



## BESZÁMOLÓ

### A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

### 2025. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL





## KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

### Bevezető

A Kapuvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló számba veszi az egyes irodáknak, szervezeti egységeknek tevékenységét, hogy minél teljesebb képet adhassunk az elvégzett munkáról.

A szervezeti egységek (irodák, csoportok), azon belül ügyintézők által végzett munka olyan szerteágazó munkafolyamatok összessége, amely az esetek túlnyomó többségében a szervezeti egységek keretein, többszörösen átívelő. Az elért eredményeket a hivatali apparátus egymást támogató munkája hozta és hozza létre.

A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv, az önkormányzat kötelező és önként vállalt, valamint a hatósági és egyéb államigazgatási feladatok ellátása képezi feladat- és hatáskörét. Önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre és közreműködik azok végrehajtásában, az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásával kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő, ügyviteli jellegű, a Polgármester által meghatározott feladatokat látja el. A Hivatal működését a központi, a helyi jogszabályok, a belső utasítások és a szabályzatok határozzák meg.

**A 2025. évben feladat- és hatáskör-változás nem volt.**

A közigazgatási feladatok alapvető két nagy részterületén – mint az önkormányzat működésével kapcsolatos, másrészt az ágazati feladatok ellátása esetében – a törvényes működés 2025. évben is biztosított volt.

A 2025. évi hivatali beszámoló célja, hogy áttekinthető, a döntéshozatal szempontjából jól használható formában mutassa be a Hivatal működését, az egyes szervezeti egységek feladatellátását, valamint az év során megvalósult eredményeket és szervezeti változásokat. A beszámoló nem csupán statisztikai összegzés: annak bemutatására vállalkozik, hogy a Hivatal miként tudta a jogszerű, szakszerű és felelős közigazgatási működést a lakosság számára érzékelhető, szolgáltató szemléletű ügyintézővel összekapcsolni.

Feladatellátásunk során megpróbáltuk arra fektetni a hangsúlyt, hogy mind a lakosság, mind az önkormányzati szervek meglegedésére szolgáljunk, természetesen figyelembe véve azt, hogy minden alkalommal a jogszerűség keretein belül maradjunk.

### A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Hivatal működésének egyik legfontosabb alapfeltétele az elmúlt évben is a megfelelő humánerőforrás biztosítása volt. A személyi állomány szervezettsége, szakmai felkészültsége és megbecsülése közvetlenül meghatározza a Hivatal jogszerű, kiszámítható és emberközpontú működését, hiszen a helyi közigazgatás minősége végső soron azon múlik, hogy a közszolgálatban dolgozó munkatársak milyen stabilitással, milyen szakmai tudással és milyen elhivatottsággal képesek ellátni feladataikat.

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett szakmai létszáma a 2025. évben 34 fő volt. Az alábbi személyi változások történtek:

- a Humán iroda Igazgatási Csoportnál 2024. októberében megüresedett hagyatéki és szociális ügyintézői munkakörbe 2025. január 27-én érkezett új kolléga,
- 2025. június 30. napjával Borsodi Tamás címzetes főjegyző Úr nyugdíjba vonulását követően 2025. július 1. napjától töltöm be a jegyzői pozíciót,
- 2025. július 24. napjával a Humán Iroda Titkársági Csoportnál 1 fő titkársági ügyintéző nyugdíjba vonult, munkakörét a Csoporton belül került áthelyezett kolléga látja el,
- 2025. szeptember 1. napjától a korábbi Humán Iroda vezető látja el az aljegyzői feladatokat, helyette 2025. szeptember 15. napjától új Humán Iroda vezető kinevezésére került sor,
- a Humán Iroda Titkársági Csoport áthelyezett ügyintézője helyére 2025. október 4-én érkezett új kolléga.

Az Adóigazgatási Csoportban és az Igazgatási Csoportban 1-1 fő tartós távolléten van.

A jelenlegi állományi létszámban 2 üres álláshely van.

A hivatali struktúrában az év folyamán történt személyi változásokat követően 2025. október 1-jétől kisebb átalakításra került sor. A korábban közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozó Adóigazgatási Csoport a Humán Iroda szervezeti egysége lett, a Titkársági Csoport és az Igazgatási Csoport mellett.

### **Iskolai végzettség, továbbképzések**

Közszolgálati állományon belül mindenki köztisztviselői kinevezéssel rendelkezik. Az ügyintézők közül 8 fő középfokú végzettséggel bír, **a felsőfokú végzettségűek aránya 73 %.**

A személyi állomány a 2025. december 31-i állapot szerint:

<b>Munkakör/Szervezeti egység</b>	<b>Létszám (fő)</b>
Jegyző	1
Aljegyző	1
Humán iroda – Titkársági csoport	6
Humán iroda – Igazgatási csoport	5
Humán iroda – Adóigazgatási csoport	3
Gazdasági Iroda – Pénzügyi Csoport	6
Gazdasági Iroda – Városfejlesztési Csoport	8
Tartósan távollévők (betöltetlen)	2
Üres álláshely	2
<b>Összesen</b>	<b>34</b>

A köztisztviselőknek négyéves továbbképzési időszakban, jogszabályban rögzített számú kreditpontot kell teljesíteniük. A továbbképzési időszak négyéves ciklusokra van osztva, **2025. december 31. napjával lezárult egy továbbképzési ciklus**, a jelenlegi ciklus 2026. január 1-től 2029. december 31-ig tart. A tisztviselők továbbképzési kötelezettségüket az éves egyéni továbbképzési tervekben szereplő továbbképzési programok alapján teljesítik. A továbbképzési tervek elkészítésének folyamatát a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szabályozza. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a 4 éves továbbképzési időszak alatt 128 tanulmányi pontot, az érettségi végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 64 tanulmányi pontot kell teljesítenie. A tisztviselők részére a tárgyévre meghatározott tanulmányi kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító képzési terv készül, aminek összessége alkotja a hivatal éves továbbképzési tervét. A kötelező továbbképzések lebonyolítását a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézet által működtetett elektronikus felület biztosítja.

A 2025. december 31. napjával lezárult továbbképzési ciklusban valamennyi köztisztviselő teljesítette képzési kötelezettségét.

Az intézményi képzési terv alapján a kollégák 38 féle képzést választottak ki a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által meghirdetettek közül.

A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal által szervezett értekezleteken, szakmai napokon, továbbképzéseken az érintett szakterületeknek megfelelő kollégák részt vettek.

A pontos munka elengedhetetlen feltétele a jogszabályok online megismerése, amelyet az előző évekhez hasonlóan a Közigazgatás Jogtár® biztosította.

### **Illetmények, juttatások**

A köztisztviselők díjazásáról a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény illetményrendszere rendelkezik. A törvény által garantált alapilletményt a szolgálati jogviszonyban eltöltött időhöz hozzárendelt szorzószám és a központi költségvetés által meghatározott illetményalap szorzata adja. A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja a 2025. évben is 50.000,- Ft volt.

A Hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek 30%-os, a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek 20%-os illetménykiegészítést biztosított a képviselő-testület.

Az elmúlt évek inflációs környezete és a hivatali bérek színvonala nagy kihívást jelentett a képzett munkaerő, illetve a működéshez szükséges létszám megtartása tekintetében, ezért 2023. július 1. napjától bevezettük a személyi illetmény megállapítását.

Az egyes szakterületek feladatainak szakszerű és jogszerű ellátásához elengedhetetlen a megfelelő szakmai ismerettel, gyakorlattal rendelkező köztisztviselők megléte. Ehhez elengedhetetlen a megfelelő ösztönzők (bér, egyéb béren kívüli juttatások, stb.) bevezetése, megtartása. A Hivatali apparátus megtartásához jelentősen hozzájárult a 2025. év júliusi 15%-os köztisztviselői béremelés és az ígéret arra, hogy 2026-ban újabb 15 %-os emelés várható.

Cafetéria-juttatásra a jogszabályokban meghatározottak szerint nettó 400.000,- forint összegben voltak jogosultak 2025. évben a Hivatal köztisztviselői.

Az év során jubileumi jutalomban 4 fő részesült: 1 fő 40 éves, 1 fő 30 éves, 2 fő 25 éves közszolgálati jogviszonyban töltött ideje után.

### **Köztisztviselők teljesítményének értékelése**

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet alapján 2025-ben is kétszer értékeltük a köztisztviselő kollégák teljesítményét, tárgyévra vonatkozóan pedig a minősítést is elvégeztük.

## A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal belső szervezeti felépítése 2025. szeptember 30-ig:

### 1.1. Humán Iroda

- Titkársági Csoport
- Igazgatási Csoport

### 1.2. Gazdasági Iroda

- Pénzügyi Csoport
- Városfejlesztési Csoport

### 1.3. Adóigazgatási Csoport

A Hivatal belső szervezeti felépítése 2025. október 1-től:

### 1.1. Humán Iroda

- Titkársági Csoport
- Igazgatási Csoport
- Adóigazgatási Csoport

### 1.2. Gazdasági Iroda

- Pénzügyi Csoport
- Városfejlesztési Csoport

Hivatalunk munkaszervezésére jellemző, hogy valamennyi vezető köztisztviselő munkaköre tartalmaz a szervezeti egység irányításán túl számos operatív feladatot is.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, határozhassák meg működését. A Hivatal jelenlegi szervezete a Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Kapuvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

## Kiemelt feladatok a 2025. évben

- A településrendezési tervek jogszabályi környezetének változásához kapcsolódó felülvizsgálata.
- Helyi építészeti tervtanács felállítása.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása.
- Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának folytatása.

- Az egészségügyi alapellátás biztosításában (háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) – mint kötelező önkormányzati feladat – a képviselő-testületi döntések végrehajtása.
- A Polgármesteri Hivatalt érintő személyi változásokat követően a Hivatal szervezeti felépítésének átalakítása.

## Aljegyzői munkakör

Közvetlenül a jegyző irányítása mellett végzi tevékenységét, a jegyző helyettesítésén túl, kapcsolt munkakörben ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe, valamint átruházott hatáskörbe tartozó személyzeti és munkaügyi feladatokat.

A polgármester munkáltatói feladatainak végrehajtásaként az intézmények vezető közalkalmazottjainak pályázatadási és személyi anyagait készíti elő döntésre.

Munkaköréhez tartozik az országgyűlési, Európai Parlamenti és helyi önkormányzati választások, valamint népszavazások lebonyolításának előkészítése.

Képviselő-testületi döntésre előkészíti az intézmények alapító okiratainak módosítását, majd jóváhagyást követően gondoskodik a módosítások törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetésének kezdeményezéséről.

Közreműködik a háziorvosi, házi gyermekorvosi, valamint iskola-egészségügyi ellátás biztosításához szükséges hatósági ügyintézésben.

Intézi a Magyarország Kormánya által a közszférában dolgozók részére biztosított Otthontámogatással kapcsolatos munkáltatói igénybejelentéseket.

Ellát továbbá számos, a polgármester és jegyző által meghatározott operatív feladatokat is.

## Humán Iroda

A Polgármesteri Hivatal egyik szervezeti egysége a Humán Iroda, amely **Titkársági Csoportra, Igazgatási Csoportra**, és a Hivatali SZMSZ 2025. október 1. napjától hatályos módosítása nyomán **Adóigazgatási Csoportra** tagozódik. Az Igazgatási Csoport és az Adóigazgatási Csoport vezetését a csoportvezetők látják el, míg a Titkársági Csoport vezetői tevékenységét a Humán Iroda vezetője látja el.

### Titkársági Csoport

A Titkársági Csoport ügyrend szerinti tevékenységének nagy része az önkormányzati testületek működéséhez kapcsolódik.

A Csoportra háruló feladatokat az **irodavezető**, a **szervezési ügyintéző**, a **titkársági ügyintézők**, valamint a **központi iktató ügyintézői** végzik.

A központi iktató ügyintézői végezték a Hivatal napi postájának érkeztetését, iktatását, és a kimenő iratok postázását. Folyamatosan ellátták a Hivatal ügyiratainak irattárazását, valamint az irattárak rendezését. Ezen kívül a Levéltár jóváhagyása alapján elvégezték az ügyiratok jogszabály által előírt éves selejtezését is.

Az **iktatott ügyiratok** száma 2025. évben:

- **főszámra: 10.106 db** (6,3 %-al több mint 2024-ben)
- **alszámra: 24.019 db** (5,2 %-al több mint 2024-ben)

## **A képviselő-testületi ülések, valamint a bizottsági ülések előkészítése a 2025. évben a korábbi gyakorlatnak megfelelően történt.**

Az előkészítés és az előterjesztések törvényességi felülvizsgálata során a Csoport arra törekedett, hogy a döntéshozatalhoz valamennyi információ rendelkezésre álljon, a jogszabályi előírásoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek a Képviselő-testület, illetve a bizottságok tagjai elé annak érdekében, hogy megalapozott és jogszerű döntés születhessen.

2025. évben a **Képviselő-testület 18 ülést (11 rendes, 7 rendkívüli) és 1 közmeghallgatást** tartott, **265 határozatot** hozott, és **22 önkormányzati rendelet** megalkotására került sor. A rendeletek közül **8 db alaprendeletet és 14 db módosító rendeletet** alkotott a Képviselő-testület.

A képviselőknek, bizottsági tagoknak a testületi anyagok, meghívók, tájékoztatók kiküldése elektronikus levelező rendszeren keresztül történik. Az elektronikus kiküldés mára már jól bevált gyakorlattá lett, mind a hivatal, mind a képviselők számára gyorsabbá és egyszerűbbé vált az információ továbbítása.

**Önkormányzati rendeleteink** Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelentetése naprakész. 2021. április 1-jétől már csak az IJR Loclex alrendszer használatával lehetséges az önkormányzati rendeletek NJT Önkormányzati Rendelettárában való közzététele. Valamennyi hatályos önkormányzati rendelet (alaprendelet, módosító rendelet és egységes szerkezetű rendelet) IJR Loclex alrendszerbe való feltöltése folyamatos feladatot jelent.

## **A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivataltól törvényességi felhívás a 2025. évben nem érkezett.**

A képviselő-testületi és bizottsági **jegyzőkönyvek** továbbítása a Nemzeti Jogszabálytár felületén keresztül történik elektronikus formában a törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatalknak. A törvényességi levelezések ugyancsak ezen a rendszeren keresztül bonyolódnak.

A Titkársági Csoport az Igazgatási Csoporttal közösen ellátja a **Humán Bizottság** munkájának segítését, az ülések előkészítését, jegyzőkönyvezését, és a bizottság adminisztratív feladatait.

2025. évben a **Humán Bizottság 16 ülést (11 rendes és 5 rendkívüli)** tartott, és **210 határozatot** hozott.

A 2025. évi jogszabályi változások valamilyen szinten mindig érintették a Titkársági Csoport munkáját. Gondolok itt a változásokból adódóan a Hivatalt és az Önkormányzatot érintő döntések testületi előkészítésére, a rendeleti szabályozásokra, alapító okiratok, szervezeti és működési szabályzatok átdolgozására, társulási megállapodás módosításra, különböző adatszolgáltatásokra, és az új feladatokkal kapcsolatos szervezési feladatokra.

A Titkársági Csoport részt vesz az egyes **szerződések** véleményezésében, előkészítésében, szerződéstervezetek összeállításában, szakmai és jogi segítséget nyújt a hivatal köztisztviselőinek az ügyintézésben.

Kapuváron működik a **Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat**. Tevékenységük segítése – a Pénzügyi és Igazgatási Csoport mellett – a Titkársági Csoport feladatát képezi.

2025. évben a **Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 ülést és egy közmeghallgatást** tartott, valamint **17 határozatot** hozott.

Az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi képviselők **vagyonnyilatkozatainak** bekérése évente, a külsős bizottsági tagok vagyonnyilatkozatainak bekérése két évente visszatérő feladat.

**A Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása** a Kapuvári Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik. A Társulási Tanács üléseinek előkészítését, jegyzőkönyvezést, és a határozatok végrehajtásának megszervezését a Titkársági Csoport végzi. A Társulás működtetése a Társulásban részt vevő önkormányzatok magas száma, és sok esetben az önkormányzatok érdektelensége miatt nehézkes.

Az ügyintézés nagyrészt elektronikus úton történik a Polgármesteri Hivatalban. Az intézmények, jogi személyiségű társaságok, egyéni vállalkozók számára is kötelező az **elektronikus ügyintézés**, ezért a kérelmeket, beadványokat az e-papír szolgáltatáson, a hivatali vagy önkormányzati kapun keresztül fogadja a Hivatal és elektronikus módon küldjük meg az értesítéseket és a döntéseket.

Az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódóan folyamatosan felülvizsgálatra és átdolgozásra kerülnek az ügyintézéshez használt űrlapok, és az új űrlapok publikálása is folyamatosan történik.

A csoport feladatai közé tartozik a [www.kapuvár.hu](http://www.kapuvár.hu) honlap kezelése.

## **Igazgatási Csoport**

A Humán Iroda szervezeti egységén belül működött az Igazgatási Csoport, feladatait 5 fővel látta el.

A **csoportvezető** igazgatási feladatkörben a lakhatási támogatással kapcsolatos ügyintézés (beleértve a PTR nyilvántartási rendszer vezetését is), egyes védendő fogyasztó kérelmekhez kapcsolódó igazolás kiállítását, hatósági bizonyítványok kiállítását 60 literes gyűjtőedény használatához, a hatósági statisztika jelentések koordinálását, az éves önkormányzati hatósági statisztikai adatszolgáltatás elkészítését, a zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézését, illetve a „Bursa Hungarica” és a „SEDES SAPIENTIAE” ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatokat végezte el.

Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatkörben a zajvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, a növényvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, az állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, a méhészetrel kapcsolatos ügyek, a vadkár ügyek, a panaszbejelentésekkel kapcsolatos ügyek, valamint az avar- és kerti hulladék égetéssel kapcsolatos hatósági ügyek intézése tartozott a munkakörébe.

Egyéb feladatai voltak a jegyző hatáskörébe tartozó birtokháborítással kapcsolatos ügyek, a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről), GYVR, MŰKENG, illetve a KSZNY (Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása) vezetése, a hivatali jogszabályjegyzék elkészítése annak megszüntetéséig és a társasházak törvényességi felügyelete.

A Vizuál Regiszter program folyamatos karbantartását, a rendszerből való statisztikai adatszolgáltatások kigyűjtését, és a KIMERA Népeesség Nyilvántartás adatainak frissítését szintén a csoportvezető végezte.

Az **anyakönyvi feladatok** ellátását, a nagyterem hangosításával kapcsolatos teendőket, és a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos adminisztratív teendőket **2 fő** végezte megosztva. Az elektronikus anyakönyvi rögzítések, az állampolgársági ügyek, valamint az esküvők tartásán felül egyikük osztott munkakörben ellátta a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyeket, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos ügyeket, a szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos ügyeket. Továbbá vezette a HH-HHH gyermekek, és a szociális ellátások (PTR) nyilvántartását, intézte a jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatokat, a családvédelmi koordinációval kapcsolatos ügyeket.

**1 fő vállalkozási és szociális ügyintéző** látta el az üzletek bejelentésének nyilvántartásba vételével és működési engedély köteles tevékenységének engedélyezésével, illetve a telepengedélyezési eljárásokkal kapcsolatos ügyeket, és elvégezte a bejelentésköteles ipari tevékenységek nyilvántartásba vételét. Intézte a szálláshely szolgáltatással kapcsolatos ügyeket, az üzletekkel, szálláshelyekkel kapcsolatban ellenőrzést, a piacok, vásárok nyilvántartásba vételét. Vezette a munkaköréhez kapcsolódó nyilvántartásokat, és negyedévente elkészítette a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai jelentéseket.

Hatósági bizonyítványt állított ki a 3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolásáról, megkeresésre adó-és értékbizonyítványokat, ingó- és ingatlanvagyon leltárokat készített, valamint szociális ügyekben részt vett a környezettanulmányok elkészítésében, intézte a lakásügyeket, vezette a szociális lakásigénylők és az önkormányzati bérlakások nyilvántartását.

**1 fő igazgatási ügyintéző** látta el a hagyatéki ügyek intézését szakrendszeren keresztül, igazolásokat állított ki az egy lakcímen élésről, szükség szerint környezettanulmányokat készített, a rendkívüli települési támogatás ügyeket, az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való települési támogatás ügyeket, a helyi közlekedéshez nyújtott utazási kedvezmény ügyeket, valamint a születési támogatás ügyeket döntésre előkészítette, intézte a köztemetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Minden évben visszatérő feladat a Sedes Sapientiae, valamint a Bursa Hungarica pályázatok előkészítése, lebonyolítása.

2025-ben a Sedes Sapientiae tanulmányi ösztöndíj keretében október 11. napján ünnepélyes keretek között mindösszesen 6 tanuló részesült elismerésben.

A Bursa Hungarica szociális ösztöndíjat 13 pályázó nyerte el.

2025-ben 59 házasságkötésre és egy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére került sor. Az anyakönyvi eseményeket az anyakönyvvezetők felváltva, heti beosztás szerint tartották meg.

A Csoport valamennyi ügyintézője **kiemelt feladatként** kezelte az adatvédelmet, a feladatköréhez tartozó kötelező nyilvántartások vezetését, a statisztikai adatszolgáltatásokat.

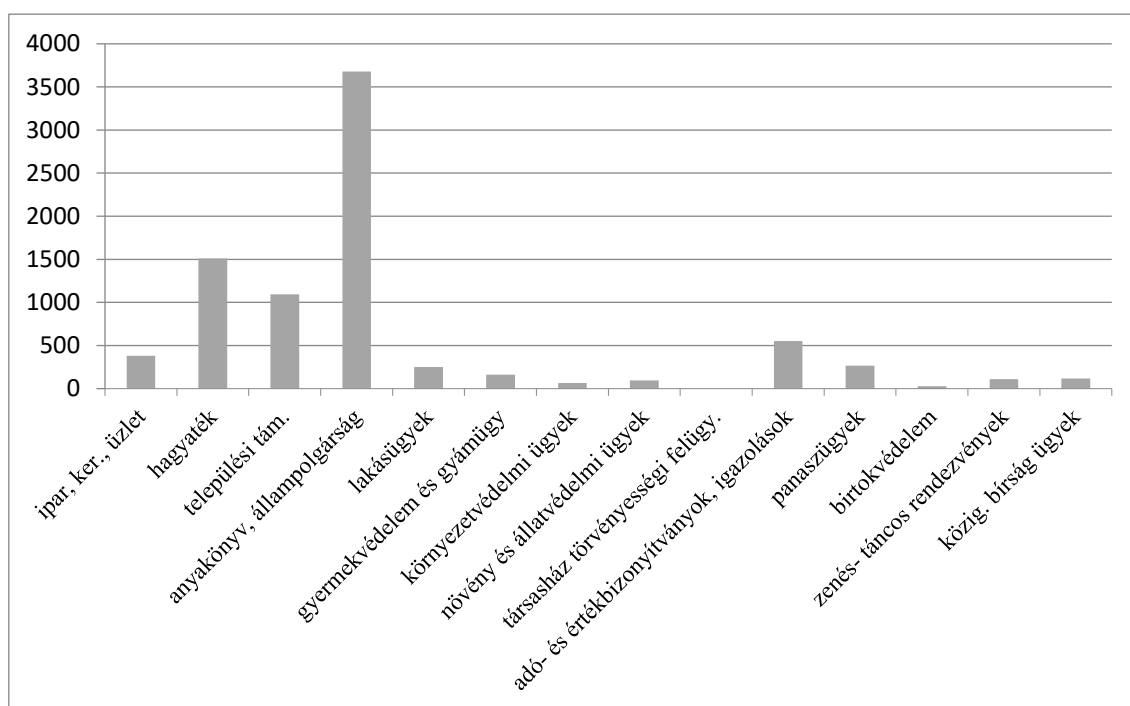
Az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelet módosítása miatt a Jogszabályjegyzeék vezetése szeptemberig havonta történt, azt követően már nem kellett elkészíteni.

A helyi rendlettervezetek előkészítésében való részvétel, a hatályos jogszabályok alkalmazása a napi ügyintézés során, formanyomtatványok, tájékoztató anyagok összeállítása, honlapon történő közzététele is a feladatok közé tartozott.

Szervezeti egységünk a 60 literes gyűjtőedény használatára való jogosultság igazolása tekintetében egy esetben járt el.

## Ügviratforgalom az Igazgatási Csoportban 2025-ben

ipar, ker., üzlet	hagyaték	települési tám.	anyakönyv, állampolgárság	lakásügyek	gyermekvédelem és gyámügy	környezetvédelmi ügyek	növény és állatvédelmi ügyek	társasház törvényességi felügy.	adó- és értékbizonyítványok, igazolások	panaszügyek	birtokvédelem	zenés- táncos rendezvények	közig. bírság ügyek
381	1512	1095	3680	250	162	67	94	0	551	268	27	109	117



Az Igazgatási Csoport a Kapuvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően az alábbi feladatokat látja el:

- Szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások: települési támogatás, köztemetés ügyek
- Gyermekjóléti ellátás: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ügyek
- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés: hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása
- Szünidei gyermekétkeztetés szervezése, adatszolgáltatás
- A közérdekű foglalkoztatás adminisztrációjával kapcsolatos feladatok
- Anyakönyvi igazgatás, elektronikus anyakönyvi ügyintézés, családi ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok, szépkorúak köszöntésével kapcsolatos feladatok
- Állampolgársági eskü szervezése és azt követő anyakönyvi feladatok
- Szociális lakásigények nyilvántartása, felülvizsgálata, döntések előkészítése
- Birtokháborítással kapcsolatos ügyek
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Személyi és laccím adatok nyilvántartása

- Intézi a kereskedelmi és ipari tevékenységek, vállalkozások bejelentésével, működési engedélyével kapcsolatos igazgatási feladatokat
- Ellátja a mezőgazdasági igazgatási ügyeket: méhészet, vadkár (állategészségügy, növényvédelem - eboltás kivételével)
- Telepengedélyezési eljárás lefolytatása
- Hagyatéki ügyek
- Zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- A szociális kerekasztal működésével kapcsolatok teendők
- Bursa-Hungarica ösztöndíj pályázat és Sedes Sapientiae ösztöndíj pályázat ügyek
- Adó- és értékbizonyítványok kiállítása
- Ingatlan értékbecslés
- Belföldi jogsegély keretében környezettanulmányok készítése, adatszolgáltatások a helyi nyilvántartásokból
- Közreműködés az önkormányzat szociális intézményi ellátással kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtásában
- Az önkormányzat és a társulás által alapított szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények tekintetében a fenntartói döntések előkészítése, végrehajtásának koordinálása
- Közreműködik az intézmény alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntések előkészítésében, működési engedély ügyeket előkészíti
- Ellátja a hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyeket
- Ellátja a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket
- Ellátja az állatok védelmével kapcsolatos hatósági ügyeket
- Ellátja a növényvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket (belterületen)
- Ellátja a természetvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket
- Ellátja az avar- és kerti hulladék égetéssel kapcsolatos hatósági ügyeket
- Hivatali kapu hozzáféréssel kapcsolatos ügyintézés

A Csoport munkaterületét érintő **ellenőrzés** 2025 évre átnyúlóan a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott, a jegyzői hatáskörbe tartozó **gyámügyek vizsgálata** tárgyában volt.

Az ellenőrzés során a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal 2025. március 21. napján kelt levelében az alábbi összegző megállapításokat tette:

*„A vizsgálat az ellenőrzött gyámhatóság által – meghatározott tárgyú ügyek közül – a Kormányhivatalnak megküldött, összesen 21 ügyirat (21 db eljárás) alapján történt.*

*A gyámhatóság munkája az iratokból nyomon követhető, áttekinthető, az iratok rendezettek, iktatva vannak, a közlést igazoló tértivevények minden esetben csatolásra kerültek. A döntések közlésének a napja az iratokon nem került feltüntetésre, azonban a gyámhatóság iratkezelési szabályzata 127. pontja szerint az elküldés tényét és dátumát az előadói ívre és a nyilvántartó könyvbe kell felvezetni. A közlést igazoló iratok alapján minden vizsgált ügyben nyomon követhető az ügyintézési határidő.*

*A megkeresések teljesítése során a gyámhatóságnak fokozott figyelmet kell fordítania a megkeresésben foglalt határidő megtartására, azzal, hogy a megkeresésre adott válasz megküldéséről – expedálásáról – is határidőben intézkedni kell.*

*A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapítás során a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontját a Gyer. 66/A. § (3) bekezdés szerint kell meghatározni a gyámhatóságnak, ezért fokozott figyelemmel kell lenni arra, hogy a kérelem nyomtatványon valóban a benyújtásának dátuma szerepeljen.*

*A gyámhatóságnak fokozott figyelmet kell fordítania arra, hogy ismételt megállapítás esetén a határozat indokolásában feltüntesse, hogy a gyámhatóság korábban milyen számú döntéssel és milyen időtartamra állapította meg az ügyfél rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, továbbá minden esetben tisztázni kell a tényállást a hatályos jogszabályoknak megfelelően, hogy a szociális vetítési alap 225%-a vagy 245%-a vehető-e figyelembe, és ennek alapján fennállnak-e a jogosultság megállapításának feltételei.*

*Amennyiben a kérelmező a kérelem benyújtása során, kérelemével egyező döntés esetén előzetesen lemond a fellebbezési jogáról úgy a döntésnek a jogorvoslati záradékában az Ákr. 82. § (3) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a közléssel történő véglegessé válást kell rögzíteni, azzal, hogy a döntésben nem kell hivatkozni a jogorvoslati lehetőségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre.*

*A határozatok indokolásának a jövőben egyéniesítettnek kell lenni, tartalmaznia kell minden olyan adatot, amely a döntés alapjául szolgált, úgy, mint a család összes jövedelmét, a családban élő személyek számát, valamint az egy főre jutó nettó jövedelmet.*

*A Gyer. 66/A. § (2) bekezdésében foglaltak alapján csak az első alkalommal történő megállapítás esetén kell a határozat egy példányát a gyermek étkeztetését biztosító intézmény számára megküldeni.*

*A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása tárgyú ügyekben született döntések indokolásában - az irányadó jogszabályi rendelkezés egyidejű hivatkozásával – utalni szükséges a teljes eljárásra történő áttérés okára.*

### **Megteendő intézkedések:**

- 1. A jövőben fokozottabb figyelmet kell fordítani mind az anyagi, mind az eljárási szabályok megfelelő alkalmazására, és maradéktalan betartásra.*
- 2. A gyámhivatal által küldött megkereséseket minden esetben az előírt határidőben kell teljesítenie a gyámhatóságnak.”*

A Kormányhivatal által leírtak szerint a Csoport érintett munkatársai az eljárásaik során a dokumentumok tartalmának javítását elvégezték, az eljárási szabályok, és a határidők maradéktalan betartására törekednek.

### **Adóigazgatási Csoport**

Az Adóigazgatási Csoport 2025. október 1. napjától a Humán Iroda szervezeti egységéhez tartozik, amelyet a Humán Iroda vezetője irányít. A csoport szervezeti felépítését 2025. évben 1 fő csoportvezető és 2 fő adóügyi ügyintéző alkotta.

Az adócsoport hatásköre a helyi adókkal (telekadó, magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, idegenforgalmi adó), a talajterhelési díjjal, valamint az adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos feladatok ellátására terjed ki, továbbá gépjárműadó ügyekben a 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső adóhatósági feladatokat is magában foglalja.

A hatósági feladatokat a vonatkozó törvények rendelkezései, a helyi szabályozást pedig a 2025. október 31-ig hatályos, az egyes helyi adókról szóló 48/2004. (XII. 21.) önkormányzati rendelet határozta meg. A helyi rendelet a módosítások és hatályon kívül helyezések következtében több ponton kiüresedett, ezért új adórendelet megalkotására került sor. 2025. november 1-jétől a helyi adókra vonatkozó szabályokat az egyes helyi adókról szóló 19/2025. (X.31.) önkormányzati rendelet tartalmazza, és a hatósági, valamint adóügyi munkánkat ezt követően ezen jogszabály alapján végezzük.

A bevezetett helyi adómértékek és kedvezmények a 2025. évben két ponton változtak. Az idegenforgalmi adó mértéke személyenként és vendégéjszakánként 450,-Ft-ra emelkedett. Az iparüzési adóban pedig a mentesség köre bővült: a háziorvosok mentesülnek az adófizetés alól, amennyiben vállalkozási szintű iparüzési adóalapjuk az adóévben nem haladja meg a 40 millió Ft-ot. A változtatások átvezetése és a szükséges adatszolgáltatások határidőben megtörténtek.

### **Adóigazgatási Csoport fő feladatkörei:**

- az ASP ADÓ Szakrendszer törzsadatainak karbantartása
- adóbejelentések, változás-bejelentések, adatbejelentések, adóbevallások feldolgozása, ellenőrzése
- adóalanyok, adóhiány feltárása
- méltányossági, fizetéshalasztási, részletfizetési kérelmek intézése
- adóbefizetések rögzítése
- kérelemre túlfizetések visszautalása, adószámlák közötti átvezetés
- egyenlegértékesítők, fizetési felhívások kiadása
- adóhátralékok beszedése érdekében behajtási cselekmények foganatosítása
- kérelemre adóigazolás kiállítása
- hatósági megkeresésre vagyoni bizonyítvány kiállítása
- az adók módjára behajtandó köztartozások beszedése, nyilvántartása
- elévült tételek rendezése az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerint
- Kapuváron adózó cégek elleni felszámolások figyelemmel kísérése, esetleges önkormányzati követelés határidőben történő bejelentése a felszámoló részére
- az önkormányzat helyi adó számláira, a gépjárműadó, késedelmi pótlék, bírság, idegen, talajterhelési díj beszedési számlájára beérkezett befizetések rendeltetési helyére való utalása
- jogszabályokban előírt különféle nyilvántartások, kimutatások készítése
- Kapuvár város honlapján a helyi adókkal kapcsolatos nyomtatványok aktualizálása, adózási információk megjelenítése

A 2025. évben a helyi iparüzési adóbevallások felülvizsgálatát tovább folytattuk, a hiányzó bevallások esetén a bevallási kötelezettségük teljesítésére az egyéni vállalkozókat és a társas vállalkozásokat felszólítottuk.

A magánszemély kommunális adójában az adóalanyok tekintetében 2025. évben nem történt jelentős változás, ezek köre stabil. Az adófizetési kötelezettséget érintő változások – különösen haláleset, adásvétel, lakásbérleti jogviszony módosulása, valamint új lakóingatlanok létesítése – miatti adómegállapítási és adókötelezettség-megszüntetési feladatok ugyanakkor jelentős és folyamatos, napi szintű feladatellátást igényeltek.

A telekadó esetében rögzítésre kerültek a telek tulajdonjogában történt módosulások, a telek-megosztásokból adódó változások, valamint a magánszemélyek tulajdonában lévő építési telkekre vonatkozó mentességek. Emellett sor került a mezőgazdasági művelés alatt álló telkek mentességének megállapítására is.

Az Adóigazgatási Csoport **iktatott ügyiratai** 2025-ben **7995 db főszámra** és **9747 db alszámra** történt. Az ASP Iratszakszámrendszer statisztikai adatai alapján **jegyzoői hatáskörben 668 db döntés** született, melyből 596 db érdemi döntés (önálló határozat, adóigazolás, vagyoni bizonyítvány), 72 db elsőfokú eljárásban hozott végzés. A főszámra iktatott ügyiratok 25,24 %-át a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 42/E. §-a alapján a NAV folyamatos elektronikus adatszolgáltatása képezte.

A 2025. évben összesen 11 fizetési könnyítési (részletfizetési, fizetési halasztási) és adómérséklési kérelem érkezett. A kérelmet benyújtó 11 adózó közül 4 adómérséklési, 6 részletfizetési és 1 fizetési halasztási kérelem pozitívan került elbírálásra.

A hátralékok behajtása céljából a fizetési határidők leteltét követően az I. félévben 335, a II. félévben 476 hátralékos adózó részére küldtünk fizetési felszólítást. A bankszámlával rendelkező adóhátralékosok esetében június, október és november hónapban azonnali beszédési megbízást (inkasszót) indítottunk a számlájukat vezető pénzügyintézetnél a tartozások behajtására.

A munkaviszonnal rendelkező adóhátralékosok tekintetében 17 adózóval szemben foganatosítottunk munkabérből történő letiltást a fennálló tartozások behajtása érdekében.

Az önálló bírósági végrehajtó részére az együttműködési megállapodás alapján 2025-ben nem tudtunk olyan hátralékost kimutatni, akinél a végrehajtási eljárás során a tartozás megtérülése várható lett volna.

Felszámolási eljárás keretében 4 adózó tartozása tekintetében nyújtottuk be hitelezői igényünket a felszámolónak a követelés megtérülése céljából.

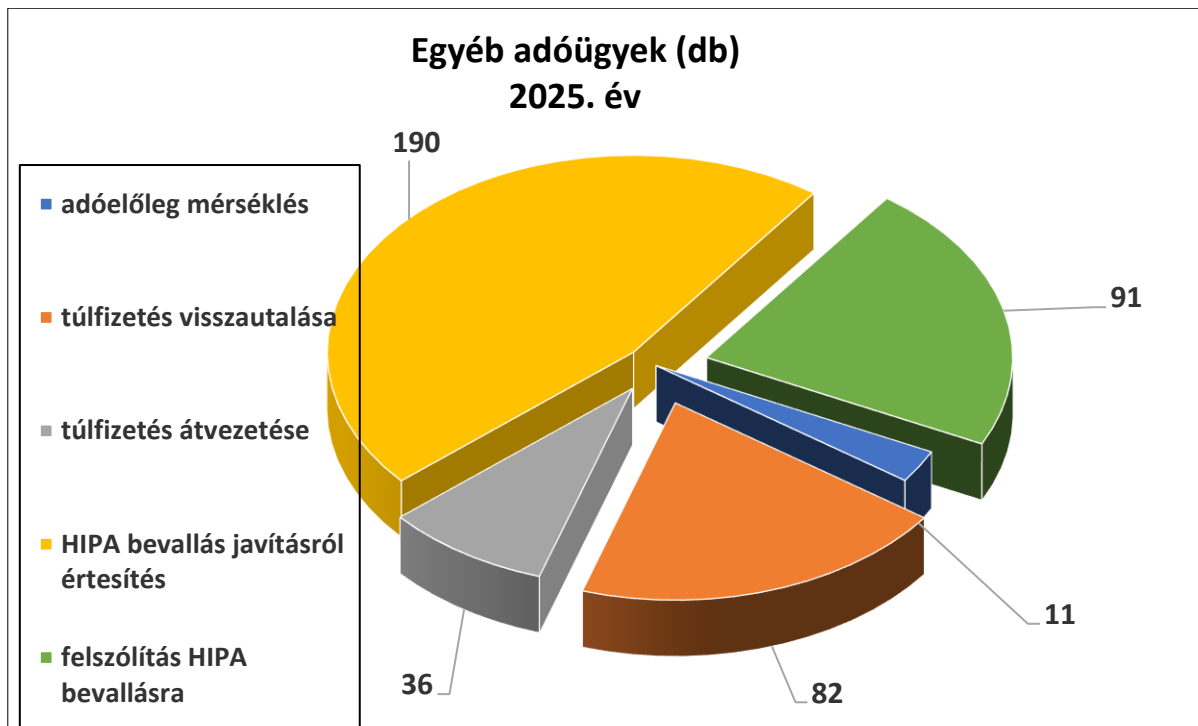
A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat határidőben elkészítettük.

Az önkormányzat gépjárműadó számlájára a 2021. évet megelőző adófizetési időszakra vonatkozó befizetések a központi költségvetés javára a 2025. évben is minden hónap 10-ig napjáig átutalásra kerültek. A gépjárműadó-utalással kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése szintén megtörtént az ÖNEGM és az ASP Irat Szakszámrendszeren keresztül.

Adók módjára behajtandó köztartozások tekintetében a kimutató szervek részére az adatszolgáltatást teljesítettük, a hátralékosokat végzésben felszólítottuk a tartozás kiegyenlítésére, munkahelyére vonatkozóan adatot kértünk és fizetés elmaradás esetén letiltást foganatosítottuk. A befolyt idegen bevételt a kimutató szerv részére tovább utaltuk.

Adóigazgatási hatósági munkánk során kiadott határozataink ellen 2025. évben fellebbezést nem nyújtottak be és az Adóigazgatási Csoportnál adóellenőrzésre sem került sor.

A helyi adóztatási munkánkról minden év novemberében részletesen beszámolunk a Képviselő-testületnek. A 2025. évben a képviselő-testület a 208/2025. (XI. 27.) ÖKT. számú határozattal a helyi adókból származó bevételek alakulásáról szóló beszámolót egyhangúlag elfogadta.



## Gazdasági Iroda

A Polgármesteri Hivatal másik nagy szervezeti egysége a Gazdasági Iroda, amely a Pénzügyi Csoportra és a Városfejlesztési Csoportra tagozódik. A Gazdasági Iroda vezetője ellátja a Pénzügyi Csoport vezetői tevékenységét is.

A Gazdasági Iroda kiemelt feladatai közé tartozik a hazai és európai uniós pályázatok előkészítése, azok megvalósításában, a pénzügyi elszámolásában való aktív részvétel. Fontos feladata az ellenőrző szervek felé az adatszolgáltatások biztosítása, a helyszíni ellenőrzéseknél való aktív részvétel. Ez a feladat a teljes irodai dolgozói állomány szakmai munkáját igényli.

A Gazdasági Iroda dolgozói az ügyrendi feladataiból adódóan jelentős számú képviselő-testületi előterjesztés készítéséért felelősek.

### Pénzügyi Csoport

A csoport feladatait az irodavezető és 5 fő ügyintéző látta el 2025. szeptember 25-ig, akik nem csupán pénzügyi, hanem számviteli, illetve vagyongazdálkodási ügyekkel is foglalkoztak.

Az évközbeni személyi változások következtében a csoport feladatkörébe került 2025. év szeptemberétől a KIRA rendszerben végzett személyi ügyek kezelése, mindemellett 2025. szeptember 26-tól kezdődően egy fő tartós keresőképtelensége miatt csökkentett létszámmal látja el feladatokat, ami jelentős leterheltséggel jár.

A csoport az Önkormányzat és a Hivatal gazdasági feladatain kívül ellátta a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekejóléti Társulás, és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási és számviteli feladatait.

Napi feladataik közé tartozott az intézményeink gazdasági szervezetével való folyamatos kapcsolattartás, valamint az önkormányzat gazdasági társaságaival való együttműködés.

A csoport legfontosabb feladata az Önkormányzat **költségvetési rendeletének előkészítése**, évközbeni nyomon követése és a szükséges módosítások elkészítése.

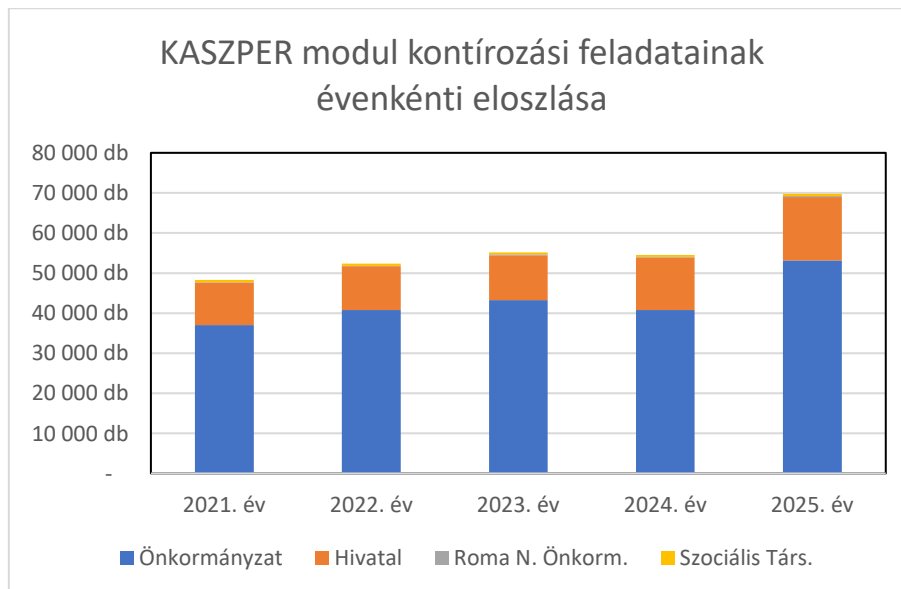
A jogszabályi határidők betartásával az elkészített rendeletet a Képviselő-testület elfogadta. A módosításokat a Képviselő-testület három alkalommal tárgyalta. Az előző évi költségvetés lezárásaként a zárszámadási rendelet határidőre elkészült. A tárgyévi költségvetés teljesüléséről félévet, és háromnegyedévet követően az iroda külön beszámolót készített.

Az önkormányzati költségvetésen kívül a csoport elkészítette a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, valamint beszámolóit, amit a döntéshozók szintén elfogadtak.

Az év során az alábbi tételszámban történt kötelezettségvállalás előírás, utalványkészítés, kontírozás, könyvelés:

## KASZPER programban rögzített számlák, és egyéb tételek

Megnevezés	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Szociális Társulás
	2025	2025	2025	2025
<b>Bejövő számla (aktív):</b>	<b>1 579 db</b>	<b>481 db</b>	<b>2 db</b>	<b>1 db</b>
<b>Kimenő számla (nem sztornózott):</b>	<b>1 189 db</b>	<b>189 db</b>	<b>0 db</b>	<b>0 db</b>
<b>Egyéb bizonylat (igazolt):</b>	<b>1 908 db</b>	<b>312 db</b>	<b>24 db</b>	<b>89 db</b>
<b>Utalványrendelet (nem inaktívált):</b>	<b>5 363 db</b>	<b>1 017 db</b>	<b>30 db</b>	<b>90 db</b>
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>2 812 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>3 680 db</i>	<i>8 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	<i>5 363 db</i>	<i>1 017 db</i>	<i>30 db</i>	<i>90 db</i>
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	<i>3 801 db</i>	<i>747 db</i>	<i>27 db</i>	<i>65 db</i>
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	<i>218 db</i>	<i>166 db</i>	<i>2 db</i>	<i>0 db</i>
<b>Pénztári forgalom:</b>	<b>208 db</b>	<b>160 db</b>	<b>0 db</b>	<b>0 db</b>
ebből bejövő:	68 db	16 db	0 db	0 db
ebből kimenő:	140 db	144 db	0 db	0 db
<b>Kontírozás követel oldalon:</b>	<b>25 479 db</b>	<b>7 279 db</b>	<b>124 db</b>	<b>293 db</b>
<b>Kontírozás tartozik oldalon:</b>	<b>27 700 db</b>	<b>8 517 db</b>	<b>110 db</b>	<b>282 db</b>
<b>Szerződések:</b>	<b>1277 db</b>	<b>462 db</b>	<b>26 db</b>	<b>63 db</b>
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>411 db</i>	<i>258 db</i>	<i>17 db</i>	<i>31 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>866 db</i>	<i>204 db</i>	<i>9 db</i>	<i>32 db</i>
<b>Felvitt bankszámlák:</b>	<b>55 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>
<b>Pénztárak</b>	<b>4 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>
<b>Számla vagy nyugta tömb</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>	<b>1 db</b>
<b>Partnerek</b>	<b>5 935 db</b>	<b>5 935 db</b>	<b>5 935 db</b>	<b>5 935 db</b>
<b>Részletezők</b>	<b>822 db</b>	<b>822 db</b>	<b>822 db</b>	<b>822 db</b>
<b>Intézmények</b>	<b>4 db</b>	<b>4 db</b>	<b>4 db</b>	<b>4 db</b>
<b>Főkönyvek az intézményben</b>	<b>4 325 db</b>	<b>3 133 db</b>	<b>3 700 db</b>	<b>965 db</b>
<b>Cofog int összerendelés db</b>	<b>498 db</b>	<b>84 db</b>	<b>27 db</b>	<b>35 db</b>
<b>Részletező intézmény db</b>	<b>144 db</b>	<b>17 db</b>	<b>2 db</b>	<b>2 db</b>
<b>Szakfeladatok</b>	<b>9 db</b>	<b>1 db</b>	<b>0 db</b>	<b>7 db</b>



A Pénzügyi csoport feladatkörébe tartozik a KIRA rendszerben a hivatal köztisztviselőinek, az önkormányzat választott tisztségviselőinek, az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állóknak, valamint a közfoglalkoztatottaknak és az egyszerűsített foglalkoztatás keretében dolgozóknak a személyzeti adatkezelése, illetve a munkáltatói intézkedések folyamatos rögzítése. Mindezek mellett 504 esetben történt a tavalyi évben **hóközi kifizetések számfejtése**.

A Magyar Államkincstár felé teljesített adatszolgáltatási feladatok – beleérve az elemi költségvetést, az éves beszámolót, a havi költségvetési és negyedéves mérlegjelentéseket – összesen 80 alkalmat tettek ki, melyek benyújtása törzsszámonként, a törvényi határidők betartásával történt.

2025. évben új adatszolgáltatási kötelezettség került bevezetésre a KGR K11 rendszerben. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108/B. § (1) bekezdése, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. melléklete alapján a fővárosi és a kerületi önkormányzat, valamint a városi önkormányzat – ideértve a megyei jogú városok önkormányzatait is – tárgyév október 20-áig, november 20-áig, illetve december 20-áig adatot szolgáltat a Kincstár számára a költségvetési év egészében várhatóan teljesülő, a költségvetési szerveivel együtt számított kiadásairól és bevételeiről. Az adatszolgáltatás megalapozott teljesítése komoly számításokat és belső adatszolgáltatási rend kialakítását igényli.

További feladat volt a NAV felé történő havi és negyedéves ÁFA bevallás (16 db), negyedéves cégautóadó bevallás (4 db), valamint a rehabilitációs hozzájárulás bevallása (4 db).

Az önkormányzat 4%-os Turizmusfejlesztési hozzájárulás bevallására is kötelezett, melyet havi gyakorisággal kell a NAV felé jelenteni (12 db).

A vagyongazdálkodási feladatok között szereplő építési telek értékesítése 6 db volt (Szabadság utca végén), telek-kiegészítés eladás a Cseresznye soron 1 db, ingatlan vásárlása 2025-ben nem történt.

**Bérleti szerződések** (üzlet, garázs, földterület): új szerződés 9 db, szerződés-hosszabbítás 5 db, szerződés megszüntetés 4 db, bérbeszámítási megállapodás kötése nem történt. **Lakásbérleti szerződések:** 1 db új szerződéskötés, illetve 35 db bérlő esetében szerződés-hosszabbítás keletkezett tavaly, 1 db lakásbérlet szűnt meg.

**Közterület-használat:** a 2022. évtől kezdődően a közterület-használati díj határozatban kerül megállapításra, a tavalyi évben 18 db határozat született.

**Termőföld-kifüggesztés:** 14 db adásvételi, 35 db haszonbérleti szerződés került kifüggesztésre a 2025. évben. 18 esetben érkezett elfogadó nyilatkozat a szerződésekre. Hatósági bizonyítvány kiadására 3 alkalommal került sor.

A csoport feladatkörébe tartozik a **civil szervezetek, sportszervezetek és egyéb szervezetek önkormányzati támogatásának kezelése**. Ennek keretében a támogatási kérelmek alapján előterjesztés készítésére, a döntést követően pedig a támogatási szerződések megkötésére, az elszámolások felülvizsgálatára került sor. A 2025. évben 23 kérelem került feldolgozásra, minden esetben a kérelmek és megkötött támogatások adatai az előírtak szerint egész éven át feltöltésre kerültek a közpénzekből nyújtott támogatások hivatalos honlapjára.

A benyújtott, valamint támogatási szerződéssel rendelkező európai uniós és hazai pályázataink nagy száma megköveteli, hogy nyomon követhető analitikát vezessünk, ami projektenként napi információt biztosít az előkészítések költségeiről, a megkötött szerződésekről, a támogatás felhasználásáról, és az esetleges többletforrásokról. Mindezek mellett elvégezzük az elkülönített számviteli nyilvántartást is, amit a támogatási szerződések előírnak.

## **Városfejlesztési Csoport**

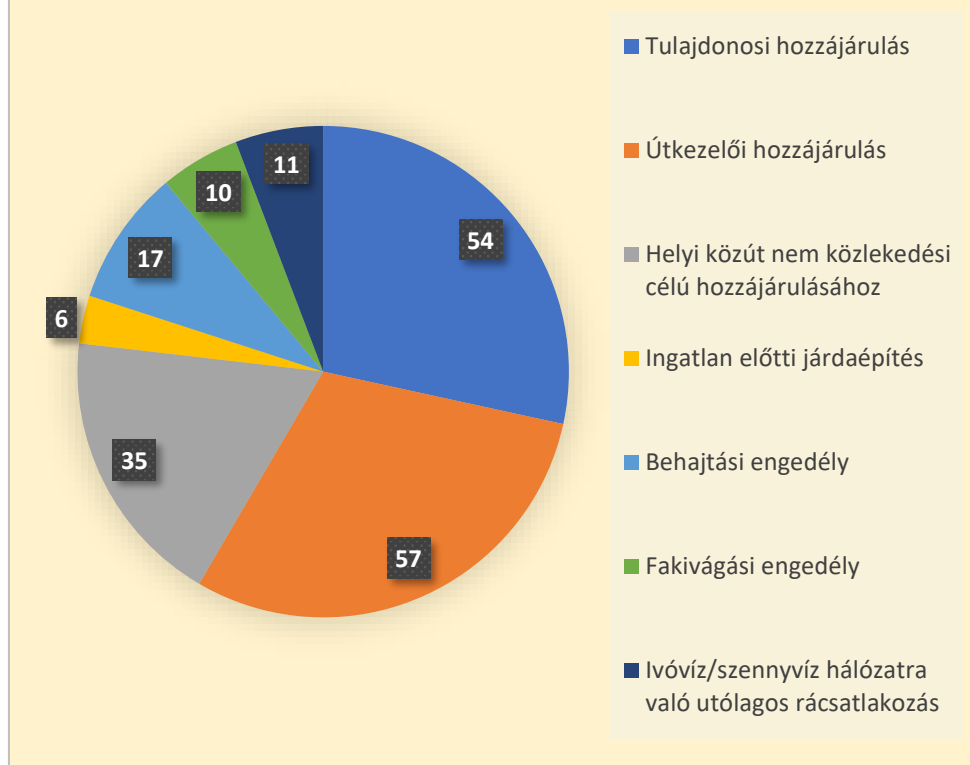
A csoportra háruló feladatokat a csoportvezető, négy városfejlesztési ügyintéző, egy városüzemeltetési ügyintéző, egy városrendezési és városfejlesztési ügyintéző és a koordinációs ügyintéző végzi.

A csoport elsősorban városfejlesztési és városüzemeltetési feladatokat lát el, valamint egyes hatósági ügyeket is. Ezen ügykörök kiemelten a jegyző, mint szakhatóság által ellátott feladatok, valamint a Központi Címregiszter naprakész vezetésével és folyamatos felülvizsgálatával kapcsolatos ügyek. Feladatok más hatóságokhoz nem kerültek át.

A csoport 2025. évben VF iktatósávbán 482 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 2857 db alszámot iktatott. Az ÉH iktatósávbán pedig 135 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 678 db alszámot iktatott.

Nagy feladatot jelent az önkormányzati intézmények, a bérleményként hasznosított lakások és üzlethelyiségek napi karbantartásának költségtakarékos megoldása, a közterület felbontási engedély, útkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások kiadása, közszolgáltatóktól érkező számlákon szereplő költségek megbontása önkormányzati intézmények, a járási hivatal, civil szervezetek részére.

**Városüzemeltetéshez kapcsolódó engedélyek  
kiadása  
2025. évben (db/év)**



2025-ben a Településrendezési Terv módosítása az alábbi-témakörökben valósult meg:

1. A Kapuvár-Petőfi major, Szent István király utca (85. sz. főút) – Vámház-ér – Hunyadi János utca meghosszabbítása – Petőfi-major által határolt telektömbön belül elhelyezkedő különleges lovarda terület (Kmg). A különleges lovarda terület (Kmg) átminősült kereskedelmi-szolgáltató gazdasági területté (Gksz).
2. A Kapuvár (keleti városrész), Fürdő utca – Ifjúság útja meghosszabbítása – Kapuvár 1328. hrsz-ú út – Veszvényi utca által határolt telektömb. A Veszvényi utca és Fürdő utca sarkán lévő üdülőházas üdülőtérlet (Üü) megszűnt, és a terület átminősült beépítésre szánt termál, üdülőkompexum övezetté (Küt).
3. A Kapuvár (Belváros és Házhely közötti északi városrész), Damjanich utca (8529. sz. út) – Cseresznye-sor – Víztorony utca – Margit-híd utca által határolt telektömbön belül elhelyezkedő kertvárosias lakóterület (Lke). A Margit-híd utcánál új telekosztás került kialakításra, a Margit-híd utcát 16 m szélességben szabályoztuk a Damjanich utcai csomópontig.
4. A Kapuvár (Belváros és Garta közötti déli városrész), Kossuth Lajos utca (8611. sz. út) – Vörösmarty utca – Erzsébet királyné utca által határolt kisvárosias lakóterület (Lk). Az Erzsébet királyné utca szabályozási szélessége kibővült ott, ahol az derékszögben elkanyarodik, ezen a ponton a szabályozási terv tartalmaz egy tervezett gyalogutat, ez törlésre került. A gyalogút kiszabályozása helyett övezethatár került a két eltérő Lk övezet közé úgy, hogy a Kapuvár 3529/2. hrsz-ú ingatlan az oldalhatáron álló beépítési módú Lk övezetbe fog tartozni.

5. A Kapuvár (nyugati városrész), 44. hrsz-ú közterület (Kápolna utca) – Kapuvár 31. hrsz-ú árok - Szent István király utca (85. sz. főút) – Soproni utca – Nádasdy utca által határolt kertvárosias lakóterületek (Lke). A 44. hrsz-ú közterület (Kápolna utca) nyomvonalevezetését elforgattuk a Kapuvár 47/1. hrsz-ú telek irányába, ezzel a helyi védett kápolna nem fog a szabályozási szélesség közepére esni.
6. A Helyi építési szabályozásban az alábbi módosítások történtek:
  - a kerítés építés magasságának szabályozása
  - a telken belüli védőfásítások szabályozása
  - a saroktelkek telekméretének és telekszélességének szabályozása

A csoport tevékenyen részt vesz a hazai és európai uniós pályázatok benyújtásában, lebonyolításában, koordinálásában, valamint az elszámolásában. A pályázatokhoz kapcsolódó elszámolásokat határidőre elkészítették.

A hazai forrásból a Versenyképes Járások Program keretében nyújtottunk be sikeres pályázatokat konzorciumi formában, összefogva a járás kistelepüléseivel. Kapuvár városa az alábbi öt témakörökben részesült támogatásban:

- Játsszótér kialakítása oktatási intézmény udvarán
- Közterület fenntartáshoz szükséges eszközbeszerzés
- Légi szúnyoggyérítés
- Térfigyelő kamerák létesítése fejlesztése
- Trafibox telepítése

A projektek megvalósítása folyamatban van. 2025. decemberében a közterület fenntartáshoz szükséges eszköz beszerzése keretében egy motoros ágdaráló került beszerzésre. A Széchenyi iskola udvarára kerülő új játszóelem beszerzésére közbeszerzés keretében kerül sor 2026. évben. A térfigyelő kamerák, valamint az 1 db trafibox telepítésére is 2026. évben kerülhet sor.

A projektek sikeres megvalósításához az előzetes háttér munka egyik fontos feladata az egyes tevékenységekhez a megfelelő kivitelezők, tervezők és megvalósítók kiválasztása. Az elmúlt év folyamán kiviteli terveket az készítettünk:

- a város több területén megvalósuló út-, és járdafelújításokhoz,
- az Arany János utcai óvoda zöldterületének felújításához,
- a belterületi utak fejlesztése projekthez,
- az „Élhető településfejlesztés Kapuváron” projekthez.

A 2025. évben a korábbi programozási időszakhoz kapcsolódó uniós projekteknél három esetben volt záró, illetve projektfenntartási helyszíni ellenőrzés. A projektek kapcsán az 5 éves fenntartási időszakhoz kötődő projektfenntartási jelentések összeállítása és beadása a csoport feladata.

2025. évben a TOP Plusz-1.2.3-21 Belterületi utak fejlesztése program részeként a Szent Katalin utca, valamint a Szent István király úti szervízút burkolatának felújítása európai uniós forrásra nyújtott be önkormányzatunk pályázatát, amelynek bírálata megtörtént a Támogatási szerződés aláírása folyamatban van.

Fontos feladat a pályázati és saját erős beruházások felügyelete, a kivitelező cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás. Kooperációs egyeztetéseken is csoportunk dolgozói vesznek részt, amelyek során a kivitelezések műszaki kérdései, esetleges felmerülő problémák hatékony megoldása válik lehetővé.

A csoport aktívan részt vesz a Gazdasági Bizottság és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő, és végrehajtó munkájában. A csoport végzi a közbeszerzésekhez kapcsolódó adminisztratív munkát is.

Az elmúlt évben összesen tíz közbeszerzési eljárást indítottunk az alábbi témakörökben:

- Közvilágítási rekonstrukció III. ütem – egy eredménytelen,
- Villamos energia beszerzés 2026-2027 – eredményes,
- Földgáz energia beszerzés 2025-2027 – eredményes,
- Király-tó Óvoda és Bölcsőde eszközbeszerzése – egy eredménytelen és egy eredményes
- Kapuvár, Veszényi u. 38/A ingatlanon belső termál-, és vízvezeték építése – eredményes,
- Kerékpárutak építése (Fürdő utca és Ipartelepi út) – eredményes,
- Házhelyi orvosi rendelő és Nyitott Kapu-vár épületének bővítése és felújítása – eredményes,
- Zöldterület fejlesztés a Király-tó Óvoda és Bölcsőde udvarán - eredményes,
- Öntésmajori kultúrház és orvosi rendelő felújítása – eredményes

A csoport az állami szervek részére a kötelező statisztikai adatszolgáltatásokat, jelentéseket határidőre teljesítette.

## **Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés:**

A belső ellenőrzési vezető a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) meghatározottak szerint stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre. E kötelezettségének eleget téve a képviselő-testület az önkormányzat 2022-2025. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet jóváhagyta.

Az Möt. 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert köteles működtetni. A belső kontrollrendszer részét képező belső ellenőrzés fogalmát és részletes szabályait a Bkr. szabályozza.

A belső ellenőrzést elláthatja:

- polgármesteri hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- társulás által foglalkoztatási jogviszonyban lévő alkalmazott,
- polgári jogi szerződés keretében megbízási, vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott

belső ellenőr.

Ez azt jelenti, hogy az önkormányzatok eltérő mérete, gazdálkodásának eltérő feltételeire figyelemmel az önkormányzatok esetében a belső ellenőri feladatok nem csak foglalkozási jogviszony, hanem polgári jogi szerződés útján is elláthatóak.

2013-tól az évi ellenőrzési tervben jóváhagyott vizsgálatokat ellenőrzéseket polgári jogi szerződéses alapon megbízott revizorokkal látjuk el.

Belső ellenőrzési feladatokkal csak olyan személy bízható meg, aki a szakirányú végzettsége mellett regisztráltatta magát a szakminisztériumban és két évente részt vesz kötelező továbbképzésen.

A beszámolót az ellenőrzési tevékenységről a májusi képviselő-testületi ülésükre terjesztem Önök elé.

### ***Tisztelt Képviselő-testület!***

Úgy gondolom, hogy Hivatalunk a 2025. évben – a nehézségek ellenére is – meg tudott felelni a kihívásoknak és elvárásoknak. Az apparátus felkészült és alkalmas a nagy ügyfélforgalommal járó, szerteágazó és összetett államigazgatási, valamint önkormányzati feladatok szakszerű ellátására. A Hivatal törekszik arra, hogy a munkavégzés során megfeleljen a képviselő-testület, a bizottságok és a lakosság elvárásainak. Az apparátus mind a jogszabályok által előírt, mind a képviselő-testület által önként vállalt feladatokat igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a jogszabályoknak megfelelően és az ügyfelek érdekeit szem előtt tartva teljesíteni.

Úgy vélem, elengedhetetlen egy (önkormányzati) köztisztviselői életpálya-modell bevezetése, hasonlóan a közsféra más területein dolgozókhoz. Ez nemcsak, munkavállalói, hanem alapvető szakmapolitikai érdek is. A jövedelmi helyzet fokozatos javítása indokolt, mert a fiatal és a felkészült szakemberek közszolgálati pályára történő irányítása és megtartása csak versenyképes illetményekkel lehetséges.

### **2026. év legfontosabb feladatai:**

- A 2026. április 12-i országgyűlési képviselő választás jogszerű és szakszerű lebonyolítása.
- A Polgármesteri Hivatal személyi állományában várható változások ellenére a Hivatal zavartalan működésének biztosítása.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása.
- Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának folytatása.
- Az egészségügyi alapellátás biztosításában (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) – mint kötelező önkormányzati feladat – a képviselő-testületi döntések végrehajtása.
- A Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata.

**Köszönöm minden kollégámnak az elmúlt időszakban nyújtott helyállását, munkavégzését.**

**Végezetül szeretném megköszönni a Képviselő-testület és a Bizottságok tagjainak is a támogatást és kérem beszámolómm elfogadását.**

Kapuvár, 2026. április 15.

*Pintér Róbert*  
jegyző