



SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

8600 SIÓFOK, FŐ TÉR 1. TELEFON +36 84 504100 FAX: +36 84 504103

E-MAIL: JEGYZO@SIOFOK.HU, WEBCÍM: WWW.SIOFOK.HU

LEVELEZÉSI CÍM: 8601 SIÓFOK Pf.: 26.

ELŐTERJESZTÉS

**Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Balatonvilágos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Siójut Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. májusi együttes ülésére**

Tárgy: Beszámoló a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Kónyáné Dr. Zsarnovszky Judit jegyző

Előkészítette: Siófoki KÖH osztályai és kirendeltségei

Tárgyalja: Tanácsnokok ülése

Tisztelt Képviselő-testületek!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. hatályos rendelkezéseinek megfelelően, a Siófoki Közös Önkormányzati hivatal (továbbiakban: Siófoki KÖH) hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. § (4) bekezdésének f. pontja értelmében a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője évente beszámol a hivatal tevékenységéről a képviselő-testületeknek.

Az előterjesztés mellékletét képező beszámoló a Siófoki KÖH 2017.01.01. és 2017. 12.31. időszak közötti munkáját foglalja magába, mind a székhely település, mind a kirendeltségek tekintetében.

A fentiek alapján a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására teszek javaslatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy alakítsák ki álláspontjukat és hozzák meg döntésüket az előterjesztés tárgyában.

Határozati javaslat:

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Balatonvilágos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta **„Beszámoló a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről”** tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testületek - az együttes ülésen - a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés mellékletét képező tartalommal **elfogadják**.

Felelős: Kónyáné Dr. Zsarnovszky Judit jegyző

Határidő: értelem szerint

Siófok, 2018. május 14.

Kónyáné Dr. Zsarnovszky Judit
jegyző



SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

Beszámoló a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi tevékenységéről

I. Bevezető

Siófok Város, Balatonvilágos és Siójut és Önkormányzatainak Képviselő-testületei létre hozták a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalt (továbbiakban: Hivatal).

A Hivatal ellátja a 2011. évi CLXXXIX. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Siófok, Balatonvilágos, és Siójut települések közigazgatási területén. 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 Hivatal feladatainak és munkavégzésének szabályozása érdekében elkészült a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: KÖH SZMSZ). A szabályzat 4.§ (4) bekezdésének F. pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselőtestületeknek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló a Hivatal szervezeti egységeinek – az KÖH SZMSZ-ben meghatározott - feladat- és hatáskör szerint elvégzett tevékenységét tartalmazza 2017.01.01. és 2017.12.31. közötti időszakra vonatkozóan.

II. Vezetés- Irányítás

A Hivatal a beszámolóval érintett időszakban az érvényes és hatályos KÖH SZMSZ-ében rögzített szervezeti felépítésben végezte a munkát. A KÖH SZMSZ 2017.07.01-i határnappal változott, mely módosítás érintette a szervezeti felépítést is. A temető üzemeltetési csoport kivállása a Hivatalból és a létesítményi főmérnök mint feladatkör megjelenése mellett változtatást elsősorban a hatékonyabb munkaszervezés és az ügyfelek színvonalasabb, ügyfélközpontúbb kiszolgálásának elősegítése indokolta.

2017.01.01-től 2017.06.30-ig:

- **Jegyző**
- **Aljegyző**
- **Jogi és Szervezési Osztály** (az aljegyző irányítása mellett)
 - Titkárság
- **Közigazgatási Osztály**
 - Pénzügyi-Gazdálkodási Csoport
 - Adóhivatal (csoport)
 - Hivatal és Intézményi működtetési csoport
- **Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály**
 - Városfejlesztési és Beruházási Csoport
 - Városüzemeltetési Csoport
 - Temetőüzemeltetési Csoport
- **Hatósági Osztály**
 - Építéshatósági Csoport
 - Igazgatási Csoport
 - Városőrség (csoport)
- **Főépítési Iroda**
- **Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége**
- **Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltsége**
- **Belső Ellenőrzés**
- **Adatvédelmi Felelős**

2017.07.01-től 2017.12.31-ig:

- **Jegyző**
- **Aljegyző**
- **Jogi és Szervezési Osztály** (az aljegyző irányítása mellett)
 - Titkárság
- **Közigazgatási Osztály**
 - Pénzügyi-Gazdálkodási Csoport
 - Adóhivatal (csoport)
 - Hivatal és Intézményi működtetési csoport
- **Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály**
 - Városfejlesztési és Beruházási Csoport
 - Városüzemeltetési Csoport
- **Hatósági Osztály**
 - Építéshatósági Csoport
 - Igazgatási Csoport
 - Városőrség (csoport)
- **Főépítési Iroda**
- **Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége**
- **Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltsége**
- **Belső Ellenőrzés**
- **Adatvédelmi Felelős**
- **Létesítményi Főmérnök**

Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testülete által jóváhagyott módosított Szervezeti és Működési Szabályzat 2017. 07. 01. napján lépett hatályba. A módosítások az alábbiak voltak:

- A 2017.01.01. - 2017. 06.30. közötti időszakban a siófoki köztemetők működtetését a temetőüzemeltetési csoport látja el. Képviselő-testületi döntés értelmében 2017.07.01-től ezt a feladatot gazdasági társaság útján kívánja ellátni az önkormányzat. Ennek megfelelően a Temetőüzemeltetési csoporttal összefüggő részek lettek kivéve a hatályos KÖH SZMSZ-ből.
- A Főépítési Iroda önálló szervezeti egységként, irodaként működik, végzi feladatait.
- Egy önálló státuszt lett létre hozva a Létesítményi Főmérnök személyében. Az eltelt időszak tapasztalatai azt mutatták, hogy a létesítményi főmérnöki feladatkörre szükség van. A létesítményi alapfeladatai közé tartozik többek között:
 - az önkormányzati törzsvagyponhoz tartozó műszaki infrastruktúra felújítási, fejlesztési szükségességének felmérése, rangsorolása és döntésre előterjesztése;
 - önkormányzati létesítmények, önkormányzati intézmények karbantartási, felújítási és fejlesztési szükségességének felmérése, rangsorolása és döntésre előterjesztése;
 - a településrendezési eszközök felülvizsgálata, módosítása során együttműködik a városi főépítésszel, segíti a település műszaki adottságainak és a fejlesztés lehetőségeinek érvényre jutása;
 - szükség szerint közreműködés a települési önkormányzat településüzemeltetési, a település műszaki feladatainak ellátásában;
 - rövid (éves) és hosszú távú (ciklus) terv készítése az önkormányzati intézmények és létesítmények rendszeres karbantartására, felújítására;
 - együttműködés a hivatal megbízott szervezeti egységével az önkormányzati intézmények és létesítmények értéknövelő beruházásainak és fejlesztéseinek lebonyolításában.
- A jegyző hatáskörébe tartozó környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok közül a zaj és rezgésvédelmi ügyek elsőfokú hatósági feladatainak intézése a Városüzemeltetési csoporttól átkerült az Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoporthoz.
- Az ügyfélszolgálati idők beosztásánál lennének tervezett módosítások, melyek a tapasztalatok és ügyfélforgalom elosztását vennék figyelembe.

Siófok, mint székhely település tekintetében a Hivatal dolgozói létszáma a 2017. évi hatályos siófoki költségvetési rendeletben meghatározottaknak megfelelően alakult.

A két kirendeltség -Balatonvilágos és Siójut települések- a Siófoki KÖH SZMSZ-ben meghatározott létszámmal végezték feladataikat az év folyamán.

A Hivatal irányítási és vezetési szabályát a hatályos KÖH SZMSZ határozza meg a mellett, hogy egy szervezet működésének alapvető irányát, annak szemléletét mindig az első számú vezetői szemlélet határozza meg. A Hivatalnál alapvető vezetői elvárás a jogszabályi előírások mindenkor megtartásával a lakosság igényeinek maradéktalan kielégítése. A siker teljes eléréséhez elengedhetetlen, hogy a naprakész felkészültségi színvonal biztosítása mellett minden kolléga ne csak megértse, hanem magáénak is érezze a vezetői szemléletet. Ugyanis csak így lehet garantálni a munka során az érezhető szakmai munka és az ügyfélközpontosság színvonalának javulását, emelkedését.

Az ennek való megfelelő érdekeben a munkavégzést hatékonyan, együttműködve és szakszerűen kell teljesíteni a költségtakarékosság szem előtt tartása mellett. Alap elvárás, hogy az újonnan belépő kollégák jól képzett, kellő szakmai tapasztalattal rendelkező személyek legyenek. Az önkormányzati feladatok területén és az igazgatásban folyamatosan bővülő, változó feladatok új ismereteket követelnek meg még a rutinos kollégáktól is, mely következtében elengedhetetlenek a folyamatos szakmai képzések, önképzések központi, területi és helyi szinten egyaránt. Hangsúlyozottan jelenik meg ez az ASP jogszabályi kötelezettség alapon történt bevezetése következtében.

A működőképesség meghatározó eleme a vezetés irányításnak, mely elengedhetetlen ahhoz, hogy a szervezet teljeskörűen betöltsé funkcióját! Ennek érdekében mind a szervezeti egységek vezetői, mind a teljes kollektíva kiválasztása tekintetében kiemelt szempont a szakmai rátermettség, ügyfélközpontúság és a szervezet iránti elkötelezettség.

A hivatalon belüli feladatok meghatározása, megosztása, azok végrehajtásának, teljesítésének ellenőrzése továbbra is a heti vezetői értekezleten, munkaértekezleten történik. Ezeken az értekezleteken, reggeli jegyzői koordinációkon a munka hatékonyságának növelése érdekében mindig a kiemelt és időszerű vezetési feladatok meghatározása, a feladatok végrehajtásáért felelős személyek kijelölése, a végrehajtás ellenőrzése és értékelése történik meg.

A rendszeres vezetői értekezletek állandó időpontba kerültek megtartásra. Ez biztosítja a szorosabb együttműködés feltételét teremtette meg, mind az osztályvezetők, mind a polgármester és jegyző, aljegyző között. Az szervezeti egységek közti és az osztályokon belüli információ áramlást és feladat végrehajtás szervezését az osztályvezetők irányították különböző elemek, technikák alkalmazása mellett. Az osztályokon belüli koordinációk, értekezletek biztosították a megfelelő feladatellátást.

Jogszabályoknak megfelelően a Hivatalban működik a belső ellenőri tevékenység, mely a külső kontroll tevékenysége mellett segíti a vezetőt a munkájának végzésében, annak szükség szerinti változtatásában. Az adatvédelmi és információbiztonsági feladatokat ellátó személy munkájának következtében már ezen a területen is egy szervezettebb és összefogottabb irányítás mellett tud a Hivatal működni.

III. Szervezeti egységekre bontott beszámolók:

(a 2017.07.01.napjától hatályos szervezeti egységeknek megfelelő bontásban)

a.) Jogi és Szervezési Osztály

Az osztály a KÖH SZMSZ-ben meghatározottaknak megfelelően végzi tevékenységét, miszerint az önkormányzat és a hivatal részére irányító, koordinációs, jogi, szakértői, protokolláris, képviseleti, szervező, adminisztratív, ügyfélszolgálati és operatív feladatokat lát el.

Így a következő munkaterületeken történik a feladatellátás: jogi, rendelet-alkotási, vagyongazdálkodási, hulladékgazdálkodási, az önkormányzat, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai részére döntés előkészítési, nemzetközi kapcsolatok ápolása, rendezvényszervezési, civil szervezetekkel való kapcsolattartási, civil szervezetek és sportegyesületek támogatásával kapcsolatos ügyek, köznevelési és egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos feladatok, társasházak jegyzői felügyeletével kapcsolatos ügyek, informatikai, adminisztratív, személyzeti, sajtóval összefüggő, kiemelt-stratégiai területek, iktatási-ügyiratkezelési és a postázási.

Létszám tekintetében az érintett időszakban megfelelő számú köztisztviselő végezte a munkát. A technikai és anyagi feltételek biztosítottak voltak a munkavégzéshez.

Az osztály vezetését az aljegyző látja el.

A továbbiakban az érintett időszak tekintetében a jelentősebb feladat-ellátási területek kerülnek ismertetésre:

Vagyongazdálkodás:

Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos ügyek tekintetében különösen az alábbi feladatok végzése folyik:

- valamennyi vagyontárggyal, vagyoni értékű joggal, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal összefüggő feladatok, illetve az azokhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő feladatok, vagyongazdálkodás (adásvétel, bérleti és egyéb hasznosítás);

- az önkormányzati vagyont érintő szerződésekkel kapcsolatos jogvitákból eredő feladatok;
- a vagyonkezelést végző szervezetekkel összefüggésben felmerülő feladatok;
- az önkormányzati bérlakásokkal, fecskelakásokkal kapcsolatos ügyek, feladatok.

Az osztály köztisztviselői a 2017. évben is folyamatosan intézték ezzel a területtel összefüggő ügyeket, így az ügyfelekkel való egyeztetéseket, pályázati eljárások lefolytatását, a szükséges tárgyalások lefolytatását, a hatóságokkal való egyeztetéseket, döntések előkészítését és a szerződések megkötését. Ezek mellett az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartás is folyamatos volt.

Pályázati eljárás keretében bérbeadásra került a Teátrum Kávéház és Étterem, 2017. október 01. napjától 3+3 éves határozott időre. A bérlő a BAHORA Kft., a kávéház a Back Stage elnevezést kapta, a visszajelzések alapján a vendégek elégedettek.

Lakásgazdálkodás:

A fiatalok lakáshoz jutását kívánja támogatni az önkormányzat a garzonlakások bérbeadásával.

Az önkormányzat tulajdonában álló garzonlakások a Siófok, Bajcsy-Zs. u. 110. szám alatt és Siófok, Szekrényessy K. u. 6. szám alatt található. A Siófok, Bajcsy-Zs. utcában 59 lakás áll rendelkezésre, amelyből öt lakás tekintetében a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, kettő lakás tekintetében a DRV Zrt. rendelkezik bérlőkijelölési joggal 20 év időtartamra. A Szekrényessy K. utcában 52 lakás található, amelyekből 26 lakásba 20 évig a rendőrség jelölhet ki bérlőt.

A garzonlakások bérlőit a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság jelöli ki. 2017. évben 21 garzonlakás tekintetében került sor bérlőkijelölésre, 16 bérlő kérte bérleti jogviszonyának közös megegyezéssel való megszüntetését. Az önkormányzati tulajdonú további bérlakások szociális helyzet alapján, munkaerőpiac támogatása céljából, közérdekű célok megvalósítása céljából, bérlőkijelölési, illetve bérlő-kiválasztási jog alapján (a BM nevében eljáró Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság rendelkezik ezzel a joggal), lakásgazdálkodási feladatok ellátása érdekében (a bérleti szerződés közös megegyezéssel való megszüntetése esetén a bérlő részére való másik lakás bérbeadása esetén) adhatók bérbe.

Az önkormányzat tulajdonában összesen 46 bérlakás van, amelyből 12 lakás tekintetében a rendőrség, 1 lakás tekintetében az NHSZ Zöldfok Zrt. rendelkezik bérlőkijelölési joggal. A 46 bérlakás közül: tizennégy lakás összkomfortos, harminc lakás komfortos, egy félkomfortos és egy komfort nélküli komfortfokozatú. A legkisebb lakás 31 m², a legnagyobb 99 m² nagyságú, a lakások közül 9 lakás családi házas ingatlanban van.

A bérleti szerződések túlnyomórészt – a bérlőkijelölési joggal érintett 13 lakás és a közérdekből megvalósuló bérbeadással érintett kettő lakás kivételével – a bérlők szociális helyzetére tekintettel, határozatlan időre kötöttek.

2017. évben egy önkormányzati tulajdonú bérlakás bérlője elhalálozott, egy további bérlakás bérlőjének bérleti jogviszonya megszűnt annak a feltételnek bekövetkeztével, hogy megszűnt közalkalmazotti jogviszonya, amelyre tekintettel a bérlőkijelölésére sor került.

A megüresedő bérlakások bérbeadására – a képviselő-testület döntése alapján – közérdekből került sor. A bérlőket a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság jelölte ki a 155/2017.(V.19.) számú és a 256/2017.(IX.22.) számú határozatával.

Hulladékgazdálkodás:

A hulladékgazdálkodás területén jellemzően három projekttel kapcsolatosan jelentkező feladatokat látja el az osztály:

1. A Dél-Balaton és Sió-völgye Nagytérség területén 2002 HU 16P PE 018 hivatkozási szám alatt 2002-ben indult ISPA/KA projekt során 14.070.000.000,- Ft értékben valósult meg a beruházás. A konzorciumot alkotó önkormányzatok között vitatott a projekt megvalósításával kapcsolatos elszámolás, ezért nem kerülhetett sor a vagyonfelosztásra. A Konzorciumi Tagi Tanács az északi és déli projekterület közötti elszámolás kimunkálására, az álláspontok közelítésére ad hoc bizottságot hozott létre, azonban a két projekterület álláspontja nem közeledett egymáshoz.

2. A Dél-Balaton és Sióvölgy Nagytérségi Szilárdhulladékkezelési Konzorcium működési területén a „Somi Regionális Hulladékkezelő-telep fejlesztése” elnevezésű KEOP-1.1.1/2F/09-11-2012-0006 azonosító számú projekt megvalósítására létrehozott Dél-Balaton Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás munkaszervezeti feladatait a közös önkormányzati hivatal végzi. A Társulás a projekt eredményeként 2015. évben megvalósult somi előválogató-mű üzemeltetésével a Siókom Nkft-t bízta meg a 2017. január 16. napján létrejött megállapodással. Az üzemeltetési szerződés a Társulás és a Siókom Np. Kft. között 5+5 évre jött létre azzal, hogy a felek a bérleti díj (eszközhasználati díj) összegét 2017. év vonatkozásában nettó 30 millió forintban határozták meg. Az előválogató mű üzemeltetője 2017. október elseje óta a DBR Dél-Balaton Régió Nonprofit Kft., mint közös közszolgáltató. Az üzemeltetési szerződés a közös közszolgáltatóval 2017. október 18. napján került aláírásra az irányító hatóság előzetes jóváhagyásában felsorolt észrevételek figyelembevételével, 5+5 évre, nettó 30 millió forint bérleti díj kikötése mellett.
Az előválogató mű garanciális hibáinak bejelentésére nyitva álló határidő 2017. december 01. napjával járt le. A garanciális hibák javítása a tárgyi időszakban megkezdődött.
3. Balatonvilágos, Siófok és Zamárdi települések konzorcionális megállapodást kötöttek a nettó 366.200.000,- Ft összköltségű, KEOP-1.1.1/C/13 kódszámú projekt megvalósítására, melynek során a konzorcium 2015. évben a települések szelektív hulladékgyűjtését/szállítását segítő öt gépjárművet és mintegy 10.000 db komposztládát szereztek be. A konzorcium gesztori feladatainak ellátást Siófok Város Önkormányzata vállalta. A projekt keretében beszerzett gépjárművek üzemeltetését bérleti szerződés alapján a Siókom Nkft. végzi.

A hulladékgazdálkodás területén bekövetkezett jogszabályi változások a korábbi rendszer jelentős átalakulását eredményezték. Az önkormányzatnak meg kellett teremtenie a közszolgáltatás átalakulásához szükséges feltételeket.

A hulladékkezelési közszolgáltatás feladatainak hatékony elvégzése, valamint az NHKV Zrt. által előírt elvárások elérése érdekében – a Tagok Gyűlésének előzetes felhatalmazása alapján - a Társulási Tanács 2017. május 04. napján megtartott ülésén 6/2017.(V.04.) számú határozatával döntött:

- egyrészt a közös hulladékgazdálkodási közszolgáltató alapításáról DBR Dél-Balaton Régió Nonprofit Kft. (székhelye: 8600 Siófok, Papföldi u. 3., képviselője: Jámbor Tímea ügyvezető) elnevezéssel, 15.000.000,- Ft törzstőkével,
- továbbá javasolta a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatellátásnak a Társulásra történő átruházását, és a Társulási megállapodás ezzel összefüggő módosításának elfogadását.

A közös közszolgáltató gazdasági társaság alapító tagjai: a DBRHÖT (4.800.000,- Ft-os törzsbetéttel), az Önkormányzati Társulás a Délnyugat-Balaton Nagytérség Települései Szilárd Hulladékok Kezelésének Korszerű Megoldására (4.950.000,- Ft-os törzsbetéttel), a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás (4.800.000,- Ft-os törzsbetéttel), a Siókom Np. Kft. (150.000,- Ft-os törzsbetéttel), a Pelso-Kom Np. Kft. (150.000,- Ft-os törzsbetéttel) és a MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Np. Kft. (150.000,- Ft-os törzsbetéttel).

A közös közszolgáltató alapító szervezetei 2017. május 13. napján írták alá a társasági szerződést, és a DBR Nonprofit Kft. cégbírósági bejegyzése 13-09-160121 cégjegyzékszám alatt megtörtént. A DBR Nonprofit Kft. részére az NHKV Zrt. 2017. július 19-én. OHKT 20756-7/2017. számon kiadta a megfelelőségi véleményt, ezzel lehetővé vált a közös közszolgáltatási szerződés megkötése is.

A Társulás tagönkormányzatai közül 25 tagönkormányzat hatalmazta fel a Társulást a közös közszolgáltatóval történő közszolgáltatási szerződés megkötésére.

A Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Szerződés a Társulás és a DBR Np. Kft. között 2017. október 18. napján jött létre 5+5 év határozott időtartamra, a tagönkormányzatok véleményezését és az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyását követően azzal, hogy a közszolgáltatási feladatokat a közszolgáltató 2017. október elsejétől kezdődően látja el.

Egészségügyi alapellátás:

Ügyeleti ellátás:

2016. január 01-től az Emergency Service Kft. (1138 Budapest, Topolya utca 4-8.) látja el mind a központi, mind az üdülőorvosi, mind pedig a gyermekorvosi ügyeleti feladatokat. Az ellátással kapcsolatban, kezdetben több negatív visszajelzés érkezett, ezért az önkormányzat tárgyalást kezdeményezett a Siófoki Kórházzal, a központi ügyelet és a kórházi sürgősségi ügyelet összevonásáról, amely végül eredménytelenül zárult, a kórház elzárkózott a szakmai együttműködéstől. Az Emergency Service Kft. cégvezetésének határozott szándéka és célkitűzése a szakmailag és etikailag egyaránt megfelelő szakszemélyzet alkalmazása, a szolgáltatás minőségének javítása, a panaszok minimalizálása.

Balatonvilágos település 2017 nyarán kilépett az üdülőorvosi ügyeleti ellátásból, azóta Siófok Város Önkormányzata saját költségvetéséből finanszírozza az üdülőorvosi szolgáltatást.

A Közbeszerzési Hatóság közigazgatási hatósági ellenőrzési eljárást folytatott le az ügyeleti ellátás közbeszerzése kapcsán, melynek során megállapította, hogy a beszerzett nyilatkozatok és iratok alapján nem feltételezhető a közbeszerzési szabályok megsértése.

Az egészségügyi alapellátásról szóló rendelet

2017. december 20. napjától hatályos Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2017.(XII.19.) önkormányzati rendelete az egészségügyi alapellátásról. A rendelet megalkotását indokolta, hogy 2002 óta 69 új közterület alakult, több utca átnevezésre került, és a Somogy Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívással élt a rendelet felülvizsgálatát illetően.

A rendelet az egészségügyi alapellátásban részt vevő orvosok és védőnők egyetértésével, az Országos Alapellátási Intézet szempontrendszerének figyelembevételével, valamint az Állami Egészségügyi Ellátó Központ véleményének kikérését követően készült el.

Az önkormányzat tárgyalásokat kezdeményezett a fogászati ügyeleti ellátás megszervezése ügyében is, de humán erőforrás, és anyagi problémák miatt ez eredménytelenül zárult.

Fogorvosi alapellátás

Dr. Neszmélyi László a Siófok 3. számú fogorvosi körzet fogorvosa nyugdíjba vonult, a praxisját Dr. Rákász Virág vette meg, aki 2017. április 1-én kezdte meg tevékenységét.

Sajtó és kapcsolattartás:

2015. július közepétől munkába álló sajtóreferens naprakészen tartotta a város honlapját, amiben sikerült előrelépést elérnie a korábbiaknál sűrűbb információ és hírközléssel, növelve ezzel a látogatottságát. A hírek szerkesztése során kiemelt figyelmet kaptak az általános lakosságtájékoztatók mellett a várossal és térségével kapcsolatos információk is. A honlappal kapcsolatos teendő volt a jogszabályi előírásoknak megfelelő frissítés, illetve egy-egy adott területet érintő oldal feltöltése a szükséges információkkal (pl. felhívások, rendeletek- és jogszabályok módosítása, közbeszerzésekkel, szerződésekkel kapcsolatos közérdekű információk, stb.), továbbá letölthető formanyomtatványok elérhetővé tétele.

2017. augusztus végére megújult Siófok város honlapja, amely az e-közigazgatásnak való megfelelés és a Balaton legnagyobb városától elvárható minőségű online megjelenés miatt igencsak szükségessé vált.

A sajtóreferens koordinálta, szervezte a város, az önkormányzat és a hivatal média-megjelenését. Bizonyos témakörökben személyesen nyilatkozott tv-ben, rádióban, beszámolva aktuális eseményekről, az önkormányzat szakmai ügyeiről, illetve reklámozva a várost, a rendezvényeit, és turisztikai kínálatát. Folyamatosan utánajárt és megszerkesztette a válaszokat a sajtó írásbeli megkereséseire, igény esetén közleményt küldött szét egy-egy témakörben. A városról megjelenő sajtóhíreket figyelemmel kísérte, intézte az esetleges helyreigazításokat. Kapcsolatot tartott a média szereplői mellett a város képviselőivel, hivatali vezetőivel, és amikor a feladat szükségessé tette, különböző szervezetekkel, egyesületekkel, a lakossággal, önkormányzati intézményekkel, hatóságokkal, valamint a város cégeivel is. Részt vett önkormányzati eseményeken, idősök köszöntésén, továbbá rendezvények szervezésében. Segített külsős rendezvények koordinálásában, a város iránt

érdeklődők tájékoztatásában, továbbá részt vett a Siófoki Fürdőegylet által koordinált munkacsoport tevékenységében, mely a város turizmussal, turizmus-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait igyekszik ellátni.

A lakosság tájékoztatása szempontjából fontos és érdekes, aktualitásukat nem vesztő anyagokat továbbította a Siófoki Hírek főszerkesztőjének.

A sajtóreferensnek fotós feladatokat is rendszeresen el kellett látnia.

A sajtóreferens munkája nagyon sokrétű és szerteágazó, illetve egy időben több helyen és dolognak kell megfelelni, azokat elvégezni. A hatékony és gördülékeny munkavégzés érdekében több téren is külsős sajtómunkatárs segítette a munkáját.

Személyzeti terület:

A Siófoki KÖH személyzeti ügyeit a siófoki székhely település hivatalának Jogi és Szervezési Osztályán dolgozó, az adott területtel összefüggő feladatokat végző kolléga intézi.

Az önkormányzati fenntartású intézmények tekintetében (Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje tekintetében 165 fő, a Kálmán Imre Kulturális Központ tekintetében 13 fő, a Gondozási Központ vonatkozásában 81 fő és a BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház vonatkozásában 16 fő munkavállaló) további három köztisztviselő végzi valamennyi, a személyzeti ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátását, továbbá intézik a közfoglalkoztatottak személy- és munkaügyeit.

A beszámoló által érintett időszakban a létszám az SZMSZ-ben rögzítettek szerint, a képviselő-testület hozzájárulásával került feltöltésre.

2017. január 01. napjától a képviselő-testület jóváhagyásával a Kálmán Imre Kulturális Központ Szervezeti és Működési Szabályzata akként változott, hogy a takarítási feladatokat ellátó munkavállalók ahhoz az intézményéhez kerültek állományba, ahol feladataikat ténylegesen ellátják, így a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal létszáma 5 fő Mt. szerinti munkavállalóval megemelkedett.

A siófoki hivatalban a felsőfokú végzettségűek száma 66, a középfokú végzettségűeké 48, az ügykezelők száma 7, az Mt. szerinti munkavállalók száma 11, a jegyző és az aljegyző mellett három osztályvezető vezet, szervezi a hivatalban dolgozók munkáját. A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó két további településen összesen kilencen dolgoznak: 2 köztisztviselő Siójuton, 7 köztisztviselő pedig Balatonvilágoson.

2017. évben öt köztisztviselő, illetve egy ügykezelő töltötte szülési szabadságát vagy fizetés nélküli szabadságát gyermeke gondozása céljából.

A hivatal tekintetében tárgyévben 21 fő új kolléga érkezett, közülük egy határozott időtartamra került kinevezésre a tartósan távollevő munkavállaló helyettesítése céljából, és 15 fő jogviszonya szűnt meg. Négy fő vette igénybe a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. tv. 18. § (2a) bekezdés a) pontjában foglalt lehetőséget (40 év jogosultsági idővel rendelkező nő részére biztosítva) és kérte közszolgálati jogviszonyának felmentéssel való megszüntetését, egy köztisztviselő jogviszonya másik közigazgatási szervhez történő végleges áthelyezéssel szűnt meg. Hat köztisztviselő kérte közszolgálati jogviszonyának közös megegyezéssel való megszüntetését, négy köztisztviselő lemondott közszolgálati jogviszonyáról.

Tárgyévben fegyelmi eljárás nem indult a hivatal köztisztviselői ellen.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményének mérése és értékelése mindkét félévre vonatkozóan elkészült határidőben.

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

Jogi képviseletek

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 önkormányzat, mind a hivatallal összefüggésben folyamatban lévő jogi ügyek tekintetében. Az osztály jogi ügyintézői a hivatal más osztályán folyó ügyekben is számos alkalommal segítséget nyújtottak jogszabály-értelmezési kérdésekben, szerződések értelmezésében, szerződések elkészítéséhez.

Információbiztonság, adatvédelem

Elsődleges feladat volt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben- (a továbbiakban: Infotv.), és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (a továbbiakban lbtv.) foglaltak, valamint a kapcsolódó jogszabályok előírásainak a teljesülése, és azoknak való megfelelés.

Adatvédelem, információszabadság

2017-ben a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalhoz 13 darab közérdekű adatigénylés érkezett. 12 darab adatigénylés Siófok Város Polgármesteréhez, és/vagy a Jegyzőhöz érkezett, 1 darab adatigénylés Balatonvilágos Községhez érkezett. A 13 darab közérdekű adatigénylésből: 8 darab teljesített, 2 darab részben elutasított, részben teljesített, 2 darab elutasított, 1 esetben az igénylő nem nyilatkozott a költségtérítés megfizetéséről és az igénylése fenntartásáról sem. Az elutasított adatigénylés indokai a következők voltak: a közérdekű adatigénylésekben igényelt adatok, iratok nem voltak az adatkezelő kezelésében, illetve az igénylő által hivatkozott tartalommal belső szabályzat nincs, ilyen jellegű szabályzat elkészítését semmilyen jogszabály nem írta elő.

2017. évben elkészült a szerződés-nyilvántartó rendszer kötelező használatáról szóló jegyzői utasítás (2/2017. jegyzői utasítás).

Elkészültek a kutyafuttatók és a fitness parkok területén elhelyezett kamerákkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók, valamint az adatkezelés ténye bejelentésre került a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) felé (nyilvántartásba vételi szám: 126107/2017.) Továbbá módosításra került a közterületeken és a Hivatal épületében elhelyezett kamerákkal kapcsolatos bejelentés (nyilvántartásba vételi szám: 122182/2017.)

A város új honlapjára átkerült a régi honlapról az Infotv. előírásainak megfelelően az általános közzétételi lista, melyen az adatok folyamatosan frissítésre kerülnek.

Az Infotv. 37/B. §-a alapján leíró adatokat kell szolgáltatni a közadat kereső (www.kozadat.hu) felé. A közadattárban az általános közzétételi lista azon adatai, amelyeket az Infotv. 1. számú melléklete alapján módosítani, frissíteni kellett, módosításra kerültek.

2016-ban egy esetben volt szükség állásfoglalás kérésére a NAIH-tól, a megkeresésünkre válasz érkezett, mely segítette a jogszabályoknak megfelelő adatkezelés kialakításában.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan nem érkezett semmiféle bejelentés, kérelem a Hivatal felé 2017. évben.

Az Infotv. 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidens nyilvántartás folyamatos vezetése megoldott, 2017. évben adatvédelmi incidens nem volt.

A hozzáférési jogosultságok, a hivatalban használt elektronikus információs rendszerek tekintetében folyamatos felülvizsgálat alatt vannak, a jogosultság igénylő lap használata folyamatos.

A 2017-es év második felében az új európai adatvédelmi rendeletre való (GDPR) felkészülés zajlott, folyamatosan figyelemmel kísértük a GDPR-ral kapcsolatos jogszabályokat, a 29-es munkacsoport ajánlásait, valamint a NAIH állásfoglalásait. Az Infotv. módosítását még a mai napig nem fogadta el az Országgyűlés. A felkészülés során átvizsgálásra kerültek, illetve kerülnek a Hivatal adatkezelései, ahol szükséges új adatkezelési tájékoztatók kerülnek elkészítésre.

Információbiztonság

Az lbtv. vonatkozó előírásainak megfelelően felülvizsgálásra került a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Informatikai Biztonsági Konceptiója, mely tartalmazza a Hivatal informatikai biztonságpolitikáját, továbbá informatikai biztonsági stratégiáját. Ez a dokumentum tükrözi a Hivatal vezetése elkötelezettségét az informatikai biztonsággal kapcsolatban. Elkészítésre került továbbá a Hivatal új Információ Biztonsági Szabályzata (IBSZ) (4/2017. jegyzői utasítás).

A Hivatalban 2017. évben nem fordult elő biztonsági esemény.

Az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás során megvizsgálásra került, hogy milyen biztonsági követelményeknek tesz eleget jelenleg a Hivatal, továbbá milyen intézkedéseket kell még 2019. év márciusáig megvalósítani.

Projekt

Siófok Város Önkormányzata a Somogy Megyei Kormányhivatallal konzorciumban sikeresen pályázott a TOP-5.1.2-15 kódszámú, „Helyi foglalkoztatási együttműködések” című pályázati felhívásra, 350.000.000,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyert.

A projekt címe: „Siófok és térsége helyi foglalkoztatási helyzetének javítása”, célja a foglalkoztatási szint emelkedése, a hátrányos helyzetűek, inaktívak, szakmával nem rendelkezők képzése, és álláshoz juttatása.

A volt Siófoki kistérség területén (Siófok, Ádánd, Balatonendréd, Balatonszabadi, Balatonvilágos, Nagyberény, Nyim, Ságvár, Siójut, Som, Zamárdi) és Tab városában egy átfogó, jól működő, foglalkoztatás növelését célzó együttműködés (paktum) jön létre, amely hosszútávon fenntartható megoldást jelent a térség foglalkoztatási problémáira.

A Hernyó Üzletház emeletén megnyitottuk a Foglalkoztatási Paktum irodát, feladata a projekt koordinálása, paktumszervezet és partnerségi kapcsolatok kialakítása, támogatásokkal, belépéssel kapcsolatos tájékoztatás, szereplők közti kapcsolattartás.

A pályázat főtevékenysége: Munkaerő-piaci programok, képzések megvalósítása, célcsoportok támogatása, foglalkoztatók számára bértámogatások nyújtása, a célcsoport álláshoz juttatása.

Nemzetközi kapcsolatok, rendezvényszervezés

2017. évben a nemzetközi referens gondoskodott a rendezvények protokoll részének összefogásáról, a rendezvényt szervező intézményekkel való kapcsolattartásról, a képviselő-testület kijelölt tagjai testvérvárosi látogatásainak előkészítéséről, a testvérvárosi iskolai cserediák-program előkészítéséről, újabb testvérvárosi diákcsere-programok elindításáról, melyek várhatóan a 2018-2019. tanévben megvalósulhatnak. Waldheim városa a Siófoki SZC Krúdy Gyula Szakgimnázium és Szakközépiskolájával, míg Netanya a Siófoki Perczel Mór Gimnáziummal kíván együttműködni.

A többi testvér- és partnervárossal Siófok jó viszonyt ápol, rendszeres a kapcsolattartás.

2017-ben a Pünkösdi Szezonnyitóra Gyergyószentmiklós, Netanya, Porec és Waldheim testvérvárosok fogadták el a meghívást. Városunk delegációi Gyergyószentmiklóson, Landsberg-ben, Nertanya-ban, Porec-ben és Waldheim-ben tettek eleget az invitálásnak.

A nemzetközi referens tagja a Siófok50 munkacsoportnak, mely az ünnepi év alkalmából 2017. év végén alakult meg, hogy előkészítse és kidolgozza a 2018. évi programokat. A munkacsoport célkitűzése, hogy a városba érkezők megtalálják az érdeklődésüknek megfelelő eseményt, kikapcsolódási lehetőséget.

Az osztály ellátja a nemzeti ünnepekhez, városi ünnepekhez és egyéb rendezvényekhez kapcsolódó protokoll feladatokat, ezek helyszíni koordinálását, a rendezvényekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat, elkészíti az elszámolásokat.

Informatika:

2017. januárban beszerzésre került egy HP DL380 G7 szerver a szerverszobába, mely a virtualizáció meghatározó alapja lett. A virtuális szerverek kialakításra kerültek és a fizikai szerverek adatai áthelyezésre kerültek.

A júniusi villámcsapás utáni csere lehetőséget adott, hogy modernebb switch-ek (5 db Dlink DGS-1510 42 portos) és egy új router (tűzfal) (Mikrotik RB1100Ahx) - mely tűzfalként funkcionál - kerülhessenek beszerzésre.

A 2017-ban vásárolt számítógépek, monitorok beüzemelése megtörtént. A régi elavult eszközöket /számítógépek, monitorok, switchek, nyomtatók/ az informatika folyamatosan cseréli le, igazodva a mai kornak megfelelő igényekhez.

Az IT folyamatosan biztosította a hatékony munkavégzéshez szükséges technikai eszközöket, supportot a felhasználók számára.

Az informatika biztosította a számítógépes hálózatok, és informatikai rendszerek (Saldo, Email, fájlkiszolgálás, Microsoft AD, ADO, Szociális rendszerek, civil rendszerek, vírusvédelem, mentések) folyamatos és naprakész működését.

Megtörténtek az ASP rendszerhez történő csatlakozás miatti migrálások előkészületei, illetve részleges migrálásai.

Ugyancsak az ASP-re való átállás miatt beszerzésre és beüzemelésre került 130 db RFID olvasó, mely a biztonságos belépést biztosítja személyi igazolvány segítségével. Ehhez kapcsolódóan megkezdődött a kisméretű - ASP használatára alkalmatlan – monitorok nagyobbra cserélése.

Megtörténtek az előkészületek a víruskereső cseréjére, mely végül is 2018 év elején történt meg az új McAfee-re való átállás.

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

A rendeletek módosítása, a rendeletek megalkotása során a szabályozással érintett osztályok köztisztviselőivel együttműködve, tevékenyen vettek részt az osztály köztisztviselői mind a jogszabály-szerkesztési követelményeknek való formai megfelelés, mind pedig a jogszabályokkal való tartalmi összhang megteremtése érdekében.

A hivatal munkáját szabályzó belső szabályzók közül az év folyamán szükség szerint vagy aktualizálásra került, vagy újbóli szabályozás lett egy adott területen.

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. évben összesen 19 alkalommal, ülésezett, ebből 10 rendes, munkaterv szerinti ülése volt és 9 alkalommal ülésezett rendkívüli jelleggel, továbbá külön közmeghallgatás is megatartásra került a 2017. évi költségvetés tárgyában törvényi előírás szerint.

Az év folyamán meghozott határozatok száma: 355 db.,
megalkotott/ illetve módosított önkormányzati rendelet száma: 35 db.

A képviselő-testület bizottságaival kapcsolatos tájékoztató adatok:

Idegenforgalmi és Rendészeti Bizottság 2017. évben 10 ülést tartott, a meghozott határozatok száma: 77 db.

Nemzeti Erőforrás Bizottság 2017. évben szintén 10 ülést tartott, a meghozott határozatok száma: 85 db.

Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság 2017. évben 16-szor ülésezett, ebből rendkívüli ülés: 6 alkalommal volt, a meghozott határozatok száma összesen: 386 db.

Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság 2017. évben 10 alkalommal ülésezett, és a hozott határozatok száma: 72.

Összeférhetetlenségi és Etikai Bizottság az elmúlt évben egy alkalommal ülésezett és egy db határozatot hozott.

Együttes bizottsági ülésre 1 alkalommal került sor, hozott határozatok száma: 1 db.

Siófok Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat testülete 2017. évben összesen 9-szer ülésezett, ebből 4 alkalommal rendkívüli ülést tartott, és külön közmeghallgatás is megatartásra került a 2017. évi költségvetés tárgyában törvényi előírás szerint.

A meghozott határozatok (itt rendelet-alkotás nincs): 21 db.

Iktatási feladatok:

A megyei levéltár által jóváhagyott iktatási szabályzat alapján végezték az ügykezelők tevékenységüket. Az iktatás alapkövetelmény az önkormányzati hivatalok munkája során e mellett alappillére a közigazgatásnak. A jogszabályoknak megfelelően és engedélyezett iktatási rendszeren minden hatósági ügy át kell menjen. Az iktató program megfelel az elvárásoknak és rendelkezik mindennemű tanúsítvánnyal. Az internet alapon működő programnak köszönhetően a Balatonvilágosi Kirendeltség maga intézi iktatását.

Az iktatóban 4 fő ügykezelő kolléga dolgozik. Problémát, inkább az irattárak – nem az átmeneti irattárak az épületben- befogadóképessége jelentette az év folyamán.

A napi teendők ellátása mellett jelenleg is folyik az átfogó iratselejtezés és a már korábban bedobozolt iratok ún. „tömörítése”. A külső épületekben lévő irattárakban folyamatos az archiváló dobozok por- és szennyeződésmentesítése, és 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 ügykezelők osztanak szét az osztályok részére.

Feladatukhoz tartozik még a selejtezések elvégzése (jegyzőkönyv készítése, levéltárral történő engedélyeztetése), mely folyamatosan történik.

A következő táblázat mutatja a 2017. évben iktatott ügyek számát, melyben nem szerepel Balatonvilágosi Kirendeltség iktatási száma, mivel a kirendeltség ugyanabban az iktatási rendszerben, de külön iktat, így a kirendeltség beszámoló részénél tekinthető meg az adott adatsor.

Szervezeti egység	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal
	Főszám:	Alszám:
Jegyző	15	33
Jogi és Szervezési Osztály	1911	6644
Belső ellenőrzés	19	176
Beruházási és Üzemeltetési Osztály – Városüzemeltetési csoport	1819	3054
Beruházási és Üzemeltetési Osztály – Fejlesztési és Beruházási csoport	354	3089
Főépítési Iroda	187	612
Hatósági Osztály – Építéshatósági csoport	1657	5276
Hatósági Osztály - Városőrség	927	3254
Hatósági Osztály – Igazgatási csoport	4322	12155
Közgazdasági Osztály – Pénzügyi és Gazdálkodási csoport	84	248
Közgazdasági Osztály – Adóhivatal	7316	11068
Közgazdasági Osztály – Hivatal és Intézményi működtetési csoport	75	770
Siójut	460	554
Összesen:	19146	46933

Postázó:

A postázási feladatokat végző két ügykezelő feladatai közé tartozik:

- osztályok által kiküldendő levelek,
- csomagok, gyorspostai és
- külföldi küldemények postázása és nyilvántartásba vételre.

Időszakosan a Postázóban dolgozó kollégák leterheltsége nagy, az Adóhivatal tömeges levélküldése (napi 500-1.000 darabot is meghaladó tétel): februárban a tájékoztató levelek, illetve augusztusban értesítők és októberben felszólítások postázása miatt.

Belső ellenőr:

A belső ellenőr külön beszámolási kötelezettséggel tartozik a képviselő-testületek felé, melyet már meg is tett és el is fogadták a testületek.

b.) 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 a következő szakterületekre és ennek megfelelően három csoportra tagolódik:

- Pénzügyi és gazdálkodási csoport
- Hivatal és intézményi működtetési csoport
- Adóhivatal.

A pénzügyi és gazdálkodási csoport, amely a munkáját 2017.-ben 16 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 csoport az alábbi munkafolyamatokat végezte 2017-ben:

- ellátta 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 előirányzott, tervezett bevételek beszedésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatokat, a pénzgazdálkodással, a bankszámlavezetéssel, a pénzellátással kapcsolatos teendőket,
- az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a beruházással, vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos teendőket, továbbá a munkaerővel való gazdálkodás pénzügyi feladatait.
- a számviteli törvényből és a költségvetési szervek számviteli feladatait szabályozó kormányrendeletből adódó feladatokat a könyvvezetéssel és beszámolási kötelezettséggel, valamint az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények pénzügyi, gazdasági feladatainak irányítását, szervezését.
- az állami támogatások igénylését összeállítását, elszámolását.
- az éves tervezés előkészítéséhez az önkormányzati és intézményi feladatok áttekintését, a bevételi források számbavételét, intézményvezetőkkel, bizottságokkal való egyeztetést, kiadási és bevételi előirányzatok kidolgozását, finanszírozási terv készítését.
- gyakorolják az ezzel megbízott munkatársainkon keresztül az operatív gazdálkodásról kiadott szabályozás szerinti az érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési hatáskört,
- végzik a házi pénztár működésével kapcsolatos feladatokat, 2017 év során házi pénztárban rögzített gazdasági események költségvetési szervenként:

- Siófok Város Önkormányzata	871	tétel
- KÖH	1135	tétel
- KIKK	170	tétel
- Gondozási Központ	569	tétel
- BRTKK	56	tétel
- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje	730	tétel

- CNÖ 127 tétel

Összesen: 3658 tétel

- Az ÁFA -val kapcsolatban költségvetési szervként nyilvántartásokat vezetnek, bevallásokat készítenek,
- végzik a DBRHÖT teljes körű könyvelését, költségvetés és beszámoló készítését,
- kis- és nagy értékű tárgyi eszközökről, nyilvántartást vezetnek.
- elkészítik, aktualizálják a Számviteli politikát és a pénzügyi gazdálkodáshoz szükséges szabályzatokat,
- gondoskodnak a gazdasági események folyamatos és naprakész nyilvántartásáról, a szintetikus és analitikus nyilvántartások egyezőségéről,
- SALDO programban elvégzik a beérkezett szállítói számlák könyvelését
- végzik a gazdasági események számla kijelölését, a könyvelési anyagok számítógépes feldolgozását, 2017-ben főkönyvi könyvelésben költségvetési szervként a következő tételek kerültek rögzítésre:

- Siófok Város Önkormányzata	56 296 tétel
- KÖH	6 870 tétel
- KIKK	6 767 tétel
- Gondozási Központ	13 585 tétel
- BRTKK	3 439 tétel
- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéje	10 437 tétel
- CNÖ	682 tétel
- DBRH Önkormányzati Társulás	258 tétel

Összesen: 98 334 tétel

- havonta adatot szolgáltatnak költségvetési jelentés formájában a havi pénzforgalom alakulásáról, negyedévente mérlegjelentést küldenek a MÁK. felé az eszközök és források körében bekövetkezett változásokról,
- elkészítik az Önkormányzat, a Közös önkormányzati hivatal és az Intézmények gazdálkodásáról szóló beszámolót, gondoskodnak az esetleges hitelügylek, kezességvállalások engedélyeztetéséről, nyilvántartásáról,
- gondoskodnak az önkormányzati vagyon nyilvántartásáról, a leltározás megszervezéséről és lebonyolításáról.
- végzik a közcélú foglalkoztatással a közmunkaprogrammal kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat.
- vezetik a vagyonkataszterrel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- ellátják a CNÖ és Siójut Község Önkormányzatának teljes körű pénzügyi és számviteli feladatait,
- ellátják a számlázási feladatokat az oktatási és nevelési intézmények térítési díjának kiszámlázásával együtt 2017-ben 23.833 db számlát állítottak ki az önkormányzat és intézményei vonatkozásában.

Hivatal és intézményi működtetési csoport:

A beszerzésekkel, intézményi bérletekkel, szerződéskötésekkel, biztosítási ügyekkel és a hivatal, valamint az intézmények napi működésének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket 2017. évben 3 fő látta el. Az év elején az önkormányzati ingatlangazdálkodás feladatainak jelentős része is átkerült a csoport ellátandó feladatai közé. A 3 munkatárs ügyiratforgalmi statisztikája 74 főszámot, és 769 alszámot mutat, úgy, hogy a beszerzések nem minden esetben képeznek külön alszámot.

Az intézményi szerződések tekintetében a megelőző évhez képest nem történtek jelentős változások, mind a szerződések mennyiségét, mind pedig tartalmi részét illetően. A szerződések tekintetében a legnagyobb mennyiséget továbbra is a Kálmán Imre Kulturális Központ által szervezett rendezvényekkel kapcsolatos szerződések teszik ki, melyek többnyire „dömpingszerűen” érkeznek a hivatalhoz. Ezen kívül jelentős db számot képviselnek a közüzemi szolgáltatások szerződései is.

Adóhivatal:

A Közgazdasági Osztály szervezetén belül ellátja a Képviselő-testület által bevezetett helyi adókkal, talajterhelési díjjal, államigazgatási eljárási illetékekkel, gépjárműadóval, jövedéki helyi adóval, bírságokkal, pótlékokkal, hatósági bizonyítványokkal, adó és értékbecslő bizonyítványokkal, vagyoni bizonyítványokkal, adók módjára történő behajtásokkal kapcsolatos ügyeket, 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,
- méltányossági és részletfizetési ügyekben intézkedik.
- kapcsolatot tart társhatóságokkal, azoknak adatszolgáltatást végez törvényi előírás, belföldi jogsegély vagy megkeresés alapján.

A helyi adókkal kapcsolatos feladatokat adóhivatalunk 2017.-ben 15 fő dolgozó közreműködésével látta el.

I. Feladataiból adódóan az alábbi munkafolyamatokat végzik:

Előkészítik a központi adójogszabály változásokból, illetve Képviselő-testületi döntésekből eredő helyi rendeletalkotást, vagy módosítást.

Ezen munkafolyamat általában az év utolsó hónapjaiban érinti őket, mivel az adótörvények változásairól november hónapban szavaz az Országgyűlés, de eltérő esetben lehet évközben is módosítás. Minden esetben figyelembe kell venniük, hogy az évközi változtatás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit.

Az adózók részére tájékoztatást nyújtanak kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól.

Feladatuk és céljuk a folyamatos kapcsolattartás az ügyfelekkel. Ügyfelfogadás idején, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai szerint minden nap van, így az ügyfeleknek személyes kapcsolat keretében is lehetőséget biztosítanak az ügyintézésre, tájékoztatás kérésére. Az ügyfelfogadás rendjét a csoportvezető készíti el előre egy hónapra, fél napos időbeosztásban. Az ügyfelfogadást a csoport minden tagja bonyolítja. A 2017. évben sem nőtt a személyes megkeresések száma, az ügyfelek inkább postai úton intézték ügyeiket. A telefonos megkeresések száma megnövekedett. Év elején az egyenlegközlő levelek tájékoztató részében tudatják az adózókkal az éves változásokat, így az ügyfelek postai úton is megkapják a megfelelő tájékoztatást. A nyomtatványok minden év elején frissítésre kerülnek, a 35/2008.(XII.31.) PM rendelet változásainak megfelelően. A nyomtatványok és az adóhivatal egyéb elérhetőségei a www.siofok.hu internetes oldalon elérhetőek és letölthetőek az ügyfelek számára.

Biztosítják és ellenőrzik az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési,- bevallási,- adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését.

Feladatuk és céljuk a megfelelő kommunikáció, az ügyfelek teljes rétegét kiszolgáló korrekt, minden kérdést átfogó tájékoztatása.

Feldolgozzák 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 végzik.

Adókievetés során adómegállapító határozatot bocsátanak ki.

Minden változásról határozatban tájékoztatják az ügyfeleket. Adómérték változás esetén nagyobb számú határozatot küldenek, éven át adót előírnak, törölnek, méltányossági (fizetési halasztás, részletfizetés, méltányossági törlés) ügyeket dolgoznak fel, befizetett adót utalnak másik adószámlára, túlfizetesként nyilvántartott adót utalnak vissza a befizetőnek.

Alkalmazzák az adóztatáshoz kapcsolódó jogkövetkezményeket, ennek keretében késedelmi pótlékot, mulasztási bírságot, adóbírságot szabnak ki, továbbá a bevallott önellenőrzési pótlékokat írják elő.

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

Adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjtenek, tájékoztatást kérnek, a társszervezetekkel kapcsolatot tartanak.

Az adatgyűjtés történhet helyszíni szemle során, társhatóság megkeresésével, a hivatal másik osztályának megkeresésével. Adatokat gyűjtenek az Építésügyi Hatóság tervtárából, a Gispán rendszerből, a Takarnet rendszerből. Évente egyszer megkereséssel élhetnek a Földhivatal felé, hogy az adott év január elsejei állapotra vonatkoztatott földkönyvet küldje meg adóhivatalunk felé. Rendelkezésükre áll a KEK KH gépjármű és személyi lakcím nyilvántartó rendszerének használata. A legtöbb esetben folyamatos kapcsolatot tartanak a Földhivatallal, a Nemzeti Adó- És Vámhivatallal, a Nyugdíjfolyósító Igazgatósággal, az SMKH Megyei Egészségbiztosítási Pénztár Nyilvántartási Osztályával, rendőrkapitányságokkal, munkáltatókkal, bankokkal, börtönökkel információkérés végett.

Ellátják 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 támasztják alá. Egy háztartásban lakók jövedelemigazolása, közüzemi számlák és a havi rezsiköltségekre fizetett összegeket is figyelembe veszik a végleges döntés alátámasztása érdekében.

Adó- és értékbizonyítványt, vagyoni bizonyítványt, továbbá hatósági bizonyítványt (nemleges adóigazolás) állítanak ki az adótartozásról.

2017.évben 831 esetben adtak ki adó és értékbizonyítvány, amelyet ügyfelek kérhetnek hagyatéki ügyekben, végrehajtási ügyekben,gyámhatósági ügyekben, szociális otthoni elhelyezés esetén ellátás térítési díj megállapítása végett,bírósági eljárás céljából,felszámolási ügyekben, valamint 4000 Ft eljárási illeték megfizetése ellenében magánszemélyek is kérhetik. Az ügyintézési határidő 8 napos, mely meglehetősen rövid idő a helyszíni szemle lebonyolításához. Hagyatéki, gyámhatósági ügyekben együttműködők 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 66 esetben adtak ki. Hatósági bizonyítványként kiállított nullás adóigazolásért 633 esetben folyomdta, kiállítását az adókönyvelésért felelős kolléga végzi, az ügyintézési határidő 6 nap, de az adózóknak rögtön szükségük van rá, így természetesen ügyiratszám kérés után azonnal, vagy a következő napra elkészítik az igazolásokat.

Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról évente többször értesítést küldenek az Adózó megadott postacímére.

Minden évben az évvizsgáló és évvizsgáló munkafeladatok elvégzése után kiküldik adózóinknak az első értesítést az éves előírásokról és az esetleges hátralékokról. Ha adómérték változás vagy gépjárműadóban állományváltozás történik, akkor minden esetben hivatalos levél formában kerülnek postára a határozatok. A társas vállalkozásoknak és az egyéni vállalkozóknak az éves bevallások feldolgozása után (július vége - augusztus) egyenlegközlő levelet küldenek, így az ügyfelek már másodszor értesülnek aktuális egyenlegükről. Harmadszorra október 31-ig kiküldik 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.

Ellátják az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat.

A behajtásokat törvény rendeli el, a munkatársaim közfeladatot látnak el, törvényi előírások alapján 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 foglaltathatnának, ezért az adók módjára történő behajtás nem hatékony.

Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszik és szükség szerint azokat ellenőrzik, a törzsadattárat karbantartják, az évközi változásokat átvezetik.

A nyilvántartásba vétel történik bejelentés, bevallás, megkeresés, felderítés, ellenőrzés útján. A mai napon 62.532 adózó adatait tartják nyilván.

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

Adószámlák könyvelését végző munkatárs feladata az ELECTRA banki program kezelése is.

Az információs szolgáltatás törvényben meghatározott rendje keretében adatokat összesítenek és továbbítanak.

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 készítenek megyei adatszolgáltatáshoz. Március hónapban tájékoztatják 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 foganatosítanak.

A kintlévőségek behajtása az egyik legnagyobb körültekintést igényelő feladat. A helyi adóhátralékok behajtása csak naprakész könyvelés mellett lehet célravezető.

Más adóhatóságoktól érkezett megkeresések és az adóztatással összefüggő beadványok intézése.

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

Ellátják a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat.

A vízfogyasztásról a DRV ZRT adatszolgáltatása alapján kapnak információt.

Gondoskodnak az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátják az adótitok, illetve a személyes adatok kezelése iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.

Társhatóságok megkeresése alapján adatokat szolgáltatnak.

c.) Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály

A Siófoki KÖH szervezeti egységeként a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály a város működésével, mindennapi életével kapcsolatos feladatokat látja el, tervezi, szervezi és lebonyolítja a városi beruházásokat, pályázatokat és támogatásból megvalósuló projekteket.

Az osztályon összesen iktatott új főszám 2170 db, míg az iktatott alszám 6136 db volt 2017. évben. Ez a főszámok tekintetében közel a duplája, alszámok tekintetében 2,2-szerese a 2016 évben keletkezett iratoknak. Ez az iratmennyiség növekedés a napi munkavégzésben erőteljesen megmutatkozott.

A városüzemeltetési feladatokat 8 fővel látjuk el, a beruházási feladatokat 5 fővel, Az év elején történt személyi változások kapcsán megüresedett álláshely betöltésre került, év végén pedig egy jogi munkatárssal bővült az osztály létszáma.

A Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály dolgozóinak főbb feladatai:

Városüzemeltetési csoport:

- Kertészeti és mezőgazdasági feladatok.
- Állategészségügyi feladatok.
- Tulajdonosi hozzájárulások kiadása, földgáz és elektromos áram bekötések, csatlakozások engedélyezése. Közhasznú munkavégzők ügyinek intézése és közvilágítás üzemeltetése.
- Vonalas létesítmények, utak, járdák, behajtási engedélyek kiadása, útkezelői hozzájárulások kiadása, közterület bontási engedélyek kiadása.
- Közfoglalkoztatási programokkal, kapcsolatos feladatok.
- Csapadékvíz-elvezetéssel, vízellátással és csatornázással kapcsolatos feladatok.
- Köztetők fenntartásához kapcsolódó tulajdonosi feladatok ellátása.
- Közterület-foglalási engedélyek kiadása.
- Környezet és természetvédelmi védelmi feladatok.
- Köztisztasági feladatok.
- Egyéb városi feladatok.

Beruházás:

- Kiemelt beruházások projektfelelősi feladatok, pályázatok, támogatással megvalósuló beruházások ügyintézői feladatai.
- Beruházási feladatok ellátása, karbantartási feladatok ügyintézése, előkészítő munkák.

Városüzemeltetési feladatok ellátása 2017. évben:

Városüzemeltetési feladatokat jól összeszokott, csapat látja el, úgy a munkahét minden napján ügyfélszolgálati feladatokat ellátó tevékenységet, mind az irodai háttérmunkát, mind a munka jellegéből fakadó helyszíni szemléket. A feladat ellátásában a tavalyi évben személyi változások lassították, de csak kis mértékben, a közútkezelői feladatokat ellátó kollégát olyan új munkatárs váltotta, aki szakmai tapasztalatokkal és helyismerettel rendelkezett.

1. Kertészeti és mezőgazdasági feladatok:

A tavalyi évben az elhúzódó közbeszerzési eljárás miatt a tavasz végén volt lehetőség a kiemelten kezelt parkjaink kezelésére szerződést kötni. Így az egynyári felületek beültetése a cserjék ápolása elhúzódott. A fenntartók igyekeztek behozni a lemaradásokat és a nyár közepére fennakadás nélkül kezelték a területeiket. Feladataik igen sokrétűek a növények ápolásától a parkokban megtalálható hulladékgyűjtő edények ürítésével együtt. Az elfogadott költségvetés után ajánlattételi eljárás lefolytatásával lett kiválasztva a növényvédelmi szolgáltatást végző szakcég aki a közterületen található koros fákra a korokozók és kártevők elleni növényvédelmet ellátta. Szintén pályázat útján került kiválasztásra a kivitelező, aki városunk főútvonalain található kandeláberek egynyári díszítését végezte. Városunkban és más településen található nem intenzíven kezelt zöldfelületeink, külterületeink kezelésére is vállalkozók lettek bevonva a közmunkaprogramban dolgozók mellett.

A tavasz végén meghirdetett virágvásár és virágosítási verseny fontos szerepet tölt be városunk lakói körében és népszerűsége töretlen. A közterületen található fáinkon mélynyugalmi időszakban erőteljesebb visszavágások jellemezték, de a munkálatok egész évben folytak az élet- és balesetveszély elkerülése végett.

A nyár derekán városunkat egy hatalmas erejű szellőkésssel érkezett vihar elérte tetemes károkat okozva ezzel mind a közterületeken, mind a magáningatlanokon egyaránt. A kidőlt fák eltávolítása, a takarítás még augusztus hónapban is zajlott. Az őszi folyamán azonban újabb vihar érte városunkat köztéri fakidőléseket hagyva maga után. A területeket ismétletlen letakarításra kerültek. Az ismétletlen jelentkező viharok rámutattak, hogy egyes utcák fasorait egységesen kell kezelni, ezért a nyugalmi időszakban több utcában gallyazás lett végezve, és ezt a folyamatot célszerű lenne ütemezve folytatni, hiszen a közterületeken lévő faállomány állapota, az esetlegesen a nem megfelelő állapotú fák által okozott kár is az Önkormányzat felelőssége.

A város területén található 22 db köztéri játszótér eszközeinek karbantartására kiemelt figyelem lett fordítva, hogy balesetmentes és jogszabályoknak megfelelő eszközök helyezkedjenek el a közterületeinken.

Állandó küzdelmet folytat a Hivatal, a most már nem csak a szezonban jelentkező, köztéri bútorokon esett vandalizmus általi károk javításával.

2. Állategészségügyi feladatok:

2017. évben is megszervezésre került az ebek kötelező veszettség elleni védőoltatása és féregtelenítése, a város területén működő állatorvosok bevonásával. A lakosság számára törvény által előírt eb bejelentési kötelezettségnek való megfelelés kapcsán tett bejelentések is folyamatosan fogadva lettek és dolgozások is megtörténtek.

A kóbor állatok befogását szerződés alapján a Siófoki Állatvédő Alapítvány emberei végezték. Az elhullott állatok elszállítását az ATEV Fehérjefeldolgozó Zrt-vel kötött szerződés keretein belül lett megoldva.

A jogszabályban előírt kötelezés szerint vezetve van a közigazgatási határon belül méhészekről a nyilvántartás és értesítettük őket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az elmúlt évekhez hasonlóan megkötöttük a szűnyoggyérítésre vonatkozó megállapodásunkat a Balatoni Szövetséggel. A nyári időszakban az időjárás figyelembe vételével a tavalyi évben először kiegészítő földi védekezés is végre lett hajtva a lakosság és a

nyaraló vendégek zavartalan nyaralása miatt. A szúnyoggyérítéshez az BM Országos katasztrófavédelmi Igazgatóság is hozzájárult.

3. Közútkezelői feladatok:

A 2017. évi útkarbantartási feladatok ellátására megfelelő időben eredményes közbeszerzési eljárás került lefolytatásra, így az eljárás lezárását követően már a nyári szezon előtt megkötött a vállalkozói szerződés, és kezdődhetek meg a kátyúzási, útkarbantartási és burkolati jelek festésének munkálatai. A szerződések végrehajtásával az elfogadott, majd év végén módosított költségvetési keret kimerítésre került, így elmondható, hogy minden olyan útkarbantartási munka el lett végezve, amire a költségvetés fedezetet biztosított. A 2016 évhez képest megnövelt költségvetési összeg következtében az aszfaltos kátyúzási munkák nagyobb felületen tettek lehetővé a burkolatok helyreállítását. A zúzalékos utak karbantartása szintén emeltebb szinten történt, a Kató és Babits utca teljes hosszában egységes zúzalék beépítést kapott. A többi zúzalékos utak pedig lokális javításokat kaptak.

Az utak mellett a járdák is kaptak lokális javításokat. Túlnyomó részt a városközpontban és az üdülőterületen szüntettük meg a süllyedéseket és a fák gyökerei által felnyomott részeket helyreállítottuk, elhárítva a balesetveszélyt.

A hidak környezetében a meder kotrását, a meder burkolatának javítását, a védőkorlátok festését, a háttöltések és vizsgálólépcsők helyreállítása került elvégzésre. Az egyéb cserje és bozótirtási feladatok is részét képezték a munkáknak. A Baross és Beszédes hidak - ahogy a korábbi beszámolóban is szerepelt - rossz állapotúak. Nagyon fontos lenne egy átfogó felújítási terv megrendelése, amely alapján tervezhető lenne hídfelújítás pénzügyi ütemezése, amely vélhetően kiemelkedően magas terhet ró majd a városra.

4. Forgalomtechnika

A közlekedéssel kapcsolatos forgalomtechnikai karbantartási munkákat egész évben sikerült felügyelni. A burkolati jelek megújítása jól sikerült az egész város területén. Az aszfaltos kátyúzási munkákkal párhuzamosan kezdődtek meg a munkálatok.

A jelzőlámpás csomópontokban a jelzőlámpák üzemeltetésével 2 helyen volt több alkalommal meghibásodás, a Vilma utca – Fő utca és Sió utca – Fő utca csomópontokban. Mindkét csomópontban elmondható, hogy mind a hálózat, mind pedig az eszközök elöregedtek, az üzemeltetés során egyre több meghibásodásra kell számítani. Elkerülhetetlen lesz az elkövetkezendő évek során a két csomópontban a lámpás forgalomirányító rendszer cseréje. Ezek mellett a megfontolandó, hogy a Széchenyi u. Fő utca csomópontjában – a Fő tér lezárása okán funkcióját veszített lámpás csomópont elbontása. Az előirányzott költségkeret kimerítésre került.

A KRESZ táblák karbantartása zökkenőmentesen zajlott. A rongálások száma hasonló mértékű volt az előző évekhez képest. A Városőrség segítséget nyújtott helyszínekről készült fotókkal. A pénzügyi fedezet teljes egészében kimerítésre került.

Az út melletti védőkorlátok és pollerek pótlása és helyreállítása szükség szerint elvégzésre került. A legtöbb probléma pollerek tekintetében a Fő tér és környékén lévőkkel volt.

5. Közfoglalkoztatás, Közérdekű munkavégzés

A közfoglalkoztatással kapcsolatban két alkalommal nyújtott be az önkormányzat pályázatot a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályára. A leghosszabb, majd 1 évig tartó program során 48 főt foglalkoztattunk, közülük 4-5 főt intézményeknél (általános iskola, Gondozási központ, Hivatal,) alkalmaztunk. Az év folyamán 1 alkalommal indult, valamint a 2016 –os évről áthúzódott két, képzéssel összekötött közfoglalkoztatási program, melynek

során intézménytakarító, zöldterületi kisgépek üzemeltető, hulladékgyűjtő és kezelő képzésen vettek részt a dolgozók, mely segítségükre lehet a munkaerő piaci elhelyezkedésük során. A közfoglalkoztatásban dolgozók segítséget nyújtottak a közterületek takarítása során, a vízelvezető árkok tisztításában, az illegális személerakatok felszámolásában, az utcabútorok karbantartásában. A 2017-es év legnagyobb nyári vihara hatalmas pusztítást végzett a város területén. A viharkárok felszámolásában, az utak járhatóvá tételében, a kidőlt fák feldarabolásában, elszállításában, a közterületek takarításában nagy segítséget jelentettek a közfoglalkoztatottak. Nemcsak a nyár folyamán, hanem az őszi időszakra is elhúzódott néhány viharral sújtott terület rendbetétele. A téli időszakban nagyobb önkormányzati területeken az elvadult növényzet irtására került sor, pl. Vasúti utca környéke, valamint a síkosság mentesítés során a közintézmények, iskolák, óvodák, rendelőintézet, hidak síkosság mentesítésében vettek részt.

A kiírt pályázatokat 85% és 100%-os bér-és járuléktámogatás, illetve 5-10%-os közvetlenköltség támogatás mellett vettük igénybe. A támogatott beszerzéseknek köszönhetően több mint 2,8 millió forintértékben került beszerzésre kis értékű tárgyi eszköz (elsősorban kertészeti eszközök), valamint ugyancsak támogatott beszerzés keretén belül tudtunk munkaruhát és védőfelszerelést biztosítani a dolgozóknak, közel 2,5 millió forint, értékben.

Törekedtünk a dolgozók fokozott ellenőrzésére, melynek során az együttműködni kevésbé hajlandó dolgozóktól azonnali hatállyal megváltunk.

A Munkaügyi Központtal kötött hatályos megállapodás értelmében az előző évekhez hasonlóan 2017 évben is maximum 20 fő együttes foglalkoztatását szabálysértés esetén maximum 10 fő együttes foglalkoztatását vállalta ítélet végrehajtás esetére Siófok Város Önkormányzata. A szabálysértő közérdekű munkások létszáma a 2016. évhez képest nem csökkent. A közérdekű munkabüntetésre ítélték (bírószági ítélet végrehajtás bűnügyekben) száma a korábbi évekhez hasonlóan alakult. Siófok város Önkormányzatánál jövótételi közmunka végzésére 2017 évben nem került sor.

6. Csapadékvíz-elvezetés, ivóvíz és szennyvíz rendszerek üzemeltetése

Az egyre gyakoribb szélsőséges időjárási helyzet, a viharos szél és hirtelen nagytömegben lezúduló csapadék sok ingatlant veszélyeztet, elsősorban a mélyebben fekvő területeken és a kiépített csapadékvíz rendszerrel nem rendelkező utcákban. Az ezekkel kapcsolatos lakossági bejelentések száma is jelentős, amelyek megoldását sok esetben beruházások megvalósításával lehetne biztosítani. Továbbra is egyre több gondot okoz a szélsőséges időjárás következtében kialakuló vis-maior események kezelése. Az özőn víz szerű esőzés következtében kialakult helyzeteket egyre nehezebb kezelni a Belváros - Déli részén ahol a csapadékvizeket befogadó Sziget dűlői árok kapacitásbővítő beruházás megvalósítására pályázat került benyújtásra 2016-ban, a pályázat elbírálása során pozitív döntés született, de a kivitelezés még 2018 előtt nem kezdődik meg, így az állapotok még nem javultak 2017-ben.

A balatoni befolyók jelentős mértékben felhomokozódtak a magas vízállás miatt ezért, az átereszekbe bekerült homokot ki kell mosatni, annak érdekében, hogy a nyári időszakban jelentkező nagy intenzitású záporok vizei gyorsabban lefolyhassanak. A magasan tartott vízszint a vízminőségre jótékony hatással bír, de a csapadékvíz levezetést nagyban megnehezíti, hiszen a nyílt árkok és csapadékvíz elvezető rendszerek egy jóval alacsonyabb vízálláshoz lettek tervezve és kialakítva a korábbi években. Az elmúlt évben a legtöbb feladatot a következők jelentették: a csapadékvíz átemelők üzemeltetése, zárt csatornák tisztítása, burkolt árkok átereszek fenntartása, földmedrű árkok fenntartása és a belvízkár elhárítása feladatok ajánlatkérései, szerződésai, műszaki ellenőrzés teljesítésigazolásai. A Malom árok kotrására, valamint a 10.037 hrsz.-ú ún. Fekete-vízfolyás karbantartására, növényzet irtására kötött szerződés.

7. Köztetők fenntartása:

A köztetők üzemeltetésére 2017 –ben megalakult új gazdasági társaság végezte el a temetőüzemeltetési feladatokat. A hivatal, a temetők tulajdonosára a törvény által keletkeztetett feladatok ellátását végezte el. Az átmeneti időszakban a városüzemeltetés munkatársai segítséget nyújtottak a feladat ellátásában.

8. Köztisztasági feladatok:

A tavalyi évben lejárt a város közterületeinek takarítására és köztisztaságára szóló szerződés az NHSZ Zöldfok Zrt- vel. A feladatok ellátására az új szerződést a SIOKÓM Kft-vel kötöttük meg május hónapban. A tavalyi évben a szerződés értelmében beszállított hulladék össz mennyisége 891,201 tonna volt amiben nem található meg a külön megrendelt illegálisan lerakott hulladék és a rendezvények utáni takarítások mennyisége.

A 2017. évben is növekedett az illegális hulladék mennyisége melynek folyamatos elszállításáról kellett gondoskodni. A társosztállyal végzett együttműködés és a kamerafelvételek alapján több személy ellen eljárás indult az illegálisan elhelyezett hulladékok miatt.

A 2017-ben az Önkormányzati rendezvények (Pünkösdi szezonnyitó, Bor és kenyér ünnepe, Halfesztivál, Városnap) utáni takarítását elvégzésre került.

9. Egyéb városi feladatok

Az „egyéb városi feladatok” fő feladatai a város közterületein lévő „egyéb”, máshova nem sorolható berendezések üzemeltetése, tárgyak, fenntartása, javítása. Az ivó kutak szökőkutak karbantartási üzemeltetési feladatait, valamint az állami és nemzeti ünnepekre a zászlózási feladatok ellátását vállalkozó szerződés szerint teljesítette, melynek ellenőrzése folyamatos feladat. A nyár folyamán a Széchenyi szökőkút üzemeltetése során több váratlan meghibásodás is történt, ezek az üzemeltetést végző vállalkozónak, illetve az önkormányzatnak is plusz feladatot jelentett.

A Trianoni Emlékhely zászlótartó faszerkezetének és a Március 15. parkban található zászlótartó oszlop festési munkái megrendelésre kerültek. A tavasz folyamán a hiányzó vagy sérült utcanév táblák helyett 223 db tábla került kihelyezésre. Azokban az utcákban ahol az évek folyamán megváltoztak az utcanevek, és a régi nevet és az új nevet tartalmazó táblák is párhuzamosan kint voltak, a régi névtáblák leszedésre kerültek.

A faszerkezetű utcabútorok közül az autóbuszvárók javítását a tavaszi és az őszi időszakra lett ütemezve, viszont a Jókai parkban a Mártírok útja felőli a park bejáratát jelző kapu felső íves szerkezete a viharos időjárás miatt leszakadt, a pótlási, kivitelezési munka ács vállalkozó bevonásával azonnal megtörtént.

A karácsonyi díszvilágítás felhelyezési munkáira vonatkozó szerződés az év második felében megkötésre került, mivel a meglévő díszek javítása sok időt vesz igénybe, illetve a 2017. évben is bővültek a díszekkel ellátott helyszínek, ezekhez a szükséges feltételek megteremtése és az engedélyek beszerezése volt a feladat.

A Fő téren lévő földbe süllyesztett áramvételi szekrények köré beépítésre kerültek a dilatációs szalagok, melyekkel könnyebb a nyithatóság és zárhatóság. A közterületek használatának szabályozásáról szóló rendelet módosításával, a Fő téri rendezvények feltételeinek megváltozásával a burkolatba kábelvezető csatornák lettek kiépítve, beszerzésre került megfelelő hosszúságú kábel, ami a színpadot összeköti a hangosító sátorral, valamint kettő helyen kivitelezésre került a szennyvízelvezető rendszer is.

10. Közterület használat

Siófok város közterületeinek használatával kapcsolatos ügyintézés nagy részét a városi-, sport- és kulturális rendezvények, a vendéglátó ipari üzleti előkertek és más üzleti előkertek, promóciók, építési törmeléktároló konténerek, építőanyag, építési területek közterület használatának engedélyezése, az ezekre vonatkozó szerződések megkötése tette ki.

A szezon közeledtével a kérelmek és érdeklődések száma jelentősen megnövekedett. Főleg a Fő tér Víztorony körüli területe valamint a Hajóállomás környéke és a parti területek népszerűek. Városnéző kisvonattal történő személyszállítási szolgáltatási tevékenység végzésére pályázat került kiírásra, a nyertes pályázóval

megkötésre került a szerződés, a tevékenységet szerződés szerint problémamentesen végezte, viszont visszatérő gondot jelentett a Marcipán cukrászda előtt kialakított megállóhely biztosítása, a folyamatosan tilosban parkoló járművek miatt. A városközpontban üzemelő vendéglátó ipari egységek vállalkozói köre állandó, üzletük előtti közterületet éven át bérlik.

11. Közvilágítás

A tavasz folyamán a belvárosi és a Balaton-parti sétány kandeláberereire felragasztott reklámanyagok és graffitik kerültek eltávolításra. Az üzemeltető a belvárosban lévő díszkandeláberek karbantartása során búra tisztítást végzett, valamint a sérült vagy hiányzó lámpa búrák kerültek pótlásra. A 2017. évi nyári időjárás eseményeknek miatt megrongálódott lámpatestek pótlásra kerültek, mely események elsősorban a sóstói közvilágítási hálózatot érintették. A kor technológiai fejlődését követve, illetve a gazdasági szempontokat figyelembe véve, Siófok város közvilágítási hálózatán 2017. évben további napelemes technológiával felszerelt kandeláber került kihelyezésre. Az elkészült városi beruházásoknak köszönhetően a hagyományos földkábeles hálózat is gyarapodott. A diszpécser szolgálatra érkezett hibabejelentések alapján 2017. évben is magas volt a kábelhibák száma, melyek folyamatosan bejelentésre kerülnek a Dél-dunántúli Áramhálózati Zrt. részére.

12. Környezetvédelem

Folyamatos volt a város területén lévő magáningatlanok hatósági eljárások keretében történő megtisztítása az ott felhalmozott hulladékoktól. Eredménytelen kötelezések esetében hulladékgazdálkodási bírságok kiszabására került sor.

A közterületen felszerelt kamerák által - illegális hulladék elhelyezésekről - készített felvételek alapján minden esetben hatósági eljárás indult a lakosság ilyen irányú tevékenységtől történő elrettentése és ez által a közterületen illegálisan elhelyezett hulladék mennyiségének csökkentése céljából.

A Balatonszabadi 0184/5. hrsz. alatti ingatlanon található B3 kategóriájú nem veszélyes hulladéklerakó vonatkozásában az utógondozási és monitorozási feladatok (süllyedés vizsgálatok, gáz emisszió (depóniagáz) mérés, a felszín alatti víz minőségi vizsgálat és éves összefoglaló jelentés készítése) végzése folyamatos, továbbá a kaszálási feladatok 2 alkalommal elvégzésre kerültek.

Építési, vízjogi létesítési és egyéb engedélyezési eljárásokhoz - a helyi környezet- és természetvédelmi szakterületre kiterjedően - kért szakhatósági hozzájárulások kiadása folyamatosan történt.

Siófok Város Környezetvédelmi Programját (2017-2022.) a Balatoni Integrációs Közhasznú Nonprofit Kft. elkészítette.

A Hivatal EMAS (hitelesített környezetvédelmi vezetési rendszer) Környezetvédelmi Nyilatkozata elkészült, az erre vonatkozó belső audit sikeresen megtörtént.

Beruházási feladatok ellátása 2017. évben:

2017. évben a Beruházási feladatokat 4 fővel kezdte el az osztály, az I. negyedévben történt változások, kapcsán az osztályon 1 fővel bővült a létszám.

Egész éves időszakban a beruházási feladatokra összesen 354 iktatott főszám és ehhez tartozóan 3089 db alszám került iktatásra. Ez mintegy duplája a 2016 évben iktatott fő és alszámoknak.

Főbb tevékenység volt a várható, tervezett pályázati felhívások alapján pályázatok előkészítése, illetve nyertes pályázatok esetében a megvalósuló projektek lebonyolítása, megszervezése, végrehajtása és pénzügyi

elszámolása. A korábbi évek pályázatainak nyomon követése, projekt fenntartási jelentések benyújtása, helyszíni ellenőrzések koordinálása, előkészítése. Ezen túlmenően az Önkormányzat saját forrásból történő beruházásainak végrehajtása.

Pályázatok előkészítése és benyújtása

2017.-ben a **Területi Operatív Programok** keretében megjelent pályázati felhívásokra benyújtott pályázatok megvalósítása elindult.

1. TOP-2.1.3-15-SO1-2016-00017 , „Siófok déli városrész csapadékvíz elvezető rendszerének fejlesztése” I. ütemben történő megvalósítása 400 millió forintos kivitelezési érték 50%.-os támogatására érkezett támogatás. Támogatási Szerződés megkötése után a tervezés folyamatban van.
2. TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00011 „Baross G. Szakközép Iskola energetikai korszerűsítése” megvalósítására 120 millió forint érkezett. Támogatási Szerződés megkötése után a tervezés folyamatban van.
3. TOP-4.1.1-15-SO1-2016-00017 „Siófoki Rendelőintézet infrastrukturális és tárgyi feltételeinek fejlesztése” megvalósítására 58,44 millió forint támogatás érkezett. Támogatási Szerződés megkötését követően a tervezés folyamatban van.
4. TOP-1.1.1-15-SO1-2016-00005 „Gazdasági Terület ipari parkká történő fejlesztése Siófokon” megvalósítására 575 millió forint támogatás érkezett. Támogatási Szerződés megkötése után a tervezés folyamatban van.
5. TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00004 „ Az infrastruktúra és a zöldterület felújítása, valamint gazdaságélénkítés megvalósítása Siófok Ezüstpart városrészben” megvalósítására 200 millió forint utalás érkezett. Támogatási Szerződés megkötése után, a tervezési munka folyamatban van.

Egyéb pályázatok:

1. A Nemzeti Szabadidős-Egészség Sportpark programban kültéri sportparkok kialakítására került benyújtásra pályázat, a városban 7 helyszínrre, és két helyszínrre pedig futókör kialakításra. A pályázat elbírálása megtörtént, Kiliti városrészben lett lehetőség a megvalósításra. A kivitelezési munkák elkészültek.
2. A Balatoni Fejlesztési Tanács által kiírt pályázaton P-TF-6/2017. számú „ Siófok, parti sétány fejlesztése (Munkácsy Mihály utca és Tömörkény István utca között)” című pályázaton 38,89 % intenzitással 15 millió forint támogatás érkezett. A kivitelezés folyamatban van, várható befejezés: 2018. 05. 31.
3. Az NMG Jedlik Ányos Terv GZR-T-Ö 2016-0068 számú „Elektromos töltőállomás telepítése Siófokon” megnevezésű pályázatban 82,53%-os támogatás érkezett összesen 9 millió forintos beruházásra, melyből három + két ajándék töltőállomás kiépítését lehet megvalósítani. A szerződéskötések a kivitelezésre folyamatban vannak.
4. EFOP-1.5.2-16-2017-00006 azonosítószámú „Közösen a jövőnkért – komplex program a humán közszolgáltatások fejlesztésére Siófok térségében” megvalósítására konzorciumi formában 5 település együttesen nyújtott be pályázatot. A támogatás 499 millió forint. Támogatási Szerződés megkötésre került. A program megvalósítása mind az 5 településen megindult. A működéshez kapcsolódó beszerzések részben megtörténtek, részben folyamatban vannak.
5. Az EGT Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014 Energiahatékonyság (HU02) program keretében „A Siófoki Vak Bottyán János Általános Iskola energetikai korszerűsítése” című, HU02-0002-A1-2013 számú pályázatban 105,82 millió forint támogatás érkezett az iskola energetikai korszerűsítésére. A kivitelezési munkák 2017. évben befejeződtek.

6. Nemzeti stadionfejlesztési program keretében az SBF/442/2016.-NFM számú szerződés alapján a Révész u.-i stadion fejlesztése fog megvalósulni 1,1 milliárd forint támogatással. Az építési engedély megszerzése megtörtént, idő közben a kiviteli tervek is elkészültek. Jelenleg a kivitelezésre irányuló közbeszerzés előkészítése folyik.

Pályázatok nyomon követése:

A korábbi években benyújtott pályázatokra projekt fenntartási jelentések készítése, utókövetése, egyes esetekben költség-haszon elemzés felülvizsgálata történt meg az alábbi pályázatok esetében, és lesz feladat a fenntartási időszak végéig. A záró projektfenntartási jelentést követően átfogó záró ellenőrzés lebonyolítása jelent egy – egy projekt esetében hosszadalmasabb előkészületeket. ,

1. 2016- évben zárult a KÖZOP-3.5.0-09-11-2015-0023 és a KÖZOP-3.5.0-09-11-2015-0024 számú, Siófok-Ságvárt összekötő kerékpárút létesítése pályázatok megvalósítása. Jelenleg a fenntartási időszakban vagyunk évenkénti fenntartási jelentések kerülnek beküldésre.
2. A KEOP-5.5.0/K/14-2014-0035 számú „ Siófok közvilágítás energiatakarékos átalakítása” pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
3. A DDOP-3.1.3./G-2014-0043 számú, „ Egészségügyi alapellátás fejlesztése Siófokon” pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
4. A KEOP-4.10.0/N/14-2014-0195 számú „Fotóvoltaikus rendszer kialakítása a siófoki Csicsergő Bölcsődében pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
5. A P-TF-12/2014. számú „ Siófoki parti sétány fejlesztése Siófok Város Önkormányzata által” megnevezésű pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
6. A 2014.-ben elnyert „Közbiztonság növelést szolgáló fejlesztések támogatása (kamerapályázat) pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
7. A KEOP-1.1.1/C/13-2013-0033 számú „ Siófok, Balatonvilágos és Zamárdi hulladékgazdálkodásának fejlesztése” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
8. A TIOP-3.4.2-11/1-2012-0079 számú, „A hajléktalan ellátás infrastruktúrális és szolgáltatási feltételeinek fejlesztése Siófokon” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
9. A DDOP-2.1.3/C-2009-0002 számú „ Turisztikai szolgáltatások fejlesztése Siófok Város emblematikus jelképében, a víztoronyban” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
10. A DDOP-2.1.1/D-2f-2009-0013 számú, „Galérius Fürdő szolgáltatásainak fejlesztése a térség turisztikai vonzerejének növelése, a szezon hosszabbítása és a környezeti hatásoktól való függetlenség növelése érdekében” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
11. A DDOP-3.1.3/D-09-2009-0001 számú, „A siófoki Nyitnikék Bölcsőde fejlesztése és kapacitás-bővítése” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
12. Lakossági felhívás házi komposztálóládák igénylésére KEOP-1.1.1/C/13-2013-0033
13. A Siófoki Nagystrand funkcióbővítő fejlesztése DDOP-2.1.1/D-09-2009-0003
14. Siófok Város Kórház- Rendelőintézet Sürgősségi Centrum kialakítása TIOP- 2.2.2-08/2-2009-0012
15. Átfogó fejlesztés Siófok Város Kórház- Rendelőintézetében a fenntartható, magas technológiai színvonalú ellátási környezet megteremtésére TIOP 2.2.4-09/1-2010-0025
16. Vilma majori árok kapacitásbővítése DDOP-5.1.5/B-09-2009-0024
17. Siófok belváros déli részének csapadékvíz elvezetésének fejlesztése - DDOP-5.1.5./B-11-2011-0030

18. Siófoki Városháza komplex akadálymentesítése - DDOP-3.1.1.-09-2009-0061
19. Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben - TÁMOP 3.1.4/08/2-2009-0002
20. Közvilágítás korszerűsítése Siófokon - KEOP-5.3.0/A
21. Siófokon elkerülő út létesítése - KÖZOP-3.5.0-09-11-2011-0012
22. Mobil színpad hang-és fénytechnika beszerzése - DDOP-2.1.1/D -2f-2009-0003
23. Informatikai eszköz beszerzése a TIOP 1.1.1-07/1-2008-0668 és TIOP-1.1.1-09/1-2010-0019 azonosító számú program keretében
24. A siófoki Perczel Mór Gimnázium energiafelhasználásának csökkentése - KEOP-5.1.0.-2008-0018
25. Óvodafejlesztés a SIOK intézményeiben - TÁMOP-3.1.11-12/2
26. „Építő Közösségek” közművelődési intézmények a kreatív iparral kapcsolatos alapkompenciák fejlesztését elősegítő új tanulási formák szolgálatában - TÁMOP 3.2.3/A-11/1
27. Közösségi közlekedés színvonalának javítását célzó infrastrukturális beruházások támogatása - DDOP-5.1.2/B-11

A korábbi évekről áthúzódó beruházások közül az alábbiak kerültek megvalósításra:

Kivitelezés:

1. **Béri Balogh Á. u. vízelvezető csatorna építése, út és járda felújítása- kivitelezés.** A kivitelezés megtörtént.
2. **Kameratelepítés-** megvalósítás a kamera telepítés egy több lépcsős közbiztonsági kamerarendszer kiépítésének részeként valósult meg 2016.-ban, a műszaki átadás átvétel januárban történt meg, így 2017.-ben a pénzügyi teljesítés miatt szerepeltetni kellett az áthúzódó beruházások között.
3. **Töltényi utcában csapadékvíz elvezetés, járda és út építése** – Kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárás során került sor. A munkálatokat 2016 évben megkezdték, a téli időjárás miatt azonban a műszaki átadás átvétel során felmerült hiányosságokat javítani nem tudták. A pénzügyi teljesítés, és a felülvizsgálat 2017-re húzódott át.
4. **Zamárdi utca 1000 mm átmérőjű csapadékcsonna és járda építése – Lidl áruházról a Vadalma utcáig**–kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárás keretében került sor. A magas minőségben elkészült beruházás megvalósult 2017.-ben. Korrekciós munkák és a forgalombahelyezési eljárás 2018-ban lesz.
5. **Tavaszi utca csapadékvíz elvezetés, útburkolat** – a kivitelezés elkészült.
6. **Panoráma utca csapadékvíz elvezető rendszer kiépítése és útburkolat felújítása-** Kivitelező kiválasztására közbeszerzési eljárás során került sor. A munkálatokat 2016-ban megkezdték, a téli időjárás miatt azonban a műszaki átadás átvétel során felmerült hiányosságokat javítani nem tudták. A pénzügyi teljesítés, és a felülvizsgálat 2017-re húzódott át.
7. **Tinódi tér játszóeszközök felújítása, beszerzett fitness eszközök , fitness park kialakítása** – a kivitelezés elkészült.
8. **Fokihegyi kutyafuttató kerítés építése és kondipark tervezése és kialakítása** – a beruházás megvalósult.
9. **Klíma beépítés Hivatal épületben** – A klímatelepítés I. üteme kivitelezése elkészült.
10. **Hivatal épület felújítás (földszint burkolat csere, ügyfélszolgálati pult korszerűsítés, ügyfélfelhívó)** – a kivitelezés elkészült.
11. **Temető üzemeltetési csoport létrehozásának tárgyi feltételei** – az ehhez kapcsolódó beszerzések és kivitelezések elkészültek.
12. **Sziget utca útburkolat felújítása, vízelvezetés kialakítása (Wesselényi-Bajcsy-zs. utca között)** – A kivitelezés megtörtént.
13. **Diós téren 83/8 hrsz közút területén tereprendezés, murvás útburkolat építés, diófa telepítés** – a kivitelezés megtörtént.

14. **Déli városrész csapadékvíz elvezetés I. ütem kivitelezés** – A pályázat elbírálásának és a Támogatási Szerződés megkötésének elhúzódása miatt kivitelezés 2017.-ben még nem történt.
15. **Vasút utca északi oldalán játszótér kialakítása** – A kivitelezés megvalósult.
16. **Honvéd utca-Jegenyesor körforgalom északi oldalán két kandelláber megerősítése** – A kivitelezés elkészült.
17. **Béke téri játszótér elbontása után több korosztály számára alkalmasjátszótér kialakítása** – A kivitelezés elkészült.
18. **Szabadifürdő –mint fogadópont virágosítás, kertészeti megújítás, valamint Szabadi-Sóstó városközpont kialakítása vasút környékén**– A kivitelezés elkészült, ennek keretében az Akácos téren új játszótér kialakítása is megtörtént.
19. **Puskás Tivadar utca elbontott játszótér helyének rendbetétele, fitnesspark kialakítása kapcsolódó járdával** – A kivitelezés elkészült.
20. **Béke-téri játszótérről elbontott eszközök áthelyezése a Honvéd u.-Ságvári u. kereszteződésében található zöldfelületre** – Az érintett területre az elbontott eszközök figyelembe vételével új játszótér tervezését végeztük el, a kivitelezés helyett.
21. **Alsó utca északi oldalán közvilágítási hálózatának kiegészítése** – A kivitelezés megtörtént.
22. **Katicabogár óvoda felújítás tervezés és kivitelezés (óvoda felújítási program keretében)** – A kivitelezési munkák a munkálatok folyamán felmerült pótmunkák, valamint a december 9-én történt szennyvízbetörés következtében áthúzódtak 2018 évre. Az óvodai csoportszobákat érintő kivitelezés megtörtént 2017.-ben.
23. **Berda József utca felújítása** – A kivitelezés elkészült.
24. **Mészáros Lőrinc utca útburkolat felújítása (Sió utca-Kele utca között)** – A kivitelezés elkészült.
25. **Széchenyi utca út és járda felújítása Tanácsház utca és Bajcsy-Zs. utca között** – A kivitelezést két részre bontottuk. A járda felújítási munkáink kivitelezése 2017 évben elkészült.

Tervezés:

1. **Patak utca, Pipitér utca, Csárdaréti utca járda, útburkolat, csapadékvíz elvezetés, közvilágítás, zöldfelület tervezése** – Az engedélyezési és kiviteli tervek elkészültek, az építési engedély 2017. május 02-án jogerőre emelkedett.
2. **Zöldmező utca járdaépítés tervezése** – Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 01.16.-án jogerős lett.
3. **Dózsa György utca gyalogátkelőhely építése (Mészáros utca csomópontban, Rácz húsbolt)** – a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 04. 28.-án jogerős lett.
4. **Dózsa György utca gyalogátkelőhely építése (Bajcsy-Zsilinszky utca csomópont)** – a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 06. 01.-én jogerős lett.
5. **Kenedy (régí Gorkij) utcában járda felújítás díszburkolattal (Kosztolányi Dezső utca-Felszabadulás (Tóth lajos) utca között)** – a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2016. 12. 28.-án jogerős lett. A pénzügyi teljesítés 2017. évi.
6. **Gaál György utca aszfaltozás (Rejtő Jenő és Gergely Jenő utcák között és fasor telepítés** – a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2016. 12. 16.-án jogerős lett. A pénzügyi teljesítés 2017. évi.
7. **Daday Kálmán utcában járdaépítés tervezéssel (Árpád utca és Báthory között déli oldalon)** - a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 06. 19.-én jogerős lett.

8. **Diófás utca járdaépítés a halastavaknál lévő buszmegállótól a központi buszmegálló épületéig** - a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 03. 19.-én jogerős lett.
9. **Május 1. utca 61-től délre eső területen járdaépítés csapadékvíz elvezetés tervezés** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 01. 26.-án lett jogerős.
10. **Fő utca József utcai vasúti átjáró közötti járda készítése (terv)** - a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 01. 18.-án jogerős lett.
11. **Siófoki Bányász SE Siófok Kiliti 10083/1 hrsz-ú területen lévő pályák ivóvíz és szennyvíz vezetékének kiépítése** - a kivitelezéshez tervezés és engedélyezés szükséges. Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. A vízjogi létesítési engedély 2016. 12. 29.-én jogerős lett. A pénzügyi teljesítés 2017 évi.
12. **Jókai park parkoló kialakítás tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 01. 06.-án jogerős lett.
13. **Aranyparti szállodák előtti partvédőmű korszerűsítésének tervezése – Balaton szálló-Európa szálló közötti szakasz** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedélyt nem kértük meg, tekintettel arra, hogy az eljárási díj nagy összeg, és a beruházás volumene alapján a megvalósítás várhatóan az engedély érvényességi időtartama alatt nem várható.
14. **Ady Endre utcai járda és gyalogátkelőhely tervezése zöldfelület kialakítással** – A tervezési munka MÁV területet is érint, a MÁV az engedélyezéshez szükséges nyilatkozatát többszöri sürgetés ellenére sem adta meg, emiatt az engedélyeztetés áthúzódott 2018. évre.
15. **Birs utca járda és csapadékvíz elvezető építése, zöldfelület tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 07. 20.-án, a vízjogi engedély pedig 2017.09.01.-én lett jogerős.
16. **Felszabadulás utca (Tóth Lajos utca) járda tervezése (Csárdaréti út-Márton köz között)** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 01. 20.-án lett jogerős.
17. **Csárdaréti óvoda előtti parkoló tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 02. 05.-én lett jogerős.
18. **Déryné utca egyirányúsítás és felújítás tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 02. 13.-án lett jogerős.
19. **Tinódi tér nyugati oldalán parkoló felújítás tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 03. 13.-án lett jogerős.
20. **Minta lakótelep aszfaltos pálya multifunkciós térré átalakításának tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. A járda építési engedély 2017. 06. 29.-én lett jogerős. Gépészeti kiegészítő kiviteli tervek még szükségesek a kivitelezés előtt. Ezek készítése áthúzódott 2018 évre.
21. **Szépvölgyi utca végén található köztemető parkoló felújítás tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017.02.11.-én lett jogerős.
22. **Bajcsy-Zsilinszky utca átépítés tervezése Széchenyi utca és Sió-part között** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az út, járda, gyalogátkelőhely építési engedélye 2017. 08. 04.-én lett jogerős, a vízjogi létesítési engedély 2017. 07. 10.-én lett jogerős.
23. **Szőlőhegyi utcából nyíló új utcák közvilágításának tervezetése, Szőlőhegyi u. teljes hosszában járda építésének tervezése, Birs utcától nyugatra útszélesítés** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 09. 16.-án lett jogerős.
24. **Fenyves tér rendezése koncepció kidolgozása** – A koncepcióterv elkészült.
25. **Parti sétány (Csongor u.-Bakony utca közötti területen) tervezése (zöldterület, utcabútorok, játszótér építés)** –A tervek nagyjából elkészültek 2017-ben, azonban a közvilágítási tervek elkészítése, valamint a területre kerülő nyilvános illemhely épület terveivel való összefüggés miatt a tervezés befejezése áthúzódott 2018 évre.
26. **Dózsa György utca (Bajcsy-Zsilinszky utcától délre eső szakaszán) útburkolat szélesítése, zöldfelület, zárt csapadékcsatorna tervezése** – A tervezési munkát tanulmány készítésére alakítottuk

át, mivel a tervezési szakaszt érinti a Déli városrész csapadékvíz elvezetés , valamint a déli elkerülő út kialakítása is. Ezek befolyásolják a Dózsa György utca kialakítását, ezért a konkrét tervezésnek azután van értelme, ha a másik két beruházásra már konkrét tervekkel rendelkezünk. A tanulmány elkészült 2017. évben.

27. **Tanácsház utca, Sió utca és Városháztér által határolt terület burkolt és zöldfelületeinek akadálymentes kialakítása** – A tervezési munka engedélyezési eljárása és a kiviteli tervek készítése áthúzódott 2018. évre.
28. **Tőreki-Papkutapuszta összekötő út felújításának tervezése** - A tervezési munka engedélyezési eljárása és a kiviteli tervek készítése áthúzódott 2018. évre.
29. **Kiliti református templom és az iskola előtti parkoló tervezése** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 09. 20.-án lett jogerős.
30. **Deák Ferenc sétány csapadékvíz elvezetés, Vécsey u-tól Deák F. sétány 10. számig útburkolat felújítása a csapadékvíz kiépítése után tervezése** - A tervezési munka engedélyezési eljárása és a kiviteli tervek készítése áthúzódott 2018. évre.
31. **Szent István sétány kialakítása, Petőfi sétány ezzel párhuzamos szak. felújítása tervezése** - A tervezési munka engedélyezési eljárása és a kiviteli tervek készítése áthúzódott 2018. évre.
32. **Jégyverem utca vízelvezetés és aszfaltburkolat felújítása** - Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 08 10-én lett jogerős.
33. **Szent László utca végén út, járda, közvilágítás, vízelvezetés, zöldfelület tervezése, kialakítása** – A tervezési munka és az engedélyezés a balatoni bringakörút érintettsége miatt áthúzódott 2018. évre.
34. **Siófok-Ságvár kerékpárút továbbvezetésének tervezése** –
35. **Gesztenye utca felújításának tervezése** – Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 12.26.-án lett jogerős.
36. **Ringló utca tervezése** – Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2018. 02.20.-án lett jogerős.
37. **Siófoki u. tervezése** – A kiviteli tervek elkészültek. Építési engedéllyel nem járt a tervezés.
38. **Kiliti templomdomb burkolat felújítás, virágosítás, parkoló tervezése**- Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély jogerős lett.
39. **Pöttyös Óvoda felújításának tervezése (Óvoda felújítási program keretében történő megvalósítás)**- Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek, az építési engedély 2017.10.05.-én lett jogerős.
40. **Báthory fejedelem utca felújítás (útburkolat szőnyegezés, NY-i oldali járda térkövezés** –Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. A járda építési engedélye 2017.06.18.-án lett jogerős.
41. **Tanács köz járdaburkolat felújítás térkövel** – A kiviteli tervek elkészültek.

2017-ben meghatározott új fejlesztési feladatok:

Ezeknek a feladatoknak jó része a 2017. decemberi költségvetés módosításával kerültek meghatározásra, így annak megvalósítása már csak a 2018 évben történhet meg.

1. **Karácsonyi díszkivilágítás pótlása**- az adventi időszakra elkészült.
2. **Ipari park területének megvásárlása**- Az ingatlanon megvásárlása megtörtént.
3. **Déli elkerülő út Sió csatornán átvívelő hídjának tervezési költsége** – A Sió csatornán épülő zsilip műtárgy elhelyezése következtében a híd kialakítása megváltozik, ezért szükséges volt az engedélyes tervek módosításának megrendelése. A termódosítás az egyeztetések szükségessége miatt 2018 évre áthúzódott.
4. **Játszóter építése az Ezüstparti sétányon** – A tervezést 2017.-ben megkezdődött, a kiviteli tervek elkészítése és a kivitelezés 2018-ban történik.
5. **Eperfa és Málna utca közvilágítás tervezése** – Az engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. Az építési engedély 2017. 08.03.-án lett jogerős.
6. **Hungária utca befejező szakaszának tervezése** – A tervezési munkák áthúzódtak 2018-ra.

7. **Balaton parti illemhelyek létesítéséhez kapcsolódó feladatok** – A tervezési és előkészítési munkákat 2017-ben megkezdjük, 2018-ban folytatódnak.
8. **Napelemes közvilágítás telepítése 4 helyszínen** – A kivitelezés elkészült
9. **Hiányzó közvilágítási hálózat kiépítése illetve kiegészítése 7 helyszínen** – A kivitelezési munkák megkezdődtek, 2018 évre áthúzódtak.
10. **Fő utca és József utca közötti gyalogos átjáró megépítése** – A kivitelezés elkészült.
11. **Sió utca járda felújításhoz kapcsolódva kapubejárók építése** – A kivitelezés megtörtént.
12. **Strand utcai lejáró térkövezése** – A kivitelezés megtörtént.
13. **Fonyódi erdőberuházás** – A fátelépítés kivitelezése megtörtént.
14. **Zöldfelületi alap felhasználása**- A telepítés várhatóan 2018 őszén valósul meg.
15. **Otthon melege program** - a Támogatási összeg kifizetésre került.
16. **Ingatlan vásárlások Rózsakert megújításához kapcsolódóan (Bahart Zrt. tulajdonú ingatlanok megvásárlása)** 2017-ben nem valósult meg.
17. **Minta lakótelep játszótéern multifunkcionális szabadidő tér kiépítése** – a kivitelezés 2018-ban tud megvalósulni.
18. **Közvilágítás fejlesztés Siófok város területén**- 2018-ban tud megvalósulni.
19. **Tóth Lajos utca járda építés** 2018-ban tud megvalósulni
20. **Zöldmező utca járda építés** 2018-ban tud megvalósulni
21. **Tinódi tér parkoló építés** 2018-ban tud megvalósulni
22. **Kiliti Katolikus templom előtti közterület megújítása** 2018-ban tud megvalósulni
23. **Báthory utca felújítása** 2018-ban tud megvalósulni
24. **Tőreki temetőben ravatalozó tető felújítása** 2018-ban tud megvalósulni
25. **Kiliti sportpályák szennyvízbekötésének kiépítése** 2018-ban tud megvalósulni
26. **Jankó utca megújításának tervezése** 2018-ban tud megvalósulni
27. **Korányi utca felújításának tervezése parkolók kialakításának tervezésével** 2018-ban tud megvalósulni
28. **Vásárcsarnok előtti park megújítás tervezése** 2018-ban tud megvalósulni

A 2017 –es évben a beruházások megvalósítása a korábbi 2016-os évhez képest jobban előkészített megfontoltabb tervezés eredményeként történhetek. Bár a feladatok jó részét a 2016 évről áthúzódtott beruházások befejezése adta, 28 új feladattal bővült a megoldandó feladatok sora.

Az elmúlt évben mintegy 127 projekt nyomon követése, megvalósítása történt a Városfejlesztési és Üzemeltetési osztály Beruházási csoportján. A költségvetésben nevesített feladatokon túl igen komoly erőforrást kötött le a kistérségi optikai hálózat hasznosításához kapcsolódó előkészítő feladatok, amelyek egy kollégánk kapacitását nagyrészt lekötötte, de elmondható, hogy nem eredménytelenül.

Összességében az látszik, hogy a 2017 évben a költségvetés soraiban szereplő feladatok közül kizárólag azok a feladatok húzódtak át a 2018 évre, amelyeknek a megvalósítása nem kizárólag a kollégák munkáján múlik, hanem valamely külső körülmény hátráltatja, valamint azok, amelyek a december végi költségvetés módosítással kerültek meghatározásra. Ez mindenképpen előrelépést jelent a 2016 –os évhez képest, és ennek érdekében valamennyi munkatársunk igen feszített tempóval, komoly erőfeszítéseket téve végezte munkáját.

Fontos megemlíteni, hogy a pályázatok bár csak egy soron szerepelnek a költségvetésben, nagyon sok beszerzési, ajánlattételi eljárás lefolytatását teszik szükségessé. Az új pályázati megvalósítási gyakorlat, nevezetesen hogy a Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Társadalmi Felemelkedéséért NKft. konzorciumi partnerekként vesznek rész a pályázatok megvalósításában, nem gyorsítja a folyamatokat.

Összefoglalás:

A korábbi évekhez hasonlóan a 2017 év összességében véve tevékenyen telt. A városüzemeltetési feladat ellátás rutinszerűnek tűnő mechanizmusa is tartogatott meglepetéseket, hiszen minden területen jelentkezhet olyan megoldandó feladat, amely korábban még nem jelentkezett.

Ilyen váratlan helyzetet jelentett 2017 évben az orkánerejű szél, amely két ízben sem kímélte városunkat. A vihar utáni kármentesítésben nagyon aktív szerepet vállaltak az osztályon dolgozó kollégák, hajnali óráktól késő délutánig irányították a területen dolgozó vállalkozókat azon a területen, ahol nem a katasztrófavédelem dolgozott. Katasztrófavédelem szolgálatirányítóival folyamatos kapcsolattartásban kerültek elvégzésre a kármentesítési feladatok.

Siófok város sajátos helyzete, az állandó lakosságszámhoz képest nagyon nagy kiterjedése, a lakossági illetve az ingatlan tulajdonosok sokfélesége nem könnyíti meg a városüzemeltetést végző kollégák napi munkáját. A különféle teleülésekről érkező ingatlantulajdonosok más-más szabályozási környezetből érkeznek, nehezen fogadják el, a helyi előírásokat, és az azok betartása, betartatása is nehézségekbe ütközik.

Ehhez hozzá tartozik, hogy az üdülő ingatlanok, apartmanok száma viszont nagyon nagymértékben megnövekedett, és folyamatosan épülnek sok egységet magába foglaló apartman házak, a város nem győzi lekövetni a keletkező infrastrukturális igényeket.

Az internetes – felgyorsult kommunikáció felgyorsulása mindennapos kihívás elé állítja kollégákat, egyre népszerűbb a problémák közösségi oldalon keresztül történő kommunikálása, amelyet sok esetben „hivatalos panaszbejelentésként” értelmeznek egyesek. Ez sok esetben feszültséget, türelmetlenséget okoz.

A jövőre nézve komoly problémát jelenthet a munkaerő megtartása, esetleges pótlása, mivel a közsférában nyújtható bérszínvonalal mérnök kollégákat megtartani, esetleg új mérnököket a város szolgálatára „meghívni” komoly kihívást jelent. 2017-ben a létszám a szükséges feladatellátásra szűkösen elegendő, de bármely munkatársunk munkából történő kiesése nagyon komoly gondokat okozhat.

Mindezeket figyelembe véve összességében mégis megállapítható, hogy a város működésében fennakadás nem volt, a szükséges feladatok ellátása megtörtént.

d.) A városi főépítész

Siófok város főépítésze a 2018. április 25-én megtartott Képviselő-testületi ülésen számolt be a 2017. évi tevékenységéről, illetve a településrendezési eszközök hatályosulásáról. A tájékoztatást a testület 87/2018.(IV. 25.) sz. határozatával tudomásul vette. Az iroda a városi főépítésszel és két főépítési referenssel látja el Siófok város településrendezési és településképvédelmi feladatait.

e.) Hatósági osztály

Az osztály a meghatározott hatás-és feladatkörök szerint eredményesen végezte munkáját a hivatal rendszerében. A tárgyi és anyagi feltételek adottak voltak a megfelelő és elvárt színvonalú feladat végrehajtás támogató munkakörülmények ezen a területen biztosítottak. A személyi területen már voltak, olyan időszakok amikor a fluktuáció miatt átmeneti létszám csökkenés volt, mely betöltésre került, de az ilyenkor természetes szakmai tapasztalat hiányával belépő új kolléga betanítása plusz energiát kívánt az adott csoporttól. Az egész osztály tekintetében kiemelt leterheltséget jelen a nyári idegenforgalmi szezon és az arra való felkészülési

időszak. E mellett ki kell emelni a Építéshatóságnál fennálló létszámhiányt és az országosan is kiemelkedő ügyszámra jutó kis létszámot.

Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport

Létszám: 11+1 fő

- szociális igazgatás, települési támogatás, civil támogatások, ösztöndíjak: 2 fő
- anyakönyvvezető: 2 fő
- Hivatali Kapu, kereskedelmi igazgatás, hirdetmények: 2 fő
- Hivatali Kapu, földhirdetmény, lakcímnnyilvántartás (KCR): 1 fő
- köztemetés, hagyaték, Siófok-kártya: 1 fő
- birtokvédelem, jogalkotás: 1 fő
- ügyfélszolgálat (porta): 2 fő
- csoportvezető: 1 fő.

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport elsődlegesen a jegyzői hatáskörbe utalt közigazgatási hatósági feladatokat látja el. Ezen kívül intézi az anyakönyvi, hagyatéki, hirdetményi és Siófok kártyával összefüggő ügyeket, a civil szervezeti támogatásokat és a városi/szakképzési és a Bursa ösztöndíjakat.

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

Szociális igazgatás (2fő)

Az igazgatási csoport szociális igazgatási ügyekkel összefüggő feladatait elsődlegesen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény és Siófok Város Önkormányzati Képviselő-testülete e jogszabályokban kapott felhatalmazása alapján alkotott önkormányzati rendelete határozza meg. Az önkormányzati rendelet szabályozza a Siófokon nyújtott támogatásokat és azok jogosultsági feltételeit. Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport a költségvetésben jóváhagyott előirányzat terhére és a hatályos jogszabályi előírások alapján állapítja meg az ellátásokat.

A csoport részt vesz a szociális témájú helyi rendeletek előkészítésében, riportok, statisztikák, adatszolgáltatások összeállításában is.

Feladataik:

Siófok Város Önkormányzata által biztosított települési támogatások megállapítása:

1. Rendszeres létfenntartási / rendszeres lakásfenntartási támogatás
2. Gyermekeintézményekben megállapított étkezési térítési díjhoz való hozzájárulás
3. Temetési segély rászorulóknak részére, a Rendeletben meghatározottak szerint
4. Rendkívüli támogatások
5. Születési támogatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján nyújtott ellátások:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (rgyvk)
- Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

Egyéb feladataik:

- szünidei étkeztetéssel kapcsolatos teljeskörű ügyintézés,
- rendszeres ellátások utalásának előkészítése a Közgazdasági Osztály részére,
- 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 igénylések, kiértékelések, utalványok kiosztása
- Bizottságokhoz, képviselő testülethez benyújtott fellebbezések előterjesztésének előkészítése.

Az ösztöndíjakkal, civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása is munkatársaink feladata. Ezen belül feladatuk:

- civil szervezetek támogatási szerződésének előkészítésével, megkötésével, elszámolás ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,
- Bursa ösztöndíjjal kapcsolatos feladatok,
- a városi és a szakképzési ösztöndíjjal kapcsolatos teljeskörű ügyintézés.

Anyakönyvezetők (2 fő)

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 anyakönyvezető által más hatóságoktól történő beszerzése jelenti.

Az anyakönyvi ügyintézés egyre szerteágazóbb ismereteket követel a növekvő számú, nem magyar állampolgár magyarországi házasságkötése, külföldiek magyarországi születése és elhalálása, külföldön történő házasságkötéshez tanúsítvány kiállítása és az állampolgársági ügyek intézése során.

Megbízható számítástechnikai ismereteket igényel az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer /ASZA/ és az elektronikus anyakönyv (EAK) üzemeltetése a folyamatosan bővülő felhasználó felületek miatt.

Az elektronikus anyakönyv használatának kötelezővé tételével jelentősen megnőtt az anyakönyvezetők eljárásainak száma. Az EAK rendszerbe a napi munka során használt iratok folyamatos rögzítésével kerülnek fel az anyakönyvi adatok, az anyakönyvi ügyintézéssel párhuzamosan zajlik az adatállomány digitalizálása is.

Hivatali Kapu, kereskedelmi igazgatás, hirdetésmények (2fő)

A kereskedelmi igazgatási feladatok ellátása kiemelt feladat.

A kereskedelmi-, szállás-, ipari-, zenés-táncos tevékenység és az alkalmi rendezvények nyilvántartásba vételét és engedélyezését a következő jogszabályok előírásai szerint végzi:

- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003. (X.28.) Kormányrendelet,
- a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet,
- a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013.(II.27.) Korm. rendelet,
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet,

- a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet.

Ezen a területen 2 állandó ügyintéző dolgozott 2017-ben.

A kereskedelmi igazgatás jogszabályi háttere folyamatosan változik, az ügyintézők fontos feladata a változások követése. Ezen a területen nincs elektronikus ügyintézés. Az informatikai háttértámogatás megfelelő, de a változások követése komoly kihívást jelent.

Siófok Város sajátossága, hogy a kereskedelmi tevékenységet folytatók és a szállás-üzemeltetők nagy fluktuációja és a jellemzően nagyszámú szezonálisan üzemelő egység miatt, a város lakosságához képest nagyszámú ügyet bonyolít a csoport. Az ügyintézők terhelése nem egyenletes, tavasszal és nyáron rendkívüli ügyfelforgalmat kell lebonyolítani.

Az ellenőrzések száma jelentősen nőtt az elmúlt évben, csoport kiemelten kezeli az idegenforgalmi szezon megelőző ellenőrzéseket, ezzel segítve a vállalkozásokat abban, hogy a jogszabályi kereteknek megfelelően kezdhessék el munkájukat.

Az igazgatási ügyekhez kapcsolódó elektronikus ügyiratforgalom kezelése (ehhez kötődő Hivatali Kapu kezelés) szintén az ügyintézők feladata.

A megnövekedett elektronikus adatforgalom (bürokrácia csökkentés) miatt a Hivatali Kapu állandó fejlesztés alatt van, egy-egy központi intézkedést követően gyors alkalmazkodást és komoly informatikai képzettséget/készséget igényel a napi munka.

Az ügyintézők feladata a hirdetések nyilvántartásba vétele, helyben szokásos módon történő közzététele (hirdetőtáblán való kifüggesztése), majd a határidő lejártát követően azok visszajuttatása az illetékes szervhez (földhirdetések kivételével).

Hivatali Kapu, földhirdetés, lakcímnnyilvántartás (KCR): (1 fő)

A földhirdetések nyilvántartásba vétele, helyben szokásos módon történő közzététele (hirdetőtáblán való kifüggesztése), majd a határidő lejártát követően azok visszajuttatása az illetékes szervhez nagy precizitást és odafigyelést igényel. A termőföldre vonatkozó elővásárlási és elő-haszonbérleti szerződések kifüggesztése és a központi rendszeren közzététele, az eljárás során előírt határidők betartása rendkívül fontos, az esetleges hiba jelentős jogsérelmet okozhat.

A Hivatali kapu kezelése kiemelt feladat, a megnövekedett elektronikus ügyiratforgalom és a folyamatos változások az ügyintézőktől szintén nagy odafigyelést igényelnek.

A lakcím megállapítás (építés hatóság) és a megállapított lakcímek rögzítése, karbantartása a személyi és lakcímnnyilvántartásban az igazgatási ügyintéző feladata.

Kiemelt feladat még a KCR (Központi Címregiszter) kezelése és az adatbázis folyamatos javítása, egyeztetése a Földhivatallal.

Köztemetés, hagyatéki ügyintézés, Siófok kártya (1 fő)

A hagyatéki eljárásban a jegyző az elhunyt személyek ingó- és ingatlan vagyonának számbavételét, hagyatéki leltár elkészítését és az örökösök felkutatását végzi. A feladat egyre bonyolultabb és hosszadalmasabb, mivel gyakran nehezíti az eredményes munkavégzést az öröklésben érdekeltek felkutatása.

Hagyatéki feladatok ellátásának nehézségei:

- általában megrendült, gyászoló hozzátartozókkal, ügyfelekkel kell kapcsolatot teremteni,
- a leltárfelvételnél a várható örökösök részéről megnyilvánuló ellentétek kezelése,
- új típusú hagyatéki vagyon a leltárfelvételek során, növelve ezáltal annak bonyolultságát és időigényességét (pl. külföldi ingatlan tulajdon, lakásbérlet, zálogjog, jelzálogjog, ingatlanhoz

kapcsolódó vagyoneértékű jog, önkéntes nyugdíjpénztári befizetések, praxis jog, babakötvény, állampapírok, üdülő használati jog, stb.),

- hozzátartozók, várható örökösök, ingatlanok felkutatása, azonosítása,
- 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 vagyontleltárak elkészítése a hagyatéki ügyintéző feladata.

A hagyatéki ügyek intézésén túl ügyintézőnk feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) alapján a köztemetések intézése is. 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.

Munkatársunk látja el a Siófok kártyához kapcsolódó összes feladatot, amely különösen nagy terheléssel jár a virágosítást megelőző néhány hétben, amikor évente több ezer kártyát kell meghosszabítani.

Birtokvédelmi ügyek, jogalkotás (1 fő)

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.).

A birtokvédelemmel kapcsolatos eljárásokat jogász intézte az értékelt időszakban. Az ügyek nagyon szerteágazó jogi ismeretek igényelnek. A bizonyítási eljárást (tárgyalások, helyszíni szemlék) követő döntésben foglaltak végrehajtása a döntést hozó feladata, amennyiben az abban foglaltak önkéntes teljesítése elmarad.

A Jegyző által kijelölt önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, új rendeletek előkészítése, azokhoz kapcsolódó koncepciók kialakítása és a jogalkotást megelőző széleskörű egyeztetés is a hatósági osztály jogi referensének feladata.

Ügyfélszolgálat, porta (2 fő)

Az ügyfélszolgálati pultnál dolgozó kollégák feladata a beérkező telefonhívások teljes körű kezelése, az ügyfelek tájékoztatása, hivatalos iratok átvétele, 'kismama bérletekkel' összefüggő kapcsolattartás az érintett ügyfelekkel.

Csoportvezető (1fő)

Az igazgatási csoport szakmai vezetését a csoportvezető végzi.

Egy rövid számszerű összesítő a 2016. évről:		
Szociális igazgatás	szociális tv. alapján és települési támogatás	közel ezer kérelem
	gyermekvédelem	3-400 ügy
Siófok-kártya ügyintézés		6000 ezer aktív kártya
Civil szervezetekkel	kapcsolatos feladatok	40-50 szervezet
Ösztöndíjak		közel 100 érintett
Anyakönyv, állampolgárság		4000 ügy
Hirdetmények, lakcím		4-500 ügy
Köztemetés		20-30 ügy
Kereskedelmi igazgatás		2000 ügy
Hagyaték		átl. 600 ügy
Birtokvédelem		40-50 ügy

Összefoglalva:

Az igazgatási csoportnál átlagos munkament mellett a létszám megfelelő, helyettesítés minden területen (csoporton belül) megoldott. Minden a csoporthoz érkező ügyfelet az elvárásoknak megfelelően kiszolgált az érintett év során amellelt, hogy a feladatok magasszintű számítástechnikai ismereteket igényelnek, nem csak EAK folyamatosan bővülő felhasználó felületei miatt, hanem a hivatali kapu, a KCR, az országos kereskedelmi nyilvántartás, a WINSZOC, a PTR és a Siófok Kártya ügyintézés miatt is.

Technikai felszereltsége elfogadható és megfelelő az elvárt munka elvégzéséhez.

Építéshatósági Csoport:

2017. évben is – mint 2013. január 1. óta már folyamatosan - a járáások területén az elsőfokú általános építéshatósági jogkört a járásszékhelyű település önkormányzatának jegyzője gyakorolta, így a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez a Siófoki Járáás 24 települése tartozik.

Az SzMSz alapján az Építéshatósági Csoport főbb feladatai:

1. a) Elsőfokú általános építéshatósági jogkörben ellátandó feladatok intézése, ennek keretében:
 - építési engedélyezési ügyek,
 - összevont építési engedélyezési ügyek,
 - országos építési követelményektől való eltérés engedélyezése,
 - használatbavételi engedélyezési és használat tudomásul vétellel kapcsolatos ügyek,
 - egyéb tudomásulvételi eljárások (jogutódlás, vészhelyzet-elhárítás)
 - fennmaradási engedély iránti kérelem elbírálása,
 - bontási engedélyezéssel kapcsolatos ügyek,
 - egyes (engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó) kötelezési hatáskörök és ezek végrehajtásának ellenőrzése,
 - hatósági bizonyítványok kiállítása (ingatlanügyi eljárásokban).
- b) Építésügyi hatósági szolgáltatás nyújtása.
- c) A helyi építési szabályzat és településrendezési terv véleményezése, valamennyi ellátott településen, a partnerségi egyeztetés helyi szabályai alapján.
- d) Ingatlan-nyilvántartásba való bejegyzéshez, épületfeltüntetési vázrajzok, valamint társasházak esetében építészeti tervek záradékolása.
- e) Statisztikai nyilvántartások vezetése és adatszolgáltatás.

- f) Műszaki nyilvántartás vezetése és karbantartása.
- g) Az önkormányzat ügyféli státusa esetén kizárás megállapításának kérése, kérelem továbbítása.

2. A jogszabályban az általános jegyzői hatáskörbe utalt szakhatósági állásfoglalások kiadása, mely jellemzően más hatóság által folytatott telekalakítási, út-, hírközlési- és egyéb sajátos építmények engedélyezési eljárásaiban történt.
3. A házsámok megállapítása Siófok város közigazgatási területén.
4. A siófoki helyi településrendezési eszközök magalkotásának és módosításának előkészítésében a feladatkört érintő közreműködés.
5. Az egyéb siófoki helyi rendeletek felülvizsgálati eljárásaiban, a módosítások előkészítésében való közreműködés a hatóság feladatköreit érintően.
6. A szakmai jogszabályok változásának folyamatos követése a Magyar Közlöny figyelésével.

Az építéshatósági eljárások lefolytatása elektronikus úton, az ÉTDR alkalmazásával történik. A rendszer technikai működése 2017. évben stabilnak mondható, fejlesztése folyamatosan történik. Sajnálatosan azonban – az előző évekhez hasonlóan - még mindig nem működnek az ügyintézők leterhelését csökkentő, segítő funkciói, így pl. nincs összeköttetés az ingatlan-nyilvántartással, nem teljes körű a hatósági statisztikai adatszolgáltatása, nem működik az automatikus postázás, stb.

Az építéshatósági eljárásokban az ügyintézési határidő 2017. évben is az ügyfajtától függően változó – részben az Ákr. részben az ágazati jogszabály változása miatt - pl. építési, fennmaradási és használatbavételi engedélyezés 25, 35 nap, engedély hatályának hosszabbítása 10 nap, használat tudomásul vétel 8 nap, stb. A részhatáridők (mint pl. az eljárás megindításáról a tájékoztatás, a hiánypótlási felhívás kibocsátása, szakhatóság megkeresése) ennél is rövidebb, jellemzően 3, 5, 8 nap. A szűkre szabott időn belül a határnapokat igen nehéz tartani.

A hatósági ügyeket – a szakmai irányítóval együtt - 6 fő intézte, ügyfélszolgálatot további 1 fő teljesített. Január első napjaiban egy nagy tapasztalattal rendelkező kolléga hagyta el hivatalt. Az irányítási feladatokat az osztályvezető, míg a szakmai ellenőrzést a csoportvezető látta el.

Mint a korábbi években is megállapítható volt, 2017-ban is a Siófoki KÖH Jegyzőjéhez, mint általános elsőfokú építéshatósági jogkör gyakorlójához tartozó 24 település - különösen a Balaton-parttal is rendelkező települések – a lélekszámhoz képest az országos átlagot jelentősen meghaladó ügyszámot generálnak.

Az ügyiratforgalom – az elmúltévekhez hasonlóan – jelentős. Az Országos Építésügyi Nyilvántartás (OÉNY) adatai szerint az ÉTDR-ben kezdeményezett eljárások száma a megyében hatóságunknál a legnagyobb számú. Nevesítve (az ÉTDR adatai szerint) 2017-ban a hatóságunk:

- összes ÉTRD eljárása 775 db
- összes ÉTDR irata kb. 4500 db.

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

Az ügyiratok száma az iktatóprogramunk szerint alábbiak szerint alakult (a 2016. évihez képest kb. 15 %-os emelkedést mutat):

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| - összes főszámos iktatás: | 1656 db |
| - összes alszámos iktatás: | 5273 db |
| | <i>mindösszesen:</i> 6939 db. |

A döntésekről néhány jellemző adat:

- összes döntés:	1852	db
ebből:		
- építési engedélyek száma:	198	db
- eng. módosítás:	10	db
- használatbavételi engedély és nyilvántartásba vétel:	164	db
- kötelezések:	57	db
- hatósági bizonyítvány:	300	db
- végzések:	812	db

2017. évben 13 db lezárult másodfokú eljárás volt, mely a meghozott döntések számához képest kis mértékű, a megelőző évhez képest is csökkent. Ebből év végig:

- 10 esetben hagyta helyben az elsőfokú döntést a másodfokú hatóság
- 2 esetben megváltoztató döntés született,
- 1 esetben a fellebbezés visszavonása miatt a II. fokú eljárás megszüntetésre került.

A helybenhagyó döntések számaránya kedvező. A másodfokú eljárások során hozott döntések azt mutatják, hogy sikerült a döntések megalapozottságán javítani.

Fentiek alapján az ügyintézők leterheltsége – a megyében működő hatóságokhoz képest – igen nagymértékű. Az arányos munkamegosztásra illetve elosztásra folyamatosan törekedni kell.

Az ügyfélfogadás / ügyfélszolgálat rendje 2014. évtől alakult ki. Ennek finomítására folyamatosan történnek lépések, mellyel főként az irodai előkészítő és érdemi munkát igyekszünk megkönnyíteni. Az ügyintézők ügyfélszolgálaton töltött ideje 2017-ben csökkent, a korábbi heti 5 nap helyett a heti 3 napon biztosítunk ügyfélszolgálatot. Ez indokolható azzal a körülménnyel, hogy 2017. január 1-től változnak ismételtlen a hatáskörök és az eljárási szabályok, különösen a lakóépületek építése tekintetében. Az ügyintézők kis létszáma miatt célszerű megvizsgálni annak lehetőségét is, hogy a központi ügyfélszolgálatot az iratfeltöltések, átvételek végzésére alkalmassá lehetne-e alakítani.

Az elektronikus ügyintés lehetőségével nem mindenki él, az ügyfélszolgálaton még mindig jelentős számú a személyes érdeklődő is. Így a szóbeli szakmai tájékoztatások teljességgel nem zárhatók ki a rendszerből. A személyes tájékoztatáskor különösen fontos, hogy kizárólag általános jellegű ismertetés történjen – a későbbi félreértések és viták megelőzésére.

Ezen felül – folyamatban lévő eljárás során – indokolt esetben kérelemre az ügyintéző vagy a csoportvezető is biztosíthatja tárgyalás, megbeszélés lehetőségét.

A helyszíni szemlékre fordítandó idő az ellátandó terület nagysága, a távolságok miatt jelentős, érdemben nem csökkenthető. Több éves gyakorlat ezért, hogy egy ügyintéző helyszíneli le valamennyi, az adott napra kiírt vagy szükséges helyszínt, hogy a párhuzamos bejárást elkerüljük. A helyszíni szemlék időben pontos megtartása főként a nyári két hónapban jelentett nagyobb gondot, részben a közúti forgalom volumene, részben a hivatali dolgozók megnövekedett gépjármű igénye miatt, és így ezen időszak kíván nagyobb odafigyelést is. A kialakult gyakorlat szerint az építési hatóság hetente két napon tart szemlét.

A csoport eszközellátottsága 2017-ben kismértékben javult, az ügyintézők 2 monitorral rendelkeznek. Az ÉTDR adta lehetőségeket így jobban ki lehet használni, mivel egyszerre lehet a csatolt tervlapokat és a dokumentumokat kezelni. A számítógépeket folyamatosan korszerűsíteni szükséges, mivel a rendszerek egyre nagyobb adathalmazt kezdenek, ezért fontos megfelelő kapacitásuk biztosítása. Az egyéb eszközök minősége általában megfelelő.

2017. évben a Takarnet rendszer használatát a földhivatal munkatársai ellenőrizték, hibát vagy mulasztást nem állapítottak meg.

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

Városőrség:

Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Városőrség közterület-felügyeletéről szóló 1999. évi LXIII. tv. 1. § (1) bek. alapján a közterületi rend és tisztaság védelméről, a közrend és közbiztonság helyzetének javításáról és a szabálysértések felszámolására teendő intézkedések megtételéről a Közterület-felügyelet útján gondoskodik. A Városőrség tevékenységét jogszabályi keretek között, az azokban meghatározottak szerint látja el. Az elmúlt évek során a jogszabályok egyre szélesebb feladat- és hatásköröket határoztak meg a felügyeletek számára.

2017. évben a Városőrség tevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok:

- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény,
- az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény,
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. II. törvény,
- a közúti közlekedés szabályairól szóló 1988. évi I. törvény,
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény,
- a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal rendeletei, testületi határozatai.

1.) A Városőrség által ellátandó alapvető feladatokat a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (4) bekezdése sorolja fel és határozza meg, melyek a következők:

- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- c) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- d) közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- e) közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- f) közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- g) közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- h) a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
- i) a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás (a továbbiakban: parkolás) biztosítása, valamint a parkolásért járó ellenérték megfizetésének ellenőrzése és a fizetés elmaradása esetére előírt jogkövetkezmények alkalmazása.

2.) A Városőrség a fent meghatározottakon túl közlekedésrendészeti feladatokat is ellát, különösen:

- a) A közterületen szabálytalanul elhelyezett közbiztonságot veszélyeztető illetve a hatósági jelzéssel nem rendelkező, forgalomra alkalmatlan, üzemképtelen gépjárműveket elszállíthatja.
- b) A felügyelő fenti törvény alapján jogosult megállítani, illetve feltartóztatni a helyi közutón a köztisztasági szabályokat, továbbá a KRESZ 40.-41. §-ában, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket.

3.) A közterület-felügyelők a szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény rendelkezései alapján az alábbi szabálysértések elkövetőivel szemben járhatnak el, illetve szabhatnak ki helyszíni bírságot:

1. Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai tevékenységgel kapcsolatos szabálysértés (182.§.)
2. Koldulás (185. §.)
3. Tiltott szerencsejáték (191. §.)
4. Közerkölcs megsértése (192. §.)
5. Veszélytetés kutyával (193. §.)
6. Csendháborítás (195. §.)
7. Köztisztasági szabálysértés (196. §.)
8. Veszélytetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával (197. §.)
9. Szeszesital árusítás, kiszolgálás és fogyasztás tilalmának megszegése (200. §.)
10. Jogosulatlan közterületi értékesítés (200/A. §.)
11. Jégen tartózkodás szabályainak megszegése (202. §.)
12. Tiltott fürdés (202/A. §.)
13. Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelezettség megtagadása (207.§.)
14. Közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése (224.§.)

4) A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közterület-felügyeletet felhatalmazza a közúti közlekedési szabályok közül:

- behajtási tilalomra,
- kötelező haladási irányra,
- korlátozott övezetre

vonatkozó előírások megszegőivel szemben közigazgatási bírság kiszabására, illetve közigazgatási hatósági eljárás megindítására.

A Városőrség állománya által végrehajtott főbb feladatok 2017. évben:

A Közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, köztisztasági, kamerafigyelő szolgálati és parkolási szolgálatokba beosztott közterület-felügyelők 2016. év során a hatályos jogszabályokban meghatározott feladataikat az alább felsoroltak szerint látták el és hajtották végre:

- az illegális szemétkerakó helyek felderítése, felszámolása,
- az ebtartási szabályok ellenőrzése, szankcionálása,
- járdatarítás, síkosság mentesítés ellenőrzése,
- koldulás visszaszorítása,
- parkok, zöldterületek, közterületi szobrok ellenőrzése,
- útbontásokat követően a helyreállítás ellenőrzése,
- közterületei szeszesital fogyasztás ellenőrzése,
- hajléktalanok közterületi lakóhelyeinek felderítése, szükséges intézkedések megtétele,
- a lakossági bejelentések kivizsgálása,
- az építkezések környékeinek köztisztasági ellenőrzése,
- a belváros környékén a szabálytalan parkolások ellenőrzése, a megállási, várakozási tilalmat megszegők szankcionálása,
- a behajtási tilalmat megszegők szankcionálása,
- a mozgásban korlátozott személyek részére fenntartott parkolóhelyek fokozott ellenőrzése, az igazolvánnyal visszaélők esetén a szükséges intézkedések megtétele,
- a közterület elhelyezett üzemképtelen járművek felderítése, a szükséges intézkedések megtétele,
- a járdán való várakozás szabályainak ellenőrzése,

- közúti jelzőberendezések állagának ellenőrzése, az esetleges rongálások vagy hiányok pótlására intézkedés,
- kapcsolattartás és napi közös járőrszolgálat a Rendőrséggel.

A Városőrség kiemelt feladati közé tartozott az év során a város közigazgatási határain belül az illegálisan elhelyezett hulladék lerakóhelyek felderítése, annak felszámolása érdekében a szükséges intézkedés megtétele. Amennyiben a kihelyező személy kilétére utaló bizonyítékot találtak, minden esetben megtették a szabálysértési feljelentést, vagy a Hivatal illetékes ügyosztálya felé a továbbítást.

Sok gondot okozott a városban a szelektív hulladékgyűjtő szigetek környékén a különféle hulladék elhelyezése. Az itt fellelt hulladékok azonnali elszállíttatása érdekében minden esetben azonnal intézkedés történt az illetékes városüzemeltetési kolléga értesítése mellett.

A póráz nélküli ebek sétáltatása különösen a parkokban és a szabad strandokon okozott gondot, melynek fokozott ellenőrzéssel próbálta a városőrség elejét venni.

Gazdátlan, kóbor eb, valamint közterületen lévő állati tetem észlelése esetén a felügyelők haladéktalanul értesítették a gyepmestert.

A Városőrség a fentiekben túl folyamatosan végezte a közterült-foglalási engedélyek ellenőrzését.

Fokozottan ellenőrizte a Március 15. parkot, Jókai parkot, Szabad strandokat, Millennium parkot, játszótereket, zöldterületek állapotát.

Rongálás és bármilyen hiányosság, esetleges balesetveszély észlelése esetén azt azonnal jelezte a városüzemeltetés irányába, akik megtették a szükséges intézkedéseket.

A rongálások elsősorban az éjszakai, hajnali órákban történtek, amikor főként padokat, szemétygyűjtő edényeket tettek tönkre ismeretlen személyek.

2017.évben az ingatlanok előtti hó eltakarítás és síkosság mentesítés szabályainak ellenőrzése a csapadékos tél miatt elég sok gondot okozott. A figyelmeztetés után a tulajdonosok a kötelezettségüknek eleget tettek.

A közterületen történő szeszesital fogyasztás jelentős mértékben csökkent a frekvenciált területeken a gyakori a rendőrséggel közös ellenőrzésnek köszönhetően.

Komoly nehézségeket okozott a kisbefogadó képességű kézi szemetesek mellett elszórt szemét a nyári időszakban. Praktikus lenne jóval nagyobb befogadó képességű szemetesek kihelyezése.

A városunkban üzemelő térfelügyelő kameráknak köszönhetően több esetben sikerült megelőzni a közterületi rongálást, vandalizmust. A Rendőrségnek is komoly segítséget nyújtott a térfelügyelő kamerák által rögzített felvételek.

A gépjárművel elkövetett közlekedési szabálysértések közül a közterület-felügyelők a megállási, várakozó tilalmat megszegő és a gyalogosközlekedést akadályozó járművekkel szemben intézkedtek legnagyobb számban.

A behajtási tilalmat megszegő gépjárművezetőkkel szemben szintén nagyszámú intézkedés történt.

2017. év során is előfordult, hogy közlekedésre alkalmatlan, üzemképtelen gépjárműveket tároltak közterületen. Elsősorban a lakótelepi parkolóknál és a város kevésbé forgalmas utcáin hagyták ott a tulajdonosok gépjárműveiket. Legtöbbször nem rendelkeztek rendszámmal, így a tulajdonos illetve üzemeltető nem volt értesíthető. A rendszám nélküli és az egyéb okból forgalomra alkalmatlan járművek szélvédőjén a közterület-felügyelők a jogszabály előírásainak megfelelően értesítést helyeztek el. A helyszínen fényképfelvételeket készítettek és jegyzőkönyvet vettek fel, melyben rögzítették a tényállást és a gépjármű esetleges sérüléseit.

A rendszámmal rendelkező gépjármű üzemeltetőjét az országos gépjármű nyilvántartásból állapítottuk meg, majd írásban felszólítottuk őket a gépjármű közterületről történő elszállítására. A felszólítás eredménytelen eltelt és a visszaellenőrzést követően, illetve amennyiben az üzemeltető vagy tulajdonos nem vált ismertté a gépjármű elszállítatásáról a Városőrség gondoskodott. A gépjárművek elszállítását egy vállalkozó végezte, a szállítást a Balaton-parti Kft. Beton utcai illetve Somlay Artúr utcai telephelyére történt. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a gépjárművek elszállítása csak közterület-felügyelői biztosítás mellett végezhető.

A Városőrség kiemelt feladata a parkolók, iskolák, parkok, lakótelepek, Balaton parti szabad strandok, a Petőfi sétány és a belváros folyamatos közterületi ellenőrzése.

A nyári hőségriadók miatt a lakosságot és a vendégeket is tájékoztattuk az ivó kutak helyéről és a látogatható légkondicionált helységekről.

Kora tavasztól nyár végéig a Városőrség számára folyamatos ellátandó feladatot jelentett a közterület bérleti szerződések ellenőrzése. Különösen a vendéglátó előkertek és az építőanyagok kihelyezése tekintetében.

Évek óta fennálló probléma a belvárosban és a környékén zaklató módon kolduló személyek jelenléte. A Városőrség napi ellenőrzése során kiemelt figyelmet fordít a kolduló személyek ellenőrzésére, ennek ellenére is csupán részben sikerült visszaszorítani a belvárosban ezt a jelenséget.

A Rendőrkapitányság 85 esetben kérte a rögzített kamerafelvételek átadását a megindított büntető eljárások során.

Siófok Város vezetése 2017.-ban is kiemelt figyelmet fordított a város közrendjére, közbiztonságára, közterületi rendjére és tisztaságára, közterületi alkoholfogyasztás és koldulás visszaszorítására.

A közterület-felügyelői intézkedések összefoglalása:

2017. évben 131 esetben tettek feljelentést az illetékes Rendőrkapitányságon.

Szolgálat ellátásuk során 1 esetben forgalomra alkalmatlan gépjárművet észleltek, melynek során az üzembentartó értesítését követően intézkedni kellett a gépjárművek közterületről történő elszállításáról.

Köztisztasági felhívás 983 esetben történt, melyből 22 esetben végzéssel és 58 esetben határozattal zárult az ügy. A többi ügyben az első felhívásban szereplő feladatot elvégezte az érintett.

A Városőrség 2017.12.31-ig iktatott ügyiratforgalma 5400 db ügyirat volt.

A Városőrségre beérkező telefonon történt lakossági bejelentések száma megközelítette az 1155 alkalmat.

Jelentős részben az intézkedést követően megoldódtak a problémák, további eljárási cselekmény végrehajtásának igénye nélkül. Ami nem tartozott hatáskörükbe, jelezték a társhatóságokhoz és értesítették a bejelentőt.

A Városőrök 2336 esetben készítettek észlelést.

Az írásban érkezett bejelentéseket, panaszokat minden esetben kivizsgálta a Városőrség, a közterület-felügyelők a helyszínen meggyőződtek a bejelentés valóságáról és a szükséges intézkedéseket ezt követően megtették. Erről a bejelentőt is tájékoztatták.

Másik kiemelt és nagy feladatkör a Városőrség által felügyelt és az önkormányzat által üzemeltetett fizetős parkoló rendszer. A Városőrség feladata az teljes üzemeltetési, működtetési tényleges munkavégzés is, vagyis a kisebb szervizelések, kapcsolattartás a javítást végző szerződött partnerekkel, bérletes ügyintézés, bevételek kezelése. Egyre nagyobb anyagi terhet jelent a régi automatákhoz az alkatrészek beszerzése.

Ez a terület nem kerül teljes részletezésre csupán az üzemeltetéssel összefüggő bevételek összesített adatait jelöli a beszámoló.

Automatákból bevétel:	93.505.670.-
Pénztárforgalom összesen:	8.771.850.-
ebből bérlet eladás:	8.523.945.-
egyéb:	247.905.-
FGSZ bérlet:	2.778.353.-
Mala Garden:	936.522.-
Pótdíjbefizetés:	3.690.418.-
Automata többlet:	351.726.-
Mobilparkolás:	37.549.427.-
Parkoló használat:	1.440.000.-
<u>Mindösszesen tehát:</u>	<u>149.023.966.-</u>

Összegzés

A Városőrség 2017 évben egy komplex rendészeti tevékenységet végző szervezetté vált. A nyári időszakban 07.00 órától – 06.00 óráig tartó megerősített szolgálat volt. A Városőrség az intézkedéseket az év folyamán minden esetben jogszerűen és szakszerűen hajtotta végre. Egy esetben történt kényszerintézkedés. Mind fizikailag mint mentálisan nagyon nehéz éven vagyunk túl, ennek ellenére különösebb probléma nem történt a Városőrség életében 2017 évben.

Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége

Tisztelt Képviselő-testület!

A kirendeltség a Balatonvilágoson keletkező államigazgatási és önkormányzati feladatait 2017. évben az alábbiak szerint látta el:

A Balatonvilágosi Kirendeltség működésének személyi és tárgyi feltételei:

Személyi állomány összetétele 2017. 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	penzügyi feladatokat ellátó ügyintéző
1 fő	8 órában	közbiztonsági referens, iktatási feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző
2 fő	8 órában	adóügyi feladatot ellátó ügyintéző
1 fő	8 órában	jegyzői referens

Adminisztratív állomány összesen 7 fő.

A jogszabály alapján összeállított továbbképzési terv alapján a kirendeltség köztisztviselői elvégezték a kötelező – e-learning útján teljesíthető – továbbképzéseket, ezen túl minden érintett kolléga részt vett a területét érintő, 2017. szeptemberétől kezdődően ez év március végéig lezajlott, ASP szakrendszeri képzések jelenléti oktatásain Kaposváron, illetve ennek e-learning moduljait teljesítette.

A tavalyi évben két kolléga nyugdíjba vonult: az általános igazgatási feladatokat ellátó, valamint az önkormányzati ügyintéző személye is nyár végével változott. Mindkét esetben egyértelmű volt, hogy nem egyszerű új dolgozót találni önkormányzati munkahelyre. A képviselő-testület júliusi döntésével biztosította, hogy az önkormányzati ügyintézői munkakör szétválasztása megkezdődhessen, látva a jelentős mennyiségű feladatot és az évek során tapasztalt többlet munkaigényeket. Ennek köszönhetően egyelőre megbízási szerződés keretében segítséget nyújt egy tapasztalt kolléga egyes feladatrészek ellátásához november 9. napjától.

Tárgyi feltételek:

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

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. Az önkormányzat térinformatikai rendszerében a földhivatali nyilvántartás változásai félévenként átvezetésre kerülnek.

Az önkormányzati honlap frissítését, aktualizálását lehetőségeinkhez képest igyekszünk megoldani, a személyi

állomány leterheltsége miatt ennek külön folyamatos figyelése továbbra sem megoldott, a feladatköréhez kapcsolódóan minden ügyintéző időszakonként aktualizálja a kapcsolódó tartalmakat. A webmesterrel való együttműködés továbbra is kiváló, a számára megküldött frissítések átlag 1-2 órán belül, de legfeljebb az elküldést követő napon felkerülnek a honlapra.

A kirendeltségen 2017. évben iktatott
ügyiratforgalom

továbbá

2913 főszámon iktatott ügyirat,

9583 alszámon iktatott ügyirat.

Az iktatott ügyszámában nem jelennek meg sok egyéb mellett:

- a pénzügyi-gazdálkodási terület (pénztár kezelése), nyilvántartások időigénye;
- az adóügyi (februárban, októberben kiküldött) értesítők mennyisége;
- az anyakönyvi és népesség-nyilvántartási feladatok
- ügyfélforgalom.

Az év során többletfeladatot a fent jelzett változásokon túl továbbra is az önkormányzat GEVSZ intézményéhez, feladataihoz kapcsolódó problémák, a gazdasági vezetői munkakör mostanra tartóssá vált betöltetlensége, az intézményhez kapcsolódó, de – megfelelő szakember hiánya miatt – a kirendeltség által megoldott feladatok jelentettek (gazdálkodáshoz, adatszolgáltatásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó feladatok, eseti jelleggel felmerülő problémák megoldása). Az e feladatokkal érintett munkakörök elsősorban a pénzügyi ügyintézői és a jegyzői referensi, a feladatok végrehajtása összességében azonban a kirendeltség egészére hatással volt.

Általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző:

Anyakönyvi-, szociális-, gyermekvédelmi-, hagyatéki-, népesség-nyilvántartási, címnyilvántartási, választási eljáráshoz kapcsolódó feladatok, kereskedelmi feladatokat ellátó munkakör, önkormányzat pénztárosi feladatainak ellátása, szociális ügyben beérkezett kérelmek alapján az előterjesztések előkészítése a képviselő-testület üléseire az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben, az épület ügyfélszolgálatának eseti biztosítása. Saját feladatkörben folyamatos ügyfélszolgálat biztosítása tartozik a munkakörbe, a feladatkörhöz tartozó honlap frissítések előkészítése, hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása (védendő fogyasztó, házsámra, egy háztartásban élőkre vonatkozóan, stb.). A feladatkörben 446 főszám, 1138 alszám iktatása történt. A feladatot ellátó kolléga személyében nyugdíjba vonulás miatt júliusban változás következett be.

A munkakörben ellátott államigazgatási feladatok:

Anyakönyvi feladatok ellátása során 59 házasságkötéssel kapcsolatos eljárásra és 4 haláleset anyakönyvezésére, valamint 8 esetben anyakönyvi adatváltozás (házasság felbontása, névviselési forma módosítás) rögzítésére került sor. Az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer – EAK – elektronikus munkakosárban jelentkező ügyek ellátására 11 esetben került sor. Papír alapú anyakönyvi események rögzítése az EAK rendszerben 12 esetben történt. Anyakönyvi kivonat kiadás, hivatali helyiségen/időn túli házasságkötés, várakozási idő alóli felmentés, külföldi házasságkötése, családi név módosítás, apai elismerő nyilatkozat ügyek körében mindösszesen 75 esetben folyt eljárás. Hagyatéki eljárásra 2017. december 31. napjáig 20 esetben került sor. Hatósági bizonyítvány, igazolás kiadása 77 ügyben történt. A népesség-nyilvántartást érintő adatváltozások átvezetése 422 esetben történt, adategyeztetést, címnyilvántartásban rögzítést 109 esetben végeztünk. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 9 gyermek részesült, ehhez kapcsolódóan 4 főszám alatt 7 alszámon keletkezett ügyirat.

A munkakörben ellátott Önkormányzati igazgatási feladatok:

Szociális ügyekben összesen 110 főszám alatt 230 alszám került iktatásra. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet értelmében a Polgármesterre átruházott hatáskörben születési-, családalapítási-, temetési-, iskolakezdési- és rendkívüli települési támogatás megállapítására van lehetőség. Iskolakezdési támogatásban 41 családban összesen 68 gyermek részesült, egy esetben került sor kérelem elutasítására, mivel a rendeletben meghatározott feltételek nem teljesültek. Rendkívüli települési támogatás megállapítása 25 fő részére, ebből gyermek ellátásával összefüggésben felmerült rendkívüli helyzet megoldására tekintettel 3 családot érintően 4 gyermek részére történt. Családalapítási támogatás megállapítására nem került sor, 13 család temetési támogatásban, 5 család születési támogatásban részesült. Lakásfenntartási célú települési támogatás 9 család, közgyógyellátási célú települési támogatás 3 fő részére került megállapítására.

Köztemetésre 2017. évben nem került sor. Magyarország 2017. évi költségvetéséről szóló 2016 évi XC. törvény 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatása fejezet alapján Balatonvilágos Község Önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő, vissza nem térítendő támogatásra, ennek keretében a Kormányhoz benyújtott igény alapján 32 m³ tűzifa támogatásra volt jogosult. Ebből a mennyiségből 13 családot támogattunk a 2017/2018-as fűtési szezonban a képviselő-testület december 12-ei ülésén hozott határozatai alapján. Segély iránti kérelem elutasítására 2 esetben került sor az év során.

Az étkezési térítési díj jövedelem függvényében, Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Közétkeztetési intézményegységben igénybe vett étkezésért fizetendő térítési díjakról szóló 7/2008.(III.05.) rendeletének 1. számú melléklete alapján került megállapításra. A szociális étkeztetésben részesülők száma 2017. december 31. napján 29 fő volt.

A házi segítségnyújtást megállapodás alapján a balatonkenesei Területi Szociális Szolgáltató Intézmény látja el. A településen az év során mindösszesen 17 fő részesült házi segítségnyújtásban, év közben 6 új igény keletkezett és 3 esetben szűnt meg az ellátás, így 2017. december 31. napján 14 fő volt az ellátottak száma.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint az önkormányzatoknak a gyermekek védelmi rendszerének működtetését biztosítani kell. Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény értelmében 2017. január 1. napjától Balatonvilágos közigazgatási területén a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást a Siófoki Gondozási Központ látja el. Rendeletünk alapján a helyi óvodába és iskolába járó gyermekek 30-50-100%-os étkezési térítési díj kedvezményben részesülnek.

Képviselő-testületi ülésekhez kapcsolódó feladatok ellátását magába foglaló munkakör

A munkakör a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítését, előterjesztések előkészítését, összeállítását, továbbítását, jegyzőkönyvek elkészítését, nyilvántartások vezetését, a kapcsolódó polgármesteri levelezés előkészítését, honlap frissítés feladatait, a testületi és bizottsági döntések végrehajtásához kapcsolódó levelezések bonyolítását, a pályázati és elektronikus rendszerekkel történő kapcsolattartást (EPER Bursa, Közigállás, eAdat, stb.), képviselő-testületi döntések alapján egyes bérleti-, vállalkozási szerződések, megbízások előkészítését, elkészült jegyzőkönyvek, megalkotott rendeletek továbbítását (NJT), vagyonkataszter és útnyilvántartás vezetését, kapcsolódó adatszolgáltatások, statisztikák elkészítését tartalmazza, továbbá a Polgármester hatáskörébe tartozó egyes feladatok (tulajdonosi, kezelői, útbontás, behajtási engedély ügyek, stb.) előkészítését. A feladatot ellátó kolléga személyében nyugdíjba vonulás miatt júliusban változás következett be. Az érintett időszakban a munkakörhöz kapcsolódóan 315 főszám és 2146 alszám keletkezett.

A képviselő-testület 2017. évben a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójára benyújtott pályázatok alapján ösztöndíj támogatást biztosított 8 fő részére „A” típusú pályázat, 1 fő

részére „B” típusú pályázat keretében, 420.000 Ft összegben. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben ellátott feladatként 41 esetben került sor tulajdonosi hozzájárulás, 18 esetben útkezelői hozzájárulás, 3 esetben közterület bontás, 11 esetben közterület használat, 5 esetben (összesen 21 db 3,5 tonna összsúlyt meghaladó gépjárműre vonatkozó behajtási- és útvonalengedély, 157.500 Ft díj megállapítása mellett) behajtási engedély kiadásra. A kiadott tulajdonosi hozzájárulásokban, behajtási engedélyekben meghatározott feltételek teljesítésének ellenőrzésére az önkormányzat Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete, a közterület használat feltételeinek ellenőrzésére a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Városőrsége jogosult, melyeknek az adminisztratív feladatai ellátása is e munkakörhöz kapcsolódnak.

A képviselő-testület által az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörben a vagyon-nyilatkozattételi eljárással kapcsolatos feladatként 2017. évben 1 bizottsági ülés jegyzőkönyvezését, 1 határozathozatalhoz kapcsolódó döntés végrehajtását jelentette. A képviselő-testület által a Pénzügyi-, Gazdasági Bizottságra átruházott feladatok (az önkormányzat költségvetésének, a féléves, háromnegyed-éves, éves pénzügyi beszámoló, zárszámadás véleményezése; az önkormányzat által fejlesztésre, beruházásra kiírt pályázatok bontása; a beérkezett pályázatok véleményezése, javaslattétel a kivitelező kiválasztására; a képviselő-testület eseti felhatalmazásai alapján a pénzügyi, gazdálkodási tárgyú döntések előkészítése, véleményezése, javaslattétel, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben civil szervezetek támogatási pályázatainak elbírálása) körében 2017. évben 6 bizottsági ülés jegyzőkönyvezése, és 23 határozathozatalhoz kapcsolódó döntés végrehajtása történt.

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 2017. évben 2 közmeghallgatás, lakossági fórum, 21 nyilvános, 12 zárt testületi ülés, jegyzőkönyvezését, 18 db rendeletalkotási és 359 határozathozatalhoz kapcsolódó döntés végrehajtását jelentették.

A testületi döntések végrehajtására bérleti, vállalkozási, kölcsön, támogatási szerződések, illetve megállapodások is készülnek, melyek előkészítése részben a munkakörhöz kapcsolódik. A köztisztviselő látja el az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartásának vezetését és a térinformatikai rendszerhez kapcsolódó ügyeket.

A munkakörhöz kapcsolódnak a honlap képviselő-testület működésével kapcsolatos frissítései: meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, rendeletek, határozatok, testületi döntésekhez kapcsolódó hirdetmények 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 testületi tájékoztató elkészítése szintén e munkakörbe tartozó feladat. A köztisztviselő távolléte esetén a helyettesítés a jegyzői referens, szükség esetén a közbiztonsági referens által volt biztosítható.

Közbiztonsági referens, iktatást végző igazgatási ügyintéző:

A munkakörbe tartozik a fakivágási bejelentések és kérelmek ügyintézése, méhész-értesítések, polgári védelmi-, honvédelmi-, katasztrófavédelmi teendők előkészítése közbiztonsági referensként, termőföld, illetve hatósági hirdetmények kezelése, a jegyzői referens távolléte esetén az egyszerűbb ügytípusokban történő tájékoztatás, a polgármester ügyeinek iratkezelése, valamint a polgármester hatáskörébe tartozó közterület-használatra irányuló kérelmek előkészítése. Előkészíti továbbá a kamatmentes kölcsönszerződésekből, adásvételi szerződésekből eredően bejegyzett terhek törlésére irányuló kérelmek alapján a törlési engedélyeket

ügyvédi ellenjegyzésre. Kapcsolatot tart a Városőrséggel, továbbítja a Városőrség feladatkörébe tartozó lakossági bejelentéseket, jelzéseket, nyilvántartást vezet a beérkező eb-bejelentő lapokról, A feladatkörben 164 fő- és 414 alszám alatt, a polgármester ügyeinek kezeléséhez kapcsolódóan 131 főszámon és 606 alszámon keletkezett irat az érintett időszakban. Távolléte esetén helyettesítése a jegyzői referens által megoldott.

Termőföld adás-vételi, illetve haszonbérleti ajánlatokkal kapcsolatos kifüggesztési eljárás 42 esetben történt, bírósági végrehajtótól és egyéb szervektől 14 hirdetmény érkezett. Fakivágási ügy 31 esetben keletkezett. Méhek bejelentése, méhészek értesítése szúnyogirtással kapcsolatban 13 alkalommal történt. Közterület-használati engedély kiadása iránti kérelemre 7 esetben, állattartással, állategészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatban 4 alkalommal, jelzálogjog törlésre irányuló okirat elkészítése tárgyában 5 esetben történt eljárás. Rendezvény bejelentéssel kapcsolatosan 6 alkalommal történt megkeresés. Közbiztonsági referensként ellátott feladatai körében felülvizsgálta Balatonvilágos település katasztrófavédelmi osztályba sorolását, a Veszély-elhárítási tervét, valamint a mellékleteit képező Balatonvilágos település polgári védelmi szervezeteinek Mozgósítási tervét, Beosztási névjegyzéket, Megalakítási tervet. A Katasztrófavédelmi Kirendeltség által szervezett értekezleteken négy alkalommal vett részt. A feladatai köré tartozik továbbá a tervekben foglalt feladatok végrehajtása, értekezleteken történő részvétel, polgári védelmi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, nyári szélsőséges időjárásra történő felkészülés (hőségriasztás, vegetációtüzek megelőzése) téli időjárásra történő felkészülés (hirdetmény, gondoskodást igénylő személyek, szülés előtt álló nők-, víz-, gáz-, áramszolgáltatásból kizárt háztartások, stb.) felmérése, adatszolgáltatása a járási, illetve a katasztrófavédelmi szervektől beérkező adatkérésekre, Katasztrófavédelmi tájékoztató anyagok megjelentetése újságban, illetve a honlapon.

Adóügyi feladatot ellátók munkakörébe tartozó ügyek

A feladatkörbe tartozik az adók és adó jellegű befizetések (talajterhelési díj, idegen bevételek) megállapításához, beszedéséhez, ellenőrzéséhez, befizetések rögzítéséhez, nyilvántartásához, adó tartozások behajtásához kapcsolódó feladatokon túl a köztartozások behajtása és kezelése, adó- és értékbizonyítványok elkészítése, az épület ügyfélszolgálatának eseti biztosítása, elektronikus úton teljesítendő adatszolgáltatások teljesítése adóügyekben a MÁK E-adatrendszer, valamint az ÖNEGM program útján. Saját feladatkörben folyamatos ügyfélszolgálat biztosítása, a feladatkörhöz tartozó honlap frissítések előkészítése, az önkormányzati TAKARNET rendszer elsődleges felhasználójaként a kapcsolódó nyilvántartás vezetése tartozik a munkakörbe. A helyettesítés a két dolgozó között megoldott.

Adóügyi feladatkörökben keletkezett iratok 2017. január 1-től 2017. december 31-ig 1382 főszám, 2930 alszám. Az ügyek megoszlása: építményadó 323, gépjármű adó 192, kommunális adó 4, telekadó 50, iparüzési adó 265, beszedett idegenforgalmi adó 104, talajterhelési díj 16, igazolások 12, adó- és értékbizonyítvány 83, adó tartozások tárgyában 246 főszám alatt, desztilláló berendezés bejelentése, annak továbbítása a NAV felé 2, köztartozások 13, és végrehajtási ügyek 35, egyéb – tájékoztatások, adatkérések, egyeztetések, adatszolgáltatások (NAV, MÁK, OEP, stb.) – tárgyban 37 irat keletkezett az érintett időszakban. ASP adattisztítással kapcsolatban havi, két heti rendszerességgel készült jelentés a Kincstár részére, ehhez kapcsolódó javítást megelőző munkafolyamatok előkészítésével, adatok beszerzésével (NAV, KSH, Ingatlan-nyilvántartás). Adóügyi határozatok száma összesen az év során 632 db, végzések száma: 21 db. Határozataink ellen 2017 évben nem nyújtottak be fellebbezést.

Aktív adóalanyok és adótárgyak száma adónemenként:

Adónem	Adóalanyok	Adótárgyak
Építményadó	2479	2932
Telek	218	214
Kommunális	28	24
Beszedett idegenforgalmi	69	192
Iparüzési	282	300
Gépjármű	637	867

2017. év elején 2902 db értesítő megküldésével tájékoztattuk az adófizetési kötelezettségükről adóalanyainkat az év elején küldött egyenlegközlővel.

Adóalany változás következtében 253 esetben került sor építményadó, 50 esetben telekadó határozat készítésére az év elején új tulajdonosok számára.

A gépjármű tulajdonos változások, illetve bármely gépjárművel kapcsolatos változás folytán – a központi adatszolgáltatás alapján határozat készül. Ennek megfelelően a gépjármű tulajdonjogával kapcsolatos változások feldolgozása az év elején 115 db határozattal, míg a további változások (forgalomból történő kivonás, forgalomba helyezés) a tárgyhót követő 15-ig megküldött adatbázis-változás alapján történtek az év során összesen 150 db határozattal.

Adó- és értékbizonyítvány 83 ügyben 90 ingatlanra került kiállításra, jellemzően hagyatéki- és végrehajtási ügyekben beérkező megkeresésekre, helyszíni szemle alapján.

Mulasztási bírságot – jellemzően bevallási kötelezettség elmulasztása miatt – 2017. évben 44 alkalommal, mindösszesen 955.000.- Ft összegben szabtuk ki, melyből 823.627.- Ft került megfizetésre év végéig. Igazolás kiállítására 12 alkalommal került sor.

Társhatóságok megkeresésére 2017. évben új szabálysértési és közigazgatási bírság köztartozás behajtása tárgyban 1 esetben jártunk el. A megkeresés beérkezését követően felszólítást és idézést bocsátunk ki. 2017. évben beérkezett megkeresés folytán esedékes Közigazgatási bírság 30.000.- Ft. A korábbi évekről áthúzódó közigazgatási bírságok behajtásából 80.584.- Ft saját bevétel keletkezett.

Helyi adótartozások behajtása érdekében foganatosított tevékenységek és behajtási cselekmények:

A 2017. évben a kétezer forintot meghaladó túlfizetéssel vagy hátralékkal rendelkező adóalanyok számára 738 értesítő került megküldésre október végén, majd a hátralékos ügyfelek számára értesítés a tartozásról és a végrehajtási eljárás megindításáról december 31-ig 246 esetben. A felszólításokban meghatározott határidő eredménytelen leteltét követően megindítjuk a végrehajtáshoz szükséges adatkéréseket bankszámlák, jövedelem, vagyon vonatkozásában a különböző társhatóságokhoz (NAV, Nyugdíjfolyósító, stb.). A konkrét végrehajtási cselekmények körébe tartozó megkereséseket, letiltásokat adatkérések, címkérések, munkahely felderítése, nyugdíjtörzsszám megkérése előzi meg. Letiltás alá vonható jövedelem, bankszámla hiányában a felderített ingatlanvagyon kerül végrehajtás alá, illetve jelzálogjog bejegyzésére kerül sor a hátralék összegének függvényében. Letiltás alatt – folyamatba helyezett vagy sorba állított – 38 adóalany áll. Jelzálogjog bejegyzés 2017. évben 22 esetben történt. Jelzálogjog bejegyzések

Előző évekről érintett 106 eset	15.361.820.- Ft
<u>2017. évben 22 bejegyzés</u>	<u>1.701.914.- Ft</u>
Összes bejegyzés mértéke:	17.063.734.- Ft
Befizetés:	361.000.- Ft, ezek esetében a törlési engedélyeket

(5 db) a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kiadtuk.

Általánosságban elmondható, hogy a hátralékos cégek hivatalosan bejelentett – cégnyilvántartásban és NAV adatbázisban fellelhető – bankszámláin pénzmozgás nem tapasztalható, így az azonnali beszedési megbízásaink többnyire akár hónapokat állhatnak anélkül, hogy sikeres behajtási műveletként zárulnának. A tartozás megfizetésére továbbra is a jelzálogjog bejegyzése ösztönzi leginkább az adóalanyokat: azokban az esetekben, amikor nem likviditási probléma okozza a hátralék keletkezését, többnyire a bejegyzést követő pár hét alatt lezárható a végrehajtási eljárás.

Behajtásból befolyt adótartozások 2017. évben indított eljárások eredményeként:

Vidéki adóalanyok:	6.507.813.- Ft.
Társas vállalkozók:	5.384.527.- Ft.
Helyi adóalanyok.	<u>2.195.326.- Ft.</u>
Összesen:	14.087.666.- Ft.

Idegenforgalmi adó ellenőrzésre a 2017-es évben nem állt rendelkezésre kapacitás. Az adó nem bevétel csökkenést mutat az előző évekhez viszonyítva: 2016. évben az idegenforgalmi adóbevétel 22.581 ezer Ft volt, 2015. évben befolyt 22.851 ezer Ft. Az iparüzési adó bevétel tervezése szintén óvatos közelítéssel történt, mivel a záró bevallások, megszűnő vállalkozások elszámolása miatt visszaeséssel számoltunk. Az adóbevételek 2017. évi költségvetésben tervezett, és befolyt összegeinek alakulását az alábbi táblázatban mutatja be (adatok ezer Ft-ban):

	2017. terv	2017. tény
Építményadó	135000	134246
Telekadó	6500	7992
Kommunális adó	179	144
Idegenforgalmi adó tartózkodás után	20000	19464
Iparüzési adó	30000	43447
Talajterhelési díj	-	255
Pótlék, bírság	650	1493
Gépjárműadó	3900	5085

A Club Aliga területén megnövekedett átmenő forgalom kezelését is biztosító új beléptető-rendszer új kártyák kiállítását tette szükségessé 2015. évben, melyhez kapcsolódóan a 2017-es évben 195 db igazolás kiállítására került sor. A feladat szintén elsősorban az adóügyi feladatokat ellátó kollégák számára jelent többletfeladatot, mivel az igazolás kiállításakor a jogosultságot a helyi adó nyilvántartás alapján ellenőrizte, szükség esetén egyeztetést folytatott az érintett adóalannyal. A feladat adóügyi összekapcsolása az ellenőrzés és a felderítés szempontjából hasznos: ilyen esetekben előfordul, hogy új tulajdonossal, vagy esetleg egyébként nehezen elérhető ügyféllel sikerül kapcsolatot felvenni, egyeztetést lefolytatni.

Az adóügyi feladatot ellátó ügyintézők munkaköre az eredetileg 3 fős létszám figyelembevételével került kialakításra, 2013. év elején 2 fő 8 órás adóügyi munkakör alakult ki. Továbbra is elmondható, hogy 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 munkai igényes, az adóhoz kapcsolódó feladatok teljes körére kiterjedő ismereteket és gyakorlatot igénylő feladatkörökre.

Pénzügyi-, gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok

- Az önkormányzat vagyonának működtetéséhez, fenntartásához kapcsolódó pénzügyi- és gazdálkodási feladatok az önkormányzat GEVSZ intézményével közösen kerülnek ellátásra. Az önkormányzat kötelező feladatainak gyakorlati megvalósítását – ennek köszönhetően a gazdálkodás adminisztratív feladatainak jelentősebb részét is – az eredeti elképzelések szerint a GEVSZ intézmény látná el, mint pl. a közterületek gondozásához, temető fenntartáshoz, egészségügyi alapfeladatokhoz, közművelődéshez és közösségi tér működtetéséhez, tanyagondnoki szolgálathoz, óvodaműködtetéshez kapcsolódó könyvelési és nyilvántartási feladatok. Az önkormányzati könyvelés feladatainak ellátását egy fő pénzügyi ügyintéző végzi a kirendeltségen, akinek munkája több ponton kötődik a GEVSZ intézményben feladatot ellátó könyvelési-, illetve gazdálkodással kapcsolatos feladatokat ellátó dolgozók munkájához. A GEVSZ intézményben mostanra tartósan fennálló állapot a gazdasági vezető hiánya miatt napi szinten jelent többlet teendőket a dolgozó számára egyrészt segítségnyújtás, másrészt az intézményekkel (GEVSZ, és Óvoda) összefüggő adatközlések, beszámolók teljesíthetősége miatt.
- A kirendeltség dolgozóit érintő munkaügyi feladatok ellátásához szükséges adatgyűjtésekről és azok székhelyre továbbításáról eseti jelleggel a jegyzői referens gondoskodik. Az önkormányzati pénztár kezelése az általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző munkakörébe került beépítésre.
- Az önkormányzat költségvetési számláján 2017-ben 198 banki napon 679 tétel, a vízi közmű számlán 4 banki napon 4 tétel, az önkormányzat lakásértékesítési számláján 111 banki napon, 126 tétel, valamint az önkormányzat házipénztárában 232 tétel került könyvelésre. Az ügyintéző feladatai közé tartozik továbbá az önkormányzat bérkönyvelése, valamint az adók bevételeinek rögzítése 2017. évben még a SALDO programban. Az önkormányzatot érintő feladatokat 2018-ban már az ASP Gazdálkodási szakrendezésben kell végeznie.
- Az ügyintéző további könyvelői feladatai közé tartozik az előirányzat kezelés, a kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése, valamint az önkormányzat vagyonának nyilvántartása és ezek terv szerinti értékcsökkenésének könyvelése.
- Az ügyintéző minden tárgyhót követő 20-áig Időközi Költségvetési Jelentés keretében a pénzforgalom és a vállalt kötelezettségek változásáról adatszolgáltatási kötelezettségnek tett eleget a Magyar Államkincstár felé, továbbá elkészítette az önkormányzat negyedéves mérlegjelentéseit, valamint az éves költségvetési beszámolót. Az önkormányzat általános forgalmi adó bevallásának elkészítése a NAV felé, valamint állami támogatások igénylése (szociális ágazati pótlék, szociális tűzifa, stb.) pályázatok benyújtása és elszámolása szintén a dolgozó feladatkörébe tartozik. A feladatkörben 65 fő- és 483 alszám került iktatásra. A munkakörben jelentkezett továbbá a tavalyi év sikeres pályázatához kapcsolódó strandfejlesztés pénzügyi elszámolásához szükséges teendők ellátása is.
- A pénzügyi ügyintéző a 2016. év eleji – betanulási – időszakban még a GEVSZ akkori intézményvezetővel közösen készítette el az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét és a Pénzügyi- és Gazdasági Bizottság egyeztetési anyagait, majd a 2015. évi zárszámadás anyagát. A GEVSZ intézmény gazdasági vezetői álláshelyének betöltésére kiírt pályázat 2016. tavaszát követően többször eredménytelenül végződött, majd egy sikertelen próbálkozás következett négy órás alkalmazásra, mely a 2017. év elején zárult, így a 2017. évi költségvetés készítését az önkormányzat és intézményei egészére vonatkozóan, az I.-II. fordulás anyagok, rendezlettervezet előkészítését a jegyzői referens közreműködésével oldotta meg a dolgozó. Időközben ugyanez a folyamat szinte megismétlődött – a sikertelen pályázatok tekintetében – az intézményvezetői álláshelyre vonatkozóan is 2017. első félévében. A GEVSZ vezető- és létszámhiánya jelentős hatással volt a Kirendeltség munkájára: egyéb lehetőség hiányában a pénzügyi ügyintéző kezelésébe kerültek a GEVSZ intézményét érintő feladatokból egyes statisztikák, (pl. beruházási), bérfeladás, valamint az

intézmény által végzett könyvelési adatok ellenőrzése, havi adatszolgáltatások, negyedéves mérlegjelentések, beszámolók leadása előtt azok javítása, ellenőrzése, jóváhagyása. Az intézmény gazdasági vezetői feladatait jelenleg is kijelölés alapján látja el a GEVSZ könyvelő munkatársa, így a fentiek továbbra sem változtak, a pénzügyi ügyintéző közreműködése szükséges az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátásához, ellenőrzéséhez.

Jegyzői referens munkakörébe tartozó ügyek

A kirendeltségre beérkező iratok szignálása, az ügyintézők fentiekben részletezett feladatai körében előkészített iratok ellenőrzése, javítása, jegyzői hatáskörben keletkező iratok kiadmányozása, képviselő-testületi előterjesztések, rendelet-tervezetek előkészítése, ellenőrzése, a polgármester tevékenységei körébe tartozó egyes ügyek kezelése, előkészítése (levelezések, előterjesztések elkészítéséhez ajánlatbekérők, egyéb egyeztetések és levelezések, stb.) tartozik a feladatkörbe.

Ügyintézőként általában az egyedi, ritkán előforduló ügyek (birtokvédelem; önkormányzat által ügyfélként kezdeményezett eljárások; önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő ügyek, bejelentések, településrendezési eszközök módosításához kapcsolódó szerződések, ügyek; panaszok, információnyújtás, egyes vállalkozási-, szolgáltatási és megbízási szerződések készítése, stb.) intézése. Képviselő-testületi döntések előkészítése és végrehajtása során az ingatlanügyekkel kapcsolatos (egyes adás-vételi szerződések, bérleti szerződések előkészítése, útmegszüntetés, útkialakítás előkészítése, stb.) feladatok előkészítése az önkormányzat jogi képviselője részére, illetve az ingatlanügyi hatóság felé. A képviselő-testületi munka előkészítése során a testületi feladatot ellátó köztisztviselővel és pénzügyi ügyintézővel megosztva, illetve együttműködve kerül sor a feladatok megoldására, az adott témakörtől (gazdálkodást érint vagy sem) és összetettségétől függően: jegyzői referensi feladat itt is a ritkábban előforduló, egyedibb ügyek előkészítése (pl. egyes rendeletek, együttműködési megállapodások, intézmények működéséhez kapcsolódó témák, ingatlan-hasznosítás, településképi rendelet stb.) kerül ellátásra. A feladatkörben 124 főszámon és 942 alszámon keletkezett irat.

1. Az önkormányzat GEVSZ intézményével az év folyamán a közös előkészítést igénylő képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, pályázatok és elszámolások benyújtása, valamint az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában lezajlott ellenőrzések során a szükséges egyeztetések folyamatosan zajlottak. E feladatrészekhez kapcsolódóan 218 főszámon és 817 alszámon került sor iktatásra. Az intézmény szakemberhiánya miatt a MTÜ Zrt. strandfejlesztés pályázat benyújtott anyaga, majd az elnyert forrás felhasználása során a bonyolítás, az elszámolás összeállítása szintén a jegyzői referens és a pénzügyi ügyintéző által került összeállításra. A 2017. évben az Önkormányzat alábbi feladatainak ellenőrzése zajlott le:

- a Védőnői Szolgálat szakmai felügyeleti ellenőrzésére került sor a Somogy Megyei Kormányhivatal Siófoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által a nemdohányzók védelméről szóló törvényben foglaltak betartásának ellenőrzésével párhuzamosan áprilisban;
- a Védőnői Szolgálat szakfelügyeleti ellenőrzésére került sor a Somogy Megyei Kormányhivatal Siófoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által a nemdohányzók védelméről szóló törvényben foglaltak betartásának ellenőrzésével és járványügyi ellenőrzéssel párhuzamosan októberben;
- az Önkormányzat GEVSZ intézményének közétkeztetési részegységében októberben, majd november végén vált szükségessé a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Siófoki Katasztrófavédelmi Kirendeltsége által lefolytatott helyszíni ellenőrzés szénmonoxid szivárgás miatt, melynek következtében a konyha egységében a feladatellátás mintegy 2,5 hónapra felfüggesztésre, ezalatt az egység átalakításra került, így a problémát az intézménynek végül sikerült megoldania.

- a Balatonvilágosi Szivárvány Óvoda működése egyrészt a Népegészségügyi Hatóság által Legionella fertőzési kockázatbecslés tárgyban szeptemberben, másrészt a Siófoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség által októberben átfogó tűvédelmi ellenőrzés keretében került ellenőrzésre.

A Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Siófoki Katasztrófavédelmi Kirendeltsége az témákban tartott ellenőrzést a településen:

- márciusban a Balatonvilágos partfal – földtani veszélyforrás miatt végzett helyszíni ellenőrzés megtartására került sor,
 - májusban csapadékvíz elvezető rendszer céll ellenőrzése, nyílt árkok helyszíni ellenőrzése történt meg,
 - júniusban polgári védelmi céll ellenőrzés keretében a település vízkár-elhárítási tervének tartalmi ellenőrzését végezte el a Kirendeltség.
- a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága által az előző évről áthúzódó ellenőrzésként az Önkormányzat 2015. évi beszámolójának ellenőrzésére került sor hatósági ellenőrzés keretében tanyagondnoki szolgálat elszámolása tárgyban, majd a 2016. évi beszámolójának ellenőrzése kezdődött meg év végén hatósági ellenőrzés keretében szintén tanyagondnoki szolgálat elszámolása tárgyban, valamint sor került a gyermekétkeztetés igénylés felülvizsgálatára is szeptember hónapban,
- az iratkezelés, iktatás feladatainak ellenőrzése történt meg szeptemberben a MNL Somogy Megyei Levéltára által, melyről egyszerűsített jegyzőkönyv készült;

2. A KÖH Belső Ellenőrzés a Balatonvilágos Önkormányzatát érintő feladatai során a Balatonvilágosi Szivárvány Óvoda esetében „Köznevelési feladatok és a gyermekétkeztetés támogatása (normatívák)” tárgyban tartott ellenőrzést.

3. A 2017-es évben a következő témákban nyújtottunk be pályázatot:

4. - 2016. decemberében két pályázati lehetőség igénybevételére született képviselő-testületi döntés: partvédőmű felújítás, valamint településüzemeltetés hatékonyabbá tétele érdekében (traktor), melyek benyújtása 2017 év elején történt meg, (a partvédőmű felújítására benyújtott pályázat első körben 2017-ben elutasításra került ugyan, azonban az idei évben átdolgozva, rész-műszaki megoldással benyújtva sikerült, a traktor beszerzésére irányuló pályázat nem járt sikerrel)

5. - Testvér települési programok támogatása érdekében a Bethlen Gábor Alapkezelő felé márciusban,

6. - strandfejlesztés céljából az MTÜ Zrt. felé áprilisban, melynek köszönhetően 22 millió Ft forrást sikerült biztosítani a Községi Strand fejlesztéséhez,

7. - 2017. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására áprilisban,

8. - belterületi utak felújítására központi költségvetés felé májusban, mely 3,541 millió Ft támogatás elnyerésével zárult,

9. - csapadékvíz elvezető rendszer felújítása érdekében került sor TOP pályázat benyújtására augusztusban, melynek köszönhetően 145 millió Ft összértékű támogatásban részesült az idei évben megoldandó feladat,

10. - szociális célú tűzifa biztosítása érdekében került sor sikeres pályázat benyújtására augusztusban.

11. A munkakörbe tartozik továbbá egyes munkaügyi (munkakörök felülvizsgálatához, teljesítményértékeléshez, szabadságütemezéshez kapcsolódó) feladatok előkészítése és ellátása, a humán jellegű feladatokhoz kapcsolódóan az adatgyűjtés, információtovábbítás (foglalkozás egészségügyi szerződés előkészítése, kivett szabadságok összegyűjtése és továbbítása, stb.).

A munkakörhöz tartozik az általános igazgatási feladatokat ellátó, az iktatást végző, valamint az önkormányzati feladatokat ellátó köztisztviselők helyettesítése távollétük esetén, továbbá rendeletek előkészítése és felülvizsgálata, aktualizálása.

Siófoki KÖH Siójuti kirendeltsége

Tisztelt Képviselő-testület!

A kirendeltség a Siójuton államigazgatási és önkormányzati feladatait 2017. évben az alábbiak szerint látta el:

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 ügyintéző, aki a feladatát heti 40 órában a Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltségén látja el (8652 Siójut, Kossuth L. u. 14.) és további 1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő, aki rész munkaidőben (napi 4 óra) adóügyi ügyintézői feladatokat lát el a Siófoki KÖH Siójuti Kirendeltségén.

1 fő jegyzői referens, aki Siófokon látja el Siójut Község Önkormányzatát érintő feladatait, a képviselő-testület munkatervében foglaltaknak megfelelően a képviselő-testületi üléseken, Siójuton segíti a képviselő-testület munkáját.

A megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Siófoki KÖH biztosítja a szakmai háttérrel a kirendeltség szabályszerű működéséhez, egyes szakterületeken a munkaköri leírásukban kijelölt köztisztviselők látják el a siójuti feladatokat adóigazgatás (ezen belül az adóvégrehajtás), közigazgatási feladatok (könyvelés, számvitel), hatósági ügyintézés (építéshatósági feladatok, birtokháborítási ügyek).

A helyben feladat és hatáskört gyakorló ügyintézők feladatai közé tartoznak: önkormányzati adóhatósági feladatok (adóvégrehajtási feladatok kivételével), a szociális igazgatási feladatok és az anyakönyvezetési 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 jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyek kiadmányozása, adatszolgáltatás, a pályázatok előkészítése, feladat és hatáskörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatás. A jegyzői referens végzi az önkormányzati igazgatási feladatokat, a kirendeltségen lévő köztisztviselő közreműködésével, a képviselő-testületi ülések összehívásának előkészítését, az előterjesztések előkészítését, jegyzővel, polgármesterrel történő jóváhagyásukat, rendelet-tervezetek előkészítését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését (az ülések jegyzőkönyveinek kiadmányosa jogát a jegyzői referens gyakorolja), felterjesztésüket 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:

Hatósági ügyek

Házasságkötés, hagyatéki ügyek

Siójut Község közigazgatási területén a 2017. évben 6 db házasságkötésre, 1 db névadó, 7 db hagyatéki leltár felvételére került sor.

születések száma: 4

Adóigazgatás:

569 fő adózó van Siójut Község közigazgatási területén, ebből 29 db társas vállalkozás, 21 fő egyéni vállalkozó, mely helyi iparüzési adót fizet. A 2017. évben 2 alkalommal összesen 1038 db értesítőt küldt ki határidőre, az éves adó kivetése és befizetése céljából. 2017. évben a helyi adókban 6 esetben történt átvezetés az adónemek között, téves befizetés miatt.

30 db gépjárműadó előírásra és 17 db határozat készült gépjárműadó törlésére.
14 db magánszemélyek kommunális adójának kivetéséről szóló határozatot küldött ki a kirendeltség.

Adó végrehajtás (Adóhivatal végzi):

A 2017. évben Siójut Község Önkormányzata 63 esetben indított behajtást az fennálló adóhátralékok ügyében. Ebből 20 db fizetési letiltást, 18 db nyugdíj letiltást, 17 db inkasszót és 8 db autókivonást kezdeményezett.

A fizetési letiltásból 14 db volt eredményes, ami 109 913,- Ft-ot tett ki, nyugdíjletiltásból 15 db volt eredményes, ami 81 221,- Ft-ot tett ki, a beadott inkasszók közül 8 db volt eredményes, ami 107 713,- Ft-ot tett ki, az autókivonásból 6 db volt eredményes, ami 163 761,- Ft-ot tett ki.

A többi hátralék behajtása folyamatos, fizetési meghagyásokkal és az inkasszókkal együtt.

A végrehajtási intézkedések hatására 462 608,- Ft adó és végrehajtási hátralék került megfizetésre.

Szociális igazgatás:

23 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló határozat készült, a támogatásban részesülők a 2017. évben 2 alkalommal kaptak Erzsébet-utalványt 336.000,- Ft értékben (56 fő).

A képviselő-testület/polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések a 2017. év során:

- lakásfenntartási támogatásban 17 fő/háztartás,
- rendkívüli létfenntartási támogatásban 8 fő,
- rendkívüli temetési támogatásban 4 fő,
- rendkívüli születési támogatásban 4 fő,
- időskorúak támogatásában 56 fő,
- nyári napközis foglalkoztatáson való részvétel támogatásában 18 fő,
- szociális ösztöndíjban 7 fő részesült.

A közmunkaprogramban a 2017. évben átlagosan foglalkoztatottak száma 9 fő volt.

Az önkormányzat által szervezett szociális étkeztetést átlagosan 4 fő veszi igénybe.

Pályázatok

Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2017. (IV. 13.) számú képviselő-testületi határozatában döntött a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai 1. pontjában meghatározott lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására megjelent pályázati kiírásra, a 2017. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére pályázat benyújtásáról. Az önkormányzat támogatásban részesült.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2017. (VII. 19.) számú képviselő-testületi határozatában döntött arról, hogy a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet I. 9. pont szerinti települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázatot nyújtott be.

A pályázati támogatásból, a 48/2017. (XII. 15.) számú képviselő-testületi határozat alapján 27 családot tudtak támogatni a téli időszakban jellemzően családonként átlagosan 2,1 m³ tűzifával.

A TOP-2.1.3-15-S01-2016-00011 azonosítójú „Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések” pályázat keretében Siójut Község Önkormányzata az alábbi támogatásban részesült:

63 365 848,- Ft (beruházásra: 56 396 000,- Ft és dologi kiadásra: 6 971 000,- Ft) A pályázat célja Siójut Község belterületi csapadékvíz elvezetési rendszerének korszerűsítése. A pályázat megvalósítása során a tervezési szerződés I. ütemében meghatározott 1 000 000,- Ft tervezési díj megfizetésre került (2018. év elején).

A 30/2017. (VIII. 22.) számú képviselő-testületi döntés alapján benyújtott, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet II. 12. pont szerinti „Kistelepülési önkormányzatok alacsony összegű fejlesztéseinek támogatására” című pályázati felhívásra benyújtott pályázaton Siójut Község Önkormányzata 1 250 000,- Ft összegű támogatásban részesült (nettó finanszírozás). A pályázati támogatásból a siójudi Bácskai temető akadálymentesítése megkezdődött.

A 13/2017. (IV. 27.) számú képviselő-testületi határozat alapján benyújtott, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” kiírt pályázaton szintén támogatásban részesült az Önkormányzat, de támogatói okirat még nem érkezett. A pályázatban megjelölt cél a belterületi utak, járdák, hidak felújítása volt. A pályázaton igényelt támogatási összeg bruttó 10 millió Ft volt, melyhez a 1 500 000,- Ft összegű önrész megfizetését a képviselő-testület vállalta.

A 28/2017. (VII. 19.) számú képviselő-testületi határozat alapján, a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet I. 7. és a III. 1. pont szerinti települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására benyújtott pályázatot forráshiány miatt *elutasították*.

A 29/2017. (VIII. 22.) számú képviselő-testületi határozat alapján „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” című TOP-3.2.1-16 kódszámú pályázati felhívásra benyújtott pályázat támogatásban részesült. A pályázat célja Siójut Község Önkormányzatának tulajdonát képező községháza (8652 Siójut, Kossuth L. u. 14.) épületének energetikai korszerűsítésére.

A képviselő-testületi ülések száma: 13

A képviselő-testület által hozott határozatok száma: 48

A Pénzügyi bizottság által hozott határozatok száma: 4

A képviselő-testület 1 alkalommal tartott közmeghallgatást.

Önkormányzati rendeletek:

Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata folyamatos, a 2017. év során megalkotott rendeletek felsorolása:

1/2017. (I. 30.)	az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról
2/2017. (I. 30.)	az önkormányzat vagyonáról szóló 3/2013.(III.04.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2017. (II. 27.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről
4/2017. (II. 27.)	az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
5/2017. (III. 31.)	a köztisztaság fenntartásáról
6/2017. (III. 31.)	a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je munkaszüneti nappá nyilvánításáról
7/2017. (IV. 18.)	a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő anyakönyvi események engedélyezéséről és a fizetendő díj mértékéről
8/2017. (IV. 28.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2017. (V. 26.)	a 2016. évi pénzügyi terv végrehajtásáról

10/2017. (VI. 30.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2017. (VIII. 24.)	a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok, valamint az egyes településrendezési sajátos jogintézmények partnerségi egyeztetésének szabályairól
13/2017. (IX. 29.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2017. (IX. 29.)	A helyi népszavazásról szóló
15/2017. (IX. 29.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
16/2017. (IX. 29.)	az önkormányzat vagyonáról szóló 3/2013. (III. 04.) önkormányzati rendelet módosításáról
17/2017. (IX. 29.)	a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok, valamint az egyes településrendezési sajátos jogintézmények partnerségi egyeztetésének szabályairól szóló 12/2017. (VIII. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról
18/2017. (X. 27.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
19/2017. (XII. 1)	a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 16/2013. (XI. 07.) önkormányzati rendelet módosításáról
20/2017. (XII. 15.)	az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról