebonyolításában. 2024. évben önkormányzatunk 2 db közbeszerzési eljárást indított.

Az önkormányzat folyamatban lévő pályázatait:

- Kunszentmárton, az élhető település TOP_PLUSZ-1.2.1-21-JN1-2022-00016;
- Kunszentmárton önkormányzati épületeinek energetikai korszerűsítése TOP_PLUSZ-2.1.1-21-JN1-2022-00031;
- A Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ épületének és kerítésének felújítása TOP_PLUSZ-3.3.2-21-JN1-2022-00005;
- Táncsics Mihály utca szilárd burkolatának felújítása TOP_PLUSZ-1.2.3-21-JN1-2022-00013;
- Főzőkonyha kialakítása Kunszentmárton településen TOP_PLUSZ-1.1.1-21-JN1-2022-00013);
- Kunszentmártoni városi piac felújítása TOP_PLUSZ-1.1.1-21-JN1-2022-00018;
- Helyi humán fejlesztések megvalósítása Kunszentmárton városában TOP_PLUSZ-3.1.3-JN1-2024-00002;
- Nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatása HUNG-2024

I. 4. Egyéb, esetenként a társosztályokkal és önkormányzati intézményekkel együttműködve ellátott feladatok különösen:

- ingatlanértékesítések előkészítése,
- törvényességi felhívással érintett önkormányzati rendeletek felülvizsgálata,
- az önkormányzat önkormányzati társulási tagsága kapcsán a társulási megállapodások módosítását érintő döntések előkészítése
- az önkormányzat és intézményei energiakereskedelmi szerződéseivel kapcsolatos feladatok,
- az önkormányzat és intézményei vagyonbiztosításával kapcsolatos ügyintézői feladatok,
- önkormányzati rendezvények előkészítésében, lebonyolításában segítség,
- együttműködés az intézményekkel közös pályázatokban.

2. Bevételi források és azok teljesülése

Az intézmény működési bevételeinek teljesülése a módosított előirányzathoz képest 106,10 %. Az intézmény tényleges működési bevételei a Kormányhivatalnak számlázott üzemeltetési díjból és továbbszámlázott telefon költségből tevődik össze.

A működési célú támogatásokon belül a közfoglalkoztatási programok támogatására érkezett támogatás.

A közhatalmi bevételek teljesülése 65.000 Ft, ami építésügyi és szabálysértési bírság.

A finanszírozási bevételek között került elszámolásra a 2023. évi maradvány igénybevétele. A központi, irányító szervi támogatás összege 342.322.042 Ft volt.

3. Kiadások alakulása

A személyi juttatások felhasználása 99,99 %-ban realizálódott, a járulékok 97,33 %-ban.

A Közös Önkormányzati Hivatal dologi kiadásainak felhasználása 91,18 %. A 41.605.971 Ft-os előirányzatból 37.936.400 Ft a teljesítés.

4. Költségvetési maradvány alakulása

	Ft	
	Csépa	Kunszentmárton
Személyi juttatás	30.654.111	260.280.539
Járulékok	3.738.173	34.588.312
Dologi kiadások	1.493.645	36.442.755
Beruházás	0	48.600
Kiadások összesen:	<u>35.885.929</u>	<u>331.360.206</u>
Működési c. támogatások	3.000.000	14.305.754
Közhatalmi bevételek	0	65.000

Működési bevételek	10.160	7.448.485
Költségvetési maradvány igénybevétele	1.576.848	1.592.755
Finanszírozási bevételek	31.997.099	310.324.943
Bevételek összesen:	<u>36.584.107</u>	<u>333.736.937</u>
Költségvetési maradvány 2024.12.31.	698.178	2.376.731

A Közös Hivatal intézményi maradványa összesen 3.074.909 Ft.

5. Beruházások, a vagyon alakulása

A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál beruházás 48.600 Ft összegben történt.

Kunszentmárton, 2025 április 16.



Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző