



## SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

---

### Beszámoló

a

### Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi tevékenységéről

#### I. Bevezető

Az önkormányzati hivatal szerkezeti és működési struktúrája megváltozott. A változást szükségessé tették a jogszabályi környezet változásai, a feladat- és hatáskörök átrendeződése, a 2013. év január elsejétől felálló és működő járási kormányhivatalok.

Siófok Város, Siójut és Balatonvilágos Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013.03.01-től közös önkormányzati hivatalt hoztak létre.

A hivatal ellátja a 2011. évi CLXXXIX. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Siófok, Siójut, és Balatonvilágos települések közigazgatási területén. A hivatal feladatait részletesen az érintett települések önkormányzatai által jóváhagyott, a hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodások tartalmazzák. Balatonvilágoson és Siójuton a hivatalnak állandó kirendeltségei működnek a hivatkozott megállapodásokban meghatározott ügyek végzésére.

A hivatal a helyi önkormányzat által alapított önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, jogi személy. Alapító okiratát Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2013 (I. 24.) számú határozatával, Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7/2013 (I. 31.), Balatonvilágos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 26/2013 (I. 28.) számú határozatával hagyta jóvá.

A megalakult hivatal feladatainak és munkavégzésének szabályozása érdekében elkészült a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Siófoki KÖH) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ). A szabályzat 4.§ (4) bekezdésének F. pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselőtestületeknek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló érinti a Siófoki KÖH szervezeti egységeinek – az SZMSZ-ben meghatározott – feladat- és hatáskör szerint elvégzett tevékenységét 2013. 03.01. és 2013.12.31. közötti időszakra vonatkozóan.

#### II. Vezetés-irányítás

A Siófoki Polgármesteri Hivatal már 2013. 01.01-től egy, a korábitól eltérő szervezeti felépítésben kezdte meg a munkát. Ennek egyrészt a fent említett járási hivatalok megalakulása volt az oka, másrészt felkészülés az elkövetkező hatásköri változásokból adódó és egyéb feladatokra, továbbá az az igény, hogy a hivatal működése egy racionális munkamegosztás és humán erőforrás gazdálkodással történjen.

Ennek eredményeként a Siófoki KÖH létrehozásakor már nem volt szükség nagyobb szerkezeti változásra, csupán a balatonvilágosi hivatal – főképpen informatikai – összekötésére a székhely települési siófoki hivatallal. Az előkészítő munkálatoknak köszönhetően március 01-től egy megújult jogszabályi környezetben, új szervezeti struktúrában, zökkenőmentesen tudta a közös önkormányzati hivatal megkezdeni munkáját.

A szervezeti átalakítást, és a közös hivatal megalakulását követően hivatal szervezeti felépítése a következő :

- **Jegyző**
- **Aljegyző**
- **Polgármesteri Kabinet**
  - Gondnokság
  - Postázó és iktató
  - Ügyfélszolgálat
- **Hatósági Osztály**
  - Építéshatósági Csoport
  - Igazgatási Csoport
- **Közgazdasági Osztály**
  - Pénzügyi-gazdálkodási Csoport
  - Adóhivatal
- **Beruházási és Üzemeltetési Osztály**
- **Városőrség (osztály)**
- **Siófoki KÖH Siójudi Kirendeltsége**
- **Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége**
- **Belső Ellenőrzés**

A hivatali dolgozók létszáma Siófok tekintetében a 2013. évi hatályos költségvetési rendeletben meghatározottaknak megfelelő volt az értékelt időszakban. A két kirendeltség tekintetében a SZMSZ-ben meghatározott létszám biztosítva volt az év folyamán.

A Siófoki KÖH irányítását és vezetését az SZMSZ határozza meg.

A változást követően is maradt a korábbi vezetői szemlélet, miszerint egy felkészült és, mind a jogszabályi, mind a lakosság igényeknek megfelelő munkavégzés valósuljon meg. Ezen elvárást költségtakarékos, szakszerű, eredményes és hatékony működéssel kell teljesíteni. Ennek érdekében mind a szervezeti egységek vezetői, mind az ügyintézők kiválasztása során kiemelt szempont a szakmai rátermettség és a szervezet iránti elkötelezettség, továbbá alapötrevkvs, hogy a felvételre kerülő új kollégák magasan kvalifikált, illetve a munkakörükhöz szükséges végzettséggel rendelkező, jól képzett, kellő szakmai tapasztalattal rendelkező személyek legyenek. Az új szervezeti struktúra és több területen a feladatok új ismereteket követelnek a rutinos szakemberektől is, így mindennapossá kellett válnia a folyamatos szakmai képzéseknek, önképzéseknek központi, területi és helyi szinten egyaránt, amelyek többek közt a hatósági, építésügyi, közgazdasági területeket érintették, de a jogász kollégákat is folyamatos tanulásra készítették. Elvárás volt a jogalkotási munka folyamatos követése, az új törvények, rendeletek – már tervezeti szakban történő - megismerése. Számos esetben a döntéseket, szerződéseket – például a köznevelési intézmények átadása során, hulladékgazdálkodást érintő kérdésekben – már akkor elő kellett készíteni, amikor a vonatkozó jogszabályok még tervezet formájában álltak csak rendelkezésre.

Az új jogszabályok alapján történő végrehajtási feladatokat feszített tempóban, többnyire iránymutatások nélkül, rövid határidőkkel, gyakorlati tapasztalat nélkül kellett teljesíteni, melynek során a hivatal derekasan helytállt.

A vezetés irányítás működőképességét meghatározó folyamat, mely elemei elengedhetetlenül kell, hogy működjenek. A szervezeti egységek közti és az osztályokon belüli információ - és feladatáramlást az osztályvezetők irányították. Az osztályokon belüli koordinációk, értekezletek biztosították a megfelelő feladatellátást. A hivatalon belüli feladatok meghatározása, megosztása, azok végrehajtásának, teljesítésének

ellenőrzése vezetői értekezleten, munkaértekezleten történik. Ezeken az értekezleteken, reggeli jegyzői koordinációkon a munka hatékonyságának növelése érdekében mindig az időszerű vezetési feladatok meghatározása, a feladatok végrehajtásáért felelős személyek kijelölése, a végrehajtás ellenőrzése és értékelése történt meg. Az osztályvezetők részére beszámoló értekezletet tartottunk, melyen szóban, előzetesen értékeltük a siófoki hivatal munkáját.

Ezen vezetési-irányítási eszközök mellett a hivatalban – jogszabályoknak megfelelően – működik a belső ellenőrzési tevékenység, mely kvázi külső kontroll tevékenysége mellett segíti a vezetőt munkájának végzésében.

### **III. Szervezeti egységek**

#### **a.) Kabinet**

A polgármesteri kabinet az SZMSZ-ben meghatározott feladatát ellátva végzi tevékenységét. Létszám tekintetében az érintett időszakban megfelelő számú kolléga végezte a munkát. Az aljegyző az év közepén anyai örömök elé nézett, melynek következtében a helyettesítését 6 hónap időtartamra a kabinet egyik jogász végzettségű kollégája látta el az év végéig. Az aljegyző 2014. január elsejével ismét munkába állt. A többi területen dolgozói létszám folyamatosan biztosított volt a megfelelő és elvárt színvonalú munkavégzéshez.

A technikai és anyagi feltételek szintén rendelkezésre álltak.

A kabinet az önkormányzat és a hivatal részére irányító, koordinációs, jogi, szakértői, protokolláris, képviseleti, szervező, adminisztratív, sajtó, ügyfélszolgálati és operatív feladatokat lát el. Ennek megfelelően az alábbi munkaterületeken fejt ki tevékenységét: jogi, vagyongazdálkodási, önkormányzati, képviselő-testületi, főépítési, adminisztratív, személyzeti, sajtóval összefüggő, kiemelt-stratégiai területek, iktatási-ügyiratkezelési, ügyfélszolgálat-porta, postázó és a gondnokság

Az érintett időszakban a következő fő feladatokat teljesítette:

#### Vagyongazdálkodás:

Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos ügyek intézése: valamennyi vagyontárggyal, vagyoni értékű joggal, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal összefüggő, és az azokhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő feladatok; az önkormányzati vagyont érintő szerződésekkel kapcsolatos jogvitákból eredő feladatok; a vagyonkezelést végző szervezetekkel összefüggésben felmerülő feladatok; az önkormányzati bérlakásokkal, fecskelakásokkal kapcsolatos ügyek.

A kabinet kollégái az év során folyamatosan intézték az e területtel összefüggő ügyeket, úgy az ügyfelekkel való egyeztetéseket, a szükséges tárgyalások lefolytatását, a hatóságokkal való egyeztetéseket és a szerződések megkötését. Az érintett időszakban 326 főszámos iktatott ügy volt ezen a területen (588 alszámmal), mely a folyamatos leterheltséget jelzi. Ezek mellett az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok, az önkormányzati intézmények működésének, felügyeletének ellátása is folyamatosan itt történt.

#### Sajtó és kapcsolattartás:

Az érintett területért felelős kolléga – sajtóreferens – folyamatosan és naprakészen tartja a város honlapját, melyen belül a jogszabályi előírásoknak megfelelően frissíti az adott területeket érintő oldalakat pl. a kötelező nyilvánossággal összefüggő jogszabályi előírásnak megfelelő módosításokat elvégzi, a közbeszerzésekkel, szerződésekkel kapcsolatban fennálló közzétételi feladatokat elvégzi.

A város, az önkormányzat és a hivatal média-megjelenéseit előkészíti, biztosítja, a médiaszereplést figyelemmel kíséri, intézi az esetleges helyreigazításokat. A hírek szerkesztése során kiemelt figyelmet kaptak az általános lakossági tájékoztatók mellett, nem csupán a hivatali ügyekkel kapcsolatos információk, letölthető formanyomtatványok, hanem az esetleges krízis kommunikációs feladatok is.

Hangsúlyozottan kezelt terület a honlapon és a média különböző területein egyaránt az idegenforgalmi szezon, az azzal összefüggő tájékoztatás. Szervezi a lakossággal, sajtóval való kapcsolattartást. A Siófoki Hírek szerkesztése is a kabinet felügyelete mellett történik.

Erről a területről nem lehet pontos statisztikát készíteni, mivel szinte megszámlálhatatlan a hírek, tájékoztatók száma, melyek felkerülnek a honlapra, vagy megjelentetésre kerülnek a médiában. A sajtóreferens kapcsolatot tart a képviselőkkel, az önkormányzat által alapított és felügyelt intézményekkel, társaságokkal, sajtóval, civil szervezetekkel, idegenforgalmi tevékenységet végző önkormányzati és más intézményekkel.

A testvérvárosi kapcsolattartás, a nemzetközi ügyek intézése szintén nagy hangsúlyt kap a kabinet munkájában, melyben a nemzetközi ügyekért felelős ügyintézőn kívül a sajtóreferens is szerepet vállal.

#### A kabinethez tartozó főépítész ellátja a főépítész feladatokat

A feladatellátás jogszabályi alapjait az épített környezet alakításáról szóló 1997.évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.), a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, valamint a főépítész tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) kormányrendelet adja meg azzal, hogy a települési önkormányzatok a településrendezési feladatukat a helyi építési szabályzat, valamint a településrendezési tervek elkészíttetésével és azok elfogadásával, továbbá sajátos jogintézmények alkalmazásával látják el a települési főépítész közreműködésével. Az Étv.-ben történt változások következtében a Főépítész feladatai a 2013-as évtől kibővültek a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési folyamatokkal.

A főépítész jelenleg kizárólag Siófok Város Önkormányzata számára látja el a feladatokat.

A főépítész feladatit megbízásos jogviszonyban, egy főépítész referens segítségével látja el. A főépítész munka során 2013-ban összesen 412 db iktatott ügyirat keletkezett, 109 db főszámon 303 db alszámon.

A települési főépítész kiemelt feladata, hogy szakmai véleményével, állásfoglalásával segítse a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását, részt vesz a területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében, ennek során munkájának folyamatosan az egyik jelentős részét a különböző főépítész állásfoglalások, szakmai vélemények kiadása képezi a következő ügytípusokban:

- Siófok város közigazgatási területén kérelmezett engedélyezési tervek főépítész véleményezése 2013. március 5-ig (a Teleülésképi Véleményezési Eljárásról szóló önkormányzati rendelet hatályba lépéséig) a helyi építési szabályzatban (továbbiakban: HÉSz) meghatározott esetekben.
- Előzetes szakmai konzultáció biztosítása az építetők és tervezők kérésére a tervezett épületek és építési tevékenységeknek a város esztétikus formálásának igénye, egységes táji és építészeti arculatának alakítása tekintetében.
- Szakmai vélemények, állásfoglalások kiadása a kabinethez (polgármester, jogi ügyintézők, jegyző) beérkező kérelmekhez és a kabinetnél keletkező ügyekhez a város településrendezési eszközeit - különösen a HÉSz-t - érintő esetekben, valamint az előterjesztések, polgármesteri és jegyzői levelek véleményezése a településrendezési eszközökkel való összhang szempontjából.
- Szakmai vélemények, állásfoglalások kiadása a beruházási és városüzemeltetési osztály részére a tervezett önkormányzati beruházások a város településrendezési eszközeivel való összhangjáról, valamint egyedi esetekben az osztályhoz érkező kérelmek, panaszok megválaszolásánál.
- A város településrendezési eszközeinek módosításosára vonatkozó kérelmek megválaszolása és feldolgozása.
- Megkeresések alapján adatszolgáltatások teljesítése az államigazgatási szervek részére.
- Magasabb rendű területrendezési és fejlesztési tervek, valamint a szomszédos önkormányzatok szerkezeti terveinek véleményezése.

Jelentős feladatot jelentett 2013-ban a város településrendezési eszközei módosításainak előkészítése és koordinálása, melyek közül a kormányrendeletben nemzetgazdaságilag kiemelt beruházásnak nyilvánított, vasútfejlesztéshez kapcsolódó módosítás egy 3 oldalú településrendezési szerződés keretében valósult meg, amely a 3 fél együttműködéséből adódóan, és a rövidebb határidők miatt, jelentős emberi erőforrás igényvel járt. Az egyes módosítási eljárások során –, mely 15 államigazgatási szerv, a megyei főépítész, 13 szomszédos önkormányzat, 4 önkormányzati szerv, 13 szolgáltató és szervezet, valamint eseti, egyedi ügyfelek bevonásával történik – a polgármester nevében történő megkeresések és a beérkezett észrevételekre adott válaszok, továbbá az ehhez kapcsolódó teendők (egyeztetések, tárgyalások, jegyzőkönyvek, hirdetmények, közzétételek stb.) képezték a főépítész feladatait. A 2013-ban jóváhagyásra és elindításra került módosítások a következők voltak:

- Az Ezüstpartot érintő korábbi, a szerkezeti tervet érintő módosítás egyik rendelkezésének visszavonása
- A településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása Kiliti szőlőhegy vonatkozásában
- A helyi építési szabályzat településképi véleményezési rendelet miatt szükségessé vált módosítása
- A településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása az aranypart menti tömbök „ellátó-helyei” területére vonatkozóan, valamint egyéb kisebb módosítások tárgyában
- A településszerkezeti terv és a helyi építési szabályzat módosítása „A Balaton vasúti megközelíthetősége és kötőpályás körülmények feltételeinek javítása előkészítése” megnevezésű KÖZOP projekt megvalósíthatósága érdekében
- A Viharjelző Observatóriumot magába foglaló telektömb Vt-9-z építési övezet beépítési előírásainak felülvizsgálata és a HÉSz-ben egyes magasabb szintű jogszabályi változás átvezetése, érvényesítése, valamint jogszabályi harmonizáció érdekében indított módosítás előkészítése (folyamatban lévő eljárás)

A fenti településrendezési eszközök módosításához szükséges testületi és bizottsági előterjesztések elkészítése, valamint a társosztályok eseti előterjesztéseinek véleményezése mellett, több bizottsági és testületi döntés előkészítését, előterjesztését készítette el :

- a helyi építészeti és történeti értékek védelméről szóló önk. rendelet módosítása
- a településképi véleményezési eljárásról szóló önk. rendelet megalkotása
- a településképi bejelentési eljárásról és a településképi kötelezésről szóló önk. rendelet megalkotása
- a településrendezési eszközök hatályosulása, módosításuk jogszabályi változása, valamint ezzel összefüggésben a településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályinak megállapításáról szóló Kt. határozat előkészítése
- változtatási tilalom elrendelése

Az országos kulturális és építészeti örökség, a helyi építészeti örökség és a városkép védelme 2013-ban is folyamatos feladatot jelentett. A főépítész vezeti és aktualizálja a védett épületek listáját, feldolgozza és megválaszolja az ezzel kapcsolatos kérelmeket, beadványokat. 2013-ban a Makovecz Imre által tervezett evangélikus templom országos (műemléki) védelem alá történő helyezésével kapcsolatos teendők képeztek jelentősebb feladatot ezen a téren.

A kabinet személyi állományában történt változások következtében 2013-tól a főépítész teendők részét képezik a közterületnév változásokkal és ezek kapcsán felmerülő feladatok elvégzése is, melynek kapcsán a legjelentősebb az 1990 óta átnevezésre került közterületek nyilvántartása, az aktuális közterületjegyzék városrészes jegyzékének, valamint az utóbbi években elmaradt, a változásokból következő ingatlan-nyilvántartási és térképi változások átvezetése, aktualizálása volt, a folyamatban lévő ügyek lezárása mellett.

2013-ban a feladatai részét képezte a XV. Magyar Ingatlanfejlesztési Nívódíj pályázati anyagának elkészítése, és a pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása, melynek eredményeképpen egy több szereplő közreműködésével létrejött összefogás képviselőjében Siófok Város Önkormányzata a MUT különdíját kapta elismerése jeléül.

A Főépítész a felsorolt feladatokon túl rendszeresen részt vesz városvezetők munkáját segítő városfejlesztési feladatok előkészítésében, egyeztetéseken, önkormányzati projektek munkaközi megbeszélésein. Ennek eredményeként szorosan együttműködik a fejlesztések megvalósíthatóságában, a felmerülő problémák megoldásában, melynek első illeszkedési pontja mindig a településrendezési eszközökkel való összhang megteremtése. A feladatvégzés éppen ezért komplex, integrált szemléletű gondolkozást igényel.

#### A stratégiai feladatok intézése:

2013.-ban az osztály kiemelt feladatai voltak többek között : az adósságkonszolidációban történő közreműködés, a Dél-Balaton Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás létrehozásával, működésével kapcsolatban végzett feladatok, az önkormányzati rendeletek folyamatos, gyorsított tempóban való felülvizsgálata, a vagyonyilvántartás teljeskörű felülvizsgálata (mintegy tíz év változásait ellenőrizték a kabinet és a közgazdasági osztály munkatársai), a szervezetátalakítás koordinálása, a járási hivatal felállítását követő szervezeti és egyéb átalakítások koordinálása, az állami fenntartásba került intézmények átadásával kapcsolatos feladatok elvégzése.

#### Jegyzői fogadónapok:

Az SZMSZ-ben foglalt időpontokon minden esetben megtartásra került a jegyzői fogadónap. Az alkalmak lehetőséget nyújtottak, hogy az ügyfelek közvetlenül a jegyzőnek, vagy az őt helyettesítő személynek élő szóban előadják, kérelmüket, esetleges panaszukat. Az alkalmak során átlagosan 8 és 12 ügyfél között mozgott a megjelentek száma. A tárgyak szinte kivétel nélkül olyan téma volt, amely egy adott osztály ügyintézésében kezelhető volt és természetesen a szükséges lépéseket meg is tette a hivatal az ügyek tekintetében. Sok esetben elég volt az ügyfelek számára, hogy meghallgattuk őket, de volt olyan eset is mely már több éve húzódó, adott esetben már jogerős bírósági döntéssel rendelkező ügyet szerettek volna újraéleszteni. Fontos dolog, hogy az itt bejelentésre kerülő és elintéztett ügyek végén nagyrészt elégedettséggel távozzanak az ügyfelek.

#### Személyzeti terület:

A Siófoki KÖH személyzeti ügyeit a siófoki székhely település hivatalának kabinetjén dolgozó, az adott kolléga – kapcsoló munkakörben – intézi, a jegyzővel együttesen.

Az intézmények személyzeti ügyeit és az azokhoz kapcsolódó feladatokat a Közgazdasági Osztály két munkatársa végzi.

A beszámoló által érintett időszakban a létszám az SZMSZ-ben rögzítettek szerint feltöltésre került. A Balatonvilágosi Kirendeltséges 1 státusz tekintetében volt személycseré, mivel egy kolléga más munkahelyre ment és helyette felvételre került egy fő. A siófoki hivatal tekintetében 11 fő új belépő kolléga érkezett és 8 fő munkaviszonya megszűnt az adott időszakban.

A kötelező munka-alkalmassági vizsgálaton minden dolgozó részt vett.

A hivatalban nem került sor olyan fegyelemsértésre, mely fegyelmi eljárást vont volna maga után.

Mint minden munkahelyen, természetesen a hivatalban dolgozó kollégák munkája során is előfordult olyan eset, amely kapcsán egy munkaértekezleten, vagy koordinációs megbeszélésen értékelni kellett a helyzetet, de mindegyik alkalommal elegendő volt a szóbeli megbeszélés az érintett ügyintézővel. A kötelező teljesítményértékelések elkészítésre kerültek, mely eredmény azt mutatja, hogy a kollégák túlnyomó többsége a tőle elvárt feladatot a kért eredménnyel elvégezte. Egy kolléga esetében – a siófoki hivatalnál alakult úgy, hogy a teljesítményértékelése következtében más beosztásba került, de ugyanazon a területen folytatta a munkáját.

A baleset és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi feladatok ellátása folyamatos volt, ehhez a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően külső szakértőt alkalmaz.

### Jogi képviselet

Az önkormányzat és a hivatal jogi képviseletének ellátása bíróságok és más hatóságok előtt peres, nem peres és végrehajtási eljárásokban, folyamatos munkát jelent a jogászok részére, mind az önkormányzattal, mind a hivatallal összefüggésben.

Az esetek többségét tekintve a végeredményt illetően a másik fél ellenében a mi javunkra történik meg az ítélelhozatal, illetve a döntés meghozatala. Természetesen nem csak bírósági és hatósági eljárások voltak, hanem a hivatal más osztályán folyó ügyben jogszabály-értelmezési szempontból is számos alkalommal segítséget nyújtottak a jogi ügyintéző kollégák.

Az önkormányzat feladatellátásával összefüggő megállapodások megkötése is ide tartozik, pl: kéményseprői szolgáltatással összefüggő, valamint, a hulladékszállítás végzését intéző nonprofit gazdasági társaság létrehozása is.

### Pályázatok, támogatások:

Siófok Város Önkormányzata és a Siófoki KÖH számára egyaránt fontos terület a pályázati lehetőségek kihasználása, legyen az beruházással, oktatással, támogatással, szervezetfejlesztéssel, intézményekkel összefüggő terület, továbbá a lakosság, civil szervezetek részére pályázati lehetőségek biztosítása.

A megfelelő fejlődés és előremutató munkavégzés egyik elengedhetetlen pillére a sikeres pályázatokon szerzett forrás megléte. Ezzel összefüggésben rengeteg munkát végeztek a kollégák.

Ezen túlmenően a támogatások nyújtása területén az önkormányzati támogatási szerződések előkészítésében és a támogatásokkal való elszámolás figyelemmel kísérésében végzett a szervezeti egység jelentős feladatokat.

A teljesség igénye nélkül néhány elvégzett feladat :

- civil szervezetek támogatására pályázat lebonyolítás;
- BURSA HUNGARICA ösztöndíj-pályázat lebonyolítása;
- Arany János Tehetséggondozó Program: támogatási szerződések megkötése;
- Siófok Város Ösztöndíja pályázat lebonyolítása;
- Önkormányzati intézményvezető pályázat lebonyolítása;
- Gimnáziumi labor projekt lebonyolítása;
- Egyéb beruházással összefüggő pályázatok, melyek a Beruházási és Üzemeltetési Osztály részénél kerülnek megemlítésre.

### Választásokkal, népszavazással kapcsolatos ügyintézés

A 2014-s évben lebonyolításra kerülő 3 választásra az előkészítő munkákat már 2013-ban meg kellett kezdeni annak érdekében, hogy a munka a törvényes határidőben eredményesen elvégzésre kerülhessen. Ehhez feladatokat kellett átmenetileg átszervezni, előre kellett dolgozni – pl. rendeletek alkotása – az egyes választási feladatok elvégzésére kijelölt kollégákat mentesíteni, feladataikat átcsoportosítani kellett. Ennek következtében a kollégák egy része már az elmúlt évben bevonásra került a választási iroda munkájába, mások emiatt többlet feladatot kaptak.

Népszavazásra, időszaki választásra 2013-ban nem került sor.

### Informatika:

A mai kor közigazgatása nem tud működni, egy, a feladatok végrehajtására alkalmas és biztonságos informatikai hálózat nélkül.

Mindhárom hivatal tekintetében a közös hivatal létrehozása előtt rendelkezésre állt a megfelelő informatikai hálózat, de a közös munkavégzés érdekében, valamint a városőrség épületében kialakítandó új biztonsági hálózat miatt több fejlesztést illetve beruházást eszközölni kellett ezen a területen.

A Városőrség új épültbe költözött, így ezt össze kellett kötni a központi hivatallal. Mivel a tervezett optikai összeköttetés nem készült el időre, ezért mikrohullámú összeköttetést alkalmaztunk, majd az optika kiépítése után átálltunk arra, a mikrohullámú összeköttetés pedig megmaradt tartalék vonalnak.

Balatonvilágos számítógépes hálózatát összeköttöttük a helyi hálózattal, és az ottani gépeket integráltuk a siófoki rendszerbe. Siójut esetében ez már korábban megtörtént.

Az összeköttetést mikrohullámon valósítottuk meg. Beruházás keretében beüzemeltünk két új, nagy teljesítményű HP ML310 típusú szervert. Az új szerverek beüzemelésével egyidőben átálltunk a szerver szoftverek futtatására használt Microsoft Hyper-V virtualizációs technikáról, a nyitott Proxmox/KVM technológiára.

A hivatalban, legyen az a székhely települési, vagy kirendeltségi épület, mindenhol biztosított a munkavégzéshez szükséges technikai feltétel, a megfelelő szoftver és program. Számos speciális programot, rendszert használunk, melyek felsorolása a különböző szervezeti egységek beszámolórészénél található.

Bátran elmondhatjuk, hogy valamennyi munkafolyamat elvégzéséhez rendelkezésre állnak a megfelelő rendszerek, sőt az informatikai rendszer minősége és biztonsága kiemelkedő az azonos vagy hasonló hivatalokkal összehasonlítva. Emellett az informatika és informatikabiztonság fejlesztése folyamatos, kiemelt feladat.

### Rendelet előkészítő, alapító okiratokkal és belső szabályzókkal, szabályzatokkal összefüggő feladatok:

Az adott területen az érintett osztályok mellett, illetőleg velük együttműködve a kabinet tagjai vettek részt a munkában.

A kabinet ügyintézői végezték minden esetben a rendelet-alkotási tevékenységet – a más szervezeti egység által javasolt vagy előkészített is.

A hivatal munkáját szabályzó belső szabályzók mindegyike átdolgozásra, aktualizálásra került, és új szabályozásra is sor került.

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatainak listája

Belső szabályzatok megnevezése	Felülvizsgálat időszakai, határnapjai	Felülvizsgálat elvégzéséért felelős személy
<b>Tevékenység pénzügyi-számviteli szabályozása:</b>		
Az előirányzat és felhasználási ütemterv	Évente 02.15.	Közzgazd. ov
Likviditási terv	Évente 02.15.	Közzgazd. ov
<i>Számviteli szabályzatgyűjtemény részeként a következők</i>		
Számviteli politika és egyéb fontosabb előírások	Jogszabály változására tekintettel	Közzgazd. ov
Bizonylati szabályzat bizonylati album	Jogszabály változására tekintettel	Közzgazd. ov



Számlarend	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Pénzforgalmi számla kezelésre vonatkozó szabályzat	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Pénzkezelési szabályzat házipénztár kezelési szabályzat	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó szabályzata	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Leltározási és leltárkészítési szabályzat	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Az eszközök és források értékelési szabályzata	Jogszabály változására tekintettel	Közgazd. ov
Bizonylati szabályzat és bizonylati album	Jogszabály változására tekint.	Közgazd. ov
<b>Működéshez kapcsolódó szabályzatok:</b>		
A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata	Jogszabály változására tekintettel	Jegyző által kijelölt személy
Reprezentációs kiadások szabályzata	Jogszabály változására tekintettel	Jegyző által kijelölt személy
Kiküldetési szabályzat	Jogszabály változására tekintettel	Jegyző által kijelölt személy
Alapító okiratok	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
SZMSZ - ügyrend	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Munkaköri leírások	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Tűzvédelmi szabályzat	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Munkavédelmi szabályzat	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Iratkezelési szabályzat	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szabályzata	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Közbeszerzési szabályzat	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Belső ellenőrzés kézikönyve	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
Belső kontroll szabályzat	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
<b>A Polgármesteri és Jegyzői utasítások</b>		
1/2008.sz. Együttes utasítás A képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítésének, leadásának és kezelésének rendjéről	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy

2/2008. sz. Jegyzői utasítás a Siófoki Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vagyonynyilatkozatai kezelésének szabályzata	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
1/2009. sz. Polgármesteri utasítás a hivatali személygépkocsik igénybevételéről, a magán gépkocsik belföldi hivatalos kiküldetés alkalmával történő használatáról	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
1/2012.sz. Jegyzői utasítás A Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
2/2012. számú utasítás 2012.évi a Polgármesteri Hivatalban a munkavállalók (Köztisztviselők, ügykezelők, a gondokság munkavállalói) által választható természetbeni juttatások fajtái, mértéke, kifizetés rendjének és módjának szabályozásáról (cafetéria szabályzat 2012)	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
3/2012. sz. utasítás a Polgármesteri Hivatal épületében a dohányzás számára kijelölt hely és annak igénybevételének szabályozásáról	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
4/2012. számú utasítása Siófok Város Önkormányzata valamint Siófok Város Polgármesteri Hivatala által kötött szerződések átcedálásával kapcsolatos feladatokról	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
5/2011.számú utasítás a Polgármesteri Hivatalban a munkavállalók ( köztisztviselők, ügykezelők, munkavállalók) munkaidejéről, a munkaidő nyilvántartásáról és a Hivatalban tartózkodás szabályozásáról	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
1/2013.sz. utasítás 2013. évben a Siófok Város Önkormányzata Intézményeiben dolgozó, közalkalmazottak által választható természetbeni juttatások fajtái, mértéke, kifizetése rendjének és módjának szabályozásáról (cafetéria szabályzat 2013)	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
1/2013.számú utasítás 2013. évben a Polgármesteri Hivatalban a munkavállalók (köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalói	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
2/2013. számú utasítás a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében az egységes megjelenésű hivatali levelezés rendjéről	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
3/2013. sz. utasítása Az előterjesztések egységes előkészítése, szerkesztése céljából	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
4/2013.utasítása 2013. évben a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavállalók (köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalói )által választható természetbeni juttatások fajtái, mértéke, kifizetése rendjének és módjának szabályozásáról (cafetéria szabályzat 2013.)	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
6/2013. számú utasítása a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal számítástechnikai katasztrófa-elhárítási tervéről	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy
7/2013. számú utasítása a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalban a személyes adatokhoz és információkhoz való hozzáférési jogosultságokról	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy

5/2013. számú utasítás a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal informatikai biztonsági szabályzatáról (IBSZ)	értelem szerint	Jegyző által kijelölt személy

A Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletalkotása és határozatai előkészítéseként 206 esetben vettek részt a kollégák.

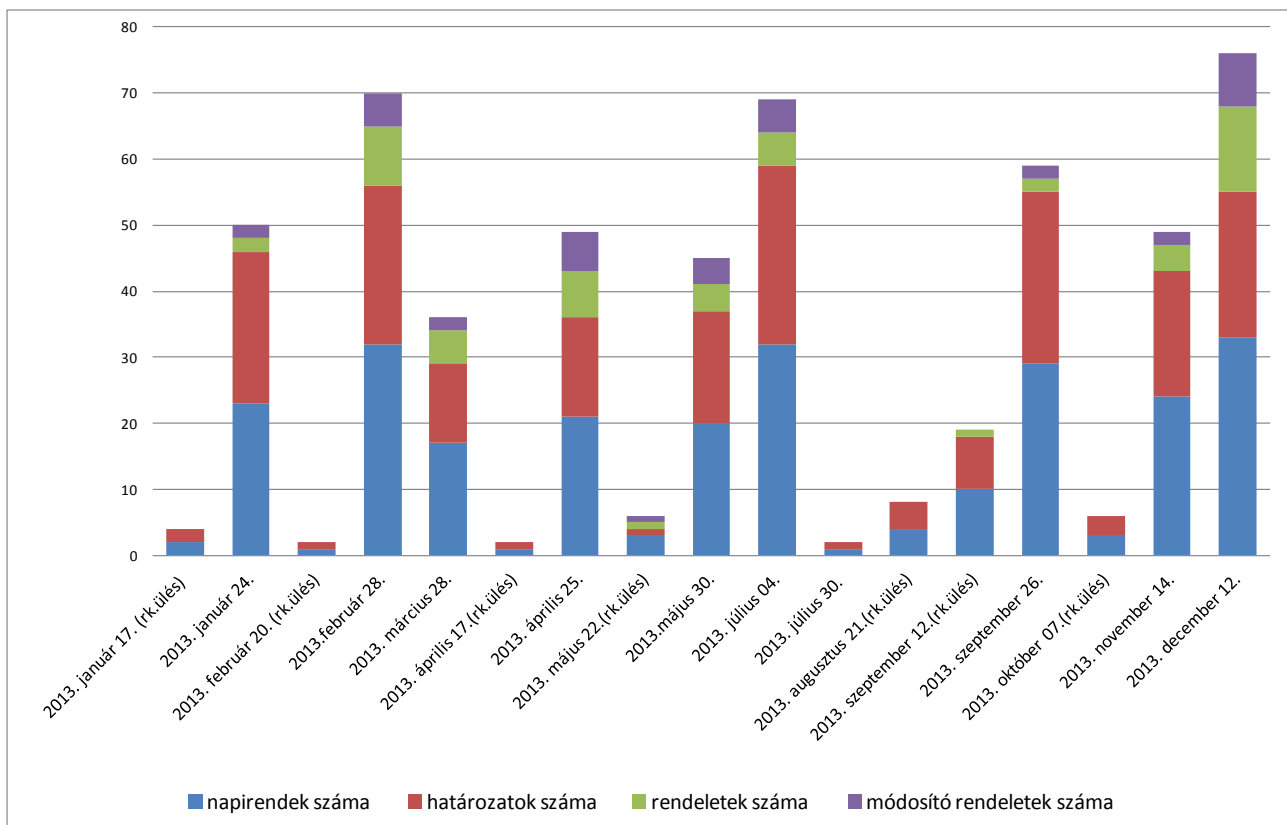
A 206-ból 53 db volt a rendelet, mely számban benne van az új, illetve a módosított rendeletek száma is.

### SIÓFOK VÁROS ÖNK. KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2013. évi ülései

/napirendek száma, döntések száma: ezen belül határozatok és rendeletek, rendeleteken belül módosító rendeletek)

	napirendek száma	hat.száma	rend.száma	mód.rend.
• 2013. január 17. (rk.ülés)	2	2	-	-
• 2013. január 24.	23	23	2	2
• 2013. február 20. (rk.ülés)	1	1	-	-
• 2013.február 28.	32	24	9	5
• 2013. március 28.	17	12	5	2
• 2013. április 17.(rk.ülés)	1	1	-	-
• 2013. április 25.	21	15	7	6
• 2013. május 22.(rk.ülés)	3	1	1	1
• 2013.május 30.	20	17	4	4
• 2013. július 04.	32	27	5	5
• 2013. július 30.	1	1	-	-
• 2013. augusztus 21.(rk.ülés)	4	4	-	-
• 2013. szeptember 12.(rk.ülés)	10	8	1	-
• 2013. szeptember 26.	29	26	2	2
• 2013. október 07.(rk.ülés)	3	3	-	-
• 2013. november 14.	24	19	4	2
• 2013. december 12.	33	22	13	8
		206	51	37



2013. évben összesen 17-szer ülésezett a képviselő-testület.

**Bizottsági döntések száma:**

- Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság: 160,
- Nemzeti Erőforrás Bizottság: 26,
- Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság: 34,
- Idegenforgalmi és Rendészeti Bizottság: 20,
- Összeférhetetlenségi és Etikai Bizottság: 1

Alapító okiratokkal összefüggő feladatok voltak a 2013-s év érintett időszakában:

<b>Siófoki KÖH Alapító Okirata</b>	Siófok:3/2013. (I. 24.) Siójut: 7/2013. (I. 31.) Balatonvilágos: 26/2013. (I. 28.) Hatályos: 2013. március 1-jétől.
<b>Siófoki KÖH Alapító Okiratának módosítása</b>	Siófok: 49/2013. (II. 28.) Siójut: 12/2013. (II. 28.) Balatonvilágos: 88/2013. (II. 28.) Hatályos: 2013. március 1-jétől
<b>Siósok Város Óvodája és Bölcsődéje Alapító Okiratának módosításai</b>	32/2013. (II. 28.) Hatályos: 2013. március 1-jétől 144/2013. (IX. 26.) Hatályos: 2013. október 1-jétől
<b>Gondozási Központ Alapító Okirata</b>	159/2013. (IX. 26.) Hatályos: 2013. október 1-jétől

### Iktató:

Az iktatás a hivatali munka alap pillére, minden ügy iktatásra kell, hogy kerüljön. Az alkalmazott iktató program megfelel az elvárásoknak és rendelkezik mindennemű tanúsítvánnyal.

Az iktatási szabályzat 2013. évben a Siófoki KÖH megalakulása következtében újra elkészítésre került, amit a levéltár jóváhagyott. Jóváhagyást követően az iktatást végző dolgozók megismerték tartalmát és a szerint végzik tevékenységüket. Az internet alapon működő programnak köszönhetően a Balatonvilágosi Kirendeltség maga intézi iktatását.

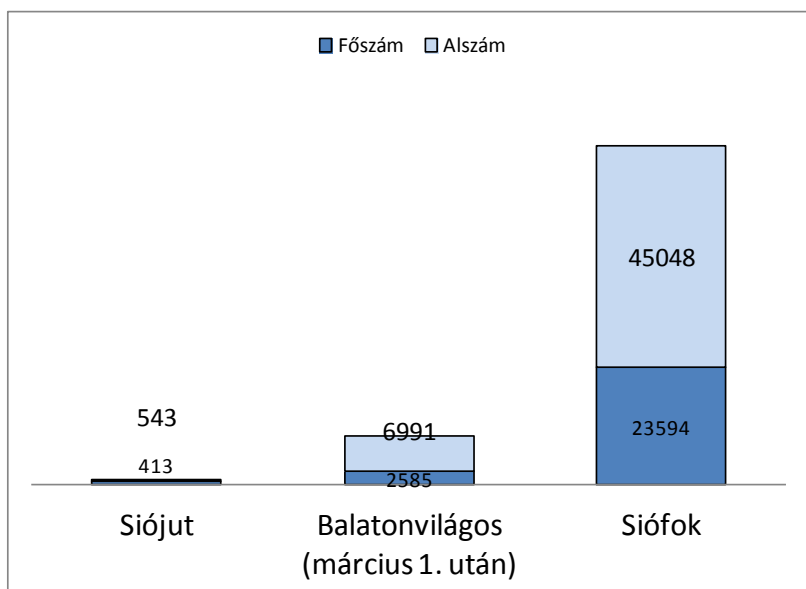
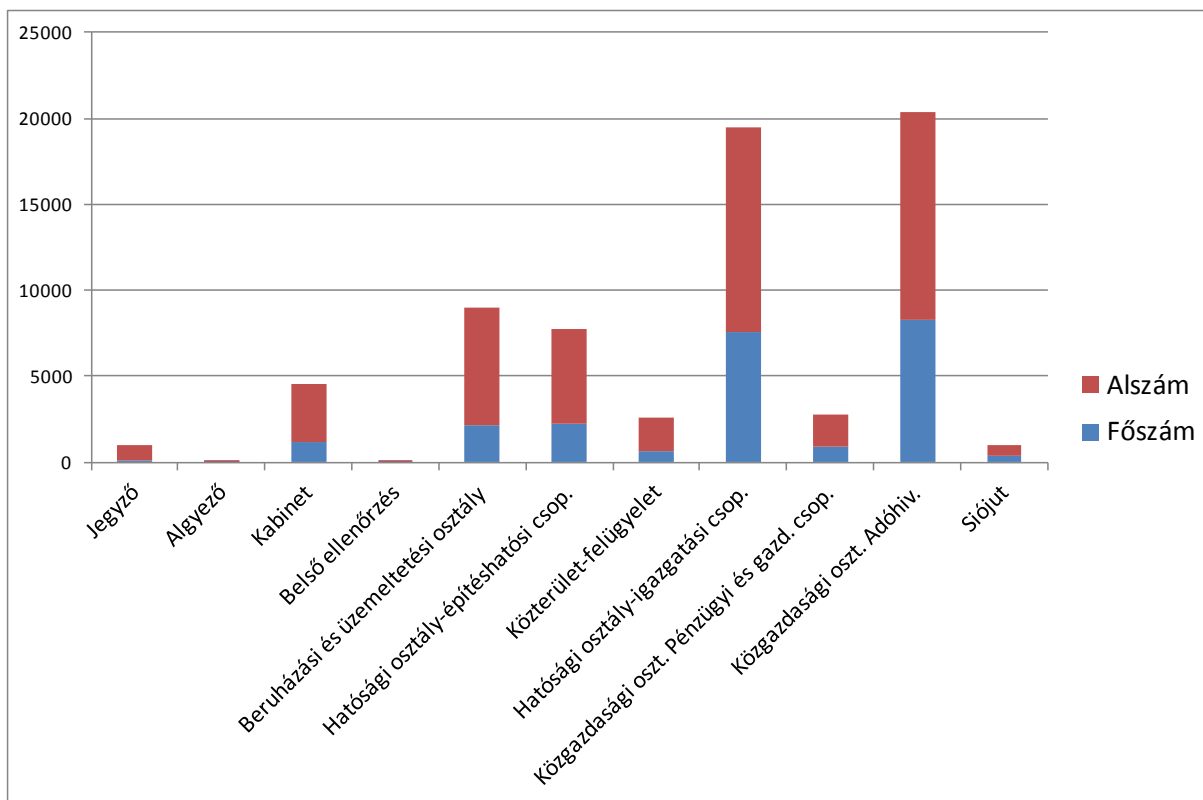
Az iktatóban 4 fő dolgozik, melyek közül egy fő az év teljes időszakában további feladatokat is ellátott. Problémát inkább az irattárak – nem az átmeneti irattárak az épületben – befogadóképessége jelentette, főleg az év első felében, de ezt a problémát sikerült megoldani.

Feladatukhoz tartozik még a selejtezések elvégzése (jegyzőkönyv készítése, Levéltárral történő engedélyeztetése), mely folyamatosan történik. A napi teendők ellátása mellett jelenleg is folyik az átfogó iratselejtezés és a már korábban bedobozolt iratok ún. „tömörítése”. A külső épületekben lévő irattárakban folyamatosan történik az archiváló dobozok por- és szennyeződésmosás, a levéltárba való elszállítása, az előírásoknak megfelelően.

A Hivatal ezen részlegén történik a beérkező ajánlott és sima postai levél-, illetve csomagküldemények átvétele, szelektálása. Ide kerülnek a postáról a kiküldött levelek visszaigazolásai, a tértivevények, amelyeket szintén az itt dolgozók továbbítanak az osztályok részére.

A következő táblázat mutatja a 2013. évben iktatásra került ügyek számát, melyben nem szerepel Balatonvilágosi Kirendeltség iktatási száma, mivel a kirendeltség ugyanabba az iktatási rendszerbe, de külön iktat, így a kirendeltség beszámoló részénél tekinthető meg az adott adatsor.

Szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal	Polgármesteri Hivatal	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal
	Főszám:	Alszám:	Főszám:	Alszám:
Jegyző	59	359	85	497
Algyező	24	66	1	1
Kabinet	541	1528	640	1853
Belső ellenőrzés	9	9	11	11
Beruházási és üzemeltetési osztály	976	2329	1141	4525
Hatósági osztály-épités-hatósági csop.	1021	2117	1227	3408
Közüterület-felügyelet	180	585	492	1353
Hatósági osztály-igazgatási csop.	3437	5224	4111	6718
Közügazdasági oszt. Pénzügyi és gazd. csop.	486	819	455	1013
Közügazdasági oszt. Adóhiv.	4066	5762	4219	6328
Sióút	190	254	223	289
Össz:	10989	19052	12605	25996



Postázó:

Az osztályok által kiküldendő levelek, csomagok, gyorspostai és külföldi küldemények is itt kerülnek nyilvántartásba vételre. Két fő látta el ezt a feladatot az értékelt időszakban, mely teljes mértékben elegendő volt. Egy tervezett, sorra kerülő postázási rendszerfejlesztés alkalmával még racionalizálható hivatalon belül a tevékenység.

Különös figyelmet igényel az Adóhivatal tömeges levélküldése (napi 500-1.000 darabot is meghaladó tétel), februárban a tájékoztató levelek, illetve a augusztusban értesítők és októberben felszólítások.

### Az ügyfélszolgálat:

Kiemelten kezelt terület az ügyfélszolgálat, mely az ügyfél-orientáltságú, állandó működése mellett a jelentkező igényeknek megfelelően egy átgondolt, de folyamatos változáson megy keresztül, annak érdekében, hogy a közigazgatás egyik alapfunkcióját betölthesse a hivatal.

2013. január elsejétől bevezetésre került ügyfélszolgálat jó döntés volt, mely megfelelő munka beosztással és létszámmal került kialakításra. Sokat segít a szolgálat mind az ügyfeleknek, mind az osztályoknak egyaránt. Leterheltségük állandó, feladatukhoz türelem és precizitás szükséges.

Két kolléga végezte az általános ügyfélszolgálati feladatokat, heti váltásban.

Főbb feladataik a következők voltak:

- az ügyiratok felvitele az iktatóban naponta
- a beiktatott ügyiratok lehozatala, valamint munkakönyvbe történő beírása,
- ügyfelek által beadott iratok átvétele, lepecsételése,
- bíróság, könyvtár, kulturális központ által beadott iratok átvétele, lepecsételése,
- szociális ügyintézők részére a térítvények ügyirathoz történő megkeresése, hozzátűzése és jogerősítése,
- ügyfelek tájékoztatása,
- ügyfélszolgálaton lévő ügyintézőknél leadott ügyiratok átvétele, pecsételése naponta 2 alkalommal,
- összegyűjtött iratokat munkaidő végén történő átadása a jegyzői titkárságon.

Ezen felül minden ügykategóriában – adó, építés, városüzemeltetés stb. – működik az ügyfélszolgálat, az ügyintézők folyamatosan váltják egymást. Ezáltal megvalósul az ügyfelek folyamatos kiszolgálása, ugyanakkor a nem ügyfélszolgálati teendőket ellátó munkatársak az írásbeli, helyszíni munkájukat tudják zavartalanul végezni.

Az nem mértük pontosan, hogy milyen mennyiségű ügy ment keresztül az ügyfélszolgálaton, de egyértelmű, hogy szükséges ezen terület megtartása, bizonyos részben fejlesztése.

### **b.) Hatósági Osztály**

Az értékelt időszakot tekintve az önkormányzati hivatal több fontos szervezeti változáson ment keresztül. 2013. január elsejétől megalakításra került a Hatósági osztály, mely két csoportból áll. A Hatósági osztály a meghatározott hatás- és feladatkörök szerint eredményesen elfoglalta helyét a hivatal rendszerében.

A személyi, tárgyi és anyagi feltételek rendelkezésre állnak a megfelelő és elvárt színvonalú munkavégzéshez.

Sok új kolléga érkezett az osztályhoz, mind az Igazgatási csoporthoz, mind az Építéshatósági csoporthoz, az osztály vezetője is 2013. februárjában került az osztály élére.

Komoly hangsúlyt kellett fektetni az új kollégák szakmai ismeretének megfelelő szintre hozására, az elvárásoknak való megfelelés elérésére. Voltak kollégák, akik hamar magukévá tudták tenni és megértették a vezetői elvárásokat, voltak, akiknek ehhez több idő kell. Alap követelmény a jogszabályoknak megfelelő munkavégzés, de emellett az ügyfélközpontú, és a város hosszútávú törekvéseit is szem előtt tartó eljárás.

Vannak olyan munkatársak, akik esetében nagyobb odafigyelést és kontrollt igényelt ez a terület.

Elsősorban nem is a szakmai tudás, vagy a jogszabályi megfelelés jelentett néhány munkatársnál problémát, hanem a mai kornak a közigazgatással szemben támasztott követelményei megértése és az e követelményeknek való megfelelés. Az ilyen esetekben kellett a dolgozókkal személy szerint elbeszélgetni.

Sok időt vett igénybe az is, hogy a járási hivatalok valamint az önkormányzati hivatal feladat- és hatáskörét pontosítsuk és összeegyeztessük, számos esetben elkülönítsük, hogy melyik ügy kinek a hatáskörébe

tartozik. A jogszabályok többségében konkrétan rögzítik a hatásköröket, de voltak kezdetben még olyan területek, melyek esetében nem volt egyértelmű a szabályozás.

A közigazgatásban régebb óta dolgozóknál többször előfordult az ügyintézés egyszerűbb, „így szoktuk” módja, mely esetekben a vezetői beavatkozás szükségessé vált.

Az értékelt évben voltak olyan ügyek, melyekben egy adott ügyintéző szakmai vagy eljárásjogi hibát követett el, de ezek mindegyikét javítottuk, és a megfelelő következtetéseket levontuk.

### **Építéshatósági Csoport:**

2013. január 1-vel az építési hatóságot érintően jelentős változások történtek, megváltozott a jogszabályi környezet, változás állt be hatáskör és illetékesség vonatkozásában.

Elsőfokú általános építéshatósági jogkör a járásszékhely település önkormányzatának jegyzőjéhez került, így 2013. 01. 01-től Siófok Város – Siófoki KÖH 03.01-től – Jegyzőjéhez 24 település tartozik a korábbi 9 településsel szemben. Igaz, az építésfelügyeleti jogkör a járási hivatalokhoz került, de összességében a munka mennyisége nem változott.

Főbb feladatok: az elvi építési, az építési, a használatbavételi és fennmaradási, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési eljárások lefolytatása, illetve ügyek kivizsgálása, valamint az építésügyi bírság kiszabása és annak behajtása.

A szakhatósági közreműködés jellemzően a földhivatal által folytatott telekalakítási engedélyezési és a kereskedelmi hatósági engedélyezési eljárás körébe tartozó, az üzletek működési engedélyezési eljárásaiban történt

A csoport gondoskodik az építésügyi nyilvántartások vezetéséről, hatósági statisztikák készítéséről és az adatszolgáltatásról.

Mindemellett vezette az építésügyi hatósági feladatkörbe utalt és egyre bővülő adattartalmú egyéb nyilvántartásokat, így a felvonók felülvizsgálati jegyzőkönyveit, a döntések nyilvántartását és az építmény nyilvántartást.

A csoport közreműködik a helyi rendeletek előkészítésében, a feladatköreit érintő kérdésekben.

A szakmai jogszabályokban folyamatos változás zajlik. Kevésbé vagy akár jelentős mértékben is módosultak a szakági jogszabályok, így 2013-ban pl. – a teljesség igénye nélkül – Étv. 9, Btv. 2, OTÉK 3, a jan. 1-től hatályos eljárási rendelet 11, kivitelezési rendelet 5 alkalommal. Az ellátott települések közül többnek a szabályozási terve is módosult

Lényeges módosulás, hogy megváltoztak az eljárási szabályok, az engedélyezési eljárások során áttértünk az elektronikus ügyintézésre az ÉTDR alkalmazásával. Az új rendszer az év első 5 hónapjában sorozatos leállásokkal és gyakori hibákkal működött, megnövelte az egy-egy ügy intézésére szükséges időtartamot. Az év második felében már határozottan javuló tendencia volt tapasztalható, de a rendszer még mindig nem alkalmas az eljárás gyorsítására, mivel még nem működnek ilyen funkciói. Pl. nincs összeköttetése az ingatlan-nyilvántartással, nem végzi el a hatósági statisztikai adatszolgáltatást, nem működik az automatikus postázás, iratmintákat, sablonokat saját magunknak kellett (kell) létrehozni stb.

Kiemelten fontos, hogy az ügyintézési határidő jan. 1-től radikálisan lecsökkent, a korábbi 60 ill. 30 napról általában 10, 15 napra. A szűkre szabott időn belül a hatánapokat igen nehéz tartani, főleg akkor, ha az ügyintéző nem tudott még átállni az új rendszerre és az új, tempósabb, sokszor leterheltebb munkaütemre. Voltak olyan időszakai az évnek, amikor egy-egy ügyintézőre jelentősebb mennyiségű ügy jutott, mely következtében előfordult határidő túllépés. E mellett, vannak olyan anomáliák az új rendszerben, melyek feloldást igényelnek (pl: ha az építési engedélynél nincs hiánypótlásra szükség vagy a „normál” használat tudomásul vételnél a helyszíni szemle szabályszerű meghívással már határidő túllépést eredményezhet).

Azt ki kell jelenteni, hogy a Siófoki KÖH Jegyzőjéhez, mint általános elsőfokú építéshatósági jogkör gyakorlójához tartozó 24 település nem az országos átlaghoz tartozó sem az ügyek számát, sem horderejét tekintve.

Az ügyeket 2013-ban 6 fő teljes és 1 fő 4 órás munkaidejű továbbá 1 fő csoportvezető intézte.



Az ügyiratforgalom jelentős, melyet objektív adatok is alátámasztanak. Az Országos Építésügyi Nyilvántartás (OÉNY) adatai szerint az ÉTDR-ben kezdeményezett eljárások száma a megyében hatóságunknál a legnagyobb számú. Nevesítve (az ÉTDR adatai szerint) 2013-ban a hatóságunk:

- összes ÉTRD eljárása 960 db
- összes ÉTDR irata kb. 4000 db ( az értéket nem jan. 2-án hanem 6-n lett lekérve, ezért nem teljesen pontos érték, de néhány db lehet a maximális eltérés ).

Az elektronikus rendszeren kívül is jelentős számú ügy és irat keletkezik, mint pl. szakhatósági eljárások, jogsegély NAV és végrehajtó részére, általános tájékoztatások, házszám megállapítások és igazolások

Az ügyiratok száma az iktatóprogramunk szerint alábbiak szerint alakult:

- |                            |      |     |
|----------------------------|------|-----|
| - összes főszámos iktatás: | 1816 | db  |
| - összes alszámos iktatás: | 4287 | db  |
| mindösszesen:              | 6103 | db. |

Néhány további jellemző adat:

- |  |      |    |
|--|------|----|
| - építési engedélyek száma:                            | 303  | db |
| - használatbavételi engedély és nyilvántartásba vétel: | 311  | db |
| - kötelezések:   | 131  | db |
| - végzések:  | 1010 | db |
| - szakhatósági állásfoglalások:                        | 74   | db |

2013. évben másodfokú eljárás 21 db volt - mely a meghozott döntésekhez képest nem egy nagy arány, de a helybenhagyó döntések száma arányában kevés, mely az további feladat elé állítja a vezetőt és az ügyintézőket:

- 7 esetben hagyta helyben az elsőfokú döntést a másodfok,
- 10 esetben megsemmisítő és új eljárásra utasító
- 1 esetben megsemmisítő és megszüntető
- 1 esetben megváltoztató határozat született,
- 2 esetben még folyamatban van az eljárás.

A másodfokú eljárások során hozott döntések azt mutatják, hogy nagyobb hangsúlyt kell fektetni a döntések megalapozottságára szakmai, de főképpen eljárásjogi szempontból.

Az ügyintézők leterheltsége – a megyében működő hatóságokhoz képest – igen nagymértékű, mely azt erősíti meg, hogy egy új munkamegosztás illetve elosztás bevezetésére van szükség.

Jelen állás szerint nem tartom indokoltnak a létszám bővítését, mivel annak szakmai indokát nem látom, továbbá az esetleges további jogszabályi változások lehetősége miatt célszerűnek tartom a kivárást. Ha a hatáskörök változatlanok maradnak és az új munkamegosztás, munkaszervezés sem hozza meg várt eredmény, akkor érdemes az építéshatóság helyzetét majd ismét áttekinteni.

Az ügyfélfogadás / ügyfélszolgálat rendje is új a korábbihoz képest. Ez az irodai előkészítő és érdemi munkát megkönnyíti – az ügyfelek már csak telefonon kereshetik meg az ügyintézőt, személyesen nem. Az ügyintézők által az ügyfélszolgálaton töltött idő azonban igen jelentős (munkanapjai hatoda) melyen érdemi ügyintézésre a még mindig jelentős számú személyes érdeklődő miatt nem, vagy csak igen minimális mértékben nyílik lehetőség. Viszont így nem minden nap kell az ügyintézőnek ügyfeleket fogadnia, mint ahogy az régebben kialakult gyakorlat volt. A munkaszervezés újragondolása során ezt is figyelembe kell venni.

A helyszíni szemlékre fordítandó idő a megnövekedett távolságok miatt is jelentősen nőtt, pedig igyekszünk célirányosan, lehetőség szerint az útvonalra eső minden helyszínt megtekinteni, hogy a párhuzamos bejárást elkerüljük.

A csoport eszközellátottsága 2013-ban nem változott, igen jónak tekinthető. Ezen területen a lehetséges fejlesztés, hogy az ügyintézők az irodájukban 2 monitorral rendelkezzenek. Ez igen meggyorsítaná munkájukat, az ÉTDR adta lehetőségeket így lehetne sokkal jobban kihasználni, hiszen egyszerre lehetne a csatolt terlapokat és a dokumentumokat kezelni, tanulmányozni.

2013. évben a hatóság illetékeszedési gyakorlatát a NAV, a Takarnet rendszer használatát pedig a földhivatal munkatársai ellenőrizték, hibát vagy mulasztást nem állapítottak meg.

Az építéshatósági csoport működése szempontjából fontos, hogy növeljük az ügyfelek elégedettségét, a munkatársak jó munkahelyi közérzetét és szakmai sikerességét. Segíteni kell a kapcsolatrendszer erősödését a közös önkormányzati hivatal többi szervezeti egységével.

### **Igazgatási csoport**

Létszám: 9 fő

Az Igazgatási csoport elsődlegesen a jegyzői hatáskörbe utalt közigazgatási hatósági feladatokat látja el. Ezen kívül intézi a birtokvitás, anyakönyvi, hagyatéki, hirdetményi és Siófok kártyával összefüggő ügyeket.

A csoport szerteágazó feladatokat lát el. Munkáját kettősség jellemzi: a tömegesen előforduló ügyek, mint pl.: szociális támogatási és segélyezési ügyek, az anyakönyvi ügyek, illetve az átfogó szakmai tudást igénylő ügyek, mint pl.: állampolgársági ügyek, vagy birtokvitás eljárások intézése.

Az igazgatási csoport szociális igazgatási ügyekkel összefüggő feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, valamint ezek végrehajtási rendeletei határozzák meg. Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete e jogszabályok felhatalmazása alapján alkotott önkormányzati rendeletekben határozza meg a Siófokon nyújtott támogatásokat és azok jogosultsági feltételeit.

Az Igazgatási Csoport a költségvetésben jóváhagyott előirányzat terhére és a hatályos jogszabályi előírások alapján állapítja meg az ellátásokat és azok mértékét.

A csoport részt vesz helyi rendeletek előkészítésében a feladatköreit érintő kérdésekben.

Az egész csoportnak nagy feladatot és leterhelést jelentett – különösen az év első felében – a járáshoz átkerült kollégák ügyiratainak kezelése, folyamatban lévő eljárásaik lefolytatása. Ezt a feladatot megítélésem alapján jól hajtották végre a csoport dolgozói. Különösen fontos és elismerésre méltó ez, annak a tükrében, hogy az ügyintézők ügyfélfogadási időben állnak a lakosság szolgálatára, azon túl a háttérmunkákat végzik, valamint a határidős ügyiratokat dolgozzák fel.

### **Szociális igazgatás:**

A szociális igazgatás területén dolgozó kollégák körében az értékelt évben több személy esetében volt változás. A járási hivatalok működésével elvitt feladatok miatt létszám is elvonásra került. Nagyon hamar kiderült azonban, hogy a feladat elvonásával nem volt arányos a létszám elvonás. Az állandó leterhelés miatt csoporton belül plusz egy fő került erre a területre átcsoportosításra, így összesen 3 fő végezte a munkát. Az induló munkatársak személye még év közben is változott, egy kolléganő várandóssága miatt.

Feladataik:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) alapján.

Aktív korúak ellátása ezen belül foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély, egészségkárosodásra tekintettel nyújtott rendszeres szociális segély ügyintézése, amely, Szt. 33 - 37/C. §-a

alapján nyújtott ellátás, mely a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújt támogatást.

Továbbra is igen magas településünkön az aktív korú nem foglalkoztatottak segélyében részesülők száma.

Lakásfenntartási támogatás az Szt. 38. §-39. §-a alapján nyújtott ellátás, mely lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

Közgyógyellátás, az Szt. 49-53. §, alapján nyújtott természetbeni ellátás, azon szociálisan rászorult személy részére az egészségi állapot megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentésére közgyógyellátási igazolvány kiállítását kérelmezik.

2013. január 1. napjától a méltányossági közgyógyellátásra való jogosultság maradt jegyzői hatáskörben.

Köztemetés az Szt. 48. §-a alapján nyújtott ellátás, melynek alapján haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzatnak kell gondoskodni annak a vagyontalan személynek az eltemettetéséről, akinek nincs, vagy nem lelhető fel hozzátartozója.

A Siófok Város Önkormányzata által biztosított szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, a bölcsődés korú gyermeket nevelő családok támogatásáról, valamint a szociális igazgatásról szóló Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2013. (IV. 02.) számú rendeletében (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott feltételek alapján nyújtott ellátások

Átmeneti segély azon személyek részére, aki létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerültek, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdenek.

Gyermekintézményekben megállapított étkezési térítési díjhoz való hozzájárulás, mely 50%-os támogatást jelent a kérelmező gyermeke(i) részére.

Temetési segély, a Rendeletben meghatározottak szerint.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek létfenntartását veszélyeztető élethelyzet elhárítására. Elsősorban azon gyermekek részére, akiknek ellátásáról családja más módon nem tud gondoskodni, illetve alkalmanként jelentkező többletkiadások fedezésére, így különösen : az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek családjával való kapcsolattartásának elősegítése, a gyermek nevelésbe vételének megszüntetését követő gyámhivatali visszahelyezés, betegség, iskoláztatás miatt anyagi szükséghelyzet.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény a Gyvt. 19-20/A. §-a alapján nyújtott ellátás.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 148. § (5) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének (bölcsődés, óvodás és 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át, egyéb esetben 50%-a).
- a Gyvt. 20/A. C-ban meghatározott, tárgyév augusztus és november hónapban folyósítandó pénzbeli támogatásnak (melynek esetenkénti összege jelenleg gyermekenként 5.800.-Ft, ha augusztus 1. és november 1. napján fennáll a jogosultság),
- külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére (pl. ingyen tankönyv).

Óvodáztatási támogatás a Gyvt. 20/C § a alapján nyújtott támogatás.

Egyéb feladataik, melyeket el kell még végezniük:

- rendszeres ellátások utalásának előkészítése a Közgazdasági Osztály részére,
- egészségbiztosítási jelentés készítése (10 naponta),
- méltányossági közgyógyellátás térítési díjának utalásának előkészítése a Közgazdasági Osztály részére,
- FOKA adatbázis kezelése,
- MÁK adatbázisból adatlekérés,
- felülvizsgálatok figyelemmel kísérése,
- határozat minták készítése,
- jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett ellátások ügyintézése,
- kapcsolattartás a szolgáltatókkal: adatszolgáltatás, adategyeztetés
- Winszoc program karbantartása,
- statisztika készítése, megkeresésre adatszolgáltatás,
- rgyvk, ovtám igénylések, kiértékelések, utalványok kiosztása, elszámolások ügyintézése augusztus és november hónapban összesen 1591 jogosult részére,
- Bizottságos fellebbezések előterjesztésének előkészítése

A számok tükrében a következőképpen alakult ezen területen a munka 2013. évben:

- aktív korúak ellátása:	869	főszám	1680	alszám
- Méltányossági közgyógyellátás:	53	főszám	132	alszám
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, HH, HHH, nyilvántartás adategyeztetés-adatszolgáltatás:	531	főszám	997	alszám
- Óvodáztatási támogatás:	16	főszám	31	alszám
- Lakásfenntartási támogatás:	437	főszám	547	alszám
- Köztemetés:	15	főszám	41	alszám
- Környeztanulmányok továbbítása, megküldése megkereső szervnek:	68	főszám	122	alszám

Bizottság hatáskörébe tartozó segélyek:

- Temetési segély:	39	főszám	51	alszám
- Átmeneti segély:	77	főszám	95	alszám
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:	0	főszám	0	alszám
- Gyermekintézményekben megállapított étkezési térítési díj:	57	főszám	79	alszám

### Kereskedelmi igazgatás:

A kereskedelmi igazgatási feladatok területe a városunk jellege miatt kiemelt szerepet játszik az igazgatási feladatok területén.

Feladataikat a következő jogszabályok előírásai szerint kell végezniük:

- a 173/2003. (X.28.) Korm. rendelet alapján a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatási engedélyek kiadása, nyilvántartás vezetése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- a 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet alapján szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása,
- 57/2013.(II.27.) Korm. rendelet alapján a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről történő bejelentéssel összefüggő hatósági feladatok intézése,
- 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a kereskedelmi tevékenységek végzésével összefüggő hatósági feladatok intézése,

- 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet a zenés, táncos rendezvények összefüggő hatósági feladatok intézése
- engedéllyel rendelkező szálláshelyekről nyilvántartás vezetése.

Fontos, hogy ez az a terület, ahol a 2013. évben minden kolléga új belépőként kezdte meg tevékenységét, első időszakban 3 fő, majd egy fő átcsoportosításra került a szociális igazgatási területre. Nagy feladatot jelentett, a szakmai tudás megszerzése mellett, hogy a korábban keletkezett anyagok tekintetében is aktualizálni kellett az informatikai adatbázisokat, melyet folyamatosan kell végezni is kell.

#### Ügyiratforgalom:

- Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása, a tevékenység folytatásának ellenőrzése  
771 db főszám 1053 db alszám
- Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei  
8 db főszám 18 db alszám
- Telepengedélyezési eljárások, bejelentés-köteles tevékenységek folytatásának bejelentése, a tevékenységek ellenőrzése és annak jogkövetkezményei  
37 db főszám 67 db alszám
- Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése, zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése, adatváltozások bejelentése, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei  
572 db főszám 829 db alszám

#### Ellenőrzések

Kereskedelmi igazgatási feladatkörben az elmúlt évben ugyan folyt ugyan ellenőrzési tevékenység, de a tapasztalat azt mutatja, hogy növelni kell a számot és egy – a nyári idegenforgalmi szezonra kiterjedő – előzetes ellenőrzési ütemterv elkészítése szükséges.

#### Anyakönyvvezetők:

Az anyakönyvi, hagyatéki ügyeket és talált tárgyak kezelését 2 anyakönyvvezető végezte, mely létszám és a részükre biztosított eszköz, felszerelés megfelelő.

#### *Anyakönyvi igazgatás:*

Az anyakönyvi igazgatási szakfeladaton belül a születések, halálozások és a házasságkötések anyakönyvezése történik. Az anyakönyvi igazgatás legtöbb feladatát az ügyfelek részére a különböző ügyeik intézéséhez kiadott anyakönyvi kivonatok, illetve más hatóságok megkeresésére anyakönyvi másolatok, hatósági bizonyítványok elkészítése, iratok, engedélyek az anyakönyvvezető által más hatóságoktól történő beszerzése jelenti.

Az anyakönyvi ügyintézés egyre szerteágazóbb ismereteket – történelmi, földrajzi, nemzetközi magánjogi - követel a növekvő számú, nem magyar állampolgár magyarországi házasságkötése, a magyar állampolgárok külföldön történő anyakönyvi eseményeinek hazai anyakönyvezése, külföldön történő házasságkötéshez tanúsítvány kiállítása és az állampolgársági ügyek intézése során. Magasszintű számítástechnikai ismereteket igényel az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer /ASZA/ üzemeltetése a folyamatosan bővülő felhasználó felületek miatt.

#### *Hagyatéki igazgatás:*

Ezen az igazgatási feladatkörön belül az elhunyt személyek ingó- és ingatlan vagyonának számbavétele, hagyatéki leltár elkészítése és az örökösök felkutatása történik, amely feladat egyre bonyolultabb és hosszadalmasabb, mivel gyakran nehezíti az eredményes munkavégzést a közvetlen hozzátartozó nélkül elhaltak esetében a vérszerinti örökösök felkutatása.

Hagyaték, leltárelőadói feladatok ellátásánál egyre nagyobb gondot jelent, hogy:

- általában megrendült, gyászoló hozzátartozókkal, ügyfelekkel kell kapcsolatot teremteni,
- már a leltárfelvételnél a várható örökösök részéről megnyilvánuló ellentétek kezelése,
- az utóbbi időben egyre több újabb típusú hagyatékok megjelenése a leltárfelvételek során, növelve ezáltal annak bonyolultságát és időigényességét (pl. külföldi ingatlan tulajdon, lakásbérlet, zálogjog, jelzálogjog, ingatlanhoz kapcsolódó vagyonértékű jog, önkéntes nyugdíjpénztári befizetések, praxis jog, babakötvény, állampapírok, üdülő használati jog, stb.)
- hozzátartozók, várható örökösök, ingatlanok felkutatása, azonosítása stb.
- szükség esetén biztosítási intézkedések foganatosítása, vagy elutasítása

Fentiek alapján megállapítható, hogy a hagyatéki ügyintézés egyre inkább igényel jogi ismereteket is, mert esetenként a hagyatéki ügy bírósági döntéssel zárul le.

A gyermek, illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyont a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. Ezek a leltárak elsődlegesen helyszíni leltárfelvételt igényelnek.

#### *A talált tárgyak kezelése*

Az eljárás a tulajdonos felkutatására, a talált tárgyak kilencven napig történő őrzésére, nyilvántartására, kiadására, értékesítésére, selejtezésére vonatkozik.

#### *Statisztikai számok:*

- Születési anyakönyvi kivonatok és másolatok		591	db
- Hazai anyakönyvezés		10	db
- Névváltoztatás		25	db
- Házassági névmódosítás		70	db
- Anyakönyvi alapirat		18	db
- családi jogállás		425	db
- jegyzői engedély felmentésre (házassággal összefüggő)		103	db
- születés		701	db
- házasság		137	db
- talált tárgyak	főszám 34	alszám 42	
- hagyaték	főszám 560	alszám 866	
- halotti anyakönyvi kérelmek	főszám 6	alszám 8	
- levelezés	főszám 129	alszám 136	
- iratok	főszám 12	alszám 13	
- honosítás	főszám 31	alszám 33	
- haláleset		641	

#### *Hirdetmények kezelése, címnyilvántartás, adatszolgáltatás - Siófok Kártya ügyintézés, hivatali kapu kezelés:*

A hirdetmények nyilvántartásba vétele, helyben szokásos módon történő közzététele (hirdetőtáblán való kifüggesztése), majd a határidő lejártát követően azok visszajuttatása az illetékes szervhez. A termőföldre vonatkozó elővásárlási és elő-haszonbérleti szerződések kifüggesztése és a központi rendszeren közzététele. Hivatali kapu kezelése kiemelt feladat a közigazgatási rendszer 'belső' levelezése miatt. Siófok Kártyával összefüggő ügyintézés egy folyamatos leterhelést jelent, mely egy alkalommal dömping jelleggel jelentkezik (virágosítás).

Ezeket a feladatokat egy fő látta el az értékelt évben. A munka mennyiségéhez mérten megfelelő ez a létszám, helyettesítés minden területen csoporton belül megoldott. Technikai felszereltsége megfelelő. Magasszintű számítástechnikai ismereteket igényel, nem csak az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer /ASZA/ üzemeltetése a folyamatosan bővülő felhasználó felületek miatt, hanem a hivatali kapu és a Siófok Kártya ügyintézés miatt is.

2013. évben az adott területen a következő számok keletkeztek:

- hirdetmények 496 db

- termőföld hirdetések	103	db
- címnilyvántartás karbantartás	154	db
- adatszolgáltatás	63	db
- személyi adatszolgáltatás áttétel a járásnak	4	db
- jogosultságok igénylés	16	db
- Siófok Kártya ügyintézés		
új igénylés	885	db
megújítás	377	db

A birtokvédelmi és szabálysértési ügyeket 2013. évben a csoportvezető végezte. Az eltelt idő azt mutatja, hogy megoldható volt a csoportvezetői feladatok mellett ezen irányú feladatok végrehajtása, bár a birtokvédelmi ügyek száma megemelkedett a megelőző évhez képest.

### A szabálysértési ügyek

Az új 2012. évben kiadott szabálysértési törvény értelmében az általános szabálysértési hatóság a fővárosi, megyei kormányhivatal (2013. január 1-től a járási hivatal), azaz az április 14. után elkövetett szabálysértések tekintetében a jegyző hatásköre megszűnt.

Jegyzői hatáskörben maradt viszont a korábbi elkövetések elbírálása, illetve ezek végrehajtása is, ugyanis a 252. § (1) bekezdése értelmében az e törvény hatálybalépésekor folyamatban levő szabálysértési eljárásokat és azok végrehajtását le kell folytatni, illetve végrehajtani. Eszerint a határozatok végrehajtását a jogerőre emelkedéstől számított 2 éven keresztül meg kell kísérelni. Ebbe a körbe tartozik a bíróságok által kiszabott pénzbírságok és megállapított egyéb pénzüsszeg végrehajtása, valamint a rendőrség által kiszabott szabálysértési bírságot felváltó közérdekű munka végrehajtása is.

### Birtokvédelmi ügyek

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarják, (annak megvalósulásától számított egy éven belül) gyorsan – a bírósági eljárástól lényegesen rövidebb idő alatt és egyszerűbben – az eredeti állapotba kerüljön, azaz visszakapja birtokát, illetve a zavarás megszűnjön. A bírósági eljárásnál gyorsabb határozathozatal, jóval alacsonyabb eljárási illeték azt eredményezi, hogy az állampolgárok olyan esetekben is a jegyzőhöz fordulnak, amelyekben a probléma a jegyző előtti birtokvitás eljárásban nem orvosolható (építésügyi, szomszédjogi viták, szolgalmi ügyek stb.) Bár az eljárások a közigazgatási eljárás szabályai szerint zajlanak, a döntést a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján hozzuk meg. A hozott határozat nem fellebbezéssel támadható meg, hanem az ellenérdekű fél ellen közvetlenül a bíróságon lehet keresetet benyújtani.

Jellemzően hosszas bizonyítási eljárás (tárgyalások, helyszíni szemlék) előzi meg a döntést, illetve gyakran kerül sor végrehajtási eljárásra az önkéntes teljesítés elmaradása miatt. Ezekben az esetekben főként végrehajtási bírság kiszabására vagy karhatalom segítségével történő végrehajtásra kerül sor.

Birtokvédelmi ügyek száma 2013. évben összesen 36 db volt, a következő döntésekkel.

- elutasító	13	db	bíróságon 3 db
- helyt adó	9	db	bíróságon 4 db
- részben helyt adó	3	db	bíróságon 1 db
- bírói eljárásra utasító	5	db	
- kérelmét az eljárás során visszavonta	1	db	
- eljárás megszüntető	2	db	
- kizárás elfogultság miatt, más eljáró hatóság	2	db	
- eljárás felfüggesztése ép. hat eljárás jogerős befejezéséig	1	db	

2012. április 15. napjáig elbírált szabálysértési ügyek végrehajtása: 119 db, melyből:

- adósoknál	24	db
- letiltáson a munkáltatónál	8	db
- közérdekű munkán	6	db
- ügyészségen elővezetés jóváhagyására	2	db
- BV- ben ül átváltoztatás miatt	2	db

2013. december 31.-ével az eljárás befejeződött 87 ügyben:

- önkéntes befizetés	10	db
- közérdekű munkán ledolgozta	15	db
- Bv-ben leülte	3	db
- fogyatékos személy, nem átváltoztatható	5	db
- elévült	49	db
- elővezetés költsége nem behajtható	5	db

Hatósági bizonyítvány kiállítása özvegyi nyugdíjhoz: 4 db

### c.) Közgazdasági Osztály

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalon belül a gazdálkodási feladatokat a jegyző irányításával a belső szervezeti egységek közreműködésével a Közgazdasági osztály látja el. A közgazdasági osztály 2 fő szakterületre és ennek megfelelően két csoportra tagolódik:

- A pénzügyi és gazdálkodási csoportra és
- Adóhivatalra.

**A pénzügyi és gazdálkodási csoport** munkáját 2013-ban 20 fő munkatárs közreműködésével végezte.

Felelős:

- az önkormányzat, a közös hivatal és az intézmények gazdasági feladatainak megvalósításáért.
- a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért
- a pénzügyi, számviteli rend betartásáért
- zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért.

Ezen feladatok megvalósítása érdekében a pénzügyi gazdálkodási csoportunkon keresztül az alábbi munkafolyamatokat végeztük az év során:

- elláttuk a költségvetés tervezésével, az előirányzat felhasználásával, az előirányzat módosításával kapcsolatos feladatokat,
- az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények költségvetésének tervezési és előirányzat-módosítási feladatait,
- a költségvetésben megtervezett bevételek beszedésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatokat, a pénzgazdálkodással, a bankszámla vezetéssel, a pénzellátással kapcsolatos teendőket,
- az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a beruházással, vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos teendőket, továbbá a munkaerővel való gazdálkodás pénzügyi feladatait, az intézmények vonatkozásában pedig valamennyi munkaügyi feladatot.
- a számviteli törvényből és a költségvetési szervek számviteli feladatait szabályozó kormányrendeletből adódó feladatokat a könyvvezetéssel és beszámolási kötelezettséggel, valamint az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- a testületi előterjesztések megalapozott előkészítésével, döntésre való alternatívák előkészítésével kapcsolatos feladatokat,



- az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények pénzügyi információjának irányítását, szervezését, pénzmaradványok felülvizsgálatát,
- a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést,
- az eszközök és vagyon megőrzése, rendeltetésszerű használat biztosítása és a vagyon gyarapítása
- a munkafolyamatba épített belső ellenőrzés kialakítása és működése.
- az állami támogatás igénylés összeállítása, elszámolása (évközi módosítások rögzítése),
- az éves tervezés előkészítéséhez az önkormányzati és intézményi feladatok áttekintése, bevételi források számbavétele, intézményvezetőkkel, bizottságokkal való egyeztetés, kiadási és bevételi előirányzatok kidolgozása, finanszírozási terv készítése az intézmények elemi költségvetésének felülvizsgálata, egyeztetése az érdekeltekkel,
- elkészítjük az önkormányzat költségvetésének javaslatát (rendelet-tervezet),
- a költségvetési rendelet alapján nyilvántartást vezetünk az önkormányzat és a felügyelet alá tartozó intézmények előirányzatairól, intézményenként, szakfeladat és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- ellátjuk a gazdálkodás során a tervezett bevételek beszédését és a kiadási előirányzatok felhasználását,
- gyakoroljuk az ezzel megbízott munkatársainkon keresztül az operatív gazdálkodásról kiadott szabályozás szerinti érvényesítési hatáskört,
- végezzük a házi pénztár működésével kapcsolatos feladatokat, 2013. év során házi pénztárban rögzített gazdasági események költségvetési szerвенként :

- Siófok Város Önkormányzata	435	tétel
- KÖH	1.074	tétel
- KIKK	94	tétel
- Gondozási Központ	128	tétel
- BRTKK	9	tétel
- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje	182	tétel
- CNÖ	76	tétel
- Siójut Önkormányzat	105	tétel
Összesen:	2.103	tétel

- elvégezzük a bizonylatok könyvelésre való átadásának előkészítési munkáit
- végezzük az ÁFA-val kapcsolatos ügyeket, nyilvántartásokat vezetünk, bevallásokat készítünk,
- végezzük a DBRHÖT teljes körű könyvelését, költségvetés, gazdasági események rögzítését, beszámoló készítését,
- kis- és nagy értékű tárgyi eszközökről, valamint a személyi használatra átadott eszközökről nyilvántartást vezetünk.
- elkészítjük, aktualizáljuk a Számviteli politikát és a pénzügyi gazdálkodáshoz szükséges szabályzatokat,
- gondoskodunk a gazdasági események folyamatos és naprakész nyilvántartásáról, a szintetikus és analitikus nyilvántartások egyezőségéről,
- SALDO programban elvégeztük a beérkezett szállítói számlák könyvelését, 2013. évben beiktatott szállítói számlák költségvetési szervekként a következő tétel mennyiség került rögzítésre:

- Siófok Város Önkormányzata	3.622	tétel
- KÖH	1.400	tétel

- KIKK	689	tétel
- Gondozási Központ	1.678	tétel
- BRTKK	557	tétel
- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje	1.607	tétel
- Siójut Önkormányzat	267	tétel
<hr/>		
Összesen:	9.820	tétel

- végezzük a gazdasági események számla kijelölését, a könyvelési anyagok számítógépes feldolgozását, 2013-ban főkönyvi könyvelésben költségvetési szervként a következő mennyiségben kerültek rögzítésre:

- Siófok Város Önkormányzata	12.323	tétel
- KÖH	3.845	tétel
- KIKK	1.888	tétel
- Gondozási Központ	2.690	tétel
- BRTKK	1.094	tétel
- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje	2.802	tétel
- CNÖ	186	tétel
- DBRH Önkormányzati Társulás	89	tétel
- Siójut Önkormányzat	1.289	tétel
<hr/>		
Összesen:	26.206	tétel

- havonta adatot szolgáltatunk a havi pénzforgalom alakulásáról, negyedévente az eszközök és forrásokban bekövetkezett változásokról,
- elkészítjük az önkormányzati hivatal gazdálkodásáról szóló beszámolót/féléves, háromnegyedéves, zárszámadás/,
- megszervezzük az intézmények beszámolóinak elkészítését, elvégezzük a pénzmaradvány felülvizsgálatát,
- gondoskodunk az önkormányzati hitelek, kezességvállalások nyilvántartásáról,
- gondoskodik az önkormányzati vagyon nyilvántartásáról, a leltározás megszervezéséről és lebonyolításáról, 2013-ban leltározási ütemtervnek megfelelően a leltározási körzetekben elvégeztük az eszközök mennyiségi leltározását, a leltározás kiértékelése a jogszabályban és a leltározási ütemtervben foglaltak szerint megtörténik,
- végezzük a közcélú foglalkoztatás a közmunkaprogrammal kapcsolatos munkaügyi feladatokat és pénzügyi elszámolásokat.
- vezetjük a vagyonkataszterrel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- 2013 június végéig elláttuk a Többcélú Kistérségi Társulás teljes körű pénzügyi és számviteli feladatait, majd a megszűnésével kapcsolatos teendőket,
- ellátjuk a CNÖ és Siójut Község Önkormányzatának teljes körű pénzügyi és számviteli feladatait,
- oktatási és nevelési intézmények térítési díjának kiszámlázása évi kb. 30.000 kibocsátott számlát jelent, ezentúl egyéb szolgáltatásból, továbbszámlázásból adódóan a 2013. évben további 4.776 számla került kibocsátásra,

A Képviselő-testület 2012. év végén döntött a SIOK, mint önállóan működő költségvetési szerv megszüntetéséről, mivel egyes köznevelési intézmények fenntartása az államhoz került.

2013-ban megszünt költségvetési szerv vagyon elemei bekerültek az ellenőrzést és az egyeztetést követően az önkormányzat könyveibe. A közgazdasági osztályra ennek alapján többlet feladatok hárultak. Az alábbi feladatok elvégzése vált szükségessé:

- közüzemi díjak továbbszámlázása vidéki önkormányzatoknak,
- vidéki településekkel és a MÁK-kal a személyi juttatások elszámolása,
- siófoki intézmények december havi nem rendszeres személyi juttatásoknak kifizetése és elszámolása,
- 2012. évi normatív elszámolás és intézményi pénzmaradvány elszámolása önkormányzatonként.

A közgazdasági osztály munkáját, feladatait 2013.-ben növelte a Polgármesteri Hivatal év közben, február 28.-án történő megszűnése.

Siófok Város Képviselő-testülete a 3/2013. (I.24.) számú Képviselő-testületi határozatával 2013. március 1.-vel a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról döntött. A Siófoki KÖH létrehozása folytán a jogelőd Siófok Város Polgármesteri Hivatalát, általános jogutódlással, beolvadással 2013. február 28. napjával megszüntette. A két havi tevékenység után záró mérlegbeszámoló készült és a fel nem használt előirányzatok átadásával elindult a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodása.

2013.-ban az osztály kiemelt feladata volt az adósságkonszolidációban történő közreműködés, amely során a képviselő-testületi határozatban elfogadottak szerint megtörtént a Tartozásátvállalási Szerződések megkötése a Magyar Állam és az (ERSTE,CIB,Volksbank) valamint Siófok Város Önkormányzata között. A Szerződések alapján a MÁK 2013.jún.28.-ig 2.932.725.087 Ft-ot fizetett meg esetünkben a hitelezőknek, amely a korábbi adósságállományunk 60 %-át jelentette. Az adósságrendezés keretében teljes egészében átvállalásra került az EUR-ban kibocsátott Siófok Jövőjéért I. kötvény. **A konszolidáció után a II. kötvényből 644,3 millió Ft, a Fejlesztési hitelekéből 1,045 milliárd Ft, összességében 1,689 milliárd Ft tőke és a visszafizetésig annak a kamata maradt adósságként.**

A kötvényekkel kapcsolatban az Erste bank eljárásrendje szerint további teendők voltak a részleges visszavásárlással, amely a Keller Zrt. közreműködésével történt. Szerencsére ezt a munkát 2014-ben is folytathatjuk, amikor várhatóan 1.629 millió Ft további hitelünk is konszolidálásra kerül.

Nagy kihívás előtt áll a közgazdasági osztály pénzügyi és gazdálkodási csoportja a 2014. évben. Az államháztartási szerveket – így az önkormányzatokat is - érintő könyvelési és beszámolási változásokat az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm.rendelet írja elő. Az új rendszerre való felkészítő továbbképzések során kiderült, semmiképpen nem egyszerű és merőben új szemléletet igénylő szisztéma szerint kell dolgozni, az átállás feltételei viszont még nincsenek teljes körűen kidolgozva. Még nincs végleges új számlakeret és további kiegészítő módosítások várhatóak, a könyvelési program sem készült még el.

Az unios irányelvekkel összhangban januártól egyidejűleg kétféle számvitelt kell alkalmazni az államháztartásban. Ezen belül elkülönül a pénzforgalmi alapú költségvetési és a teljesítményszemléletű pénzügyi számvitel. Az új szabályokra való átállás érdekében a 2013.-évi éves beszámolón túl, 2014.március 31.-ig rendező mérleget kell elkészíteni.

### **Adóhivatal:**

A közgazdasági osztály szervezetén belül ellátja a Képviselő-testület által bevezetett helyi adókkal, talajterhelési díjjal, államigazgatási eljárási illetékekkel, gépjárműadóval kapcsolatos, valamint az egyéb hatáskörébe tartozó adóhatósági feladatokat, melynek keretében végzi:

- az adók megállapítását, nyilvántartását, beszedését, behajtását, ellenőrzését,
- adóellenőrzési feladatokat lát el,
- az adóhátralékok behajtása érdekében intézkedéseket hoz,
- méltányosságai és részletfizetési ügyekben intézkedik.

A helyi adókkal kapcsolatos feladatokat adóhivatalunk 2013.01.01-től 15 fő dolgozó közreműködésével látja el. Feladataink számának növekedése és a létszámcsökkentés mellett is a 2013. év eredményes volt az adóhivatalban, ugyanis a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztály Adóhivatal a 2013-as évben a helyi adók bevétele tekintetében rekordévet zárt. A helyi adók történetében magasabb bevételünk még nem volt főként úgy, hogy központi helyi adó elvonás is megvalósult 2013-ban.

*I. Feladatainkból adódóan az alábbi munkafolyamatokat végezzük:*

**Előkészítjük a központi adójogszabály változásokból, illetve Képviselő-testületi döntésből eredő helyi rendeletalkotást, vagy módosítását.**

Ezen munkafolyamat általában az év utolsó hónapjaiban érint bennünket, mivel az adótörvények változásairól november hónapban szavaz az Országgyűlés, de eltérő esetben lehet évközben is módosítás. Minden esetben figyelembe kell vennünk, hogy az évközi változtatás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit. 2013-ban az önkormányzati rendelet (továbbiakban:Ör.) módosítása az építményadót érintette, mivel a mentességi feltételeket új alapokra helyezte a Képviselő- testület

**Az adózók részére tájékoztatást nyújtunk kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól**

Folyamatos a kapcsolattartás az ügyfelekkel! Ügyfélfogadás esetén, amely a SZMSZ előírásai szerint hétfő, kedd, csütörtök és pénteki napokon van személyes kapcsolat keretében történő tájékoztatást nyújtunk. Az ügyfélfogadás rendjét a csoportvezető készíti el előre egy hónapra, fél napos beosztásban. Az ügyfélfogadást a csoport minden tagja bonyolítja. 2013 előtt az adóhivatal dolgozói specializálódva voltak az egyes helyi adók vonatkozásában, amely a központosított ügyfélfogadás bevezetése előtt önképzésre ösztönzött bennünket. Mire elindult az egypultos ügyfélszolgálat, mindenki felelősséggel tudta vállalni a tájékoztatást más kolléga által kezelt adónemben is. A gyakoribb ügyfélfogadás bevezetése ellenére sem nőtt a személyes megkeresés, az ügyfelek inkább postai úton intézték ügyeiket a 2013-as évben. A telefonos megkeresések száma is megnövekedett. Év elején az egyenlegközlő leveleink tájékoztató részében kiemeljük az éves változásokat, így az ügyfelek postai úton is megkapják a megfelelő tájékoztatást. A nyomtatványok minden év elején frissítve vannak a 35/2008.(XII.31.) PM rendelet változásainak megfelelően. A frissítést és az elektronikus úton kitölthető nyomtatványok karbantartását a Kommunáldata Kft végzi. A nyomtatványok és az adóhivatal egyéb elérhetőségei a [www.siofok.hu](http://www.siofok.hu) internetes oldalon elérhetőek és letölthetőek az ügyfelek számára.

**Biztosítjuk és ellenőrizzük az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési,- bevallási,- adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését**

Megfelelő kommunikáció, az ügyfelek korrekt, minden kérdést átfogó tájékoztatása.

**Feldolgozzuk a bejelentkezéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait**

A munkafolyamat egész évben, az adónemért felelős kollégák által történik. Az adónemek karbantartását az ONKADO program segítségével, adónemenkénti bontásban végezzük.

**Adókivetés során adómegállapító határozatot bocsátunk ki**

Minden változsról határozatban tájékoztatjuk az ügyfeleket. Adómérték változásnál egyszerre nagyobb számú határozatot küldünk, éven át adót előírunk, törölünk, méltányossági (fizetési halasztás, részletfizetés, méltányossági törlés) ügyeket dolgozunk fel, befizetett adót utalunk másik adószámlára, túlfizetesként nyilvántartott adót utalunk vissza a befizetőnek.

**Alkalmazzuk az adóztatáshoz kapcsolódó jogkövetkezményeket, ennek keretében késedelmi pótlékot-, mulasztási bírságot-, adóbírságot-, továbbá önellenőrzési pótlékot szabunk ki**

A bevallások késedelmes benyújtása, vagy a bevallási kötelezettség elmulasztása végett mulasztási bírságot, késedelmi pótlékot szabunk ki. Adóvizsgálat, becsléssel történő előírás során szintén adóbírság, mulasztási bírság és késedelmi pótlék megfizetésére kötelezzük a mulasztót.

### **Adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjtünk, tájékoztatást kérünk, a társszervezetekkel kapcsolatot tartunk**

Az adatgyűjtés történhet helyszíni szemle során, társhatóság megkeresésével, a hivatal másik osztályának megkeresésével. Adatokat gyűjtünk a tervtárból, a Gispán rendszerből, a Takarnet rendszerből. Rendelkezésünkre áll a KEK KH gépjármű és személyi lakcím nyilvántartó rendszerének használata. A legtöbb esetben folyamatos kapcsolatot tartunk a Földhivatallal, a Nemzeti Adó- És Vámhivatallal, a Nyugdíjfolyósító Igazgatósággal, az SMKH Megyei Egészségbiztosítási Pénztár Nyilvántartási Osztályával, rendőrkapitányságokkal, munkáltatókkal, bankokkal, börtönökkel információ kérés végett.

### **Ellátjuk az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat**

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény lehetőséget ad az adózóknak arra, hogy az adóhivatal felé fizetési könnyítésért folyamodjanak. Ez lehet fizetési halasztás, részletfizetés. A kérelmeket elbírálása előtt helyszíni szemle által felvett vagy a bejelentett lakcím szerinti önkormányzati hivatalnál kezdeményezett környezettanulmánnyal támasztjuk alá. Egy háztartásban lakók jövedelemigazolása, közüzemi számlák és a havi rezsiköltségekre fizetett összegeket is figyelembe vesszük a végleges döntés alátámasztása érdekében.

### **Adó- és értékbizonyítványt, vagyoni bizonyítványt, továbbá hatósági bizonyítványt (nemleges adóigazolás) állítunk ki az adótartozásról**

Az adó és értékbizonyítvány, valamint a vagyoni bizonyítvány kiállítását egy fő, ingatlan értékbecslő képesítéssel rendelkező kolléga végzi. Adó és értékbizonyítványt 881 esetben adtunk ki, amelyet kérnek hagyatéki ügyekben, végrehajtási ügyekben, gyámhatósági ügyekben, szociális otthoni elhelyezéshez ellátás térítési díj végett, bírósági eljárás céljából, felszámolási ügyekben, Magyar Államkincstár által kezdeményezett ügyekben szociálpolitikai ellátások végett, pályázati ügyekben pénzügyi kérésére és 4.000 Ft eljárási illeték megfizetése után magánszemélyek is kérhetik. Az ügyintézési határidő 8 napos, mely meglehetősen rövid idő a helyszíni szemle lebonyolításához. Hagyatéki, gyámhatósági ügyekben együttműködőek az ügyfelek, de a végrehajtásoknál lehetetlenség bejutni az ingatlanba, így marad a „külső szemle”, amely kifejezés minden esetben felvezetésre kerül a kiállított értékbizonyítványra. Vagyoni bizonyítványt az ONKADO nyilvántartás adatai alapján 57 esetben adtunk ki. A nullás adóigazolásért 284 esetben folyamodtak, kiállítását az adókönyvelésért felelős kolléga végzi, az ügyintézési határidő 6 nap. Természetesen az adózóknak rögtön szükségük van rá, így ügyiratszám kérés után azonnal, vagy a következő napra elkészítjük az igazolásokat.

### **Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról évente többször értesítést adunk ki**

Minden évben az évről való zárás és évről való nyitási munkafeladatok elvégzése után kiküldjük adózóinknak az első értesítést az éves előírásokról és az esetleges hátralékokról. Ha adómérték változás vagy gépjárműadóban állományváltozás történt, akkor minden esetben hivatalos levél formátumban kerülnek postára a határozatokat is tartalmazó küldemények. A társas vállalkozásoknak és az egyéni vállalkozóknak az éves bevallások feldolgozása után (július vége-augusztus) egyenlegközlő levelet küldünk, így már másodszor értesülnek aktuális egyenlegükről. Harmadszorra október végén, november elején küldjük a fizetési felszólításokat azon hátralékosoknak, akik elmulasztották az éves fizetési határidőkön belül rendezni adófizetési kötelezettségüket. Egyedi adózói fizetési felszólítás küldése a behajtási cselekmény megkezdése előtt is történik.

### **Ellátjuk az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat**

Ezen munkakört 1 fő látja el, időnként, amikor egyidejűleg nagyon sok behajtandó köztartozás érkezik a munkafolyamatba plusz 1 főnek rész feladatként még be kell segíteni a munka ellátása érdekében. Az AVE Zöldfok Zrt. hulladékgazdálkodási köztartozás beszedését 3 fő végzi rész feladatként, nyaraló és társas ház, valamint állandó ingatlan bontásban. Bár a behajtásokat törvény rendeli el, kollégáim közfeladatot látnak el, a

bevételek bizonyos százalékát vagy egészét át kell utalnunk a behajtást kérőnek, így az önkormányzat csak a behajtott összeg kis részével rendelkezhet. Mivel az adósok egyre kevesebb tartalékkal rendelkeznek, nincs olyan ingó vagy ingatlan tulajdonuk, amelyet bírósági végrehajtóval foglaltathatnánk, ezért az adók módjára történő behajtás nem hatékony.

**Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba vesszük és szükség szerint azokat ellenőrizzük, a törzsadattárat karbantartjuk, az évközi változásokat átvezetjük**

A nyilvántartásba vétel történik bejelentés, bevallás, megkeresés, felderítés, ellenőrzés útján. A mai napon adattárunk 57304 azonosítószámot tartalmaz, tehát 57304 adózó adatait tartjuk nyilván.

**Az adóbeszedési számlákról, a pótlék-, a bírság-, az egyéb bevételek-, az idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákról számlakivonat nyilvántartást vezetünk**

Adószámláink könyvelését 1 fő végzi, akinek egyik feladata az ELECTRA banki program kezelése is.

**Az információs szolgáltatás törvényben meghatározott rendje keretében adatokat összesítünk és továbbítunk**

Ezen feladatokat szintén az adókönyvelésért felelős kolléga végzi. Minden hónap 10-éig a gépjárműadó bevétel megosztásának utalása történik. Minden negyedév 15-éig a megosztást alátámasztó bizonylatokat kell összegyűjteni és eljuttatni papíralapon a MÁK-hoz, valamint az ONEGM rendszert fel kell tölteni a gépjárműadó megosztásáról. Zárási munkálatok lebonyolítása és adatszolgáltatása havonta és negyedévente történik a pénzügyi és gazdálkodási csoport és félévente a Magyar Államkincstár felé. Május hónapban (MÁK által küldött időpont) az AURORA rendszer feltöltése a kivetéses adónemekről (építményadó, iparüzési adó). Augusztus hónapban az iparüzési adó bevallások feldolgozása után lajstromot készítünk megyei adatszolgáltatáshoz. Március hónapban tájékoztatjuk a megyét az adó felfüggesztési kérelmek számáról. Az Ör. változásával kapcsolatos adatszolgáltatás minden év január 31-éig történik, az adott évi mértékeket akkor is jelenteni kell az ONEGM rendszeren keresztül, ha nem történt változás.

**A végrehajtási eljárás során végrehajtási cselekményeket fogantatosítunk**

A kintlévőségek behajtása az egyik legnagyobb körültekintést igényelő feladat. A helyi adóhátralékok behajtása naprakész könyvelést kíván. Mivel a bank a bizonylatokat 3-4 nap késéssel juttatja el hivatalunkhoz, ezért a naprakészség csak illúzió. A behajtások a létszám helyzetünk folytán nem egy kézben csoportosulnak, ezért azok nehezen nyomon követhetők. Kezdeményeztük a behajtási cselekmények rögzítése rész beépítését az ONKADO programba, amely többé-kevésbé meg is valósult

**Más adóhatóságoktól érkezett megkeresések és az adóztatással összefüggő beadványok intézése**

Általában a Nemzeti Adó- És Vámhivatal, kormányhivatalok, valamint más önkormányzati adóhatóság keres meg bennünket társhatósági együttműködés, adatszolgáltatás, környezettanulmány felvétele vagy belföldi gyorssegély keretében történő intézkedést kérve.

**Ellátjuk a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat**

A 2013-as évben 427 db bevallás került kiküldésre a DRV ZRT adatszolgáltatása alapján. A kiküldött bevallásokból 265 db érkezett vissza hivatalunkhoz, amely esetekben az előírás megtörtént.

**Gondoskodunk az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátjuk az adótitok iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.**

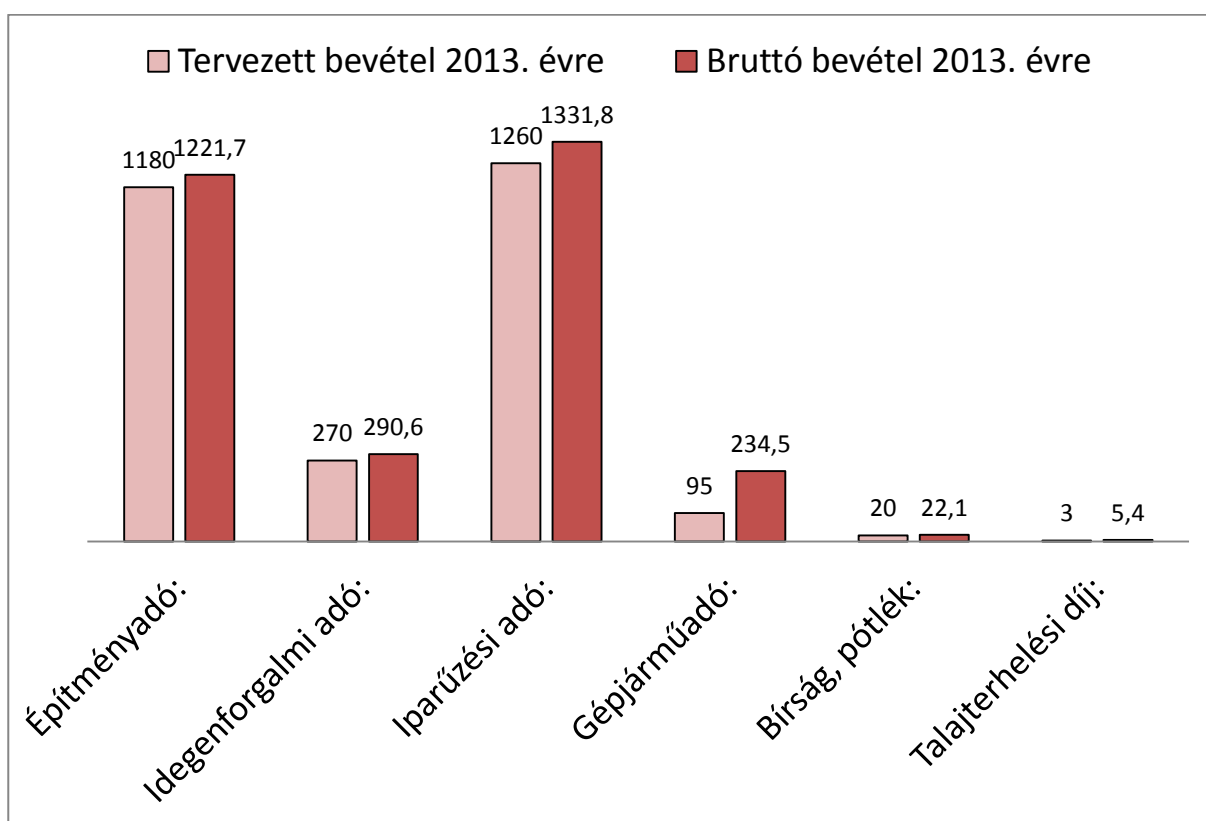
Társhatóságok megkeresése alapján adatokat szolgáltatunk.

## II. Bevételeink

Az éves zárás ugyan még nem történt meg, de a könyvelés nyilvántartása alapján az adóhivatal 2013. évi tényleges bevétele **3.106,1 M Ft**, amely **10%-os bevétel növekedést** eredményezett a 2012. évi adóbevételhez képest. 2013. évtől sajnos az adóbevételeknél is használnunk kell a bruttó és nettó fogalmakat, mivel a gépjárműadó 60 %-át állami bevételnek kell tekintenünk, így azt tovább kell utalnunk a központi költségvetésbe. A gépjárműadó 40 %-a marad az önkormányzatnál. Ennek alapján a nettó adóbevételünk

2.965,4 M Ft, amely 104,86%-os teljesítést mutat, így az éves bevételünk 137,4 M Ft-tal lett több a tervezettnél. 2013.12.31-i állapot

Számla típusa	Tervezett bevétel 2013. évre (M Ft)	Bruttó bevétel 2013. évre (M Ft)	Önkormányzatnál maradó bevétel 2013. évre (M Ft)	Teljesülés %
<i>Építményadó:</i>	1.180	1.221,7	1.221,7	102,96
<i>Idegenforgalmi adó:</i>	270	290,6	290,6	107,63
<i>Iparüzési adó:</i>	1.260	1.331,8	1.331,8	105,70
<i>Gépjárműadó:</i>	95	234,5	93,8	98,74
<i>Bírság, pótlék:</i>	20	22,1	22,1	110,50
<i>Talajterhelési díj:</i>	3	5,4	5,4	180,00
<b>Összesen:</b>	<b>2.828</b>	<b>3.106,1</b>	<b>2.965,4</b>	<b>104,86</b>



Adónemenkénti százalékos megoszlás a következő:

#### Építményadó:

Bevétel 1.221,7 M Ft, amely a tervhez képest **102,96%-ban teljesült**, így bevételünk **41,7 M Ft-al magasabb a tervezettnél**. Az építményadóval kapcsolatos feladatokat 2013. évben az előző évi létszámadat alapján 1 fővel kevesebb, 5 fő adóügyi előadó látta el. Siófok város közigazgatási területén 33.021 kivetési iratban 19.715 adózónak 1.342 M Ft adóelőírás történt. Az adónemben adómérték változás nem történt, bevételünk a folyamatos felderítési munka és a végrehajtások eredménye. A még nem adózó ingatlan tulajdonosok kiszűrésére több lehetőségünk van. Az építésügyi hatóságtól megkapjuk a használatba vételi engedélyekről kiállított határozatokat. Segtségünkre van a GISPAN nyilvántartás, amelyet sajnálatos módon 2011-től nem frissítettek. A program jól használható, helyrajzi szám szerint és név szerint is egyszerű benne a keresés. A földhivatali nyilvántartó rendszer a TAKARNET használata csak a helyrajzi számok ismeretében lehetséges.

Nagy segítség a KEK KH személyi lakcímnnyilvántartó rendszere. Azon tulajdonosokat, akik nem teljesítik bevallásadási kötelezettségüket felszólítjuk a bevallás megtételére. Ha a felszólításunk ellenére sem teljesítenek, akkor becsléssel, a tervtárból kikért tervek alapján előírjuk az adót. Problémát azok az építmények okozzák, amelyeknél még nem folyamodtak használatbavételi engedélyért, de már a tulajdonosa vagy hasznélvezője bent lakik. Az adózási szabályok szerint nem a használatbavételi engedély kiadásától kell ilyen esetekben az adóztatást elkezdni, hanem a használattól, vagyis ezekről az ingatlanokra csak akkor van rálátásunk, ha helyszíni szemlét folytatunk és megállapítjuk a használat tényét. Ha egy félkész ház az alját már lakják, de a tetőtér még nincs befejezve, így használatba vételi engedély hiánya végett csak a ténylegesen használt területre kell a bevallást kikényszerítenünk. Megoldás lett a problémánkra –amelyről az építésüggyel már egyeztetés történt–, hogy nemcsak a használatbavételi engedélyek másolatát kapja az adóhatóság, hanem az építési engedélyekből és minden változásról is eljuttatnak hivatalunkhoz egy másolati példányt, amelyből ténylegesen értesülünk az építés helyéről, az építetökről, és helyszíni szemlék alkalmával nyomon követhető az ingatlan állapota. Mivel egyeztetés után több esetben kiderült, főleg az új utcák esetében, hogy már felépültek ott lakóházak meg kellett növelnünk a helyszíni szemlék számát. A felderítések az újonnan kialakított, és az adott utcára már több építési engedélyt kiadott városrészekkel kezdtük. Ezen helyszíni szemlék során derült ki, hogy még nincs használatbavételi engedély, de már lakják az ingatlant. Mivel az adóhivatal a nyári időszakban egy gépkocsival rendelkezett, ezért azon megosztotva heti egy alkalommal tudtuk az építményadóval kapcsolatos felderítéseket intézni. Folyamatosan figyeljük a fizetési határidőket, folyamatosan jegyeztetünk jelzalogjogot az ingatlanokra, munkabért, nyugdíjat, egyéb jövedelmet tiltunk, gépjárművet foglalunk vagy vonatunk ki a forgalomból. Egyedül árvezetési tevékenységet végezni nem tudunk, mert nincs rá jogosultságunk, ezért a NAV és bírósági végrehajtó segítségét kérjük a tevékenységek lebonyolítása végett. Mivel a bírósági végrehajtó költségátalányát az önkormányzatnak kell megelőlegezni, így csak akkor adunk megbízást a munkára, ha a fent említett cselekményekkel nem tudjuk beszélni a kintlévőséget, árvezetésre lenne szükség és megbizonyosodtunk róla, hogy adós rendelkezik piaci értéket képviselő ingó vagy ingatlan vagyonnal. Behajthatatlansággal 26 esetben 1,9 M Ft-ot, felszámolás végett 23 esetben 3 M Ft-ot, méltányosságból pedig 1,3 M Ft-ot töröltünk a III. negyedéves zárás alapján. Ezen adónemben a legtöbb a részletfizetési kérelmek száma. Az év során 150 db részletfizetési kérelem érkezett hivatalunkhoz.

### **Idegenforgalmi adó:**

Bevételünk **290,6 M Ft**, amely a tervhez képest **107,63%-ra teljesült**, így bevételünk **20,6 M Ft-tal magasabb a tervezettnél**, ugyanakkor bevételünk a 2012. évi bevételhez képest az április közepéig elhúzódó téli időjárás ellenére is **39,5 M Ft-tal** nőtt. Az adónemet 1 fő kezeli, karbantartja, ellenőrzi, a bevallásokat feldolgozza, a kérelmeket elbírálja, egyeztet az adatgyűjtőkkel, a szállásadókkal, behajtja a hátralékokat, a túlfizetéseket vizsgálat után visszautalja vagy más adónemre vezeti, a nyilvántartó lapokat ellenőrzi. A 2013. évi összesített vendégéjszaka adatok még nem állnak rendelkezésünkre, de a november végi adatok alapján az adóköteles vendégéjszakák száma **4,4%-kal**, míg az adómentes vendégéjszakák száma **4,9%-kal** nőtt a tavalyi hasonló időszakhoz képest. November végéig a turisták **970.923** vendégéjszakát tölthettek el az önkormányzat illetékességi területén, melyből **705.302** éjszaka adóköteles, **265.621** éjszaka adómentes volt. Az adatok is mutatják, hogy a kései tavasz, a hűvös, szeles áprilisi és májusi időjárás ellenére a vendégéjszakáink száma egyértelműen nőtt. A magánszálláshelyek ellenőrzését a nyári időszakban 24 fő adatgyűjtő végezte. Mivel nem minősülnek köztisztviselőnek ezért azon kívül, hogy a vendégkönyvekből kiírják az adatokat, más ellenőrzést (pl. szobavizit) nem végezhetnek. A problémás ügyeket, jegyzőkönyv készítése után az adónemért felelős köztisztviselő és egy megbízásos jogviszonyban lévő kolléga vizsgálja ki. A várost 16 körzetre osztottuk, adatgyűjtőink párosával végzik munkájukat. Így megpróbálunk gátat vetni a korrupciónak és a problémás esetekben a jegyzőkönyv aláírásához is két fő szükséges. A szállodákat és nagyobb panziók a nyári időszakban 2 fő ellenőrizte, akik 349 esetben végeztek vizsgálatot. Munkájukat naponta útvonalterv alapján végzik. Sajnos jellemző tényező, hogy a szállásadók részéről egyre nagyobb a fogadott vendégek eltitkolásának aránya és az adófizetés elkerülésének szándéka. Felvettük a kapcsolatot ellenőrzéseink hatékonyságának növelése céljából a NAV Operatív Ellenőrzési Osztályával a közös együttműködés reményében. Ők főleg fekete szobakiadók névsorát várták tőlünk, mi pedig azt, hogy az együttműködés hatására javuljon az idegenforgalmi adó fizetésének morálja. Közös akciónk július 31.-én kezdődött.



Egyeztetéseink alapján a nyár folyamán három alkalommal ismételtük az ellenőrzéseket, amely hatására 8 szállásadóból 5-nél szabálytalanságot észleltünk. Ezeknél a szállásadóknál és még 3 főnél jogszabálysértés végett **1,4 M Ft bírságot** szabtuk ki. Azon társasházak esetében, ahol a gyanú felmerült, hogy fekete szobakiadás folyik felvettük a kapcsolatot a közös képviselőkkel, hogy tegyék lehetővé azt, hogy az adóhivatal képviselői bármikor bejuthassanak a társasházakba. Segítségükkel feltérképezésre kerültek azon lakások, amelyekben „szívességi” és egyéb vendéglátás folyik.

Az idegenforgalmi adóban a jogszabályok érvényesítése egyre nehezebb a nagy lakossági és szállásadói ellenállás és média figyelem mellett.

#### Helyi iparűzési adó:

Bevétel **1.331,8 M Ft**, amely a tervhez viszonyítva **105,7%-ra teljesült**, így bevételünk **71,8 M Ft-tal lett magasabb az előirányozottnál**. A növekedést jelentősen befolyásolta a feltöltési kötelezettségek nem várt arányú teljesítése. Bár a május 31-ig beérkezett bevallások feldolgozása után megállapítható volt, hogy a vállalkozások teljesítményei csökkentek a befizetett előlegekhez képest. A II. félévi előlegek, az év végi feltöltési kötelezettségek és a folyamatos behajtási tevékenységek eredményeként a tervezett bevételt mégis sikerült túlteljesíteni. Az adónemért 3 kolléga felel, 2 fő a társas vállalkozásokat, 1 fő az egyéni vállalkozókat tartja nyilván. Városunk közigazgatási területén 2.580 társas vállalkozás és 1542 fő egyéni vállalkozó tevékenykedik. Felszámolási eljárás 170, végelszámolás 66, kényszer törlesztés 62 vállalkozást érint. Behajthatatlanság címén 1,3 M Ft-ot töröltünk. A III. negyedéves zárasi adatok alapján kifutott felszámolás végett 63 esetben, összesen 4,4 M Ft összegben történt adótörlesztés. méltányosság végett törlesztést nem alkalmaztunk, de részletfizetéssel és fizetési halasztással több adózónk élt. Az önkéntes fizetéssel szemben egyre inkább a hatósági beszedési megbízás (inkasszó) a jellemző az adó beszedése tekintetében. Sok a végrehajtás, az eljárások eredményessége bizonytalan, időben elhúzódik. A végrehajtás végkifejlete gyakran független az adóhivatali dolgozók munkájától és hozzáállásától. A vállalkozások ingó és ingatlan vagyonnal nem rendelkeznek, számlájukon fedezet nincs, így a végrehajtási eljárások sem járnak eredménnyel. 2013-ban telephelyet létesített és bejelentkezett vállalkozások száma 426, záró bevallást 67 esetben rögzítettünk. Bevallási kötelezettség elmulasztása végett 141 esetben írtunk elő mulasztási bírságot 4,37 M Ft összegben. Ha rendellenességet tapasztalunk, vagy társhatósági megkeresésre adatszolgáltatási kötelezettségünk van, akkor Kollégáink helyszíni szemlét tartanak, illetve a megkeresésnek megfelelően a helyszínen intézkednek. Az egyéni vállalkozóknak törvényi lehetőségük van tevékenységük minimum egy havi szüneteltetésére, így többször újrakezdenek és szüneteltetnek. Ennek sorrendben történő nyilvántartásunkban való átvezetése a korábbiakhoz képest megnövelte az egyéni vállalkozók esetében a ki és bejelentkezések illetve a változások feldolgozásának számát

**Helyi iparűzési adó ellenőrzése:** Az ellenőrzést 1 fő végzi, aki nemcsak az iparűzési adót, hanem az ellenőrzésre kiválasztottak helyi adóit is vizsgálja. Az ellenőrzések eredményét a következő táblázat mutatja.

Vállalkozás neve	Adóhiány (Ft)					Összesen
	Építményadó	Ipárűzési adó	IFA	Kés. pótlék	Adóbírság	
xxxxxxx	86 400	237 200	21 760	83 366	173 640	602 366
xxxxxxx	0	1 600	0	397	800	2 797
xxxxxxx	0	1 245 400	0	315 500	100 000	1 660 900
xxxxxxx	0	114 500	0	folyamatban	folyamatban	114 500
xxxxxxx	0	0	0	0	0	0
xxxxxxx	0	0	0	0	0	0
xxxxxxx	0	8 533 700	0	2 458 472	elengedve	10 992 172

xxxxxxx	folyamatban					
xxxxxxx	folyamatban					
xxxxxxx	folyamatban					
<b>Egyes adókötelezettségek ell.</b>	<b>Építményadó</b>	<b>Iparüzési adó</b>	<b>IFA</b>	<b>Kés. pótlék</b>	<b>Adóbírság</b>	<b>Összesen</b>
xxxxxxx	0	0	0	0	0	0
xxxxxxx	0	0	0	0	0	0
xxxxxxx	folyamatban					
xxxxxxx	folyamatban					
xxxxxxx	0	0	0	0	0	0

Az ellenőrzés a megbízólevél kézbesítésével kezdődik. A megbízólevéllel együtt postázásra kerül egy tájékoztató levél, melyben felsoroljuk azokat a bizonylatokat, amelyek szükségesek a vizsgálathoz. A megküldött iratokat, nyilvántartásokat összevetjük a benyújtott bevallásokkal. Amennyiben eltérés van, annak okát megkeressük és jegyzőkönyv megküldésével tájékoztatjuk az adózót. Erre észrevételt tehet, ami alapján, ha szükséges módosításra kerül a jegyzőkönyv. Végül a jegyzőkönyv alapján határozatban állapítjuk meg adófizetési kötelezettségét. Az ellenőr kolléga vezeti a felszámolással, végelszámolással, csődeljárással és kényszertöreléssel érintett vállalkozások nyilvántartását és a felszámolókkal kapcsolatot tart. Bevallás feldolgozási időszakban besegít az egyéni vállalkozókkal kapcsolatos ügyek bonyolításában. Az adókönyvelésért felelős kolléga helyettesítését végzi, az ELECTRA-hoz személyes hozzáférési kóddal rendelkezik. Az idei évben növelni szeretnénk az iparüzési adóban az ellenőrzések számát, beleértve a helyszíni szemléket is.

#### **Gépjárműadó:**

Tényleges bevétel **234,5 M Ft**, amely **200 E Ft-tal több** a 2012. évi bevételhez képest. Az önkormányzatnál maradó 40% **93,8 M Ft**. Ennél az adónemnél 2013.01.01-től speciális eset állt elő, mivel az állam a bevétel 60%-át saját hatáskörbe vonta, így azzal nem az önkormányzat rendelkezik. A központi költségvetésbe **140,7 M Ft**-ot utaltunk. 2012-es év júliusában a mozgáskorlátozott adózóinkat tájékoztattuk a mozgáskorlátozott kedvezmény érvényesítése terén történt jogszabályváltozásról. Az év közben kezdeményezett mentességi eljárás keretében 120 adózó kapott ismételt adómentességet 1,2 M Ft összegben. A gépjárműadóról szóló törvény alapján a 2013. II. féléves bevételt érinti a légrugós gépjárművek adómérték változása, amely július 1-től az addigi 1.200 Ft/100 kg-ról 850 Ft/100 kg-ra csökkent. A mértékváltozásból eredően 1,4 M Ft adóbevétel csökkenés került elszámolásra 65 gépjármű esetében. A kintlévőségek az egyre nehezebb megélhetési viszonyokból adódnak, amikor egyre többen fizetési késedelembe kerülnek, romlik az adófizetési morál, a sok kis összegű adókimutatás a teljesítés elmaradása esetén sok kis összegű hátralékost eredményez, amely nagyon sok többletmunkát jelent az adónemben dolgozó munkatársnak. Az adónem karbantartását 1 fő végzi, aki 8.851 adózó 14.921 gépjárművének adatait kezeli. Ezen adónemben az elvégzendő munkát 2010 előtt 2 ember végezte. A folyamatos változások miatt, a napi munka elvégzése mellett már nem marad idő minden fennálló hátralék végrehajtására, erre a területre is még 1 fő munkájára lenne szükség.

#### **Talajterhelési díj:**

Bevétel **5,4 M Ft**, amely a tervhez képest **180%-ra teljesült**, bevételünk **2,4 M Ft-tal nőtt**. Az adónemet 1 fő adóügyi előadó kezeli. Az adónem bevételét előre tervezni nehéz, mivel az a közműcsatornára rá nem kötött felhasználók vízfogyasztásától függ annak nagysága. A DRV ZRT adatszolgáltatási kötelezettsége alapján tájékoztatja hivatalunkat a felhasználók köréről, a fogyasztási hely címéről és a felhasznált vízmennyiségről. Talajterhelési díjról bevallást annak a szennyvíz kibocsátónak kell tennie, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsontra (szennyvízcsatornára) nem kötött rá annak ellenére, hogy azt megtehetné volna. A DRV listában szereplő adatok támpontot nyújtanak a bevallás kitöltéséhez, éppen ezért a nyomtatványokat úgy juttatjuk el az adózóknak, hogy azon a felhasznált vízmennyiséget már feltüntetjük. Eltérések lehetnek a közölt

vízmenyiség és a valós fogyasztás között a vízóra leolvasások eltérő időpontja miatt. Ez a tény 2013-ban nem elhanyagolható, hiszen februártól már a tízszeres díjat kell megfizetni. 2013. évben közölt listában Siófokon 933 fő, Sóstón 193 fő vízfogyasztó szerepel, aki nem minden esetben szennyvízkibocsátó. Városgazdálkodással történt egyeztetés és a nullás fogyasztók kiszűrését követően Siófok és Sóstó vonatkozásában 427 db bevallás került kiküldésre, melyből 265 db érkezett vissza, ez 62%-os teljesítettséget mutat. A bevallást nem adók adóelőírása egyedi vizsgálattal történik, amely folyamatos. Mivel az ügyintéző a teljes egyéni vállalkozók létszámát karbantartja, amely munkát még 2012. évben 2 fő végzett, így az egyedi vizsgálat hosszabb időt vesz igénybe. Az adónem kezelésében a leggyakrabban előforduló problémák, hogy az ügyfél a kiépített hálózatra nem tud rákötni pl. szorgalmi út nincs biztosítva, domborzati viszonyok nem teszik azt lehetővé, az utca vége már nem csatornázott, esetlegesen már külterületnek van minősítve, pontatlan fogyasztási hely megjelölés helyrajzi szám hiánya végett nem beazonosítható, üres telek, folyamatban lévő építkezés vagy nincs mire rákötni, a vízóra nincs átírva haláleset, eladás esetén, a valós fogyasztó nem érhető el, személyi adatok hiánya végett a fogyasztó nem beazonosítható. A listából ezen tények kiszűrése után lehet csak dolgozni, ezért a beazonosítás hosszadalmas. Mivel 2012-től tízszeresére növekedett a fizetendő TTD összege, így 24 esetben fordultak hozzánk adózóink részletfizetési kérelemmel, melyet minden esetben elfogadtunk, a befizetés folyamatos.

#### **Bírság, pótlék:**

Bevétel **22,1 M Ft**, amely a tervhez képest **110,5%-ra teljesült**, bevételünk **2,1 M Ft-tal nőtt**. Ezen számlán tartjuk nyilván a mulasztásból, adóbírságból, végrehajtás költségátalányából és az adó késedelmes befizetése végetti előírásokat.

#### **Adók módjára történő behajtás:**

Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásának alapját egyes ágazati törvények rögzítik. A megkereséseknek tartalmi követelménye van, amelyet az adózás rendjéről (Art.) szóló törvény szabályozza. A köztartozás ugyan nem adó, de annak adók módjára behajtandó köztartozásként való végrehajtása elsődlegesen az Art, másodlagosan a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezéseit kívánja. A köztartozásokat rendelet alapján idegen bevételek számlaszámon és egyéb bevételek számlaszámon - nem helyi adóként és nem egyéb önkormányzati adóként tartjuk nyilván. A behajtást 1 fő végzi, de az A,B,C, és D betűvel kezdődő nevek esetében az idegenforgalmi adóért felelős kolléga jár el, valamint az ő feladata Siójut község helyi adótartozásainak és adók módjára történő behajtásainak kezelése is. Az AVE Zöldfok általi hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj behajtását az iparüzési adón dolgozó 2 kolléga és az adóhivatali csoportvezető végzi. Szemétdíjban 5 M Ft került behajtásra, amely tevékenységek után 1,3 M Ft jutalék került elszámolásra és átutalva az önkormányzat számlájára. A behajtott összegeket 100%-ban tovább kell utalnunk a behajtást kérő felé. Van azonban itt is kivétel, a közigazgatási bírság 40%-a az önkormányzatoknál marad, akkor, ha behajtási cselekmény útján folyt be az összeg. Ha kiértesítésünkre befizeti az adós, akkor 100%-ban kell tovább utalnunk. Gyakorlatilag ez az a munka, amely jelentős leterheltséget jelent az adósok nagy száma miatt és az önkormányzatnak nincs belőle bevétele. 2013. évben (AVE ZRT kivételével) 1354 ügyet kezeltünk, 2010-ből 10, 2011-ből 98, 2012-ből 324 ügy van nyilvántartás szerint folyamatban. 22 alkalommal 17 M Ft összegben kerestünk meg bírósági végrehajtót, aki 2 ügyet tudott lezárni és 614 E Ft-ot tudott beszedni. 2013-ban a kimutatott összeg 91,6 M Ft, amelyből 8,5 M Ft-ot tudtunk behajtani.

#### **d.) Beruházási és Üzemeltetési Osztály**

A **Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal** szervezeti egységként a **Beruházási és Városüzemeltetési Osztály** a város működésével, mindennapi életével kapcsolatos feladatokat látja el, tervezi, szervezi és lebonyolítja a városi beruházásokat, pályázatokat és támogatásból megvalósuló projekteket, koordinálja és lebonyolítja az intézményi és hivatali beszerzéseket, illetve az Önkormányzat közbeszerzéseit.

A Beruházási és Városüzemeltetési Osztály dolgozóinak, főbb feladatai:

### **Városüzemeltetés:**

- Kertészeti és mezőgazdasági, valamint állattartással kapcsolatos feladatok,
- Tulajdonosi hozzájárulások kiadása, földgáz és elektromos áram bekötések, csatlakozások engedélyezése, Közhasznú munkavégzők ügyinek intézése,
- Vonalas létesítmények, utak, járdák, behajtási engedélyek kiadása, útkezelői hozzájárulások kiadása, közterület bontási engedélyek kiadása,
- Közmunkaprogram, vízellátással és csatornázással kapcsolatos feladatok,
- Közterület-foglalási engedélyek kiadása,
- Környezet és természetvédelmi védelmi feladatok, ISPA program,
- Egyéb városi feladatok

### **Beruházás:**

- Kiemelt beruházások projektfelelősi feladatok, pályázatok, támogatással megvalósuló beruházások ügyintézői feladatai,
- Beruházási ügyintéző, javítások, karbantartások ügyintézése, előkészítő munkák,

### **Beszerezés**

- Intézményi és hivatali beszerzések irányítása, koordinálása, felügyelete,
- Intézményi beszerzés, szerződések, bérlettel kapcsolatos ügyintézés,

**A közbeszerzésekkel** kapcsolatos valamennyi feladatot Osztályvezető látja el.

#### **I. Városüzemeltetési feladatok ellátása 2013. évben.**

Városüzemeltetési feladatokat jól összeszokott, dinamikus, fiatal csapat látja el. Mind a hét minden napján ügyfélszolgálati feladatokat ellátó tevékenységet, mind az irodai háttérmunkát, mind a munka jellegéből fakadó helyszíni szemléket 6 fő látja el.

Az összesen iktatott új főszám 1637 db, míg az iktatott alszám 3861 db volt 2013. évben, meg kívánjuk jegyezni azonban, hogy ebből az ebek alszáma 1429 db.

Ügyiratszámok tekintetében egyértelműen jelentős, mintegy 200%-os többséget mutat a tulajdonosi hozzájárulások, illetve a közútkezelői feladatok ellátását végző kollégák ügyiratainak száma, mind alszám, mind főszám tekintetében.

#### **1. Zöldterületek, parkok:**

Főbb feladataink a parkfenntartók által fenntartott közterületek állapotának felügyelete, az ide kiültetésre kerülő egyházi és kétnyári virágfelületek egyeztetése, napi kapcsolattartás. Megrongált bútorok, eszközök, növénytelepítések helyreállítása. Villanyoszlopok virágosításának lebonyolítása, virágvásár megszervezése és a nevezett kertek megtekintése, egyeztetve a civil szervezetekkel. A Virágos Magyarország zsűrijének fogadása. Egyéb városi területek kaszáltatása, kezelése vállalkozóval és közmunkásokkal. Növényzet pótlása, új területek beültetése. A lakossági fakivágási kérelmek (114 db) ellenőrzése, helyszínelése engedélyezése. A közterületi fák gallyazása, fakivágása lakossági bejelentések, üzemzavarok ( villanyvezetékek, jelzőlámpák) alapján.

22 db köztéri játszótér eszközeinek felügyeletére szóló ajánlat kiírás, szerződés lebonyolítása, napi kapcsolattartás. Minta lakótelep játszótérének felújítása: ajánlatkérés, a beruházás lebonyolítása. Közterületi fák növényvédelmének kiírása, szerződés lebonyolítása, napi kapcsolattartás. Napi kapcsolattartás a Balaton-Parti Kft-vel. Önkormányzati nem közterületi ingatlanok kaszáltatása, helyben közmunka program keretein belül, nem közigazgatási területen vállalkozókkal. Fonyódi ingatlanok kezelésének lebonyolítása.

Hatósági feladatoknál: 5 db eljárás megindítása, ebből 2 db szakhatóság megkeresése gyümölcsstelepítés céljából. Művelési ágváltozások nyilván tartása.

## 2. Állategészségügy:

A tavalyi évben a törvényileg előírt eb bejelentések leadását kértük a lakosságtól november végéig bezárólag. A lakosság nagy száma ezt betartotta így 1429 alszámot iktattunk a főszámra, a bejelentések még most is folynak.

A tavalyi évben 5 db állattartási eljárást folytattunk le. A kötelező chippelések, eb összeírás miatt egyre több kóbor, gazdátlan, kitett kutya található közterületeken. A területek meghatározó utcákra bonthatók: Rét u.; Irinyi S. u; Sándor u; Mező u.; Jegénye sor. A kutyák befogását nehezíti, hogy a Siófoki Állatvédő Alapítvány embereit nem engedik be magán területekre vagy nincs kerítés az utcák között. A Városőrség embereivel együtt próbáltunk nekik segíteni, hogy a kóbor állatokat elfogjuk.

Méhészek kötelezően előírt nyilvántartásának kezelése és a szúnyoggyérítésnél azonnali értesítésük. ATEV-vel való kapcsolat tartás az elhullott állatok elszállítására vonatkozólag.

## 3. Köztisztaság:

Köztisztasági szerződés alapján napi kapcsolattartás az AVE Zöldfok Zrt-vel. Önkormányzati rendezvények (Pünkösdi szezonnyitó, Siófok fesztivál, „Borpart rendezvény”, Bor és kenyér ünnepe, Halfesztivál, Városnap) utáni takarítás megszervezése, főszezonban további takarítások egyeztetése, őszi időszakban a falevél elszállításának megrendelése.

## 4. Közútkezelői feladatok:

A tavaszi időszakban a város útjainak 80-án elkészültek a téli fagykárokból eredő kátyúk helyreállítási munkái. Az elmúlt évhez képest a kátyúzási munkálatok nagyobb számban tudtak elkészülni, ehhez hozzásegített az is, hogy a 2013-as évben nagyobb pénzügyi keret állt rendelkezésre. Azonban azt nem felejthetjük el, hogy az aszfaltos útburkolatok élettartama is véges. Ezért egyre több olyan útszakasz van a városban ahol új aszfaltszönyegezés lenne szükséges az állapotmegőrzés érdekében. Természetesen ezek a felújítási munkák már beruházási tételek közé sorolandók. Az utak helyreállítását követően a kötelezően elvégzendő hidak állapotfelmérése is megtörtént.

A város területén az elmúlt évek során a járdák állapota rohamosan leamortizálódott. Sajnos egyre több a járdák állapota miatt beérkező panaszok száma is. Ehhez képest közel átlagosnak mondható a járdák állapotából adódó baleset száma. A korábbi technológiából adódóan az elkészült aszfalt burkolatú járdák nagyon sok helyen felhólyagosodtak, a fák gyökerei által felnyomódtak. Ezeket a hibákat célszerű lenne minden esetben térburkolattal javítani, azonban ez csak úgy állná meg a helyét, ha egy – egy szakasz teljesen átépítésre kerülne. Így ezek a munkák hasonlóan az útburkolatokhoz beruházási tételek közé sorolandók.

## 5. Forgalomtechnika

A forgalomtechnikai – forgalombiztonsági folyamatos karbantartási munkák egész évben elvégzésre kerültek. A KRESZ táblák rongálásai hasonlóan nagy számban voltak jelen. A legmagasabb összeget a nyári időszakban költjük a KRESZ táblák helyreállításaira, pótlásaira ez közel 550.000,- forint/hó. Az útburkolat festéseket az előző év gyakorlataihoz hasonlóan elvégeztettük. A korábbi évekhez képest a festési munkálatokra 8-10 millió forint állt rendelkezésre az egész város területére nézve, a 2013-as évben 4 millió forint. Ennek következtében a város területén úgymond „körforgási rendszerben” igyekszünk a burkolati jeleket megújítani, azaz az egyes városrészeket évenkénti eltolással van lehetőségünk figyelembe venni.

## 6. Közfoglalkoztatás

A 2013. évben a legtöbb feladatot a Közfoglalkoztatás megszervezésével kapcsolatos feladatok jelentették, amelynek során az alábbi programok indultak:

- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 12 fővel
- Hosszabbtávú közfoglalkoztatás 40 fővel
- Alapkompetencia képzéses közfogl. 50 fővel
- Kulturális közfogl.: 2 fővel
- Téli átmeneti közfogl.: 20 fővel
- Tartós munkanélküliek közfogl.: 6 fővel

A lakókörnyezet rendezettségének igazolásával kapcsolatos feladatok ellátása, 15 megkeresés 100 helyszínen.

#### 7. Csapadékvíz , szennyvíz rendszerek üzemeltetése

Az elmúlt évben a legtöbb feladatot a következők jelentették: szennyvíz átemelők üzemeltetése, zárt csatornák tisztítása, burkolt árkok áttereszek fenntartása, földmedrű árkok fenntartása és a belvízkár elhárítása feladatok ajánlatkérései, szerződéseik, műszaki ellenőrzés teljesítésigazolásai. A szakterületen egyre több gondot okoz a Déli városrész csapadékvíz elevezető hálózatának üzemelése során jelentkező feladatellátás. A rendszeren lévő szűk keresztmetszetek (autópálya alatti átteres, Klapka-Dózsa utcák közötti kis átmérőjű zár csatornaszakasz) egyre nagyobb kockázattal és költséggel üzemeltethetők. Folyamatosan nő az elöntés veszélye a vízgyűjtő területen. Főbb feladatot jelentett még az önkormányzati tulajdonú víz és szennyvíz hálózat működtetésével kapcsolatosan megjelent, 2011. évi CCIX tv. és az 58/2013. Korm. rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatok előkészítése. A Dél-Baltoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulásban történő részvétellel kapcsolatos feladatok ellátása, a beruházási program síófokot érintő elemeinek vizsgálata, az üléseken történő részvétel, előterjesztés előkészítése, adatszolgáltatás.

#### 8. Egyéb városi feladatok

Az egyéb városi feladatok ellátása kapcsán a hivatalos ünnepek és városi rendezvények idejére a város zászlózásának biztosítása, az autóbuszvárók fenntartása, karbantartása, a hiányzó utcanév táblák beszerzése, majd a kihelyezéshez szükséges munka megrendelése, a város közterületein található ivó kutak, szökőkutak, 56-os emlékmű karbantartási, üzemeltetési feladataira vonatkozó szerződés előkészítése illetve a szerződés szerinti munka ellenőrzése, pótmunka megrendelése, a karácsonyi ünnepekre a város feldíszítéséhez szükséges munkák elvégzésére vonatkozó szerződés előkészítése, a munka folyamatos ellenőrzése, hiányzó díszek beszerzése, a város közterületein közterületi tárgyak karbantartása és egyéb kisjavítások elvégzése, ivó kutak, szökőkutak, locsolóvíz hálózat, közlekedési lámpák, aluljárók, vízkivételi műtárgyak víz- és áramdíj számláinak vezetése jelentette a legtöbb feladatot, valamint a közfoglalkoztatásban dolgozók munkavégzéséhez szükséges eszköz és anyagbeszerzések megrendelése, számlák és eszköznyilvántartás vezetése, illetve az ügyfélszolgálaton illetve telefonon felvett problémák, bejelentések intézése, megoldása.

#### 9. Közterület használat

Ezen feladatkör legnagyobb részét Siófok város közterületeinek használatával kapcsolatos ügyintézés teszi ki, mely magában foglalja a KIKK által szervezett városi illetve egyéb sport és kulturális rendezvények, promóciók, bemutatók közterület használatát, a vendéglátó ipari üzleti előkertek és más üzlet előkertek közterület használatát, az építési törmeléktároló konténer, építőanyag, építési terület közterület használatát, az alkalmi idény jellegű árusítás (fenyőfa, szilveszteri kellékek) közterület használatát, a magántulajdonban lévő, de közterület álló garázsok közterület használatát, a 2013. év első felében, a taxis vállalkozókkal történt megállapodás előtt, a taxi állomáshelyek közterület használatát, az azzal kapcsolatos szerződéskötéseket, illetve ellenőrzéseket.

## 10. Közérdekű munkavégzés

A közérdekű munka végrehajtásának szabályainak módosulása miatt a Munkaügyi Központtal új szerződés került megkötésre, melyben a foglalkoztathatóságot és áttekinthetőséget figyelembe véve a létszám maximum 20 fő együttes foglalkoztatása szabálysértés esetén és maximum 10 fő együttes foglalkoztatása lett meghatározva ítélet végrehajtás esetére. A szabálysértő közérdekű munkások létszáma a 2012. évhez képest stagnál, ebben szerepe volt annak, hogy a kötelezően előírt orvosi vizsgálat költségét a közérdekű munkásoknak saját maguknak kell megfizetniük. A közérdekű munkabüntetésre ítélték (bíróági ítélet végrehajtás) száma, viszont folyamatosan nő és előreláthatólag a 2014. évben is emelkedni fog.

## 11. Közvilágítás

A közvilágítás korszerűsítésének köszönhetően a korszerűsített hálózaton a hibabejelentések száma jelentősen csökkent. Az új LED lámpák a 2013.- évi tapasztalatok alapján sérülékenyebbek. Villámcsapás miatt 3 db lámpajavítás történt a Déli utcában, 13 db lámpajavítás túl áram miatt Korányi Sándor u.-ban. Jelentős kiadásunk származik még a rongálásokból, melyek javítása jelenleg is folyamatban van biztosításból származó pénz felhasználásával. (Jókai park komplett kandeláber csere, Déli u. komplett kandeláber csere, Ezüstpart 10 db búra csere kandeláberekén.)

## 12. Környezet és természetvédelem

A környezet és természetvédelmi feladatok végrehajtása között döntően a Tőreki Természetvédelmi Terület, Sóstó Magaspart Természetvédelmi Terület fenntartási, ápolási munkáira, továbbá Tőreki erdőápolási munkáira vonatkozó ajánlat kérése, szerződéskötés, napi kapcsolattartás, szerződésben foglalt munkák elvégzésének folyamatos ellenőrzése, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által meghirdetett Európai Mobilitási Hét keretében Autómentes Nap megszervezése, az Önkormányzati tulajdonban álló területeken lévő nád levágására vonatkozó árajánlatok alapján vállalkozó kiválasztása, munka elvégztetése, a TeSzedd akcióval kapcsolatos feladatok, a zajkibocsátással kapcsolatos hatósági feladatok, eseti zajengedélyek kiadása, zajkibocsátók részére zajkibocsátási határértékek megállapítása, a magáningatlanon történő hulladék felhalmozással kapcsolatos, illegális hulladék elhelyezéssel kapcsolatos hatósági ügyek elvégzése, a Környezet- és természetvédelmi szakterületre kiterjedő szakhatósági állásfoglalások megadása volt jellemző. Ezen szakterületen belül végeztük az ISPA projekt lezárásával kapcsolatos feladatok nagy részét, (ellenőrzések, jelentések, stb.), a KEOP-1.1.1/2F/09-11-2012-0006 azonosító számú „Dél-Balaton és Sióvölgy Nagytérségi Szilárdhulladék Kezelési Konzorcium működési területén a Somi Regionális Hulladékkezelőtelep fejlesztése” tárgyú projekttel kapcsolatos feladatokat, illetve a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0033 azonosító számú, „Siófok, Balatonvilágos és Zamárdi Hulladékgazdálkodásának fejlesztése” című projekttel kapcsolatos feladatokat.

## II. **Beruházási feladatok ellátása 2013. évben**

2013. évben a Beruházási feladatokat 2 fővel látta el osztályunk, a költségvetés megszorításaira való tekintettel ez a létszám kielégítő volt, amit a számok is jeleznek, összesen 105 db iktatott főszám és ehhez tartozóan 789 db alszám került iktatásra.

A beruházási feladataink nagy részét a Déli tehermentesítő úttal kapcsolatos teendők tették ki, úgy mint az engedélyezési eljárás bonyolítása, kártalanítási megállapodások megkötése, kiviteli tervekhez szükséges eljárások bonyolítása (előzetes környezetvizsgálati dokumentáció, szimulációs vizsgálat, független statikai ellenőrzés) dokumentáció, a tervek jogosultságának átíratása NIF Zrt. részére, a NIF Zrt. –vel történő folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás, a NIF Zrt. – vel kötött együttműködési megállapodásban foglaltak teljesítése, területrendezéssel kapcsolatos ügyintéзések, KÖZOP pályázat bonyolítása, számlák, támogató

szervezet felé történő elszámolások és beszámolók elkészítése, helyszíni ellenőrzés, hiánypótlás teljesítése, RMT készítőivel folyamatos kapcsolattartás, adatszolgáltatás, egyeztetés.

Főbb tevékenységünk volt még a különböző pályázatokból megvalósuló projektek lebonyolítása, megszervezése, előkészítése és végrehajtása. Ilyenek voltak többek között: Kamerák telepítése, Közösségi közlekedés fejlesztése, Hajléktalan ellátás fejlesztése.

Előkészítettünk több jövőbeni beruházást, Pl. Rekortán futópálya, Közvilágítás fejlesztés II. ütem, Vasút-sori kerékpárút, Siófok-Ságvár kerékpárút.

Folyamatosan végeztük a kisebb értékű beruházásokat, karbantartási és javítási tevékenységeket, pl.: Állatmenhely kerítésépítése, Hivatal ügyfélszolgálat és Porta kialakítása.

### **III. Beszerzési feladatok ellátása 2013. évben**

A hivatali és intézményi beszerzések, valamint az intézményi szerződések ügyintézés, kezelése 2013. január 1. napjától a Közgazdasági osztálytól a Beruházási és üzemeltetési osztályhoz került az ügyintéző munkatársakkal együtt. A tevékenységet január 1-től 3 fő látta el.

A 3 munkatárs ügyiratforgalmi statisztikája 49 főszámot, ezen belül 575 alszámot mutat. Ezen statisztikai számhoz meg kívánjuk jegyezni, hogy az egyes beszerzések nem képeznek külön alszámot.

Az intézményi szerződések tekintetében a megelőző évhez képest nem történtek jelentős változások, mind a szerződések mennyiségét, mind pedig tartalmi részét illetően. Egyetlen említést érdemlő változás a közoktatás változása miatt önkormányzati fenntartású körbe (vissza) került Perczel Mór Gimnázium szerződésai, főleg a Tanácsház utcai kerítésen lévő reklámok bérleti szerződésai.

A beszerzések tekintetében változás, hogy a közoktatási törvény módosítása miatt „csak” az épület fenntartásokhoz kapcsolódó beszerzések tartoznak ide, a személyi és szakmai jellegű beszerzések nem, melyből az osztályt csak a szakmai jellegű beszerzések érintik. A Perczel Mór Gimnázium ez irányú beszerzései az elmúlt évben szintén ide kerültek. Az újonnan létesült SIÓKOM Nonprofit Kft. beszerzéseit szintén osztályunknak kellett intéznie, átmenetileg.

2013-ban jelentős többletmunkát okozott részünkre egyrészt a korábban intézmények nevében lévő számlák és közüzemi órák átíratása az Önkormányzatra, másrészt a korábban Polgármesteri Hivatal nevében lévő számlák és közüzemi órák átíratása Közös Önkormányzati Hivatalra, vagy Önkormányzatra. Ezeket a közigazdasági feladatokat mind osztályunk látta el.

Közbeszerzéseinket tekintve a 2013-as év is bővelkedett feladatokban, többek között a Thahoffer villa építésével kapcsolatosan 3 eljárást bonyolítottunk le a Balaton-Parti Kft. számára, de beszereztünk földgázt és villamosenergiát, autóbuszokat, közbiztonsági kamerarendszert, parkolóautomatákat. A Perczel Mór Gimnázium számára bonyolítottunk pályázati finanszírozásból megvalósuló projekteket, úgymint belsőépítészeti tevékenységet, informatikai és laborszakosított, adminisztrációval összefüggő szolgáltatásokat. A Dél-Balaton Regionális Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás számára mérnöki, kivitelezői PR és eszközbeszerzési eljárások lebonyolításában vettünk részt. A kiemelt feladatok közé tartozott az út és járdaépítési munkák, valamint a buszöblök és váróépületek, illetve az éjjeli menedékhely építési beruházásainak közbeszerzése. Természetesen a korábbi évekhez hasonlóan az Ész-Ker Kft.-vel kötött szerződés alapján a közbeszerzésre szakosodott partner szakértő kollégáinak segítségével bonyolítottunk le valamennyi eljárást.



## e.) Városőrség

A 2013. évben, a Városőrség 2013. március 01.-ei megalakulására is tekintettel, a feladatok megoldása térben és időben koncentrált módon valósult meg Siófok városában, az eddigi évekhez hasonlóan kijelölt feladatok mentén, de azon szakmailag túlterjeszkedő módon és sokkal intenzívebb jelleggel.

Térben Siófok továbbra is a Balaton Régió kiemelkedő turisztikai célpontja, időben pedig a szezonális jellegű munka dandárját, kulminálását. A folyamatos jó időnek és a rendkívül színes, széles skálájú és gyakori programoknak köszönhetően a szezon már május végén beindult, a június nagyon erős, folyamatos idegenforgalma után július első felében kisebb megtorpanást tapasztaltunk, majd a hónap második felétől egészen augusztus végéig – mondhatni – teljes kapacitással működött a Nyár Fővárosa, és az azt követő időszakban is több nagy sikerű és jelentős tömegeket vonzó, megmozgató rendezvényt tartottak, főleg a Fő téren és környékén.

Mind a turisztikai kedv hatványozódása, az ide látogatók számának szemmel látható növekedése, mind a fogyasztási hajlandóság emelkedése jótékonyan éreztette hatását a közterületeken megnövekedett vendégforgalmat és szolgáltatási kultúrát illetően, új kihívások jelentkeztek a rendészet-szakmai és közbiztonsági, valamint bűnmegelőzési tevékenységünk kapcsán, melyeket ennek alárendelten végeztünk.

Szervezeti kialakításunk adott keretek között folyamatosan változott a szakmai igényeknek megfelelően, és fejlődik jelenleg is abba az irányba, hogy a városrendészet civil szervezeti rend és kapcsolatok bázisán, a Városőrség tényleges közösségi funkciójában teljesebben ki. Ezért a fő figyelmet a közösségi életterek lehetőség szerinti ellenőrzésére, a városi életminőségének javítására, az élhetőség, a rend és tisztaság megőrzésére fordítottuk.

A szervezeti kialakítás lépésről lépésre történt, és jelenleg is folyamatos. A közterület-felügyelet munka- és személyzeti bázisán kialakított önkormányzati rendészeti szerv a 2012. CXX. törvény szellemiségének igyekezett megfelelni megalakításától kezdve, vagyis egy olyan közhatalmi jogosítványokkal is rendelkező szervezet létrehozása volt a cél, amely a város önszerveződő közösségi élettereinek működtetése során felmerülő rendészeti és ehhez kapcsolódó feladatait hajtja végre.

12 közterület-felügyelő és 2 fő adminisztratív dolgozó volt az alaplétszám, a felügyelők közül 2 a parkoló automaták működtetésével, szervizelésével volt megbízva, így a sokasodó és tényleges rendészeti jellegű feladatokat 10-en végezték.

A városőrségi szervezet megalakításának célja volt, hogy egy szélesebb tevékenységi körű, szakmailag pozicionált és az önkormányzat mindennapi feladatainak végzését segítő, vagy adott munkát teljes egészében felvállaló egység jöjjön létre.

A szervezetépítés kapcsán, két ütemben, 5 fő felvételére került sor, akik közül már hárman elvégezték az OKJ közterület-felügyelői tanfolyamát, jelenleg a rendészeti vizsgára készülnek, 2 fő pedig idén tavasszal kerül beiskolázásra a komplex közterületi és rendészeti program keretében.

Összességében tehát jelenleg 12 teljes jogkörű, 3 korlátozott jogkörű felügyelő és 2 fő próbaidős felügyelő-jelölt tartozik az állományba. Ez a létszám az általános, tervezhető feladatok ellátására elégségesnek mutatkozik, a kamera-rendszer folyamatos üzemeltetése kapcsán még három fős növekedéssel viszont a teljes tevékenységi paletta biztonságosan, a folyamatos üzemmód kívánalmainak megfelelően lefedhető.

Az országos közfoglalkoztatási programoknak köszönhetően lehetőségünk volt folyamatosan 4 fő közmunkás bevonására a parkolás-rendészeti feladatok megoldását illetően.

### Hulladékszállítás, hulladékkezelés

Az időben megkötött hulladékszállítási szerződéseknek, a rendszeres ellenőrzéseknek köszönhetően e területen elértük, hogy a leglátogatottabb közterületeken illegális hulladéklerakás ez irányú jeleit észlelve, munkatársaink hatékonyan léptek fel az ilyen tevékenységekkel szemben mind lakossági, mind szolgáltatói részről, akár figyelmeztetés, akár bírságolás révén.

A szemetes edények mennyisége és elhelyezése megfelelő volt, tapasztalataink szerint azonban a vasúttól északra lévő, leginkább fiatalok által preferált helyeken azok méretének növelése szükséges ahhoz, hogy szezonban a kora reggeli órákban végzett takarítási, szemétygyűjtési tevékenység révén az itt pihenő vendégek tiszta, rendezett környezetre ébredhessenek minden nap.

A fontosabb közterületek tisztántartása érdekében a napközbeni órákban a kereskedők és szolgáltatók figyelmét felhívtuk környezetük rendben tartására, arra, hogy tulajdonaik vagy bérleményeik környezetének tisztántartása is felelősségi körükbe tartozik. Legtöbb esetben eredményes volt a felszólítás, ám akadtak renitens szolgáltatók is, akik ezt nem érezvén sajátjuknak, a város ilyen irányú tevékenységét várták el, ezért velük szemben az adott gazdasági egység működésének szüneteltetését is kilátásba kellett helyeznünk, hogy jogkövető magatartásukat elősegítsük.

### Közterületek rendje, tisztasága

Meglévő adminisztratív és szakmai eszközrendszerünkkel sikerült elérni a közterületek megállító tábláinak, hirdetményeinek elhelyezése kapcsán előírt rendeleti állapot betartását és betartatását, bár e tekintetben az időszakos, alkalmi vagy eseti jelleggel kiadott közterület-használati vagy egyéb engedélyek alapján történő működés ellenőrzése jórészt a meggyőzősen és működési korlátozások kilátásba helyezésén alapult.

Az idevonatkozó rendeletek szankció nélkülsége alkalmat teremtett az ellenőrzések hatékonyságának csorbitására, az ismételt és gyakran felesleges felszólítások számának szaporítására. Ezzel együtt a kiemelten kezelt idegenforgalmi helyeken július közepére a rendet sikerült helyreállítatnunk, egy-két szabályszegővel szemben adminisztratív lépéseket kezdeményeznünk.

A feladatok színesebb, látványosabb és nem utolsó sorban hatékonyabb ellátásához járult hozzá az önkormányzat által biztosított azon lehetőség, mely alapján a Városőrség egy 3 éves németjuhász fajtájú, járőröző feladatokat is ellátó szolgálati kutyával rendelkezik.

### Parkolás

A 13 új parkoló automata rendszerbe állítása mind parkolás-rendészeti, mint gazdaságossági szempontból indokolt volt. A Beszédes J. sétány végén elhelyezett két utolsó automata kivételével mindegyik megfelelt a bevételi várakozásoknak ( e két óra a legnagyobb forgalomban sem tartalmazott 100 e Ft.-ot meghaladó összeget ).

A kedvezményes vállalkozói kártyák szerződés alapján történő bevezetése a kezdeti lendület után megtorpant, a szállásadók nagy része saját területén és hatáskörben oldotta meg a vendégek parkolási gondjait, ami az egyik célja is volt a parkolási rendelet módosításának.

A behajtási rend megváltoztatásával a Kálmán I. sétányról valamint a Hoch J. közből sikerült kiszorítani azon gépjárműveket, amelyek alkalmi parkolóként használták az egyébként gyalogosok által kedvelt útvonalakat. Nem ment egyértelműen és simán az új engedélyeztetési eljárás és rend bevezetése, de az elmúlt időszakhoz képest lényegesen nagyobb biztonságban és szabályozott rendben közlekedhettek mind a gyalogosok, mind az áruszállító autósok.

## Kamera-rendszer

Hosszas előkészítő munka után megvalósításra került Siófok belvárosának épületbiztonsági és bűnmegelőzési közterületi kamera-rendszerének telepítése, a Városőrség központi megfigyelő diszpécserközpontjának kialakítása.

A város rendészeti biztonságát és a bűnmegelőzést szolgáló kamerák elsősorban nem rendőrspecifikus szempontok alapján lettek elhelyezve, hanem a közösségi életteret használok biztonságérzetének növelése, a vagyonbiztonság megteremtése volt a fő cél.

Épületbiztonsági kamerák vannak az Önkormányzati Hivatal és a Könyvtár, valamint a Városőrség irodáiban, közterületi-bűnmegelőzést szolgálók pedig a Fő téren, a Jókai parkban, a Kálmán I. sétányon és a Hajóállomás környékén. Összesen 85 kamera figyeli az e helyeken történő eseményeket és 3 illetve 8 napos megőrzési határidővel biztosítja azok visszakereshetőségét.

A Petőfi sétány kamera-rendszere kapcsán megállapodás született a Petőfi sétány Kft, a Balaton-parti Kft. és az Önkormányzati Hivatal között a szezonális üzemeltetés és a közös finanszírozás tárgyában. A kapcsolati pontok kiépültek, a bekötésük a rendszerbe tavaszra várható.

Fentiekén kívül még 8 db kamera felszerelését tervezzük, melynek megvalósulása esetén a teljes, szó szerinti belváros vizuális közterületi megfigyelése, ellenőrzése, obszerválása megvalósulhat.

A folyamatos működtetést a biztonsági rendszerek teljes kiépítését követően, az idén, szezon kezdetére tervezzük, addig a technikai és jogi háttér megteremtése, az optimális üzemrend kialakítása történik meg.

Tárgyévben 12 rendőrségi megkeresés érkezett kameraképek átnézése tárgyában, ebből 6-ot tudunk teljesíteni a technikai okok miatt, amelyből 3 volt eredményesnek mondható. A rendszer célja elsősorban nem a bűnüldözés kiszolgálása, hanem a közösségi életterek rendjének fenntartása és megőrzése.

## Polgári védelmi feladatok

A Városőrség elsősorban letéteményese a városra háruló rendkívüli helyzetek katasztrófavédelmi szempontú kezelésének, a felmerülő események, történések védelmi szempontú le reagálásának.

Szerencsére idén szezonban ilyen tevékenységet nem kellett végezni, veszélyhelyzet, rendkívüli helyzet nem állott elő, azonban a szélsőséges időjárás miatt elrendelt hőségriadók kapcsán keletkezett feladatok végrehajtásában a Városőrség alapvető feladatokat látott el ( hűtött helyiség, ásványvíz biztosítása, szétosztása, stb.), mint ahogy a tavaszi havária helyzet polgári védelmi szempontú kezelésében ( jármű, szállás biztosítás, melegedő helyek megszervezése, stb. ) is.

Siófok városban megalakításra került a 300 fős polgári védelmi szervezet, valamint az 50 fős mentési csoport. Ezek adminisztrációját és az ezzel kapcsolatos elvárásokban meghatározottakat teljes egészen a városőrségi szervezet végezte és végzi folyamatosan, a szervezeten belül dolgozó munkatársak bevonásával.

## Rendezvénybiztosítási feladatok

A márciustól decemberig tartó rendkívül színes közösségi, önkormányzati program-sorozat szükségszerű velejárója azok rendészeti biztosítása, a rendbiztosítási feladatok ellátása, melyekből idén igencsak kivettük a részünket.

Mind a konkrét program helyszínén történő őrzési, ellenőrzési feladatok, mind a programok nem kívánatos kísérőjelenségeiként megjelenő vadkempingezés, parkolási káosz, rendzavarás, hangoskodás, stb. adott feladatot munkatársainknak. Kiemelt és kevésbé fontos rendezvények sikeres lebonyolításában a Városőrség

oroszlánrészt vállalt még akkor is, ha tevékenységük kevésbé volt látványos, vagy látható, a „backstage”-n, a kulisszák mögött, a megfelelő rendezvényi háttér biztosításában mindig ott voltunk.

Említést érdemel a késő esti nagy hangerővel járó rendezvények és a túl hangos szórakozó helyek rendszeres, visszatérő jellegű ellenőrzése. Bejelentés és saját észlelés alapján egyaránt végeztünk ezt a tevékenységet, több esetben helyszíni bírság kiszabására került sor majd 250 e ft. összegben.

Negatív tapasztalatunk kettős: egyrészt rendezvényük célközönség-vonzó hatására hivatkozva a rendezők nem veszik tudomásul az ide pihenni érkező és vágyó vendégek helyzetét, másrészt több esetben kiemelt rendezvényre hivatkozással, akként feltüntetve, az Önkormányzati Hivataltól kérnek zajhatár-átlépési engedélyt, melyet aztán felfelé srófolt értékben, és időtartamában sem tartanak be.

#### A működés számszerűsíthető adatai:

Városőrség 2013. év végi létszáma:	19 fő
Ledolgozott közterületi és adminisztratív órák száma:	38.152
Betegség miatt kiesett órák száma:	272 ( összes óraszám 7,13 %-a )
Éjszakai ellenőrzések önállóan:	260 óra ( nyári időszakban )
Éjszakai közös szolgálat a rendőrséggel:	60óra (nyári időszakban hétvégeken)
Közös szolgálat a rendőrséggel:	133 esetben, összesen 144 órában

Éves szinten átlagosan 3 fő közfoglalkoztatott 797 munkaórát teljesített, 251 munkanap alatt, betegállományban 42 napot voltak ( 5,27 %-a )

Fizető parkoló ( automaták ) összesen 40 db, szezonon kívül 17 db, 13 új beszerelésű, ez utóbbiak működésük alatt 5.598.735. -. bevételt termeltek.

Automatákból bevétel:

- 82.411.230.-, melyből mobil parkolással:
- 4.879.492 -. ( 12.119 db. megváltott jegy ),
- chipkártya feltöltésből:547.560 -. ( 498 db. ),
- chipkártyák vásárlásából: 141.000 -. ( 47 db. ),
- FGSZ-bérlet 3.600.000 -. ( 50 db. ) és
- pótdíjbefizetés: 6.940.506 -. ( 1179 eset ).

Mindösszesen tehát: 98.519.788 -.

Objektumőrzés ( Gondozási központ, Könyvtár )	80 munkanap, 720 óra
Fizetési meghagyás kibocsátások száma ( közjegyzői végrehajtás kérése ):	78 eset
Bírósági végrehajtótól érkező ügyek száma:	16
Köztisztasággal, hulladékrendezéssel, közterületek rendjével kapcsolatos ellenőrzések száma:	824 eset
Ebből kibocsátott figyelmeztető levelek száma:	385

Szabálysértési és közigazgatási bírságolások, eljárás kezdeményezések száma, lebontva:

Csendháborítás: 6 helyszíni szabálysértési bírság  
1 szabálysértési feljelentés

Közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése szabálysértés :	helyszíni bírság	6 eset
	THB	155 eset
	feljelentés	47 eset
Közterület, park rongálás szabályszegés:	helyszíni bírság	26 eset
Köztisztasági, hulladékkezelési szabályszegés:	feljelentés	15 eset
Behajtási tilalom ( önkormányzati eljárás ):	feljelentés	4 eset
Tűzgyújtási tilalom megszegésének szabályszegése:		1 eset

Összesen: 1564 intézkedési esemény, mely egyrészt helyszíni, másrészt adminisztratív tevékenységből állt.

A két szolgálati gépkocsi összesen 35.937 km-t futott ( Peugeot 17.304 km, Ford 18633 km ).

#### **f.) Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltsége**

A Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltségén a feladatellátásban 2 fő köztisztviselő vesz részt, a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásáról szóló megállapodásban (a továbbiakban: megállapodás) foglaltak szerint, 1 fő köztisztviselő középfokú végzettségű, aki a feladat és hatáskörét heti 40 órában a KÖH Siójuti Kirendeltségén látja el (8652 Siójut, Kossuth L. u. 14.) és 1 fő köztisztviselő (jegyzői referens), felsőfokú végzettségű, aki a feladat és hatáskörébe tartozó ügyek ellátását folyamatosan, de heti egy napon, napi 8 órában a Siójuti Kirendeltségen látja el.

A megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Siófoki KÖH biztosítja a szakmai hátteret a kirendeltség szabályszerű működéséhez, egyes szakterületeken a munkaköri leírásukban kijelölt köztisztviselők látják el a siójuti feladatokat (adóigazgatás (ezen belül az adóvégrehajtás), közgazdasági feladatok (könyvelés, számvitel), hatósági ügyintézés (építéshatósági feladatok), birtokháborítási ügyek), a helyben feladat és hatáskört gyakorló ügyintéző feladatai közé tartozik: önkormányzati adóhatósági feladatok (adóvégrehajtási feladatok kivételével), a szociális igazgatási feladatok és az anyakönyvezetói feladatok ellátása, a képviselő-testület működésével kapcsolatos napi feladatok és a polgármester hatáskörébe tartozó napi ügyintézés elősegítése, a pályázatok előkészítése, adminisztráció, iktatás, feladat és hatáskörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatás és ügyfélfogadás. A jegyzői referens feladatai közé tartozik a szociális igazgatás körében hozott határozatok kiadmányozása, a jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyek kiadmányozása, adatszolgáltatás, a pályázatok előkészítése, feladat és hatáskörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatás és a megállapodásban meghatározott napon végzett ügyfélfogadás. A jegyzői referens végzi az önkormányzati igazgatási feladatokat, a kirendeltségen lévő köztisztviselő közreműködésével, a képviselő-testületi ülések összehívásának előkészítését, az előterjesztések előkészítését, jegyzővel, polgármesterrel való jóváhagyásukat, rendelet-tervezetek előkészítését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését (az ülések jegyzőkönyveinek kiadmányozási jogát a jegyzői referens gyakorolja), felterjesztésüket, a honlap ilyen tartalmú részének felügyeletét és a képviselő-testületi döntések végrehajtását. A jegyzői referens közreműködik a polgármesteri levelek előkészítésében.

A kirendeltségen feladatot ellátó köztisztviselő végzi a jegyzői hatáskörbe tartozó alábbi hatósági feladatokat:

#### **I. HATÓSÁGI ÜGYEK**

##### **Házasságkötés, hagyatéki ügyek**

Siójut Község közigazgatási területén a 2013. évben 2 db házasságkötésre, 5 db hagyatéki leltár felvételére került sor.

### **Adóigazgatás:**

810 fő adózó van Siójut Község közigazgatási területén, ebből 48 db vállalkozás, mely helyi iparüzési adót fizet. A 2013. évben 2 alkalommal összesen 1700 db értesítőt küldtünk ki határidőre, az éves adó kivetése és befizetése céljából. Október hónapban 96 db felszólító levél került kiküldésre.

14 db gépjárműadó előírásra és 13 db határozat készült gépjárműadó törlésére.

10 db magánszemélyek kommunális adójának kivetéséről szóló határozatot küldtünk ki.

#### **Adó végrehajtás (Adóhivatal végzi):**

36 db végrehajtás indult siójudi adózó tekintetében.

8 db inkasszó benyújtására került sor.

34 db letiltásra került sor.

2 db behajtási eljárás megszüntetése történt.

**Adók módjára történő behajtás:** 76 db (jellemzően hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjhátralék, LTP )  
felszólításra befizette: 15 fő

letiltás: 35 esetben

inkasszó benyújtása: 6 esetben

eljárás megszüntetése: 7 esetben (jellemzően az adófizetésre kötelezett halála miatt)

folyamatos: 13 esetben

A jegyzői referens feladat és hatáskörébe tartozó, önkormányzati igazgatáson belüli legfontosabb döntések a 2013.év során:

### **Szociális igazgatás:**

28 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló határozat készült, a támogatásban részesülők a 2013. évben 2 alkalommal kaptak Erzsébet-utalványt 522 000,- Ft értékben (90 fő).

*Átmeneti segélyt* pénzbeli ellátásként 2 fő kapott 25 000,- Ft összegben,

*Átmeneti segély természetbeni juttatásként (tűzifa támogatás):* 10 fő részére 7,5 m<sup>3</sup> tűzifa került kiosztásra.

*Lakásfenntartási támogatás* tekintetében 7 db határozatot hoztunk.

*Óvodáztatási támogatás:* 1 fő részesült támogatásban, 10 000,- Ft összegben.

*Temetési segély:* a 2013. évben nem került megállapításra.

*Foglalkozást helyettesítő támogatás* 24 főnek került megállapításra.

A *közmunkaprogramban* a 2013. évben átlagosan foglalkoztatottak száma 4 fő volt.

Az önkormányzat által szervezett *szociális étkeztetést* átlagosan 6 fő veszi igénybe.

## **II. ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁS**

### **Pályázatok:**

A képviselő-testület a januári ülésén (1/2013. (I. 14.)) döntést hozott KÖRNYEZET ÉS ENRGIA OPERATÍV PROGRAMBAN 1.1.1/09-11 kódszámú, „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése” című pályázat benyújtásáról.

#### Faluház korszerűsítése

A Siójutért Faluszépítő Egyesület (8652 Siójut, Petőfi Sándor utca 20., képviseli: Berta László elnök, adószám: 18771307-1-14) a 103/2012. (X. 1.) VM rendelet alapján pályázatot nyújtott be a vidéki örökség megőrzéséhez LEADER Helyi Akciócsoportok közreműködésével 2012-től igénybe vehető támogatásokra. A pályázatuk célja az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Faluház (a siójudi 92/1 hrsz-ú a valóságban 8652 Siójut, Petőfi u. 55. szám alatti „Kivett faluház és gazdasági épület, udvar” megjelölésű ingatlan) felújítására és korszerűsítésére.

A Siójutért Faluszépítő Egyesület Siójut település legaktívabb és leghasznosabb civil szervezete, mely hosszú évek óta tevékenykedik a falu épüléséért, fejlődéséért, a helyi közösségért. Tevékenységüket közhasznú egyesületként végzik. Az általuk előkészített és benyújtott pályázat az előterjesztés mellékletét képező MVH Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága által hozott határozat alapján pozitív elbírálásban részesült és mintegy 23,4 millió Ft támogatást ítélték meg a pályázati cél megvalósítására.

A legnagyobb probléma viszont az volt, hogy a pályázat utófinanszírozású, a beruházást az egyesületnek saját erőből kellene megvalósítania, Siójut Község Önkormányzata pedig a szűkös anyagi lehetőségeit tekintve tudott anyagi segítséget nyújtani.

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatta Siójut Község Önkormányzatának a kérését a 132/2013. (IX. 12.) számú határozatában, melyet a siójudi képviselő-testület örömmel vett, de a határozataik végrehajtása jogszabályi előírásokba ütközött.

Ezt követően a november 19-ei ülésén döntött a képviselő-testület a pályázat és az egyesület más módon történő támogatásáról. A következő rendes ülésen a polgármester részletesen beszámolt a beruházás során elvégzendő feladatokról és a képviselő-testület felhatalmazta a munkaterület átadására, valamint a beruházás során feleslegessé vált vagyontárgyak hirdetmény útján történő értékesítéséről is döntött a legjobb ajánlatot tevőnek. A faluház felújítása tehát halad a külső munkálatok befejezésére 2014. tavaszán kerül sor, ahogy a pályázat elszámolására is. A képviselő-testület megállapodást kötött az egyesülettel, hogy az önkormányzati tulajdonú ingatlanban, a beruházás során keletkező értéknövekmény sem kötelmi sem pedig dologi jogi megtérítési igényt nem keletkeztet, valamint a kivitelezés során a jogszabályi előírások szerint jár el és köt megbízást a jogszabályi előírásoknak megfelelő kivitelezővel.

#### **A Siófoki Többcélú Kistérségi Társulás megszűnése (2013. június 30.)**

A képviselő-testület folyamatosan készítette elő a Siófok és Környéke Többcélú Kistérségi társulás jogszabályi előírásának megszűnését, a Társulás megszűnését követően a Kistérség által biztosított kötelező önkormányzati feladatok zökkenőmentes ellátását:

3/2013. (I. 23.) A Siófok és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás tulajdonában lévő AVE-Zöldfok Zrt. részvényekről való rendelkezés

Határozat tárgya: Siójudi Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Siófok és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás tulajdonát képező 17 db (1 db 1.-Ft, 8 db 10.-Ft, 1 db 100.-Ft, 7 db 1.000.-Ft névértékű) AVE-Zöldfok Zrt. részvényeket, melyek névértéke összesen 7.181.-Ft, bármelyik társulási tag magához válthatja, minimum a törzsrészvények össznévértékének kétszeresének fejében. Amennyiben több ajánlat érkezik a társulási tagok részéről, úgy a legmagasabb ajánlat az irányadó. A kistérségi közös vagyon elszámolásakor az ajánlatot/legmagasabb ajánlatot tevő társulási tagnak járó kistérségi vagyonrész összegébe a

részvény után fizetett összeg beszámításra kerül.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete nem akart vételi ajánlatot tenni fenti tárgyban.  
4/2013. (. 23.)

Siófok és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás  
tulajdonában lévő, siófoki 6192 hrsz-ú ingatlanról való  
rendelkezés (8600 Siófok, Bajcsy-Zs. u. 64.)

Határozat tárgya: Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Siófok és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás tulajdonában lévő, siófoki 6192 hrsz-ú ingatlant, mely természetben a 8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky utca 64. szám alatt található, egyfordulós, zárt pályázat keretében értékesíteni kívánja a Társulás tagjai között minimum nettó 10.000.000.-Ft vételáron.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete nem kívánt vételi ajánlatot tenni fenti tárgyban.  
A képviselő-testület a 27/2013. (V. 30.) számú határozatában jóváhagyta a Siófoki Többcélú Kistérségi Társulás megszűntető okiratát. Döntött több, a Kistérség által ellátott feladat további megszervezéséről, a további együttműködésről a térség településeivel.

28/2013. (V. 30.)

### **orvosi ügyeleti feladatok ellátása 2013. július 1-jétől**

Határozat tárgya: Orvosi ügyeleti feladatok ellátásáról döntés a kistérségi társulás megszűnését követően, 2013. július 1-jétől feladat átadási átvállalási szerződés alapján az alábbiak szerint:

- 1.) *Szerződő Felek kijelentik és rögzítik, hogy a Társulás keretein belül, a Gondozási Központ a Siófok és Környéke Központi Ügyeleti Szolgálat útján, a Központi Orvosi Ügyeletet 2013. június 30. napjáig látja el az Önkormányzatok részére az 1.) pontban körülírt megállapodás alapján, mely időponttól hivatkozott szerződés megszűnik.*
- 2.) *Önkormányzatok kijelentik, hogy képviselő-testületeik döntése alapján 2013. július 01-től a Központi Orvosi Ügyeletet Siófok Város Önkormányzata intézményén, a Gondozási Központon keresztül kívánják biztosítani.*
- 3.) *Önkormányzatok átadják, a Gondozási Központ pedig átvállalja Önkormányzatok közigazgatási területén a Központi Orvosi Ügyelet komplex szervezését, jogszabályokban meghatározott és az egészségügyi szakmai szabályokban leírt tartalmi követelményeknek megfelelő, előírt szakmai színvonalú működtetését jelen szerződésben szabályozott feltételek szerint, így az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott, **házi orvosi és házi gyermekorvosi ellátáshoz kapcsolódó központi orvosi ügyeleti alapellátás** biztosítását.*

38/2013. (VI. 27.)

### **megállapodás jóváhagyása**

Határozat tárgya: A kistérség és a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás jóváhagyása, a kistérségi társulás megszűnését követő adminisztratív feladatok ellátásáról.

29/2013. (V. 30.)

### **ATEV szerződés felmondása**

Határozat tárgya: ATEV fehérje feldolgozóval, az állati tetemek elszállításáról szóló megállapodás megszüntetéséről való döntés a kistérségi társulás megszűnését követően, 2013. július 1-jétől.

### **Munka- és Tűzvédelmi Társulásból való kilépés, a feladatellátás biztosítása**

A képviselő-testület a 41/2013. (VI. 27.) számú határozatában döntött a Somogy Megyei Önkormányzatok Munka- és Tűzvédelmi Társulásból való, 2013. december 31-ei hatállyal történő kiválásról. A feladat ellátását a Siófoki KÖH által e célra kötött megállapodás részeként biztosítja.

### **Új képviselő:**



A Helyi Választási Bizottság az 1/2013. (V. 5.) számú határozatában döntött arról, hogy a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 21. § (1) bekezdése alapján, a kieső Lengyel Györgyné helyi önkormányzati képviselő helyébe, a 2010. évi önkormányzati választásokon a siójudi (szavazóköri azonosító: 15 176 001 3) szavazóköri eredménynek megfelelően, az egyéni listán soron következő legtöbb szavazatot kapott jelölt **KRAMMER ZOLTÁN** lép.

## **DBRHÖT**

A képviselő-testület a 41/2013. (VI. 27.) számú határozatában jóváhagyta a Dél-Balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: DBRHÖT) társulási megállapodásának a módosítását, valamint az Társulás tevékenységére vonatkozó beszámolót.

## **Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezése 2014. január 1-jétől**

A képviselő-testület a 43/2013. (VI. 27.) számú határozatában döntött a regionális közszolgáltatói hulladékgazdálkodási terv jóváhagyásáról.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 45/2013. (VI. 27.) számú határozatában úgy döntött, hogy az AVE Zöldfok Zrt. és Siójut Község Önkormányzat között fennálló- az önkormányzat közigazgatási területén belül a rendszeres hulladékszállításba bevont, helyi közszolgáltatással ellátott ingatlanokon összegyűjtött települési szilárd hulladék rendszeres begyűjtésére, szállítására, a közszolgáltatás keretében összegyűjtött települési hulladék ártalmatlanítására kötött – közszolgáltatási szerződést a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 90. § (5) bekezdésében foglaltak szerint

6 hónapos felmondási idővel felmondja

azzal, hogy a felmondás a 2./ pontban bekövetkező feltételek esetén hatálytalanná válik.

2./ Amennyiben az AVE Zöldfok Zrt. vagy jogutódja a törvény által előírt idő leteltéig megszerzi a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedélyt, a közszolgáltatás ellátásához szükséges ÖHÜ minősítést, és a hulladékkezelési közszolgáltatás ellátásához szükséges valamennyi jogszabályi előírásnak megfelel, így a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására képes és jogosult, a jelen felmondást a szükséges engedélyek megszerzésének napján hatálytalannak tekintik és az 1./ pontban körülírt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés annak eredeti lejáratú időpontjáig hatályban marad.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra **2014. január 1-jétől 2014. december 31-ig a Dél-Balatoni Hulladékgazdálkodási Szolgáltatói Konzorciummal (képviselet: SIÓKOM Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft, mint Konzorcium Vezető, Ujkéry Veronika ügyvezető) 8600 Siófok Hock J. köz 2. II. em. közszolgáltatási szerződést kötött.**

## **A Balatonszabadi-Siójudi Mikro-térségi Intézményfenntartó Társulás megszüntetése**

Hosszú és reménytelennek látszó „küzdelem” után pont került a Balatonszabadi községgel fenntartott intézményfenntartó társulás megszüntetésére irányuló közös szándéknak!

A két település megegyezett és Balatonszabadi továbbra is változatlan feltételek mellett biztosítja a köznevelési feladatok ellátását a siójudi kisgyermek részére amellet, hogy Siófok is megnyitotta az óvodáit és a bölcsődéjét a siójudi lakosok részére.

48/2013. (VIII. 29.)

Társulás megszüntetéséről 2013. június 30-ai hatállyal megállapodás jóváhagyása

Határozat tárgya: A Balatonszabadi-Siójut Mikro-térségi Intézményfenntartó társulás közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló megállapodás jóváhagyása, véleményezésre megküldése Balatonszabadinak.

Balatonszabadi javaslata: a társulás 2013. szeptember 30. napjával szűnjön meg közös megegyezéssel. A módosító javaslat jóváhagyásra történő előterjesztésre a 2013. szeptember 23-ai ülésen sor került.

50/2013. (IX. 26.) Társulási megállapodás 2013. szeptember 30-ai hatállyal megszüntetésének jóváhagyása.

Határozat tárgya: A Balatonszabadi-Siójut Mikro-térségi Intézményfenntartó társulás közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló megállapodás megkötése

A megállapodás aláírására határidőben sor került, azt megküldtük a társulás másik tagjának is.

### **Egyebek:**

A képviselő-testület a 35/2013. (V. 30.) számú határozatában hozzájárult Király Richárd r. alezredes Úr 2013. június 1-jei hatállyal való kinevezéséhez a Somogy Megyei Rendőr- főkapitányság Rendőrkapitányság Siófok kapitányságvezetői beosztásába.

A képviselő-testület az SOB/03/700/2013. számú, a Somogy Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívásában foglaltakra tekintettel elfogadta a közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervét, melyben a legfontosabb tervének a siójudi közösségi színtér, a faluház felújítását és korszerűsítését és amennyiben központi pályázati lehetőség adódik, akkor 2 csoportos óvoda építését tűzte ki célul (17/2013. (III. 18.)).

A törvényes működés érdekében sor került az E-KATA vagyon-nyilvántartó program megrendelésére, ezt követően a vagyonyilvántartás naprakész (21/2013. (IV. 25.)).

A képviselő-testület, a szociális étkeztetés biztosítása jogszabályi kötelezettségének teljesítése érdekében ajánlatokat kért a környéken a szociális étkeztetés biztosításában részt vevő szolgáltatóktól és a siófoki Torkos Borz Étterem ajánlatát találta a legjobbnak, felhatalmazta a polgármestert a szociális étkeztetés biztosításáról szóló szerződés aláírására. A szerződés megkötése jó döntés volt, a korábbi 3 fő étkezőről a szolgáltatás igénybevevőinek a száma 7 főre emelkedett (26/2013. (V. 30.)).

A képviselő-testület 46/213 (VI. 27.) számú döntésének megfelelően nem került sor nemzeti dohánybolt kijelölésére Siójudt község területén, erről szóló határozatot a döntést követően haladéktalanul megküldtük a Nemzeti Dohánybolt Zrt. felé

### **Önkormányzati rendeletek**

Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata folyamatos, a 2013. év során megalkotott rendeletek felsorolása:

1/2013. (III. 4.) önkormányzati rendelet	az önkormányzatának 2013. évi költségvetéséről	hatályos 2013. március 5-étől
2/2013. (III. 4.) önkormányzati rendelet	a Szervezeti és Működési Szabályzatáról	hatályos 2013. március 5-étől
3/2013. (III. 4.) önkormányzati rendelet	az önkormányzat vagyonáról	hatályos 2013. március 5-étől
4/2013. (III. 19.) önkormányzati	Siófoki Közös Önkormányzati	hatályos 2013. március 21-étől

rendelet	Hivatal állományát megillető juttatásokról és támogatásokról	
1/2013. (II. 20.)	„Siójut Község Önkormányzatának Kítüntető Díja” megnevezésű díj alapításáról és adományozásának rendjéről	hatályos 2013. február 21-étől
5/2013. (IV. 26.)	2012. évi költségvetéséről szóló 8/2012. (II. 23.) önkormányzati rendeletének módosításáról	hatályos 2013. április 27-étől
6/2013. (IV. 26.)	az Önkormányzat 2012. évi zárszámadásáról	hatályos 2013. április 27-étől
7/2013. (IV. 26.)	Siójut Község Önkormányzata által biztosított szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról	hatályos 2013. április 27-étől
8/2013. (V. 31.)	SZMSZ	Krammer Zoltán, Balogh Péter Hatálytalan 2013. június 1-jétől
9/2013. (V. 31.)	Költségvetési előirányzat módosítás	hatályos 2013. június 1-jétől
10/2013. (V. 31.)	Szoc. rendelet módosítása	szoc. étkeztetés díja, hatályos 2013. június 1-jétől
11/2013. (IX. 27.)	költségvetési rendelet módosítása	
12/2013. (IX. 27.)	a közterület használatáról	hatályos 2013. szeptember 28-ától
13/2013. (XI. 7.)	A temetőkről és a temetkezés rendjéről	
14/2013. (XI. 7.)	Egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről	Hatálytalan 2013. nov. 9-étől.
15/2013. (XI. 7.)	A települési hulladékról és a hozzá kapcsolódó közszolgáltatásról	
16/2013. (XI. 7.)	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról	
17/2013. (XI. 7.)	Költségvetési rendelet módosítása	
18/2013. (XI. 29.)	Költségvetési rendelet módosítása	
19/2013. (XI. 29.)	Talajterhelési díjról szóló rendelet	
20/2013. (XI. 29.)	Szoc. rendelet módosítás	Szociális étkezés személyi térítési díja 605,- Ft/nap
21/2013.(XI. 29.)	A helyi adózás rendjéről	
22/2013. (XII. 12.)	SZMSZ módosítás	szakfeladatok

23/2013. (XII. 12.)	A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről	
---------------------	--	--

### **Somogy Megyei Kormányhivatal 2013. november 12-én helyszíni célvizsgálatának eredménye:**

A Somogy Megyei Kormányhivatal 2013. november 12-én helyszíni célvizsgálatot végzett a Siófoki KÖH Siójudi Kirendeltségén, Siójudt Község Önkormányzat általános működése és a közszolgáltatási feladatok ellátása témakörökben.

A célvizsgálatról készült SOB/03/1887-3/2013. számú jegyzőkönyv összegzése szerint: „Siójudt Község Önkormányzata az általános önkormányzati működésből adódó feladatait a jogszabályoknak megfelelően ellátja. „A közszolgáltatás megszervezéséből eredő feladatait az önkormányzat megfelelő színvonalon látja el.”

#### **g.) Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége**

A kirendeltség Balatonvilágoson keletkező államigazgatási és önkormányzati feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal megalakulását követő időszakban az alábbiak szerint látta el:

#### **A Balatonvilágosi Kirendeltség működésének személyi és tárgyi feltételei:**

Személyi állomány összetétele 2013. december 31-én:

- 1 fő 8 órában általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző
- 1 fő 8 órában önkormányzati igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző
- 1 fő 8 órában közbiztonsági referens, iktatási feladatokat ellátó igazgatási főelőadó
- 2 fő 8 órában adóügyi feladatot ellátó ügyintéző
- 1 fő 8 órában jegyzői referens

Adminisztratív állomány összesen 6 fő, a KÖH létrehozását követően július 1. napjáig további egy fő heti két napon történő helyszíni feladatellátás keretében, mint jegyzői referens.

A 2012. év végén kötött megállapodás alapján egy fő KAB képzést teljesített, képzése júliusban zárult. Az általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző a feladatkörhöz kapcsolódó szociális nyilvántartó rendszer használatához, valamint a SALDO használathoz kapcsolódó képzésen vett részt, valamint a márciusban összeállított továbbképzési terv alapján a kirendeltség köztisztviselői elvégezték a kötelező – e-learning útján teljesíthető – továbbképzéseket.

Tárgyi feltételek:

Az önkormányzat a közös önkormányzati hivatal kirendeltségének működési feltételeihez szükséges infrastruktúrát, dologi- tárgyi eszköz szükségletét (az irodaszerek és számítástechnikai eszközök biztosításától a szükséges szolgáltatások fedezetén át a helyiségek használatához kapcsolódó kiadásokig) a Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete (GEVSZ) útján közvetlenül biztosítja.

A közös önkormányzati hivatal megalakulásához kapcsolódóan a kirendeltség részére a használatba adott 5 db irodában található 6 számítógép felülvizsgálata és szükséges cseréje, szoftverek beszerzése márciusig megtörtént. A kirendeltség és a székhely informatikai összeköttetését biztosító hálózat kiépítése, valamint a beléptető-rendszer kiépítése március hónapban szintén megvalósult.

Az önkormányzat a GEVSZ útján továbbra is biztosítja a kirendeltség részére a térinformatikai rendszer használatát és az önkormányzat TAKARNET jogosultsága alapján az ingatlan-nyilvántartási adatok elérhetőségét. A térinformatikai rendszerben a földhivatali nyilvántartás változásai negyedévenként átadásra, rögzítésre kerülnek.

A jogszabályi előírásoknak, és a (2012. decemberében már ismert átszervezés folytán megszüntetett) minőségirányítási rendszer minőség céljainak megfelelően bővítésre került a település honlapja. Az ügyfelek minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében a jelenleg aktuális, településünkre vonatkozó rendezési tervhez kapcsolódó dokumentumok is elérhetőek a honlapon. Közzétételre kerülnek az ügyintézési folyamatok leírásai, tájékoztatók, valamint a szükséges formanyomtatványok, melyek a honlapról letölthetők. A honlap frissítését, aktualizálását lehetőségeinkhez képest igyekszünk megoldani, a személyi állomány leterheltsége miatt ennek külön folyamatos figyelése nem megoldott, a feladatköréhez kapcsolódóan minden ügyintéző időszakonként aktualizálja a kapcsolódó tartalmakat. A webmesterrel való együttműködés kiváló, a számára megküldött frissítések átlag 2-3 órán belül, de legfeljebb az elküldést követő napon felkerülnek a honlapra.

Az internet használata a kötelező, folyamatos elektronikus adatszolgáltatást és információtovábbítást igénylő alábbi munkafolyamatok során elengedhetetlen:

- az anyakönyvi, választási feladatok ellátását biztosító országos rendszer, az ún. ASZA-hálózat használata során, ehhez kapcsolódó Címnyilvántartás és Települési Szolgáltató Rendszer hálózatok,
- a szociális feladatok ellátásához kapcsolódó központi nyilvántartásba történő elektronikus adatszolgáltatás teljesítéséhez;
- a népesség-nyilvántartási rendszerekhez kapcsolódó feladatok elektronikus ellátásához, címjegyzék vezetéshez;
- a termőföldre vonatkozó vételi és haszonbérleti ajánlatok hirdetésményeinek központi hirdetmény honlapra történő felhelyezéséhez;
- a tanúsított iktatási rendszer működtetéséhez;
- a honlap frissítések, a képviselő-testületi ülések anyagának továbbítására szolgáló EAR rendszer, a pályázati támogatásokkal kapcsolatos EPER rendszer, VIADAT helyi közutak és hidak adatait tartalmazó rendszer használatához, a közadattár adatszolgáltatások teljesítéséhez;
- az e-adat rendszeren keresztül teljesítendő adóügyi és gazdálkodási-, pénzügyi feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséhez;
- internetalapú adatszolgáltatások, közoktatási körzethatár, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (KIR) rendszer, normatív állami támogatás igénylése, lemondása (Ebr42), beszámoltatási (KGR) rendszer, állami támogatás igénylő (ÖNEGM) rendszer működtetése; KSH-ELEKTRA statisztikai jelentések továbbítása;
- önkormányzati adóbevallások (Áfa, rehab.hj.) teljesítése NAV felé ügyfélkapun keresztül;
- a jogtár alkalmazás online frissítéséhez – mely a naprakész jogszabályi adatbázist biztosítja;
- Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján a közalkalmazotti, köztisztviselői állások betöltésére kiírt pályázatok közzététele;
- TAKARNET hálózatból történő adatnyeréshez;
- hatóságokkal (egyelőre jellemzően Munkaügyi Központ Kirendeltsége, Magyar Államkincstár, Kormányhivatal szervei, továbbá Minisztériumok kapcsolattartására jellemző),



A foglalkoztatást helyettesítő támogatással kapcsolatos ügyintézés keretében 32 határozatot és 41 végzést hoztunk (megállapítás, szüneteltetés, továbbfolyósítás, megszüntetés).

Közfoglalkoztatás keretében 2013. december 31-én 8 főt foglalkoztat az Önkormányzat GEVSZ intézménye.

2013. december 31. napjáig rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 27 gyermek részesült.

Normatív lakásfenntartási támogatásban 21 család részesült.

A településen 2013. március 1. napjától 3 fő részére került sor méltányossági alapon közgyógyellátásra jogosító igazolvány kiadásra.

2013. március 1. napjától 2013. december 31. napjáig ügyfélfogadási időben és azon kívüli személyes megkeresés 936 alkalommal történt.

#### Önkormányzati igazgatás:

Köztemetés ügyben két esetben történt intézkedés.

A helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló 57/2013.(X.4.) BM rendeletben meghatározott és jóváhagyott 29 m<sup>3</sup> tűzifa mennyiségéből 14 családot támogattunk a 2013/2014-es fűtési szezonban, a képviselő-testület decemberi ülésén hozott határozatai alapján. E 14 főn túl természetbeni lakásfenntartási támogatásban két család részesült a GEVSZ Településüzemeltetési egysége által kitermelt tűzifából.

Segély iránti kérelem elutasítására 11 esetben került sor, az egy főre jutó jövedelem e kérelmek esetén magasabb volt a helyi rendeletben meghatározott összegnél, átmeneti segély megállapítására 17 fő részére 19 esetben került sor a képviselő-testület által.

Az étkezési térítési díj jövedelem függvényében, az Oktatási nevelési intézményben igénybe vett étkezésért fizetendő térítési díjakról szóló, Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2008.(III.05.) rendeletének 1. számú melléklete alapján került megállapításra.

A szociális étkezésben részesülők száma 2013. december 31. napján 30 fő.

A házi segítségnyújtást megállapodás alapján a Balatonkenesei Területi Szociális Szolgáltató Intézmény látja el. A településen 4 fő igényelte a házi segítségnyújtás biztosítását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint az önkormányzatoknak a gyermekek védelmi rendszerének működtetését biztosítani kell.

A balatonkenesei Területi Szociális Szolgáltató Intézménnyel a megállapodás 1999. október hó 1-től jött létre, ahol szakemberek nyújtanak segítséget az arra rászoruló családoknak.

A gyermekjóléti feladatok ellátásának keretében a gyermekek érdekében jelzőrendszeri megbeszélésre kerül sor havonta egy alkalommal, ahol a jelzőrendszerben résztvevők a Területi Szociális Szolgáltató Intézmény felé megtehetik észrevételeiket.

Rendeletünk alapján a helyi óvodába és iskolába járó gyermekek 30-50-100%-os étkezési térítési díj kedvezményben részesülnek.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban 2 családot érintően, 4 gyermek részesült.

2013. december 31. napjáig 13 család temetési segélyben, 9 család születési segélyben részesült.

Új feladat az önkormányzati pénztár kezelése, mely elsősorban a segélyek kifizetéséhez kapcsolódva jelent (többnyire) havi rendszerességű, illetve egyéb kifizetések (úti-elszámolás) esetén rendszertelenül jelentkező feladatot ad.

A járási rendszer kialakulása szinte csak ezt a munkakört érintette, az ügyintéző éves leterheltsége négy-öt százalékának megfelelő mennyiségű ügycsoport került ki a munkakörből 2013. évben. (30-33 ügyiratnak megfelelő ügy éves szinten). A 2013. március 1. – december 31. időszakban keletkezett iktatott iratok száma 277 fő- és 785 alszám.

### **Képviselő-testületi ülésekhez kapcsolódó feladatok ellátását magába foglaló munkakör**

A munkakör a képviselő-testületi ülések előkészítését, előterjesztések előkészítését, összeállítását, továbbítását, jegyzőkönyvek elkészítését, nyilvántartások vezetését, a kapcsolódó polgármesteri levelezés előkészítését, honlapfrissítés feladatait, vagyonkataszter és útnyilvántartás vezetését, kapcsolódó adatszolgáltatások, statisztikák elkészítését, a végrehajtáshoz kapcsolódó levelezések bonyolítását, a pályázati és elektronikus rendszerekkel történő kapcsolattartást (EPER Bursa, Közigállás, stb.), képviselő-testületi döntések alapján bérleti-, vállalkozási szerződések, megbízások előkészítését, elkészült jegyzőkönyvek, megalkotott rendeletek továbbítását tartalmazza. Az érintett időszakban a munkakörhöz kapcsolódóan 194 főszám és 937 alszám keletkezett.

A képviselő-testület 2013. évben ösztöndíj támogatást biztosított 7 fő részére: Arany János Tehetséggondozó Program ösztöndíjas 1 fő, Bursa Hungarica ösztöndíjas 6 fő. Polgármester által átruházott hatáskörben ellátott feladatként 16 esetben került sor tulajdonosi hozzájárulás biztosítására.

A testületi anyagok összeállítása, előterjesztések, beszámolók, rendelet-tervezetek, jegyzőkönyvek, határozat kivonatok előkészítése, nyilvántartása és továbbítása, kapcsolódó kommunikáció bonyolítása (többek között az érintett kollégák, intézmények, szervezetek és kérelmezők részére a végrehajtás érdekében, beszámolók, tervezetek bekérése, érintettek tájékoztatása, kapcsolattartás) során jelentkező feladatok a 2013. március 1-től 2013. december 31-ig tartó időszakban 18 nyilvános, 15 zárt testületi ülés jegyzőkönyvezését, 16 db rendeletalkotási és 340 határozathozatalhoz kapcsolódó döntés végrehajtását jelentették.

A testületi döntések végrehajtására bérleti, vállalkozási, kölcsön, támogatási szerződés, illetve megállapodások is készülnek, melyek előkészítése részben a munkakörhöz kapcsolódik.

Az önkormányzati választást követően, 2010. október 11-én megalakult új képviselő-testület döntött arról, hogy hatásköreit bizottságokra nem ruházza át, így nem került sor bizottságok létrehozására, hatásköreit maga gyakorolja. E döntésnek megfelelően a korábban Szociális-, Egészségügyi-, Gyermekek- és Ifjúságvédelmi, valamint a Pénzügyi-, Gazdasági Bizottság hatáskörébe tartozó feladatokat saját hatáskörben látja el a képviselő-testület, így az ülések száma 20-22 db, a képviselő-testületi határozatok száma 540-550 db éves szinten.

A munkakörhöz kapcsolódnak a honlap képviselő-testület működésével kapcsolatos frissítései: meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, rendeletek, határozatok, testületi döntésekhez kapcsolódó hirdetések és információk közzététele.

Folyamatosan frissítve megtalálhatók a honlapon Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete üléseinek előterjesztései, a képviselő-testület által megalkotott, egységes szerkezetbe foglalt rendeletek, a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek, határozat kivonatok, aktuális pályázatok. A képviselő-testület munkájáról folyamatosan tájékoztatást adunk a Világosi Hírmondó helyi újságban is.

A köztisztviselő távolléte esetén a helyettesítés a jegyzői referens, szükség esetén a közbiztonsági referens által biztosítható.

### **Közbiztonsági referens, iktatást végző igazgatási ügyintéző:**

A munkakörbe tartozik a polgári védelmi-, honvédelmi-, katasztrófavédelmi teendők előkészítése közbiztonsági referensként (e tekintetben helyettese az adóügyi főmunkatárs), termőföld, illetve hatósági hirdetések kezelése, fakivágási bejelentések, méhésztérítések, a jegyzői referens távolléte esetén az egyszerűbb ügytípusokban történő tájékoztatás, a polgármester ügyeinek iratkezelése. A feladatkör tartalmazta korábban a 3. adóügyi munkakört, az iktatást a jelenlegi jegyzői referens helyettesítése során látta el, majd a feladat teljes egészében átkerült a munkakörbe. A feladatkörben 236 fő- és 517 alszám iktatása történt az érintett időszakban. Távolléte esetén helyettesítése a jegyzői referens által megoldott.



Termőföld adás-vételi, illetve haszonbérleti ajánlatokkal kapcsolatos kifüggesztési eljárás 35 esetben történt, bírósági végrehajtótól és egyéb szervektől 32 hirdetmény érkezett. Fakivágás bejelentésére 17 esetben került sor. Méhek bejelentése, méhészek értesítése szúnyogirtással kapcsolatban 8 alkalommal történt.

Közbiztonsági referensként ellátott feladatai körében elkészítette Balatonvilágos település Veszély-elhárítási tervét, valamint a mellékleteit képező Balatonvilágos település polgári védelmi szervezeteinek Mozgósítási tervét, Beosztási névjegyzéket, Megalakítási tervet.

Megtörtént Polgári védelmi szervezet megalakításához szükséges személyi állomány összeállítása, a tárgyban készített beosztó határozatok száma 53 db.

Két esetben vett részt a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Siófoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség által összehívott helyszíni szemlén: az ellenőrzések a Club Aliga területén lévő partfalra, valamint a településen kiépített vízvezető árkok szemléje terjedtek ki.

A Katasztrófavédelmi Kirendeltség által szervezett értekezleteken négy alkalommal kellett részt venni.

Technikai eszköz polgári védelmi célú igénybevitelére történő kijelölése tárgyban 1 db, a Polgári védelmi kiképzés céljából megjelenési kötelezettség teljesítésére 52 db határozat készült.

A tervekben foglalt feladatok végrehajtása, értekezleteken történő részvétel, polgári védelmi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, téli időjárásra történő felkészülés (hirdetmény, gondoskodást igénylő személyek, szülés előtt álló nők-, víz-, gáz-, áramszolgáltatásból kizárt háztartások, stb.) felmérése, adatszolgáltatása az érintett időszakban folyamatos volt a járási, illetve a katasztrófavédelmi szervektől beérkező adatkérésekre.

Honvédelmi feladatok végrehajtása céljából gazdasági és anyagi szolgáltatás kijelöléséről, igénybeviteléről szóló gyakorló határozat elkészítése.

2013. március 14-16. között bekövetkezett rendkívüli időjárási események miatt Vis maior pályázat (előkészítése, összeállítása után) benyújtására került sor, mely elfogadásra került. Az előre nem látható természeti eredetű veszély miatt szükségessé vált védekezés elszámolása december végén megtörtént, azt a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága megfelelőnek találta.

#### Pénzügyi feladatok

Az önkormányzat vagyonának működtetéséhez, fenntartásához kapcsolódó pénzügyi- és gazdálkodási feladatok jelentős része az önkormányzat új GEVSZ intézménye által kerül ellátásra. A munkaügyi feladatok a székhelyen kerülnek ellátásra, az ellátásukhoz szükséges adatgyűjtésekről és azok továbbításáról eseti jelleggel a jegyzői referens gondoskodik.

Az önkormányzati pénztár kezelése az általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző munkakörébe került beépítésre.

Az önkormányzat intézményével az év folyamán a feladatok szétválasztása, az együttműködést és közös előkészítést igénylő képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, pályázatok és elszámolások benyújtása valamint ellenőrzések során a szükséges egyeztetések folyamatosan zajlottak a jegyzői referens és az intézmény vezetője között.

#### Adóügyi feladatot ellátók munkakörébe tartozó ügyek

Az adók és adó jellegű befizetések (talajterhelési díj, idegen bevételek) megállapításához, beszedéséhez, ellenőrzéséhez, befizetések rögzítéséhez, nyilvántartásához, adótartozások behajtásához kapcsolódó feladatokon túl a köztartozások behajtása és kezelése, magánszálláshely engedélyek, szálláshelyek nyilvántartása, adó- és értékbizonyítványok elkészítése, közbiztonsági referens helyettesítése, az épület ügyfélszolgálatának biztosítása és az aktuális közfoglalkoztatott betanítása, saját feladatkörben folyamatos ügyfélszolgálat biztosítása, a feladatkörhöz tartozó honlapfrissítések előkészítése, az önkormányzati

TAKARNET rendszer elsődleges felhasználójaként a kapcsolódó nyilvántartás vezetése tartozik a munkakörbe. A helyettesítés a két dolgozó által megoldott.

Elektronikus úton teljesítendő adatszolgáltatásokat adóügyekben a MÁK E-adatrendszere, valamint az ÖNEGME program útján teljesítjük. Honlapunkon a nyomtatványok, illetve a tájékoztatók aktualizálása folyamatos.

Adóügyi feladatot ellátó ügyintézők munkaköre az eredetileg 3 fős létszám figyelembevételével került kialakításra. A 3 főből az év folyamán 2 fő 8 órás adóügyi munkakör alakult ki, mivel a korábban az iktatást helyettesítésben ellátó dolgozó véglegesen az iktatást is ellátó feladatkörbe került.

2013. év elején 3800 db értesítő megküldésével tájékoztattuk az adófizetési kötelezettségükről adóalanyainkat az év elején küldött egyenlegközlővel a kialakult gyakorlatnak megfelelően.

2013. augusztus 31-ig 4200 db egyenlegértesítővel tájékoztattuk adóalanyainkat adófolyószámlájuk egyenlegéről.

Adóügyi feladatkörökben keletkezett iratok 2013. március 1-től 2013. december 31-ig 1609 főszám, 3042 alszám.

Az ügyek megoszlása: építményadó 328, gépjármű adó 64, kommunális adó 5, telekadó 20, iparüzési adó 244, beszedett idegenforgalmi adó 89, talajterhelési díj 82, igazolások 19, adó- és értékbizonyítvány 60, szálláshely 7, adótartozások tárgyában 551, köztartozások és végrehajtási ügyek 108, egyéb – adatkérések, egyeztetések, adatszolgáltatások (NAV, MÁK, OEP, stb.) – tárgyban 32 főszám keletkezett az érintett időszakban.

Adóügyben hozott végzések száma: 47 db,

adóügyi határozatok száma 427 db.

Határozataink ellen 2013 évben nem nyújtottak be fellebbezést.

Aktív adóalanyok és adótárgyak száma adónemenként:

Adónem	Adóalanyok	Adótárgyak
Építményadó	2438	2952
Telek	222	235
Kommunális	33	30
Beszedett idegenforgalmi	79	185
Épület utáni id.forg.	22	
Iparüzési	245	232
Földbérlet	1	
Gépjármű	601	753

A gépjármű tulajdonos változások, illetve bármely gépjárművel kapcsolatos változás folytán - az illetékes okmányiroda által megküldött adatcsomag alapján határozatot hozunk. Ennek megfelelően a gépjármű tulajdonjogával kapcsolatos változások feldolgozása az év elején 53 db határozattal, míg a további változások a tárgyhót követő 15-ig megküldött adatbázis-változás alapján történtek.

Adó- és értékbizonyítvány 80 esetben került kiállításra, jellemzően hagyatéki- és végrehajtási ügyekben beérkező megkeresésekre, azt megelőzően tartott helyszíni szemle alapján.

Kérelemre indult adóigazgatási eljárást (fizetési könnyítés, előleg módosítás, stb.) 44 esetben folytattunk le, melyből 20 esetben került sor iparüzési adótúlfizetés (összesen 605.309.- Ft) visszafizetésére.

Mulasztási bírságot 2013. évben 26 alkalommal került sor 305.000.- Ft összegben szabtuk ki.

Igazolások kiadására 20 alkalommal (7 db életbenléti igazolás és 13 db adóigazolás) került sor:

#### Köztartozások behajtásának alakulása

A lista beérkezését követően folyamatos volt az egyeztetés az AVE ZÖLDFOK Zrt-vel a hulladékgazdálkodás tárgyában keletkezett köztartozások behajtása során:

Behajtásra átadott összesen: 2.271.719.- Ft.

A behajtás eredménye: 1.247.815.- Ft, a befizetés teljes összegét továbbutaltuk, nem önkormányzati bevétel.

Társhatóságok megkeresése szabálysértési és közigazgatási bírság, köztartozás ügyben. A megkeresések beérkezését követően felszólítást és idézést bocsátunk ki.

A korábbi évekről áthúzódó: 585.880.- Ft

2013. évben beérkezett megkeresések 1.047.900.- Ft

- Egyéb szabálysértés 16.000.- Ft, a behajtás eredményes volt, a befizetés teljes összege önkormányzati bevétel.

- Közigazgatási bírság 1.047.900.- Ft, a behajtás eredménye 442.500.- Ft, a befizetésből 164.500.- Ft a saját bevétel.

- Munkavédelmi bírság 180.000.- Ft, a behajtás eredményes volt, a befizetés teljes összegét továbbutaltuk a megkereső szervhez.

A felszólításunkat követően közvetlenül a megállapító szervhez fizették meg tartozásukat 325.000.- Ft összegben.

#### Helyi adótartozások behajtása érdekében foganatosított tevékenységek és behajtási cselekmények:

Az adótartozások behajtását az I. félévi befizetési határidőt, majd a II. félévi befizetési határidőt követően indítjuk a kialakult gyakorlatnak megfelelően. I. félévben 466 esetben, II. félévben 493 esetben küldtünk ki felhívást, értesítést az adótartozásról, hátralék összegéről.

Amennyiben a felszólításban meghatározott határidő eredménytelenül telik el, megindítjuk a végrehajtáshoz szükséges adatkéréseket bankszámlák, jövedelem, vagyon vonatkozásában a különböző társhatóságokhoz (NAV, Nyugdíjfolyósító, stb.). Ezekben az esetekben, ahol a felhívás nem vezetett eredményre a konkrét végrehajtási cselekmények körébe tartozó megkereséseket, letiltásokat adatkérések, címkérések, munkahely felderítése, nyugdíjtörzsszám megkérése előzte meg az alábbiak szerint:

5 esetben NAV megkeresése

189 esetben munkáltató, kifizetőhely keresés

2 esetben nyugdíj törzsszám kérés.

A konkrét végrehajtási cselekmény megindítására (letiltás, inkasszó, stb.) az adóalany egyidejű értesítése mellett az intézkedések az érintett időszakban az alábbiak szerint alakultak:

#### Az adótartozások behajtása érdekében lefolytatott konkrét végrehajtási cselekmények:

10 esetben adótartozás nyugdíjból letiltás 548.404.- Ft

43 esetben adótartozás munkabérből letiltás 3.507.981.- Ft

15 esetben társas vállalkozás több számlájára inkasszó benyújtása (mindösszesen 2.566.313.-Ft összegben)

- egy sem volt eredményes. Elmondható, hogy a CÉG Infó nyilvántartásból egyeztetett nyilvános számlaszámokon (melyek megegyeznek a NAV nyilvántartásában lévő adatokkal) a cégeknek nincs pénzforgalma.

32 esetben történt jelzálogjog bejegyzés.

Az esetek többségében telefonos és személyes egyeztetés előzi meg a konkrét végrehajtási cselekményeket.

**Adóbehajtás alakulása összecszerűen:**

Behajtás I. félév után	Tartozás	Befizetés
Vidéki magánszemély	8.281.870.-Ft	3.083.868.-Ft
Helyi magánszemély	11.850.165.-Ft	2.049.576.-Ft
<u>Társas vállalkozás</u>	<u>25.304.545.-Ft</u>	<u>2.349.518.-Ft</u>
Összes tartozás	45.436.580.-Ft	8.049.770.-Ft

Behajtás II. félév után:	Tartozás	Befizetés
Vidéki magánszemély	8.628.284.-Ft	3.104.988.-Ft
Helyi magánszemély	11.163.432.-Ft	1.954.999.-Ft
<u>Társas vállalkozás</u>	<u>21.795.449.-Ft</u>	<u>11.527.472.-Ft</u>
Összes tartozás	41.587.165.-Ft	16.587.459.-Ft

Jelzálogjog bejegyzések

Előző évekről érintett 41 4.218.478.- Ft

2013. évben 32 bejegyzés 3.567.310.- Ft

Összes bejegyzés: 7.785.788.- Ft

Befizetés: 305.991.- Ft, ezek esetében a törlési engedélyeket

a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kiadtuk.

Göngyöltett adat

2009 évig bejegyzett 5.393.866.- 1.376.805.-

2010 évi bejegyzés 1.656.516.- 1.642.358.-

2011 évi bejegyzés 2.301.289.- 2.236.050.-

2012 évi bejegyzés 2.400.260.- 2.278.239.-

2013 évi bejegyzés 3.567.310.- 305.991.-

**Össz.:** **15.319.241.-** **7.839.443.-**

A fentiekben részletezett behajtási tevékenységeket az eredetileg 3 fő 8 órás – jelenleg 2 fő – foglalkoztatásával lehetett biztosítani az elvárt színvonalon. A létszám csökkenése a jelenlegi, heti öt napos ügyfélfogadási gyakorlattal együtt hosszú távon a hatékonyság csökkenését vonhatja maga után, tekintettel a jelentős mennyiségű adózó és adótárgy adta napi feladatmennyiségből, a nyilvántartási kötelezettségekből eredő munkaigényes, az adóhoz kapcsolódó feladatok teljes körére kiterjedő ismereteket és gyakorlatot igénylő feladatkörökre.

Idegenforgalmi adó ellenőrzés:

2013. évben az év eleji adóértéskészítővel egyidejűleg tájékoztattunk minden adóalanyunkat a beszedett idegenforgalmi adó mértékének változásáról és az idegenforgalmi adófizetési kötelezettségek köréről. Ennek hatására már a tavaszi időszaktól érzékelhető volt a telefonos, illetve személyes érdeklődések számának növekedése a beszedett idegenforgalmi adóhoz kapcsolódóan. Megállapítható, hogy ennek a „személyenkénti” tájékoztatónak nagyobb hatása volt, mint a rendszeresen újságban, illetve honlapunkon történt tájékoztatásnak. 2013. július 11-ől, 2013. augusztus 22-ig terjedő időszakban 36 alkalommal került sor ellenőrzésre és adatgyűjtésre, melyekről jegyzőkönyvek és feljegyzések készültek. Az ellenőrzésben a hivatal 4 fő dolgozóján túl 3 fő külsős vett részt, alkalmanként változó párosítással, a költségeket az önkormányzat a GEVSZ intézményén keresztül biztosította a feladathoz.

Az idegenforgalmi adóról szóló bevallások feldolgozása megtörtént. 2013. évben az idegenforgalmi adóbevétel 20.175.210.-Ft volt.

### **Jegyzői referens munkakörébe tartozó ügyek**

A kirendeltségre beérkező iratok szignálása, a keletkező, a fentiekben részletezett feladatok körében előkészített iratok ellenőrzése, jegyzői hatáskörben keletkező iratok kiadmányozása, képviselő-testület elé terjesztendő előterjesztések, rendelet-tervezetek előkészítése, ellenőrzése, a polgármester tevékenységei körébe tartozó ügyek kezelése, esetenként előkészítése (levelezések, előterjesztések elkészítéséhez ajánlatbekérők, egyéb egyeztetések és levelezések, meghívók kezelése, bejelentések, stb. érintett időszakban 77 főszámon, 634 alszámon), ügyintézőként általában az egyedi, ritkán előforduló ügyek (birtokvitás ügyek, önkormányzat által ügyfélként kezdeményezett eljárások, saját ingatlanokat érintő ügyek, bejelentések, panaszok, információnyújtás, szakhatósági nyilatkozatok, stb.); kapcsolódó iratok előkészítése a képviselő-testületi döntések végrehajtása során, az ingatlanügyekkel kapcsolatos (adás-vételi szerződések, kölcsönszerződések előkészítése, kölcsön alapján bejegyzett jelzálogjog törlési engedélyek előkészítése, útmegszüntetés, útkialakítás előkészítése, stb.) feladatok előkészítése az önkormányzat jogi képviselője részére, illetve az ingatlanügyi hatóság felé, feladatkörben keletkezett iratok száma főszámon 107, alszámon 370. Ide tartozott továbbá egyes munkaügyi (munkakörök felülvizsgálatához, teljesítményértékeléshez, szabadságütemezéshez, továbbképzési tervhez kapcsolódó) feladatok előkészítése és ellátása, jelenleg a humán jellegű feladatokhoz kapcsolódóan is az adatgyűjtés, információtovábbítás tartozik a feladatok közé (képzési terv, foglalkozás egészségügyi szerződés előkészítése, szabadság ütemezés, kivett szabadság összegyűjtése, stb.).

A munkakörhöz tartozik az általános igazgatási feladatokat, az iktatást végző, valamint az önkormányzati feladatokat ellátók helyettesítése távollétük esetén.

A rendeletek előkészítése és felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos, a tavalyi év során az önkormányzat talajterhelési díj-, közterület elnevezés-, filmforgatási célú használat-, anyakönyvi események-, helyi adó- és szociális ellátások tárgykörökben aktualizálta rendeleteit. A 2013. december 30. napján megalkotott helyi építési szabályzatról szóló rendelet elfogadásával egy hosszadalmas folyamat zárult le, melyhez kapcsolódó feladatok végigkísítették a 2013-as évet is.

A jegyzői referensként történő kiadmányozás terén a székhely hivatal által, az ügyintézői feladatok körében eseti jelleggel az iktatást végző ügyintéző által a helyettesítés megoldott.

Az önkormányzat működését érintő, többnyire a GEVSZ és a kirendeltség által is érintett alábbi területek ellenőrzésére került sor az érintett időszakban:

- iratkezelés, irattár ellenőrzése;
- nyári gyermekétkeztetés és szociális étkezés ellenőrzése;
- védőnői OEP finanszírozás ellenőrzése;
- temető ellenőrzése;
- TAKARNET használat ellenőrzése.

Az ellenőrzések mindegyike pozitív eredménnyel zárult:

- a TAKARNET használata kapcsán a lekért adatok alapján induló ügyek esetén az iktatószám utólagos feltüntetésére vonatkozó igény került rögzítésre a jegyzőkönyvben;
  - a temető működtetése kapcsán szintén egyetlen hiányosság került rögzítésre: az illemhely hiánya. A tárgyban intézkedési terv készült, mely alapján a hiányosság megszüntetése a tavasz folyamán megtörténhet.
- Az ellenőrzések során az intézményvezető és a jegyzői referens együttműködése a szükséges mértékben biztosított volt.

A járási rendszer kialakítása a munkakörből mindösszesen a lakáscélú igazolások kiadását érintette (2012.

évben 2 esetben volt ilyen kérelem).

## **Városőrség Balatonvilágos településen végzett tevékenységéről**

A Siófoki KÖH Városőrsége a Siófok Város Önkormányzata és Balatonvilágos Község Önkormányzata közötti megállapodás értelmében 2013. július 1.-i időponttól kezdve lát el közbiztonsági, bűnmegelőzési és köztisztasági tevékenységet Balatonvilágos közigazgatási területén.

A Városőrség minden esetben minimum 2 fővel látta el a járőrszolgálatot, hetente legalább 2 alkalommal, előre megtervezett, általános járőrútvonalon. Kiemelten kezeltük a település helyi önkormányzat dolgozóinak észrevételei és a lakossági bejelentések által, figyelmünkbe ajánlott részeit, illetve a saját tapasztalataink alapján frekvenciát váltott területeket. A Városőrség jelenlétének kezdetétől napjainkig folyamatos a kapcsolattartás a közigazgatási szervekkel (önkormányzat, iskola, óvoda, posta, orvosi rendelő), az ott élő állandó lakosság informatív részével. Az önkormányzattal történő kapcsolattartást kiemelten fontosnak kezeljük, az eljövendő időszakban is hetente legalább kétszer kívánunk jelentkezni, a településen való jelenlétünket pedig fokozatosan növelni. A Kirendeltségvezető-asszony, a Jegyzői referens Asszony és a Polgármester Úr segítő észrevételeivel, információival igen nagy segítségünkre volt a múltban és a jelenben egyaránt.

Az első időszakban, 2013. 07. 01-től megkezdtük Balatonvilágos település feltérképezését, megismerését település-biztonsági szempontok alapján. A felmérés elsősorban a közbiztonsági helyzetre vonatkozott, mivel a nyári, szezonon belüli hónapokban a helyi lakosság, a nyaralótulajdonosok, illetve az ide látogató turisták száma ezt tette indokoltá. Polgármester Úr kérésére kiemelten kezeljük a temető, a Mathiász-lakótelep, valamint az újonnan épített játszótér környékét.

2013. 08. 18-20. került megrendezésre a településen a „By my lake” nevű zenei rendezvény, amely jellegéből adódóan közbiztonsági és csendháborítási problémákat vehetett fel. Munkatársaink a rendezvény egész ideje alatt végeztek ellenőrzést zaj-és rezgésvédelem szempontjából, illetve járőröztek bűnmegelőzés céljából.

A rendőrséggel karöltve a Városőrség ellenőrizte a parkolók ki-és bemenő forgalmát, ezzel elérve, hogy a balesetmentes közlekedés biztosítva legyen, valamint a „vadkempingezők” elleni fellépést. A fesztivál minőségi előkészítése és lebonyolítása - beleértve az autó és busz parkolóhelyek kialakítását, a fesztiválra látogatók tájékoztatását - miatt a Városőrség részéről beavatkozásra nem volt szükség, rendkívüli esemény nem történt.

A nyári szezon lezajlásával felvettük a tevékenységpalettára a település köztisztasági szempontok szerinti ellenőrzését. Szeptember elejétől kezdve szisztematikusan, a község egyes körzeteire lebontva felmértük a közterületek és az ingatlanok állapotát területgondozási helyzetét. Megállapítottuk, hogy Balatonvilágos viszonylagosan nagy kiterjedése és nagyszámú nyaralótulajdonosai - akik nem állandó jelleggel tartózkodnak a településen - ellenére Balatonvilágos közterületei, valamint a lakóépületek előtti és körüli zöldterületek gondozottak. Az ingatlanokkal kapcsolatban azt tapasztaltuk, hogy többségük rendezett, amelyik köztisztasági szempontból kifogásolható, az leginkább nem állandó helyi lakos tulajdona, vagy legalábbis tulajdoni hányaddal rendelkezik.

Az önkormányzattól minden segítséget megkaptunk a problémás ingatlanok és azok tulajdonosainak beazonosításához, így elkezdhetjük velük a kapcsolattartást és sikerült több elhanyagolt területet rendezni, úgymint a Dózsa György utca 33; Hunor utca 50; Hunor utca 56/1/6. helyrajzi számú ingatlan; Dózsa György utca 43; Dózsa György utca 45 és Szegfű utca 1; Zrínyi utca 5. Jelen pillanatban is folyamatban van néhány ingatlan rendbetétele, az Aligai út 39; Béke utca 10; Révai utca 6; Harmat utca 31/7. helyrajzi számú ingatlan; Simon utca 2; Simon utca 3; Hunor utca 46 és Hunor utca 9.

Informálódunk a volt Traubi-gyárhoz tartozó teleppel kapcsolatban is, mivel a területén nagy mennyiségű műanyag hulladék található, ami a környezetet nagymértékben károsítja, olyannyira, hogy már környezetvédelmi-felügyelő is volt ellenőrizni. A vállalat, amihez a telep tartozik, jelenleg felszámolás alatt van.

Közterületen nagy problémát jelent a szelektív hulladékgyűjtők területén folyamatosan felhalmozódó illegális szemétkerakás, különösen a legkevésbé szem előtt lévő Hunor utcai gyűjtő ponton. Mind a jelenben, mind pedig a jövőben a Városőrség nagy hangsúlyt fektet erre a szabálysértésre, álló ellenőrzés formájában kívánjuk elejét venni az illegális szemétkerakásnak.

A Városőrség járőrtevékenysége közben egyéb, „ad hoc” jellegű problémákat is ellát, amit a közterületen észlel. Többször is konkrét fellépésre volt szükség saját észrevételek, illetve lakossági bejelentések alapján: például 2014. 01. 14-én a Ponty utca és a Csokonai utca kereszteződésében jelzésünkre a DRV véglegesen helyreállította az általuk még korábban, csőtörés miatt megbontott útburkolatot. Csőtörésre később is volt példa, 2014. 02. 21-én a Hunor utca és a Galamb köz sarkán észleltük, az illetékes hatóságot azonnal értesítettük, utóellenőrzés során pedig tapasztaltuk, hogy a kárhelyszín helyre lett állítva. Ide sorolható az az eset is, amikor járőrtevékenység közben észleltünk egy úttestre veszélyesen lelógó, nagyméretű, törött faágat, melyet azóta az illetékes hatóság eltávolított.

Meg kell említeni a kóbor kutyák jelenlétét, ugyan csak ritkán fordulnak elő a településen, de volt már rájuk példa a temető, illetve a Zalán utca környékén. Ezekben az esetekben a kutya mindig „megmutatta” hol lakik és hazasétált, probléma nem történt. Volt azonban veszélyhelyzetet megközelítő kóborkutya-akció is.

A Városőrségnek 2013.10.04-én ki kellett vonulnia önkormányzati bejelentés alapján, miszerint egy fiatalkorút megtámadott és megharapott egy kutya. Helyszínen megállapítottuk, hogy az említett állat a Harkály köz 9. szám alatt lakó állampolgárhoz tartozhat, aki négy kutyával is rendelkezett, azonban az ellenőrzés pillanatában az ebek nem voltak kint közterületen és kijutásuk nem volt lehetséges. Az ingatlan tulajdonosával a kapcsolatfelvétel nem volt sikeres, többszöri megkeresésre, felszólító levélre sem reagált. 2013. év végén tapasztaltuk, hogy a 4 kutyából már csak 1 maradt, majd 2014.01.22-én utóellenőrzés során az ingatlan előtti közterületen kóborolni láttuk a megmaradt ebet. A szabályszegő helyzetről fényképeket készítettünk, a terület gazdája irányába feljelentés megtételét helyeztük kilátásba.

Idei tapasztalat, hogy az eb a kerítésen belül, a követelményeknek megfelelően tartott, problémát eddig nem jeleztek ezzel kapcsolatosan a környéken lakók.

A jövőbeni határozottabb fellépést és a hatékonyabb munkavégzést segítő javaslatot szeretnénk tenni egy hatályos, helyi köztisztasági rendelet megalkotására, melyben foglaltak megszegése esetén közigazgatási hatósági eljárás keretében pénzbírság is kiszabható lenne. Ennek a rendeletnek köszönhetően a Balatonvilágos községben elkövetett közösségi együttélés általános normáival ellentétes magatartásokat is jogszabályi kereteken belül tudnánk szankcionálni.

A Siófoki KÖH Városőrség létszáma jelenleg alkalmas arra, hogy a napi, célirányos, rendezvény-centrikus járőrtevékenységet biztosítsa, a siófoki közterületi tapasztalatokat a község közrendjének biztosítása érdekében hasznosítsa.

Technikai felszereltség oldaláról törekszünk egy plusz járőrözésre alkalmas gépkocsi beszereztetésére, melynek megléte esetén a Siófok-Balatonvilágos vonal szinte folyamatos járőrtevékenység alá lenne vonható.

A főutakat figyelő kamera-rendszer megvalósításához adminisztratív és tapasztalati segítséget eddig is megadtuk, a rendszer üzemeltetésével kapcsolatos döntés – a jogszabályoknak megfelelő kritériumok szerint –, az önkormányzati testület hatáskörébe tartozik.

Az infokommunikációs kapcsolat-rendszer hivatali összeköttetésen belül szükség esetén biztosítható, a kamera-rendszer üzembe helyezése kapcsán újragondolható.

Balatonvilágos község hivatali csatlakozására is figyelemmel 2 fő közterület-felügyelő foglalkoztatása kezdődött meg 2013. októbertől. Gyakorlati képzésük folyamatos, az OKJ-s szakképesítés megszerzése nagyban függ a folyamatosan változó jogszabályi környezet szabta lehetőségektől valamint az ilyen irányú

képzést lebonyolító szervezetek kapacitásától, akkreditációs képességeitől. A mielőbbi végzettség megszerzését osztályunk kiemelten kezeli és szorgalmazza az e témában illetékes hatóságoknál (rendészeti szervek kiképzőközpontjai, stb.).

Fentiek alapján az elkövetkezendő időszak feladatai adottak, törekvéseink konkrétak és nyomon követhetők, így Balatonvilágos Önkormányzatának elvárásaival kapcsolatos teendők elvégzésére képesek és alkalmasak vagyunk a jövőben is.

## **h.) Belső Ellenőrzés**

Az értékelt időszakot tekintve a Siófoki KÖH Belső ellenőri tevékenység beszámolóját tárgyalta mindhárom képviselő testület, melyet el is fogadtak.

A beszámoló rövid összefoglalása :

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyrészt Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testületével, illetve Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testületével a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2013. március 1. napjától határozatlan időre.

Siófok Város Önkormányzatának belső ellenőrzése a Siófoki KÖH alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőrrel valósult meg. Külső erőforrás igénybevétele nem történt. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A belső ellenőr az előírt szakmai és képesítési követelményeknek megfelel, valamint a meghatározott pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, továbbá pénzügyi illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik.

A Siófoki KÖH 2013. március 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a belső ellenőrzés kiterjed Siófok Város Önkormányzata, a hivatal székhelye és az Állandó Kirendeltségek, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzésére is.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Mötv., Áht., Ámr., Bkr.), a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A Siófok Város Önkormányzatának 2013. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkaterve – a 2012. december 31-ig hatályban levő Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. §-ának megfelelően kockázatelemzés alapján készült, melyet Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 186/2012. (XI.29.) számú határozatával hagyott jóvá.

A 2013. évi belső ellenőrzési munkaterv összeállításakor célszerű volt - a Mötv. változása következtében a kistérségi társulási megállapodások felülvizsgálatáig - a munkatervet az első félévre vonatkozóan elkészíteni, melyben a 2012. évben végrehajtott ellenőrzések utóellenőrzési kerültek meghatározásra.

A 2013. év II. félévére vonatkozóan az ellenőrizendő terület az elvégzett kockázatelemzések eredményeinek függvényében került meghatározásra és a Képviselő-testület 101/2013. (VII.04.) számú határozatával elfogadásra. A tervet Balatonvilágos Község Önkormányzata a 226/2013. (VI.26.) számú határozatával, Siójut Község Önkormányzata a 37/2013. (VI.27.) számú határozatával és Siófok Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata a 9/2013. (X.30.) számú határozatával és fogadta el.

A 2013. évi belső ellenőrzési munkatervben szereplő Siófok és Környéke Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési Egység keretében történt utóellenőrzések megvalósítása aktualitását veszítette a 42/2012. (XI.21.)



számú Kistérségi Tanács határozatával, mely a belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozó kistérségi megállapodást megszüntette 2012. december 31-vel.

Az Önkormányzatnál az eredetileg tervezett 1 utóellenőrzés, a Polgármesteri Hivatalnál (2013. március 01-től Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal) tervezett 4 utóellenőrzés, valamint az önkormányzati intézményeknél tervezett 3 utóellenőrzés meg is valósult.

A 2013. év II. félévi belső ellenőrzési munkatervben szereplő 5 ellenőrzés a tervzetnek megfelelően megvalósításra került, valamint 1 soron kívüli ellenőrzésre is sor került a Termofok Kft. (jogutód Balaton-parti Kft.) üzemeltetésében lévő eszközök, ingatlanok hasznosítására vonatkozóan.

Az ellenőrzések típusai közül

- szabályszerűségi,
- pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzést tervezett, ill. végzett a belső ellenőrzés.

Az ellenőrzési jelentésekben a tapasztalt eredmények, hiányosságok értékelésre kerültek és a hiányosságok felszámolása, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az elvégzett 8 db utóellenőrzésben 33 javaslat, a 6 db ellenőrzési jelentésben 47 javaslat került megfogalmazásra, melyek főleg a szabályozottság területére vonatkoztak.

A 2013. évben végzett ellenőrzések kapcsán tett javaslatokra az intézkedési tervek elkészültek.

A 2013. évben végzett ellenőrzések megállapításai azt bizonyítják, hogy a szabályozottság területét, a szabályok betartását még fejleszteni szükséges, mivel a belső ellenőrzés tapasztalata szerint ennek gyakorlati megvalósítása a 2013. év vonatkozásában csak részben történt meg.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, ill. fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Egyéb tevékenységként az ellenőrzési munkatervbe épített munkaidő keret felhasználásával az alábbiakat végezte a belső ellenőrzés:

- jogszabály-módosulások nyomon követése
- különböző adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése
- előterjesztések készítése
- tanácsadói tevékenység
- az elvégzendő ellenőrzések témáihoz kutatómunka
- ellenőrzési munkaterv összeállítása
- éves jelentés elkészítése
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása

A belső ellenőrzés az ellenőrzés folyamatában, eljárása során követte a jogszabályi kereteket, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, alkalmazta a szükséges irat és jelentés mintákat.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült.

Az ellenőrzés megkezdéséről telefonon, illetve három nappal a vizsgálat megkezdése előtt értesítő levél formájában elektronikus úton értesültek az ellenőrzött szervezetek.

A belső ellenőr a Bkr. rendelkezései szerint megbízólevél birtokában végezte feladatát.

A belső ellenőrzés jelentés tervzetbe foglalta megállapításait, javaslatait, ajánlásait a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet előzetesen elektronikus formában megküldött az ellenőrzött szerv, ill. az érintett szervezeti egység vezetőjének.

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert. A megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezésekkel, bizonyítékokkal (másolatokkal) támasztotta alá a belső ellenőr.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával igazolták a vizsgált szervek vezetői.

A rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okiratok, adatok) teljességéről nyilatkozatot tettek - teljességi nyilatkozat formájában - az ellenőrzött szervek, ill. szervezeti egységek vezetői.

Az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben foglaltakra hivatkozva 2011. évtől kezdődően az ellenőrzési jelentésben, valamint az intézkedési tervben található adatok

nyilvánosságra hozataláról a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata csatolásra került az ellenőrzési jelentéshez.

A Bkr. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fel a figyelmet.

Az elmúlt évben az ellenőrzöttek részéről csak Siófok Város Gondozási Központja részéről érkezett észrevétel, mely a végleges jelentéstervezetbe már egyetértéssel alapuló módon került be.

A többi esetben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőrzés kialakította és vezette a Bkr. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A belső ellenőrzés tárgyi feltételei megfelelőek voltak, az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendelettárak, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőrzés számára.

E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Siófoki KÖH szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

#### **IV. Összegzés**

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyrészt Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testületével, illetve Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testületével a Möt. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2013. március 1. napjától határozatlan időre.

A működés kereteinek meghatározása, az elvárások rögzítése megtörtént.

A 2013. évi kitűzött célok – vagyis az új szervezet működésének beindítása, költségtakarékos működtetése – teljesültek, szigorú, fegyelmezett gazdálkodás mellett. Ezáltal biztosítottuk az alapfeladatának ellátásához szükséges működési feltételeket.

A munkatársak összességében minden szakterületen a megfelelő munkamorállal és hivatástudattal végezték a munkát.

A hivatal vezetőjeként a jogszabályok betartásával kell biztosítanom a szervezeti alapfeladatok jó szakmai színvonalú ellátását. Ez azonban nem csupán a belső szervezetben kell, hogy megmutatkozzon, hanem azon társadalmi szervek és szervezetek, illetve polgárok irányába is akik a hivatallal kapcsolatba kerülnek.

Tisztában vagyok azzal, hogy még vannak hiányosságok, de mindent el fogok követni annak érdekében, hogy a hivatali apparátus Közszolgaként és ne Hivatalnokként végezze a feladatát.

A jogszabályok és az ügymenet gyakori változásai fokozott figyelmet igényelnek – „rutinból” nem lehet ma már dolgozni, ezt igyekszem tudatosítani minden munkatársban.

A 2013-as év a hivatal dolgozóinak életébe is sok változást, újdonságot hozott, azonban összességében sikeresen és eredményesen álltunk helyt, ami azért is kiemelendő, mert új szervezeti struktúrában, új ügyintézési helyeken, új munkatársakkal kiegészülve kellett hatékonyan, ügyfélbarát módon dolgozni. (Városőrség, Kirendeltségek, Ügyfélszolgálat)

Az elért eredményeket nyugtázzuk, de nem elégszünk meg azokkal, hiszen sok javítanivaló van a munkaszervezésen, a feladatszerkezeten, a képzettségi szinten, a személyi és technikai feltételeken, a folyamatos fejlődés és az új elvárásoknak való megfelelés érdekében.

Ugyanakkor álláspontom szerint minden adott a további fejlődéshez, ahhoz, hogy egy eredményes, a Városhoz és a Községekhez kötődő és annak céljait szolgáló szervezetként funkcionáljon a hivatal a jövőben is.

Ehhez kérem a t. Képviselő-testületek támogatását.

Siófok, 2014. május 19.

Tisztelettel :

dr. Pavlek Tünde

jegyző