



...../2026

ELŐTERJESZTÉS

A képviselő-testület 2026. június 30-án tartandó rendes ülésére

Tárgy: Döntés a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

1. Előterjesztés mellékletei: beszámoló
2. Előterjesztést tárgyaló bizottságok: -
3. Előterjesztés nyílt, vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt
4. Előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
5. Előterjesztés készítője: dr. Varga Márk jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Az előterjesztéshez mellékelte beszámoló részletes tájékoztatást nyújt a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatalról, valamint annak Pilismarót Község Önkormányzata Képviselő-testülete és a Pilismaróti Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésével kapcsolatban 2025. évben ellátott feladatairól, illetve a polgármester, valamint a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek 2025. évi intézéséről. A beszámoló alapján megállapítható, hogy a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal a 2025. évben is biztosítani tudta a működése folyamatosságát és jogszerűségét, valamint ellátta a jogszabályokban előírt feladatokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

**Pilismarót Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2026. (VI. 30.) határozata**

Döntés a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Pilismarót Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: dr. Varga Márk

Határidő: azonnal

Pilismarót, 2026. június 25.



dr. Varga Márk
jegyző



...../2026

BESZÁMOLÓ

a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről

A Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. január elsejétől a Pilismarót Község Önkormányzata és Dömös Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) megállapodásának eredményeként a székhelytelepülés hivatalából (a továbbiakban: Hivatal) és a dömösi Kirendeltségéből (a továbbiakban: Kirendeltség) áll. A Kirendeltség hivatali létszáma 4 fő (1 fő kirendeltség-vezető, 1 fő igazgatási előadó, anyakönyvvezető, 1 fő pénzügyi előadó és 1 fő adóügyi előadó). A Hivatal létszáma 5 fő, az alábbiak szerint:

- 1 fő jegyző;
- 1 fő igazgatási előadó;
- 1 fő műszaki és beruházási előadó;
- 1 fő pénzügyi és személyügyi előadó anyakönyvvezető;
- 1 fő adóügyi előadó.

A Kirendeltség és a Hivatal viszonyát, azok feladatait és hatásköreit a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által kiadott Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A 2025. év különösen nehéz feladatok elé állította a Hivatal dolgozóit. A 2024. évhez viszonyítva 2 fővel kevesebb munkatárssal kellett megoldani a hivatali ügyintézését. A feladatkörök szétosztásra kerültek, emiatt szükséges volt kollégák beiskolázása. 2025. évben a csökkentett létszám mellett a napi munkameneten kívüli feladatok és új helyzetek sem könnyítették meg munkánkat. A Hivatal személyi állományát érintő további változás, hogy 2025. január 31. napjától jegyző nélkül működött a Hivatal 2025. február 13-ig, amikortól dr. Varga Márk tölti be a jegyzői pozíciót.

2025. őszén megkezdődött a felkészülés a 2026. évi országgyűlési választásokra (online és jelenléti oktatások, több napos próbák, a választással kapcsolatos törvények megismerése, gyakorlati alkalmazása).

Az önkormányzati rendezvények szervezésében és lebonyolításában (pl. Gyermeknap, Falunap, kulturális rendezvények) kollégáink saját szabadidejük terhére, munkaköri kötelességeik ellátásán túl vettek részt.

A képviselő-testületi döntések előkészítése, végrehajtása

A Képviselő-testületi döntések előkészítése során minden esetben olyan előterjesztéseket készítettünk, amelyek átfogó képet, és a megalapozott döntéshez elegendő információt nyújtanak a képviselőknek a döntésük meghozatalához.

2025-ben megkezdtük az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatát. Összességében elmondható, hogy több rendeletünk (például az SZMSZ, a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelet, vagy a helyi adókról szóló rendelet) felülvizsgálatra került, és több rendelet hatályon kívül helyezése is megtörtént (például a helyi önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendelet, vagy az önkormányzat tulajdonában álló lakások valamint a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjáról és lakbértámogatás rendjéről szóló rendelet), ezzel együtt a LocLex rendszeren keresztül a Nemzeti Jogszabálytárban is aktualizálásra kerültek a rendeleteink (ennek keretében a nem hatályos, illetve módosító rendeleteinket a felületen hatályon kívül helyeztük). A jogszabályi kötelezettségen alapuló

rendeletek (például a költségvetési rendelet vagy a zárszámadási rendelet) megalkotása az előírt határidőben megtörtént.

2021. áprilisa óta a rendeleteket az ún. Loclex rendszeren keresztül kell előkészíteni (ezt a feladatot a jegyző végzi), majd a képviselő-testület rendelet elfogadásáról szóló döntését követően a kihirdetésének napján a rendszeren keresztül publikálni kell. A Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén ezt követően jelenik meg a rendelet. A jogszabályok publikálása minden önkormányzat jogszabályi kötelezettsége. A képviselő-testületi jegyzőkönyveket, publikált rendeleteket a törvényességi felügyeletet ellátó Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatalnak 15 napon belül meg kell küldenünk, amelyet szintén a jegyző végez. Ezt természetesen a testületi üléseken elhangzottak jegyzőkönyvbe foglalása előzi meg, amelyet szintén a jegyző végez el. A testületi döntésekről készült határozatokat, jegyzőkönyveket és az előterjesztéseket minden esetben közzé tesszük az önkormányzat hivatalos honlapján, így tájékoztatjuk a lakosságot a testület által hozott döntésekről.

Képviselő-testületi ülések száma:

Rendes képviselő-testületi ülések száma	Rendkívüli képviselő-testületi ülések száma	Közmeghallgatások, lakossági fórumok száma	Összesen
8	14	1	23

Pilismarót Község Önkormányzata Képviselő-testülete által hozott rendeletek és határozatok száma:

Rendeletek száma	Határozatok száma
9	149

Pilismaróti Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek és határozatainak száma:

Rendes képviselő-testületi ülések száma	Közmeghallgatások száma	Határozatok száma
4	1	10

Anyakönyvi igazgatási feladatok

2014. július 1-től az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben elektronikus formában történik az anyakönyvezési feladatok ellátása

összesen 85 db. Ebből:

- Házasság: 14 db
- Haláleset: 16 db
- Apai elismerő nyilatkozat: 2 db
- Anyakönyvi kivonat kiállítás: 13 db
- Esemény anyakönyvből történő rögzítése az elektronikus rendszerben: 37 db
- Adatszolgáltatás: 3 db

Címképzés

A központi címregiszter kialakítása miatti törvény értelmében a jegyző feladatává tették helyi szinten a jelenleg kezelt címállomány előzetes felmérését, felülvizsgálatát. A törvény előírja a jegyzőknek az adatok pontosságának, a címek valóságának ellenőrzését. 2016-2017-ben településünkön is megtörtént a házsámok, címek többségének a felülvizsgálata, ennek során új címek kerültek kiosztásra, azonban még mindig vannak olyan ingatlanok, amelyek címe a jogszabályi előírásoknak nem felelnek meg.

2025-ben 13 db KCR-hez kapcsolódó kérelem érkezett (ezek főleg telekalakításból vagy építkezésből eredő adatváltozásokat jelent, amelyet a KCR rendszerben kell átvezetni).

Hagyatéki eljárás

A hagyatéki eljárás az örökhagyó halálának bekövetkeztével rendezi a hagyaték sorsát. A hagyaték leltározása során az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt a jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése történik. Ennek során, amennyiben szükséges adó- és értékbizonyítványt kell elkészítése, amely szintén a hivatali dolgozó feladata. Amennyiben a hagyatékra és az örökösökre vonatkozó minden adat rendelkezésre áll elektronikusan rendszeren keresztül megküldésre kerül az illetékes közjegyzőnek. Amennyiben hagyatéki leltár felvételét követően, illetve a jogerős hagyatékátadó végzés után derül ki, hogy még maradt olyan vagyontárgy, mely az elhunyt nevében van, akkor póthagyatéki eljárást kell lefolytatni, amely a hagyatéki eljárás menetével azonos. Hagyatéki eljárásban 2019. január 1-től kell alkalmazni az ASP rendszer hagyatéki szakrendszerét.

Hagyatéki eljárások száma:

2025-ben összesen 69 db hagyatéki eljárás indult. Ebből:

- 33 db hagyatéki alapeljárás
- 36 db adó és értékbizonyítvány kiállítás történt meg
- 14 db póthagyatéki eljárás

Ezekből összesen 294 (355) alszám keletkezett.

Ipari- és kereskedelmi tevékenységek, szálláshelyek

A kereskedelmi tevékenység végzését a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Kormányrendelet szabályozza. Ha az ügyfél üzletet (vagy vendéglátó egységet) kíván nyitni, abban az esetben szűk körű kivételtől eltekintve nincs szükség a működési engedélyezési eljárás lefolytatására. Az ügyfél az üzletnyitásra irányuló bejelentés megtételét követően már meg is kezdheti a tevékenységet, pusztán a bejelentéssel eleget tesz a jogszabály által előírt kötelezettségének. A hatóság ezt követően nyilvántartásba veszi az üzletet, melyről egy igazolást ad ki. A kereskedőknek bejelentési kötelezettségük van továbbá üzlet megszűnése, valamint adataikban bekövetkező változás esetén is. Vendéglátó egységek esetén kötelező továbbá a heti nyitvatartási idő változásának a bejelentése is. A telepengedélyezéssel kapcsolatos jogszabály változás miatt 2013. július 1-től a kistérségi jegyzőknél nyilvántartott bejelentés köteles és működési engedély köteles telepek nyilvántartása visszakerült a települési önkormányzatok jegyzőjének a hatáskörébe.

Üzlet	2023
engedély/bejelentés	6
rendezvény	13
megszűnés	3
adatváltozás	
Telep	
engedély/bejelentés	0
megszűnés	0
adatváltozás	0
Szálláshely	
engedély/bejelentés	9
változás	1

Szociális igazgatási feladatok

A szociális ügyintéző munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a pénzügyi és természetbeni ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a gyámhatóságokról, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Rendelet) rendelkezései határozzák meg.

Az Önkormányzat részt vesz a Bursa Hungarica pályázaton. A pályázat meghirdetése után a beérkezett kérelmekről átruházott hatáskörben a Kulturális és Szociális Bizottság bizottsági ülésen dönt, az ülésről jegyzőkönyv készül. A döntést követően az eredményről kiértékeljük az érintetteket, valamint az adatok rögzítésre kerülnek az EPER-Bursa rendszerben.

Szociális étkezés:

2025-ben 2 fő vette igénybe a szociális étkezés lehetőségét.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

2025-ben 13 gyermek számára került megállapításra rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.

A Rendelet alapján adható települési támogatások az alábbiak szerint kerültek kiosztásra:

Beiskolázási támogatás: 102 db;

Települési támogatás, oltás és születés esetére járó támogatás: 205 db;

Időskorúak támogatása: 270 db;

Szociális tűzifa támogatás: 42 db;

Bursa Hungarica: 8 fő;

Köztemetés: 1 db.

Családvédelmi koordinációs feladatok

A jegyző a családvédelmi koordinációs szervként hozzátartozók közötti erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatot ellátó intézmények és személyek jelzésére vagy a bántalmazott bejelentésére intézkedik. A jegyző a bántalmazottat kérelmére személyesen meghallgatja. Ebben az esetben a bántalmazó meghallgatására is sor kerül azzal, hogy a bántalmazott kérelmére a bántalmazót és a bántalmazottat külön-külön kell meghallgatni. A bántalmazott és a bántalmazó meghallgatását és tájékoztatását követően az eljárásáról és a feltárt tényekről haladéktalanul tájékoztatja a rendőrséget.

A hozzátartozók között erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatot ellátó szervek jelzésének fogadását követően – figyelemmel a hozzátartozók közötti erőszak kiemelkedő súlyára – a bántalmazottat és a bántalmazót személyes meghallgatása érdekében történő megjelenésre hívhatja fel a jegyző. A bántalmazó és a bántalmazott köteles a jegyző felhívásában megjelölt helyen és időpontban megjelenni. A jegyző tájékoztatást ad a bántalmazottnak az őt megillető jogosultságokról, illetve a bántalmazót tájékoztatja a hozzátartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről.

A 2025. évben egyetlen ilyen eset volt, mely alkalommal felvettük a családdal a kapcsolatot, és az intézkedésről a Főügyészség felé megküldtük a tájékoztatásunkat.

Iktatási, irattározási feladatok

Az iratkezelő szakrendszer feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával, amely az ASP rendszeren belül önálló szakrendszerként, illetve ASP keretén belül működő más szakrendszerekkel integrált módon is használható. Az iratkezelő szakrendszer főbb funkciói a küldemények átvétele, felbontás, érkeztetés, a szignálás kezelése, előzményezés lehetősége, az iktatás, a kiadmányozás, postázás, expedálás, irattározás, selejtezés, levéltárba adás, archiválás, belső iratküldések támogatása került sor. Az ASP rendszer 2019-es bevezetése óta az iktatási feladatok jelentősen megnöttek, mert azt megelőző évektől eltérően a beérkező számlákat már az iratkezelési szakrendszerben is érkeztetni kell, nemcsak a gazdálkodási szakrendszerben.

Meg kell továbbá említeni a személyesen, valamint a telefonon, e-mailben vagy más elektronikusnak minősülő úton (ügyfélkapun keresztül) érdeklődő ügyfeleket is.

Névre iktatott ügyek száma: főszám: 4959 db;
alszám: 7343 db.

Adóhatósági feladatok ellátása

Az adóügyi ügyintéző által ellátandó feladatok

- Adózással kapcsolatos feladatok ellátása
- ASP Adó program, Iratkezelő szakrendszer használata
- Adózáshoz kapcsolódó ügyiratok bejövő-kimenő iktatása
- Adószámlákat érintő bankszámlakivonatok, érkeztetése, rögzítése, feldolgozása
- Adózói kérelmek iktatása, feldolgozása
- ASP Adó Törzsadatok (adózők, ingatlanok, képviselők) folyamatos frissítése, adatok ellenőrzése, javítása
- Adófelderítés
- Adószámlák egyenlegének egyeztetése vezetéssel, pénzüggel, egyenlegek átvezetése pénzforgalmi számlára

- Építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó:
 - beérkező papír alapú és elektronikus bevallások, bejelentések feldolgozása, határozatok készítése
 - Egyeztetések, személyes és elektronikus kapcsolattartás ügyfelekkel, könyvelőkkel

- Adatszolgáltatás, kapcsolattartás Magyar Államkincstárral

- Adóztatással kapcsolatos külső nyilvántartási rendszerek, programok használata:
 - Egyéni vállalkozók nyilvántartása
 - Cégnylvántartás (Igazságügyi Minisztérium)
 - Alapítványok, civil szervezetek (Bíróság)
 - NTAK
 - Eadat
 - ÁNYK program
 - EING program
 - EPER Bursa
 - Rendőrségi megkeresések, lakóingatlan lefoglalások

A helyi adózással kapcsolatos feladatok mellett a választások előkészítése, a lebonyolítás adminisztratív és technikai támogatása is az adóügyi előadó munkaköréhez tartozik.

Az adózásban a napi munka mellett 2025. évben a helyi adókról szóló rendelet módosítása miatti adminisztratív feladatok, nyilvántartásaink felülvizsgálata, valamint az adófelderítés is jelentős többletmunkát igényelt.

A Képviselő-testület által 2024. november 29. napján elfogadott helyi adókról szóló rendelet 2025.01.01. napján lépett hatályba. Az adórendelet módosítása miatt összesen 1526 db határozatot hoztunk, melyet az építményadó fizetésre kötelezetteknek térítvevényes levélben küldtünk ki. 2009-ben vezettük be közigazgatási területünkön az építményadót, 2011.01.01. napjától van településünkön építményadó fizetési kötelezettség. 2011. óta nem volt teljeskörű és átfogó felülvizsgálat nyilvántartásainkban. 2025.01.01. napjától kezdődően az adóhatóság vezetőjének közreműködésével folyik – és még jelenleg is tart – a minden törzsadatállományunkra vonatkozó ellenőrzés (adózői törzs – 2568 fő, ingatlantörzs – 1995 db ingatlan, építményadó nyilvántartás – 2214 tétel, közhiteles ingatlan

nyilvántartás adatai Pilismarót közigazgatási területén – 1786 oldal Adózási földkönyv). 2026.12.31. napjáig tervezzük a teljes felülvizsgálat befejezését.

Ezzel párhuzamosan az adófelderítés is folyamatban van (113 értesítést küldtünk ki 2025. évben bevallási kötelezettség teljesítésére), minden, a közigazgatási területünkön található ingatlan adóztatását ellenőrizni fogjuk, terveink szerint 2026.12.31. napjáig.

Az IRAT szakrendszerben az adózással kapcsolatos, az adóügyi előadó által kezelendő iratok:

főszámok: 3 785 db

alszámok: 4 454 db

Főszámok téma szerinti megoszlása:

Bejelentkezés, változás bejelentés	486 db
Helyi iparüzési adó bevallások és kapcsolódó iratok	224 db
Építményadó	1712 db
Telekadó	23 db
Idegenforgalmi adó	141 db
Értesítő	863 db
Értesítés bevallási kötelezettség teljesítéséről (adófelderítés)	113 db
Részletfizetés	30 db
Túlfizetés	44 db
Meghatalmazás	43 db
Adóigazolás	10 db
Fizetési felszólítások, végrehajtási ügyek	35 db
Egyéb, adózással kapcsolatos ügyintézés	61 db
Összesen:	3 785 db
Ebből:	
HATÁROZATOK SZÁMA	1 864 db

FELDOLGOZOTT BANKSZÁMLAKIVONATOK, RÖGZÍTETT TÉTELEK

Számlatípus	Kivonatok száma	Tételek darabszáma
ÉPÍTMÉNYADÓ	209	2743
TELEKADÓ	54	95
IDEGENFORGALMI ADÓ TARTÓZKODÁS UTÁN	78	91
HELYI IPARÜZÉSI ADÓ	121	341
PÓTLÉK	94	149
EGYÉB (ILLETÉKEK, DÍJAK)	14	9
ÖSSZESEN:	570	3428

Könyvelési, pénzügyi feladatok

A pénzügyi területen dolgozó kollégák feladata az Önkormányzat, a Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Pilismaróti Mesevár Óvoda, Dobozy Mihály Művelődési Ház, a Heckenast Gusztáv Községi Könyvtár, a Sportcsarnok, az orvosi rendelő pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátása, amelyek a következők: költségvetési rendelet előkészítése; féléves, háromnegyed éves és éves pénzügyi beszámoló készítése; könyvelési feladatok, bizonylati rend, likviditási, pénzügyi tervek készítése, számlavezetés, készpénzforgalom, vagyongazdálkodás, bérigazgatás, pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatok. A Pilismaróti Mesevár Óvoda, a Hivatal és a Roma Nemzetiségű Önkormányzat és a MÁK-os pályázatok esetében elkülönített számla vezetése szükséges.

bejövő számla érkeztetése, kontírozása	1435
kimenő számla	938
utalványrendelet készítése	4686
pénztári forgalom	531
bejövő	164
kimenő	367
banki forgalom	4102
bejövő	1759
kimenő	2343

Ezen kívül feltétlenül itt kell megemlíteni a pénzügyi feladatokat ellátó kolléganők egyéb feladatait is, amelyek vagy munkaköri feladatukként, vagy csatolt munkakörként végzik. Ezeket minden esetben egyrészt el kell végezni az Önkormányzat, a Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Pilismaróti Mesevár Óvoda, esetén is el kell végezni.

- MÁK-nak havonta költségvetési jelentés küldése
- NAV-nak havonta ÁFA bevallás küldése
- MÁK-nak negyedévente mérleg jelentés, éves beszámoló megküldése
- havonta, negyedévente, évente statisztikai jelentések készítése (KSH-nak kb. 20 db évente, oktatási statisztika, kulturális statisztika)
- normatív támogatások igénylései – évi 6 db (éves igénylés, májusi és októberi módosítások, éves elszámolás, évente két alkalommal gyermekvédelmi támogatások)
- bérszámfejtések
- munkaügyi feladatok (felvétel, szabadság nyilvántartás, leszámolás)
- települési támogatás, nyugdíjas támogatás, iskolakezdési támogatás

Műszaki, építéshatósági feladatok

A Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a településkép védelméről szóló 3/2018. (III.14.) számú önkormányzati rendeletben előírt feladatokat. Ez azt jelenti, hogy a műszaki előadó fogadja és továbbítja a főépítész részére a településképi bejelentési-, véleményezési kérelmeket, építéshatósági engedélyezés előtti konzultációs kérelmeket, műszaki dokumentációkat. A műszaki előadó a főépítész vélemények alapján elkészíti a Polgármester úr által aláírandó határozatokat. 2025-ben 6 db településképi bejelentési, 5 db településképi véleményezési kérelemben született döntés és 9 db településképi konzultáció történt.

Beruházással, pályázatírással kapcsolatos feladatok

2025-ben az alábbi pályázatok voltak folyamatban:

Művelődési ház felújítása Pilismaróton (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-KO1-2022-00042)

A műszaki átadás 2025. május 9-én, az ünnepélyes átadás június 5-én megtörtént, az elszámolás benyújtásra került. A támogatáskezelő szervezet és a MÁK ellenőrzése, a pályázat lezárása ezután következik.

Energetikai korszerűsítés Pilismaróton (TOP_PLUSZ-2.1.1-21-KO1-2022-00004)

A projekt utólagos homlokzatszigetelést, padlásfödém utólagos szigetelését, nyílászáró cserét, projektarányos akadálymentesítést tartalmazott. Itt is 2025. május 9-én volt a műszaki átadás, az ünnepélyes átadás pedig november 21-én. Ennél a pályázatnál is megtörtént az elszámolás benyújtása, de a végső ellenőrzésre még nem került sor.

A beruházás 2026-ban átesett az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) átfogó ellenőrzésén, ami a beruházási előadónak sok pluszmunkát jelentett. A kivitelezésen túl részletesen ellenőrizték a közbeszerzést, a pénzügyi elszámolást. A vizsgálat végső összegzését még nem kaptuk meg.

A TOP_PLUSZ-os pályázatoknál a projektmenedzseri feladatokat külön cég végzi, a dokumentumok előkészítése, pályázatíróval való kapcsolattartás a műszaki előadó feladata.

Vis maior pályázatok

Az Önkormányzat a 2024. szeptemberi dunai árvíz védekezési és helyreállítási, valamint magántulajdonban okozott károk helyreállítására összesen 3 vis maior pályázatot nyújtott be. A pályázatok hiánypótlása, a védekezési költségek számláinak, bankbizonylatainak benyújtása, a támogatási döntések 2025-ben történtek. Ebben az évben kezdődtek az árvízi helyreállítások. Az árajánlatok bekérésében, testületi döntések, szerződések előkészítésében, a helyreállítási munkák átvételében a műszaki előadó tevékenyen részt vett.

A vis maior pályázatok benyújtása, az elszámolás a műszaki előadó feladata.

Magyar Falu Program

A Magyar Falu Program pályázatainak benyújtását, elszámolását pályázatíró cég végzi. A műszaki előadó feladata a dokumentumok előkészítése, árajánlatok beszerzése, a projekt megvalósításában való közvetlen részvétel.

2025-ben a 2024-ben támogatott „Óvoda vizesblokk felújítása” című projekt elszámolása történt meg. Ebben az évben eredménytelenül pályáztunk az irodai informatikai eszközök beszerzésére.

Kompok-révek pályázatok

Folyamatos, minden évben jelentkező feladat a Pilismarót-Zebegény révátkelés fenntartásához szükséges kompok-révek pályázat benyújtása, illetve a korábbi években megítélt támogatások elszámolása. Az Önkormányzat 2025-ben a felújításra és a működtetési költségekre is nyújtott be pályázatot. Ebben az évben volt esedékes a 2024. évi működtetési támogatás elszámolása.

A kompok-révek pályázatok benyújtása, elszámolása teljes egészében műszaki előadói feladat.

Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása

A minden évben kiírt pályázatra az önkormányzatok pályázhatnak, de a támogatást továbbadják a víziközmű szolgáltatóknak. A támogatási és az elszámolási dokumentumokat a DMRV Zrt. mindig határidőre, pontosan előkészíti. A műszaki előadó feladata az ezzel kapcsolatos testületi döntés előkészítése, a pályázat, esetleges hiánypótlás, valamint az elszámolás feltöltése a pályázati felületre.

Külterületi utak fejlesztése című, KAP-RD43-1-25 kódszámú pályázat

A pályázat a Duna-parti Nyárfa utca és Diófa utca felújítására vonatkozik. A műszaki előadó részt vett a pályázati dokumentumok előkészítésében, de a benyújtást külsős pályázatíró végezte. A támogatási szerződés aláírásra került, de a közbeszerzés köteles megvalósítás még nem kezdődött meg.

Pilismarót Malom patak hordalékfogó gát építése, Miklós Deák -völgyi patak mederrézsű rendezése (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-KO1-2025-00072)

A támogatott projekt előkészítő munkáiban vett részt a műszaki előadó, a pályázat benyújtását külső cég végezte. Itt folyamatban van a támogatási szerződés aláírása.

Projektfenntartási jelentések

A már megvalósult TOP-os pályázatok (orvosi rendelő felújítása, Óvoda és sportszarnok 2016-ban megítélt energetikai felújítása) esetében az Önkormányzatnak öt éves fenntartási kötelezettsége van,

évente projektfenntartási jelentést kell benyújtani. Ezeket külsős szakemberek végzik, a velük való kapcsolattartás a műszaki előadó feladata.

Átruházott hatáskörben, valamint szakhatóságként hozott döntések

A közmű bekötésekhez, egyéb tevékenységekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozat, közútkezelői hozzájárulás, burkolatbontási engedélyek kiadása szintén műszaki előadói feladat.

2025-ben 13 db tulajdonosi nyilatkozat, 11 db közútkezelői hozzájárulás és 4 db burkolatbontási engedély kiadására került sor.

Gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok

A Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatal műszaki előadója végzi az Önkormányzati ASP INGATLAN VAGYON programban az önkormányzat vagyonyilvántartását, elkészíti az éves jelentést.

Az Önkormányzat a tulajdonában lévő termőföldekre minden évben benyújtja a területalapú támogatási kérelmét. A termőföldek esetében nitrátjelentés benyújtására is kötelezettek vagyunk. Ezeket a feladatokat a műszaki előadó a falugazdász segítségével látja el. A műszaki előadó nyújtja be a mezőgazdasággal kapcsolatos 8 db OSAP statisztikát.

Katasztrófavédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok:

A katasztrófavédelmi, honvédelmi referensi feladatok keretében 2025-ben esedékes volt a polgári védelmi szervezet gyakorlata. Ennek kapcsán a műszaki előadó a korrekt feladatátadás érdekében elvégezte az állomány felülvizsgálatát. Azon személyek, akik koruknál, egészségi állapotuknál fogva nem oszthatók be polgári védelmi szolgálatra, felmentésre kerültek (10 fő), új tagok (13 fő) beosztására került sor, valamint elkészültek a polgári védelmi gyakorlatra megjelenési kötelezési határozatok (45 db).

Egyéb műszaki előadói feladatok:

Az önkormányzati intézmények gépészeti berendezéseinek műszaki felügyelete (gázkazánok, hőszivattyúk karbantartási, klímaberendezések tisztítási feladatai) több esetben igényelt beavatkozást meghibásodás, kötelező felülvizsgálat és panasz miatt.

Játsszótér, fitnesspark karbantartásával, jogszabályban előírt felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok keretében 2025-ben sor került a sportsarnoknál és az óvoda udvarán lévő játékok felülvizsgálatára.

Földügyi igazgatási feladatok

A termőföld adásvételi/haszonbérleti szerződésekkel kapcsolatos elővásárlási, előhaszonbérleti jog gyakorlására vonatkozó ügyintézés tekintetében az alkalmazandó jogszabályok, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény és az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárás szabályokról szóló 474/2013. (XII.12.) Korm. rendelet, melyek alkalmazásával történik a hirdetőtáblán való kifüggesztés.

Az adásvételi/haszonbérleti szerződések kifüggesztése alkalmával a 474/2013. (XII.12.) Korm. rendelet által előírt elektronikus tájékoztatás megvalósul a Korm. rendelet 13. §-a által előírt adatok feltöltésével. Az információk az ÁNYK programmal a Hivatali Kapun keresztül a magyarorszag.hu kormányzati portálra is felkerülnek; ennek jelentősége megnőtt, mivel a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet ezen honlapról értesül elsősorban az adásvételi szerződések főbb tartalmi elemeiről. A földforgalommal kapcsolatos tulajdonjog átruházására vonatkozó jogügyletek során közreműködő, helyi földbizottsági hatáskörben továbbra is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara jár el.

Termőföld hirdetésekkel kapcsolatos ügyek száma a Hivatalban 2025-ben:
Összesen 100 db ingatlant érintő hirdetés került kifüggesztésre. Ebből:

- 22 db volt az ingatlan árverési hirdetés;
- 28 db termőföld haszonbérleti hirdetés;
- 50 db termőföld adásvételrel kapcsolatos hirdetés.

Birtokvédelmi eljárás

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás a helyi közhatalom egyik rendkívül fontos eszköze arra, hogy a polgárok egymás közötti nézeteltéréseit, vitáit gyorsan, hatékonyan és a hatóság döntésének súlyával zárja le. A birtokvédelmi eljárásnál lényeges szempont, ezért, mint más hatósági vagy bírósági eljárás során, hogy az állampolgárok ugyanolyan elbírálásban részesüljenek, függetlenül attól, hogy mely településen élnek. A jegyző birtokvédelmi eljárás alapját szolgáló törvény, a Polgári törvénykönyv, amely szabályai ugyanazok maradtak az új 2014. március 15-vel hatályba lépett PTK-ban is. A jegyző határozata ellen közigazgatási úton jogorvoslatnak helye nincs. Az a fél, aki a jegyző birtokvédelem kérdésében hozott határozatát sérelmesnek tartja, a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül a bíróságtól a másik féllel szemben indított perben kérheti a határozat megváltoztatását. 2025-ben indult birtokvédelmi eljárásokban bírósági szakaszra nem került sor, az eljárások (amennyiben a birtokvédelmi eljárás megindításának jogszabályi feltételei fennálltak) vagy önkéntes teljesítéssel, vagy a kötelezést tartalmazó jegyzői határozatot követően a birtoksértő kötelezést teljesítő magatartásával zárultak.

Birtokvédelmi ügyek száma 2025-ben: 6 db

Hulladékgazdálkodási szabályok megszegése

Az ingatlanon ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállításának és kezelésének kötelezettsége a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát terheli. Ha a hulladék tulajdonosának vagy korábbi birtokosának nem állapítható meg a személye, akkor a hulladék elszállításának, kezelésének kötelezettsége azt az ingatlanhasználót terheli, akinek az ingatlanán a hulladékot elhelyezték vagy elhagyták, ha közterületen vagy önkormányzati tulajdonú területen történt, akkor az önkormányzatnak. A bejelentések nyomán a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV törvény 86. § (1) bekezdés a) pontja alapján a hulladékgazdálkodási szabályok megsértése miatt hivatalból hatósági eljárást indítunk, ha ismert a hulladék tulajdonosa, akkor ellene, hanem, akkor az ingatlan tulajdonosa ellen. A hatósági eljárás során minden esetben hivatalból értesítésre kerül az ismert ügyfél és meghallgatása során elhangzottak, az együttműködő magatartása, jogsértés megszüntetésére tett intézkedései, valamint a bejelentéshez csatolt tárgyi bizonyítékok alapján kerül szankcionálásra a jogsértés. A szankcionálás mellett az a cél, hogy a hulladék elszállításra kerüljön és ezt az indult hatósági eljárásokban sikerült elérni.

2025-ban nem indult eljárás hulladékgazdálkodási szabályok megszegése miatt.

Jelentős többletfeladatok 2025-ben:

Idén jelentős munkateher többletet jelentett a helyi adók változása okán keletkezett határozatok, értesítések elkészítésével járó feladat, valamint ezt követően a települési adó változással kapcsolatos többletmunka.

Összegzés:

A Hivatal 2025. évi munkáját a fentiek szerint kívántam bemutatni egyrészt a Képviselő-testület tagjai másrészt a pilismaróti lakosok számára. Megállapítható, hogy a Hivatal munkatársai feladataikat a jogszabályoknak megfelelően, lelkiismeretesen látták el. A jövőben is szeretnénk biztosítani a Hivatal ügyfélbarát jellegét.

Ezúton szeretném megköszönni a Pilismaróti Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó kollégáim áldozatkész, pontos, precíz és lelkiismeretes munkáját és kitartását, mely ahhoz kellett, hogy az év során jelentkező nehézségek, többletfeladatok ellenére is folyamatosan magas színvonalon végezték a pilismaróti lakosok és az Önkormányzat ügyeinek intézését. Szeretném megköszönni továbbá a társhatóságok (rendőrség kormányhivatal) és a társszervek (polgárőrség, védőnői szolgálat) munkáját, valamint a pilismaróti intézmények (óvoda, iskola, háziorvos, fogorvos, egyházak, egyesületek) dolgozóinak és a pilismaróti lakosok segítségét, mellyel hozzájárultak ahhoz, hogy a településünkön élők a közszolgáltatásokat jól szervezeten és a megszokott rendben vehették igénybe.

Pilismarót, 2026. június 25.



dr. Varga Márk
jegyző

